

2023年领导来督查工作总结报告 督查工作总结(模板5篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

领导来督查工作总结报告篇一

xx年，**区政府系统的督查工作，在区委、区政府的领导和上级业务部门的大力指导下，紧紧围绕全区工作大局，按照“整体工作上水平、督查调研出精品”的工作目标，紧贴领导工作思路，坚持突出重点，注重实效的原则，丰富督查工作内涵，提高督查服务质量，建立健全运行机制，较好地发挥了督促检查的职能作用，有力地推动了全区经济建设和各项事业的发展。现将工作总结如下：

区政府高度重视督查工作，把督促检查作为促进工作落实的重要手段，注重发挥督查队伍的重要作用。一是政府领导高位督查。在部署工作后，主要领导都亲自抓督查，深入一线抓落实。特别是在安排布置重点工作时，同时布置督促检查工作，抓好决策的贯彻落实。形成了一手抓决策制定，一手抓督促检查落实的工作格局。二是强化督查工作机构。调整充实人员力量，配备了专职督查人员，明确一名办公室副主任抓督查工作，实行岗位责任制，加强了督促检查队伍的建设。三是优化督查工作环境。为了紧贴领导思路抓督查，督查工作人员经常参加由领导召开的各种会议，跟随领导现场办公抓督办，区领导经常给督查人员交任务、出题目。目前，我区的督查工作已初步形成以政府重要文件和有关会议所作决定、决议贯彻落实情况的督查、政府领导同志批办事项的查办落实、人大代表建议和政协提案的办理、市长便民公开电话的处理等为重点的“大督查”的新格局。

一是建立领导亲自抓督查的机制。“领导督查”是抓落实的重要手段。对一定时期决策的执行、群众关注的热点、难点问题，以及要求督查落实的事项等，领导都亲自进行检查落实，特别是经常深入现场搞督查调研，有效地推动了各级干部抓落实的主动性，增强了督查工作的针对性。在去年的街区整治工作中，区政府主要领导从早到晚几乎不离整治路段，对任务进展情况现场督导协调，取得了很好的效果，我区的街区整治工作得到了市领导的充分肯定。

二是健全督查网络机制。为了建立上下贯通的督查网络，我们注重在督查队伍建设上下功夫，在全区各单位建立完善信息督查工作网络，明确了专（兼）职人员和分管领导，通过以干代训、以会代训等多种形式加强了对信息督查工作人员的培训工作，提高督查工作人员的督查业务能力和水平。初步形成了包括34个区直单位、8个街道办事处40名专兼职人员的工作网络，确保了督查工作的渠道畅通。

三是健全督查运行机制。结合实际，修订完善了关于进一步加强督查工作的一系列文件，印制了催办查办、决定事项办理督查通知单以及领导批示件督查通知单，对全区的督促检查工作从立项到反馈都作出了明确的规定，并纳入了全区的目标考核体系，使全区的督查工作走向了制度化、规范化、网络化的轨道。

四是实行三次督查制度。为了保证区委、区政府的重大决策、重要工作部署、中心工作的贯彻落实，实行三次督查，确保政令畅通。第一次督查：督查贯彻情况、工作措施和进度。对不按时传达贯彻，没有切实可行的措施，行动迟缓，任务完成不好的单位要发《整改通知书》，通报批评。第二次督查：督查整改情况和工作效果。对第二次督查仍未按要求完成任务的，黄牌警告。第三次督查：督查各单位是否不折不扣地完成了区委、区政府部署的工作任务。对有令不行、有禁不止、我行我素，不能尽职尽责完成任务的单位提请区委、区政府追究领导班子及有关班子成员的责任。通过实施三次

督查制度，树立了督查工作的权威。

第一，抓住工作报告决定事项的落实不放松。年初按照政府的工作报告要求，制定工作要点，对全年的工作任务目标进行责任分解，明确分工领导和责任部门，将工作目标细化到责任人。督查部门紧紧围绕这条主线积极主动地开展督促检查和反馈工作。坚持按季度督查制度，即要求部门的各项工作目标按季度分段，督促检查完成情况，并及时写出材料，快办、快结、快反馈，加强时效性。经过我们对政府重点工作的督促检查，有力地推进了全区各项工作的开展，确保了政府工作的贯彻落实，从而较好地发挥了政府系统督查的职能作用。

