

中共枣庄高新区张范街道工作委员会文件

枣高张发〔2020〕74号



关于规范考核工作的通知

为促进全街道督查工作规范化、制度化、科学化，不断提升街道党工委、办事处工作效率和执行力，确保各项工作落到实处。根据《中共中央办公厅关于统筹规范督查检查考核工作的通知》（中办发〔2018〕56号）精神及上级关于督查考核工作要求，结合全街道实际，现就加强工作统筹，规范督查检查考核工作通知如下。

一、提高认识，切实增强督查考核工作动力

考核、督查、督办是街道党工委、办事处工作的重要组成部分，加强督查考核工作，对于促进科学决策、改进工作作风、完成深化改革任务、实现经济社会发展目标具有重要意义。街道各单位、部门要进一步提高认识，统一思想，牢固树立抓督查考核就是抓落实，抓督办就是抓效率的思想，紧紧围绕市区和街道党工委、办事处重大决策部署，恪尽职守、积极作为、勇于担当，确保街道党工委、办事处各项决策部署真正落地见效。

二、完善机制，规范督查考核工作程序

（一）关于上级督查的重点事项。对上级党委、政府和高新区党工委、管委会重要文件、重要会议和领导同志重要讲话、批示、交办事项。

1、登记报备。考核督查办要根据上级有关电话和文字通知要求，及时报请街道主要领导批阅，按照批示意见，明确每项任务的督查内容、办理要求和落实时限等，形成《督查工作台账》，做好登记备案。

2、任务交办。街道考核督查办要及时将主要领导批示件复印若干份分别转报给相关分管、主管领导，完成交办。

3、任务办理。接到批示件后，相关分管领导要立即安排相关部门抓好工作落实，并按照上级督办要求，将落实情况形成文字材料汇报。

4、督查汇报。考核督查办要认真对照上级督办要求，梳理汇总相关部门提供的文字材料，形成督查汇报，报街道分管、主管考核督查领导审阅，再报街道主要领导批示，最后根据批示意见，修改、整理上报上级有关部门。

5、销号归档。对已完成的督查事项，考核督查办负责在《督查工作台账》中销号，并将有关的督查材料进行整理归档备查。

（二）关于街道会议和主要领导安排督查的重点工作。街道党工委会议、科级干部例会、专题工作会议决定贯彻落实的重点事项；街道党工委、办事处主要领导基层调研、现场办公确定或交办的重点督办工作。

1、登记报备。考核督查办要根据每次党工委会议、科级干部例会、专题工作会议要求和街道主要领导安排，及时梳理、汇总需要督查考核的事项，并进行分解立项，明确每项任务的督查内容、责

任领导、责任单位、办理要求和落实时限等，形成《督查工作台账》，做好登记备案。

2、任务交办。考核督查办要根据主要领导批示意见，将应督办事项以《督办通知》的形式，分别印发给相关分管、主管领导和相关部门，完成交办。

3、任务办理。接到《督办通知》后，相关分管领导、主管领导要立即安排相关部门抓好工作落实，并按照督办要求和时限，将落实情况形成文字材料汇报。

4、督查汇报。考核督查办要认真对照《督办通知》要求，梳理汇总相关部门提供的文字材料，形成督查通报，报街道分管、主管考核督查领导审阅，再报街道主要领导批示，最后由街道考核督查办根据主要领导批示意见，修改、整理形成《张范督查》，一定范围内印发通报。

5、销号归档。对已完成的督查事项，考核督查办负责在《督查工作台账》中销号，并将有关的督查材料进行整理归档备查。

（三）关于部门需要专项督查的重点工作。根据《中共中央办公厅关于统筹规范督查检查考核工作的通知》（中办发〔2018〕56号）要求，要严格控制督查考核总量和频次，业务部门日常调研指导工作不能随意冠以督查、检查、督导等名义，影响基层单位抓工作促发展。对确需开展督查的，要向街道党工委、办事处一事一请示，原则上提前请示街道主要领导，同意后方可进行督查或联合督查。考核督查办要根据实际情况和工作需要实行统筹管理，可合并进行的一律合并进行，避免出现力量分散、内容交叉、各自为战等问题。

1、提出督查考核申请。由具体事项责任部门根据工作需要，提

出督查考核申请（具体见附件），报给业务分管、主管领导，再报给街道主要领导批示。

2、专项督查启动备案。相关业务分管、主管领导要将《督查考核申请书》转给考核督查分管、主管领导，由考核督查办根据《督查考核申请表》，起草制定《专项督查考核方案》，明确每项任务的督查时间、督查对象、督查内容、工作要求等，启动专项督查，做好备案。

3、专项督查实施。两种督查方式：一是实地督查考核。由考核督查办根据《督查考核方案》要求，提前向被督查考核单位下达《督查考核通知》，并按时召集人员、申请公务车辆，牵头组织实施，具体打分、业务安排等由相关业务部门根据工作要求进行。二是电话和文字督查。考核督查办要按照《督查考核方案》要求，按时梳理汇总工作情况，上报街道主要领导。相关业务部门要做好业务安排和解释等工作。

4、专项督查通报。由相关业务部门根据实地、电话督导结果，形成主导性通报意见（包括存在问题、原因分析、下步工作重点），并报业务分管或主管领导审阅签字后，交至考核督查办。考核督查办根据实地、电话督导结果，结合相关部门通报意见，形成街道督查通报，报相关分管领导审批，由街道主要领导批示印发，一定范围内通报。

5、销号归档。对已完成的督查事项，考核督查办负责在《督查工作台账》中销号，并将有关的督查材料进行整理归档备查。

三、强化措施，确保督查任务落实到位

（一）强化过程管理。考核督查办要建立和完善督查台账制度，及时登记领导批示、交办、专题部署重要事项并及时启动督查考核

程序，根据实际情况，做到急事急办、特事特办，重在落实，以严格的时限要求，倒逼各责任单位加快工作落实，确保领导交办事项“件件能落实、事事有回音”。

（二）强化责任落实。各单位、部门要把督查考核工作作为解决问题、推动工作的有力抓手，不遮掩、不回避，及时根据督查工作报送要求，向考核督查办报送工作落实情况和进度。

（三）强化结果运用。考核督查办要积极探索建立督查考核结果与绩效考核挂钩的结果运用体系，排出顺序、拉开档次、分出好坏，通过制度和考核的刚性约束，逐步实现督查落实的规范化、常态化、长效化，形成以督带考、以考促督的工作模式，提高督办事项的办结率、反馈率。

（四）强化责任追究。考核督查办针对督查发现的问题，及时反馈相关责任单位，实行挂牌督办，督促整改落实，层层传导压力。对在街道党工委、办事处重大决策部署贯彻落实过程中敷衍塞责、弄虚作假、落实不力的单位相关领导和直接责任人进行问责；情节严重、造成重大损失或引发不良后果的，责成有关部门追究责任；发现失职渎职、违纪违法等情形的，及时将有关情况和线索移送街道纪工委立案调查，严肃追责。

张范街道党工委

2020年12月30日