

前郭县人民法院督查督办工作制度

为了进一步加强和改进县人民法院督查督办工作，明确督查督办工作任务，提高督查督办工作效率，根据最高人民法院《人民法院督促检查工作规定》，结合我院实际，制定本制度。

一、督查督办的内容

1、县委、人大、政府、纪委、政法委等有关机关及上级法院明确要求上报贯彻执行结果的文件和工作部署；

2、上级督查机构直接下达的督查督办任务；

3、本院党组、审判委员会决定的重大事项；

4、本院领导批办和交办的事项（案件）；

5、人大代表、政协委员的提案、议案及人民群众的批评、意见和建议；

6、人民群众通过各种渠道反映的带有全局性、苗头性、倾向性的问题；

7、院领导根据有关要求确定的督查督办事项；

8、各部门及全体干职工贯彻执行廉政制度、中央八项规定、机关纪律作风的情况；

9、其他需要督查督办的事项。

二、督查督办的方式

督查督办一般采用电话督办、发函督办、查阅案卷、现场查看、明查暗访等方式进行。对重大事项的督查或

经催办仍未报告办理情况的，必要时组成联合督查组进行督查。

三、督查督办的分工协作

1、办公室是督查督办工作的牵头部门，负责督查督办工作的综合协调，负责督查督办工作的登记、转办、反馈、归档等。其他有关部门配合办公室做好本职工作范围内的督查督办工作，各部门对自行收到的督查督办函件要及时向办公室进行登记，并将整理归档材料印制一份交办公室存档；

2、政治部负责廉政建设、中央八项规定、纪律作风、各级纪检监察部门交办或有关领导交办事项的督查督办；特别要加强对机关纪律作风的督查督办，每星期对干警纪律作风进行一次明查暗访，发现问题及时进行纠正和通报。

3、立案庭负责县信访局、上级法院信访办及有关领导交办事项的督查督办；

4、审管办负责全院案件质量及案件流程管理方面的督查督办；

5、督查督办工作涉及本院有关部门并要求配合的，各相关部门要如实汇报及提供情况，不得以任何理由搪塞、推诿和扯皮，对不按时汇报或不如实汇报，通报批评，对造成严重影响的，按有关规定追究责任。

本制度自发布之日起实施，由办公室负责解释。