领导来督查工作总结报告篇二

一年来，在董事局的正确领导下，在主管领导的支持下，严格按照尚主席的指示精神，紧紧围绕集团公司的发展大局，以公司董事局决定的重大决策和重要工作部署为核心，以各单位、各部门和经营管理、重点工程、重点项目等工作任务目标为重点，以“力求落实、实事求是、突出重点、讲求实效”为工作理念，以“批必查、查必清、清必办、办必果”为工作原则，认真扎实地开展督查工作，现根据公司要求，简要总结如下：

一、主要及重要工作

（一）制定督查工作运行实施办法，完善督查程序。

1、在本部室的成立之初，按照尚主席的指示要求，在集团办公室的大力协助下，制定了以督查工作内容、督查工作程序和方法、督查结果考核、违反督查纪律处理等内容的督查工作运行实施试行办法及督查工作职责，并在工作中，以该办法为工作准则，扎实而认真的开展了有关事项的督查工作。

绕每个时期的中心工作，分别轻重缓急，及时填制，专卷留查。既可以突出重点，一事一卡，细致认真，又能防止遗漏，注意时效。

（二）强化督导管理，严格督查工作程序。

1、在督查办公室成立之初，第一时间及时与集团办公室就督查事项进行了严格、缜密的工作交接，本着“力求落实、实事求是、突出重点、讲求实效”的工作理念，深入开展督查工作，一年来，30多项督查工作予以顺利结项。下发督查简报7份，上报督查专报6份，督查工作汇报材料共计36份。针对董事局领导签批及会议确定时限的督查事项，督查办严格按照时限性、时效性进行督查，下发了统一的督查事项通知单，做到了周调度、周汇报，保持了督查工作的连续性。特别是针对一些时间紧、任务急的督查事项，本着负责、省时、尽快到位的理念，我亲自到各有关单位、部门与责任人沟通交流，必要时进行现场调度与督查。与此同时根据中心工作，就重点督办事项下发督查简报，重点对执行不力，延时、误时等问题进行问责和效能通报。

2、为保障督查工作的顺利进行和取得良好的效果，采取深入项目现场一线，以实地督查与上报督查相结合的督查方式，切实有效地保证了督查工作的良好效果。为加快项目施工进度，督查办公室坚持定时、不定时的到专家公寓、财富新城、商务大厦、半钢、全钢及黑炭黑项目等项目施工现场现场督查，做到了在周汇报的基础上进行现场取证，推动了施工项目的工程进度。每周按时参加集团公司重点工程、重点项目调度会，按照会议精神，对会议内容及项目进展情况进行现场调度与督查，落实项目进展程度，切实有效地保障督查的效果。并按照会议内容，积极与基建办配合，强化督导检查工作，以确保重点工程、重点项目的进展速度。

（三）抓好月度工作计划上报及模拟考核工作，完善高管人员的月度绩效考核机制。

按照尚主席关于对高管人员实行“年度预算、月计划、周例会、月考核、季总结、年底审计考核兑现”这一新的考核模式，督查办公室与集团办、人力资源部经过外出学习、会同讨论，制定了《万达控股集团有限公司高层管理人员绩效考核方案》。并在尚主席的大力支持下，在各位董事、副总裁积极配合下□20xx年11月与12月份工作计划上报顺利，并对11月份工作计划进行了模拟考核，通过模拟考核，理顺了考核程序，为20xx年元月份进入正式考核打下了良好的基础。目前，针对所考核的29位高管□20xx年1月份工作计划已经全部上报完毕，并制定出了月度绩效考核初审表。在2月份将依据考核方案，本着有理有据的考核工作原则，严格、认真的对工作计划中的工作内容逐项进行确认考核。

（四）完善预算管理，强化绩效考核。

督查办公室自成立以来，为配合工作的需要，同时也按照财务部关于各部室编制年度财务预算的要求，办公室结合自身的实际情况编制了20xx年督查办公室预算，本着节省、不超支的原则，严格按照集团公司关于预算费用使用的规定和标准，强化预算管理，细化并减少开支。绩效考核即过去一个绩效周期内管理者对员工的工作的总结。督查办从办公室实际情况出发并结合工作岗位的性质，制定针对各工作岗位的月度绩效考核表，严格遵照公司月度考核方案考核岗位月度计划完成情况及常规工作，严格纪律考核。使得绩效考核不仅仅是简单的打分，而同时进一步提高了工作效率，提高员工积极性，从而达到建立共赢，帮助员工自我发展的最终目的。

二、存在的不足与建议

（一）督查工作中学习意识仍需要提高。

部门成立时间相对较短，对于督查工作中的一些先进方法和工作理念还有待于学习，以进一步提高督查工作水平。

（二）各项目单位、部门对于督查工作的配合力度有待进一步加强。

领导来督查工作总结报告篇三

20xx年，区委督查室在区委、区政府的正确领导下，在区委办和市委督查室的直接指导下，紧紧围绕区委、区政府的中心工作，以高度的政治责任感，认真组织开展督查业务，为推动全区各项工作落实做出了较大的贡献，充分发挥了督查部门的督促、参谋和协调等职能作用。

一、围绕中心工作，大力开展决策督查，当好全区经济社会发展的“助推器”

一年来，在决策督查工作中，我们紧紧围绕区委、区政府的中心工作开展，以工作落实为督查的终极目标，督促全区各级部门按时完成所承担的各项工作任务，确保区委、区政府每一项决策都得到落实。全年共围绕财税收入、团购商品房、信访维稳、计划生育、重点项目、工业流动现场会、政府绩效考核等7项中心工作开展决策督查15次，平均每项工作开展2次以上，像财税收入、重点项目等工作每季度都要督查调度一次。

为抓了区委、区政府决策落实的督查，根据区委经济工作会议的主要精神，分解列出了20xx年决策督查的要点，将经济工作会议精神的落实、财税收入、重点项目建设、信访维稳、计划生育等工作列为决策督查的主要内容。同时，根据每次区委常委（扩大）会议或书记办公会议等形式区委、区政府主要领导明确的工作目标，都列入决策督查。总之，有工作任务，就有督查落实。哪个事情落实最困难，那个事情就有我们督查的声音；哪个地方落实决策最困难，那个地方就有我们督查的身影。今年3月，区委、区政府决定从3月5日至5月31日开展团购商品房工作。全区各乡镇、街道、区直各单位和教育、卫生系统单位共安排团购商品房1695套，任务大、

时间也非常紧。同时，还受20xx年团购房没有完全扫尾等因素影响，全区许多干部职工对区委、区政府再次组织团购商品房工作有些不同的想法。因此，大多数单位都感到完成团购房任务压力大，有个别的单位主要领导甚至还有些抵触情绪，消极被动工作，落实交果非常不好。对此，为确保区委、区政府团购商品房这一重大决策的落实，我们就全区各单位团购商品房落实情况开展了一次专题督查，对一些工作任务大、思想认识不清的单位，与其主要领导进行了督查交流。首先是传达区委、区政府主要领导对团购商品房工作的要求，明确了责任追究纪律；其次是宣传解释团购房政策的积极意义以及团工作对促进全区经济社会发展和财政收入的巨大贡献，将他们的思想认识提高到区委、区政府的高度，全区上下形成同心同德、齐心协力的局面；再次是与他们共同研究分析，结合单位实际制定强硬的工作措施，帮助他们树立和增强了攻坚克难的信心。最后，5月31日，全区共完成团购商品房1067套，仅除教育系统因四中住宅小区的筹建延缓和三医院与房地产开发商洽谈不顺的问题影响而导致没有完成任务外，全区各乡镇、街道、区直各单位都全部完成了团购任务，并且还有26个单位超额完成了任务。7月10日至14日，第五届两岸经贸文化论坛在长沙召开，根据省、市委的严格要求，区委将7月6日至16日定为特别防护期，为保证我区期间社会政治局面稳定，并不对长沙造成信访压力，我们于7月9日至12日，对全区各乡镇、街道、马坪农业开发区、工业园区、三大开发公司和部分区直单位进行了一次督查，督促各单位集中一切精力、集中一切财力抓好各项信访维稳工作措施的落实，确保全区没有发现事件，得到了省、市委的肯定。

随着督查工作任务的增加，在时间有限、人力有限的情况，完成繁重的督查任务，并达到应有的督查效果；既起到推动工作的作用，又最大规避因督查而带给基层的影响，我们不断创新督查方法，收到了较好效果，赢得了全区各级各部门的认同与赞许。一是集中督查与经常督查相结合。对重点工作，如重点项目建设、财税收入等，我们集中时间集中人员

进督查；对日常工作，如今年全区的各项目标任务完成情况等，不定期随时开展督查调度。二是直接督查和间接督查相结合。对一些重点问题和重点工作，并持续时间较长的，我们直接深入到现场督查一至二次，期间通过不定期的电话等形式进行间接督查。如在团购房和老区政府机关改造拆迁户签约情况督查时，每天都电话督查调度进度情况。三是明查与暗访相结合。对一些易受干扰的问题进行督查时，我们采取不打招呼、不要陪同、直接深入到实地进行督查。如城市环境卫生督查，我们不定期的与区爱卫办直接到社区的背街小巷检查清扫、保洁等情况。四是专职督查与联合督查相结合。我们在充分发挥督查室的专职督查作用，独立开展督查活动的同时，对涉及面广、任务较重的督查项目，我们充分调动区直相关职能部门的作用，组织联合督查，形成整体优势，营造良好的抓落实的环境。五是督查与服务相结合。在督查过程中，我们以诚相待，牢固树立服务意识，上为领导决策搞好督促落实，下为各单位在工作落实中搞好排忧解难，把服务寓于督查之中，找准督查与服务的最佳结合点，实现督查工作的最佳效果。

在督促检查过程中，我们既加强了解各项工作的进展情况，又注意发现和总结各地、各部门在工作实践中创造的成功经验，并深挖工作中存在的问题与不足，仔细查找问题所在，提升工作效率。

领导来督查工作总结报告篇四

20xx年，县政府督查室在县委、县政府的正确领导下，在市政府督查室的关心指导下，以科学发展观为统领，紧紧围绕全县中心工作、重点项目建设和群众普遍关注的热难点问题，狠抓政务督查督办、扎实开展政府绩效管理、加快实施民生工程、创新建议提案办理、深入推进效能建设，为我县经济社会又好又快发展发挥了应有的作用。全年共开展党政联合督查49次，组织县级部门督查46次，完成市、县领导批示件39件；编发《督查督办通报》30期、《督办专报》20期、

《督办通知》15期、《督查通知》17期、《县政府常务会议决定事项督办报告》11期；在《达州通讯》上发表调研文章2篇，上报《民生工程简报》xx期，被市政府督查室采用5篇，上报《机关效能建设简报》6期，被市政府督查室采用6篇。

针对督查工作面临的新形势、新问题、新任务，为迅速全面提升督查质量和层次，我们把加强自身队伍建设始终放在突出位置来抓。一是加强政治理论和业务知识学习。认真学习党的各项方针政策，落实科学发展观，深刻领会和把握时代脉搏及县域经济社会发展大局，努力与时代、与领导同频共振。同时刻苦钻研督查工作业务，不断加强有关法律法规等专业知识的学习，督查调研能力、文字综合能力以及分析问题和解决问题的能力进一步提高。二是进一步加强和完善机构设置。不断调整充实督查力量，根据工作实际，增设督查室副主任一名，增配行政事业单位编制4名，有效改善了办公条件。三是加强督查工作规范化和制度化建设。建立了全县重大决策部署监督检查机制和政务督查工作立项审批制度，结合实际重新修订完善了人大代表建议、政协委员提案、政府常务会议定事项、领导批转请示报告及批办信访件办理工作流程图，建立了登记、立项、转办、催办、协办、审核、反馈、立卷归档等工作程序，增强了可操作性。

一是立足全局开展督查。以全面落实《政府工作报告》中的各项任务目标为督查工作主线，按照“年初建帐、年中查帐、年终算帐”工作思路，将《政府工作报告》细化梳理为今年的督查重点内容，进行量化、细化，逐一分解到每个责任部门和单位，明确了牵头单位和主要责任人，定期跟踪。二是突出重点开展督查。围绕政府中心工作，以招商引资、项目建设、煤矿企业复工生产、农业产业化、财税增收、工业园区建设等为重点，全年督查、跟踪督办，切实做到监督到位、协调到位、解决到位、参谋到位，促进重点工作均衡进展。三是积极开展对会议议定事项的督查。积极组织召开县政府常务会，做好会前准备、会中服务和会后落实工作，对县政府常务会及各种专题会议定事项和重要工作部署，作为阶段

性督查工作重点，进行分解立项，明确专人，按照任务和时间要求，不断强化责任，狠抓既定部署，有效杜绝了以会议传达会议、以文件落实文件，甚至是不了了之现象，确保了政令畅通。

一是不断优化指标体系。本着服务大局、突出重点、统筹兼顾、客观公正、公开透明、社会参与、立足实际、探索创新的原则，围绕全县中心工作制定指标，创新考评方式，实行季度考评与年终考评、考核与评估、考核与奖罚、原则性与灵活性相结合的多层次、多角度、全方位的考核办法，考核评估乡镇和县政府部门绩效管理工作。认真制定了《开江县人民政府关于做好20xx年度乡镇人民政府和县政府部门绩效管理工作的通知》，加强指导乡镇和县政府部门做好绩效管理工作。二是积极探索考评方式。采取部门自查、社会公众考核、绩效组织考核、领导评估、乡镇评估、县政府绩效办评估6种方式。逐步建立了以县政府绩效委考核为主，兼顾县级领导、乡镇人民政府、县政府绩效办评估权重的绩效考评体系，确保了考评结果的公平公正。三是扎实开展绩效考评。今年，组织党员代表、人大代表、政协委员、社会公众代表及县监察局、发改局等部门开展了20xx年第二、三季度政府目标绩效考评。考评中坚持“公平、公正、透明”原则，统一考评标准，进行实地考评，实行公开评分，以考评组考评分值为主，牵头部门评估分值和县政府绩效办日常监管分析结果为辅，结合社会公众评议结果，综合评估绩效考评最终得分，并严格执行《四川省人民政府绩效管理过错问责及结果运用办法（试行）》，对照年初相关规定兑现了奖惩。

严格按照县委、县政府要求，进一步强化民生工程的领导责任和主体责任，定期召开专题会议，研究解决民生工作中存在的困难和问题，调动各乡镇、各部门工作的积极性和创造性；加大宣传力度，创新宣传载体，及时宣传报道，努力营造民生工程建设的的良好氛围；完善工作措施，服务到位、指导到位、协调到位，确保项目建得好、管得好、效益好；强化督查考核，采取明查与暗访、日常检查与突击检查、检

查督导与考核考评相结合的方法，狠抓工作落实，促进民生工程落在实处。截止目前，全县九大民生工程122个分项已全部完成目标任务，其中新型农村和城镇居民社会养老保险、残疾人家庭无障碍改造、中小学校舍建设等54个项目已超额完成全年目标任务。

一是狠抓工作落实。督促各乡镇、各部门以“双年”竞赛、“三创”实践活动为载体，积极转变工作作风，认真落实服务承诺制、首问负责制、限时办结制、责任追究制等“四项制度”，优化政务服务环境，提升了服务质量和工作效率。二是强化督促检查。继续抓好机关干部作风督查，把政务服务作为机关行政效能建设的重中之重，加强对重点工作、重大项目建设的跟踪督查，按照时间节点定期检查、督促整改。加强对县政务服务中心、乡镇便民服务中心窗口工作人员的上班履职情况的督查，促进了政务服务工作全面提升。三是严格逗硬考核。进一步健全了政府目标绩效考核办法，将机关行政效能建设作为今年乡镇和部门绩效管理的否决扣分指标和保证目标指标，严格进行考核，确保机关行政效能建设取得实效。

今年县政府共承办市人大代表建议4件（其中主办3件，协办1件）、县人大代表建议64件，市政协提案4件（其中主办1件、协办1件、跟踪办理2件）、县政协提案91件。县政府督查室按照“着眼全局、围绕中心、抓住关键”的原则和“提质量、保满意、讲实效”的要求，加强办理工作指导，规范办理程序，建立联席会议制度，强化面商办案，加强协调合作，创新工作方法，推进现场办案，强化实地调研，提升了建议提案办理的最大收益和实效。同时，强化督查督办，采取上门督办与电话催办、督办通知与督办通报、重点督办与现场督办相结合的方法，确保建议提案办理的时效和质量。截止目前，市、县建议提案办理工作全面完成，办结率100%、满意率100%。

一是坚持经常教育为主。结合督查工作的性质和特点，通过

工作例会、观看警示教育片、个人自学等方式，认真学习《党章》、《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》、《中国共产党党内监督条例（试行）》和《中国共产党纪律处分条例》等，不断加强干部职工的理想信念、权力观和党纪国法教育，增强了干部职工的反腐倡廉意识，筑牢了拒腐防变的思想防线。二是坚持依靠制度管人。坚持靠制度管好人、靠制度办好事。注重从源头上防治腐败，除定期学习并严格执行各项反腐倡廉法规制度外，还进一步完善了廉政建设相关制度，做到廉政建设与督查室日常工作同研究、同部署、同推进、同落实。三是坚持班子带头示范。督查室班子成员严格按照《廉政准则》和中央关于领导干部廉洁自律“六不准”的规定，努力搞好自身建设，不断加强党性修养和锻炼，严格要求和规范自己言行，做到了自重、自省、自警、自励，不谋私利，公正用权，廉洁从政，对上不送，对下不收，树立了督查室上为领导分忧、下为干部服务的的良好形象。

20xx年，我室的各项工作取得了较好的成绩，也积累了丰富的的工作经验，但离县委、县政府的要求仍有一定的差距。20xx年，重点做好以下五个方面的工作。

一是进一步加强督查确保工作落实。继续加大对县委、县政府重大决策、会议决定、重大工作部署落实情况、市县领导批示件和交办件完成情况的督查督办力度，确保各项工作落到实处。

二是进一步提高绩效管理创新能力。进一步加快建设政府绩效电子评估管理系统，强化绩效考评结果运用，不断提高政府执行力和公信力。

三是进一步深入推进机关效能建设。继续完善并严格执行限时服务制、服务承诺制、首问责任制、ab岗工作制等各项制度，同时进一步加大效能督查力度，促进机关管理规范、有序、高效。

四是进一步提高建议提案办理质量。注重加强沟通联系，不断健全工作制度，创新工作方法，完善办理工作机制，规范办理工作程序，细化操作流程，及时总结办理工作经验，推动方式方法创新，不断提高提案办理工作质量和水平。

五是进一步加大民生工程督促力度。建立健全民生工程推进长效机制，坚持全面检查和重点检查、经常性检查和专项检查、传统检查方式与现代化检查手段相结合，切实提高民生工程监督检查工作效能。

领导来督查工作总结报告篇五

为确保公司各项政令畅通，推动公司重要决策和工作部署的贯彻落实，保证各方面工作优质高效地完成，公司建立工作执行力督查督办监督体系，并根据《河南分公司督办工作暂行规定》制定本实施办法。

分公司成立督查督办工作办公室（以下简称督查室），负责对督查督办工作范围规定的各项工作事项的落实过程进行督促和落实结果进行收集、汇总、报告，对工作执行力情况进行评价考核。督查室在总经理的授权下，督查各级领导干部对上级部署及分管工作的贯彻落实情况。督查室设在市分公司综合部，综合部经理兼任督查室主任。

1、督查督办工作是各级领导的一项重要职责，综合部（督查室）是协助领导履行督查督办工作的第一责任单位，做好督查督办工作是综合部发挥参谋、助手作用的重要职责。

2、市分公司范围内的督查督办工作，由市分综合部（督查室）统一归口协调、管理，各项督查督办事项的处理落实结果，由市分督查室及时以口头或书面形式向市分公司领导汇报。

3、对市分公司下达至市分各部门和各县(市、区)分公司的督查督办事项，由市分督查室负责督查督办，下发《督查督办

通知书》，指定承办单位限期予以处理落实、承办单位须及时向市分督查室回复处理落实情况。

4、对涉及具体业务、具体专业、具体管理工作的督查督办事项，由市分公司相关业务、专业、管理的主管部门负责督查督办，下发《督查督办通知书》，指定相关对口部门为承办单位，限期予以处理落实、及时回复。市分相关主管部门须及时将处理落实情况送市分督查室。

5、市分公司领导临时xxx办工作人员的督查督办事项，由工作人员负责督查督办处理落实情况，并及时将处理落实情况书面送市分督查室。

6、省分公司下达给市分公司的督查督办事项，由市分公司督查室负责承办，并及时将处理落实情况整理上报。省分各部门直接向市分公司对口部门下达的督查督办事项，由相关对口部门负责承办、回复，同时将回复意见抄送市分督查室。

1、省分及省分各部门文件下达要求落实的有关事项。

2、市政府及其有关部门转我公司需要落实并报告的有关事项。

3、市分公司总经理办公会议、扩大会议议定落实的事项。

4、市分公司领导在各类文件、简报、来信上批示、交办的有关事项。

5、在有关会议（包括工作会议、行政例会、专业会议、部门会议等）上市分公司领导讲话中提出明确落实要求的有关事项。

6、市分公司领导口头交办限时完成的工作事项。

7、市分公司下发的有关文件中，要求落实并报告的事项。

8、市分公司领导下基层调研、检查、指导工作过程中，检查发现的有关问题的整改、处理事项。

9、企业管理工作中涉及行政、人事、财务、计划、建设、维护、营销、服务等管理制度、规范、条例的执行情况。

10、其他需要及时办理、查处的重要事项。

1、市分公司总经理办公会议、扩大会议议定落实的事项，总经理部署的重要工作事项及批示、交办的有关事项，由市分公司综合部（督查室）下发《总经理办公会会议纪要》，指定承办单位，明确督查督办事项的内容、工作要求、落实及回复时限要求。

2、其他列入督查督办范围的事项，按照督查督办工作的分工，由市分督查室下发《督查督办通知书》，明确督查督办事项的内容、工作要求、落实及回复时限要求。完成时限较短、工作内容单一、处理过程相对简单的，适当时也可口头通知，但要做好记录，以便检查处理落实结果。

3、市分各部门接到《督查督办通知书》时，该部门负责人要签字确认。

4、承办单位接到《督查督办通知书》后，要按照工作要求，制定并采取有效措施，指定专人负责，认真进行处理落实，对处理落实效果要进行评估。并及时将处理落实结果填写《督查督办通知书》（可另附书面材料）回复负责督查督办的部门。未及时回复处理落实结果的视同未处理落实。

5、有明确落实时限要求的，要在限期内给予落实、回复；没有明确落实时限要求或处理过程复杂、周期较长的，要先给予必要的回复，说明情况，然后按照工作进展情况及时报告处理落实的过程和结果。

6、列入督查督办的工作事项，承办单位在处理落实的过程中，发现不能按期完成或遇有其他特殊情况时，要及时向主管领导汇报、请示，并将结论告知市分督查室或负责督查督办的部门。

7、对督查督办事项的处理落实结果，除公司领导明确提出要求作直接汇报之外，由市分督查室负责收集、整理、汇总，定期或不定期以口头或书面形式（《督查督办情况通报》）向市分公司领导汇报。《督查督办情况通报》同时综合部备案。

8、对未能按照限期及时回复处理落实结果的督查督办事项，由负责督查督办的部门列为催办事项，以口头通知、电话通知或再次下发《督查督办通知书》的形式进行催办。

9、承办单位接到催办通知后，必须高度重视、立即处理落实。要对未能按照限期及时回复处理落实结果的原因做出书面说明，报市分督查室和负责督查督办的部门。

10、对催办未果的督查督办事项，负责督查督办的部门要及时向市分领导汇报，由公司领导作出批示，同时按考核办法进行考核。重大问题，经公司领导批准，派专人直接参与查办。

11、要确保督查督办工作质量。从督办、承办、催办，到处理落实结果的回复、上报，有关责任单位的主要负责人要给予高度重视，严格把关，必要时亲自参与，确保落到实处。

12、对各类督查督办事项的处理落实结果，负责督查督办的部门要建立登记和归档制度，每年年底整理汇总后交市分公司档案室存档。

1、对督查督办、承办工作的质量，要作为考察和考核各级领导和管理人员组织纪律观念和工作业绩的一项重要内容，其

结果由市分公司综合部计入个人工作业绩积分。

2、市分督查室定期编制《督查督办情况通报》，向市分公司领导汇报。每季度将有关情况进行汇总、总结、集中通报一次。因落实不力，被市分通报批评一次的部门，给予部门负责人200元罚款；被省分通报批评一次的部门，给予部门负责人500元罚款；一个季度内被通报批评三次（含）

以上，视其情节，给予部门负责人1000元罚款，直至降薪降职。

3、对负责督查督办的部门，其督查督办工作职责的履行情况，做为管理目标考核项目，纳入到市分公司部门绩效与目标考核，并依据职责履行情况进行考核计分。

4、对承办单位，其督查督办事项是否处理落实，处理落实情况经评估是否达到要求，是否按照限期处理落实、回复等情况，做为管理考核项目，分别纳入市分公司部门绩效与目标考核，并依据达标情况进行考核计分。