

附件 2:

监督工作考核办法（试行）

为进一步强化监督检查，确保工作取得实效，推动监督工作高质量发展，按照委机关《开展“四比一争”干部执行力大提升行动的实施方案》及委领导要求，制订本考核办法。

一、考核范围

各监督检查室、派驻（出）机构监督检查工作。

二、考核内容

1. 党内监督系统的监督情况录入及建档工作情况；
2. 市纪委监委安排部署的各项监督任务情况；
3. 县委县政府重点工作落实监督情况；
4. 委领导安排部署的各项监督任务情况；
5. 重要时间节点，如元旦、春节、五一、中秋等时间节点开展的纠治“四风”监督情况。

三、考核标准

以室（组）为单位，实行满分 100 分扣分制，对各监督检查室、派驻（出）机构监督检查工作开展情况及录入党内监督系统情况进行考核。考核事项共分为四大项，每发现一个问题根据评分标准扣除相应分值。当月开展多次监督检查的，对各室（组）每次监督检查分别打分后取平均值；若当月未开展监督检查工作，则只考核党内监督系统录入情况。每周对各监督检查室及派驻（出）机构工作情况进行考核，每月汇总得分情况后报办公室。

监督工作评分表

_____室（组） 得分： 2022 年 月 日

考核事项		考核标准	扣分	备注
一、文件传递方面		未按要求时限领取文件，发现一次扣 3 分		
		在日常工作中需提供的资料数据不及时、不完整，或经两次以上督导后提供相关资料数据的，发现一次扣 10 分		
二、监督检查方式方面		未按照监督清单要求进行监督检查，发现一次扣 2 分		
三、监督报告报送情况方面	时效性	未按要求时间报送报告，出现一次扣 10 分		
	报告质量	未按照模板要求形成报告，缺一项扣 5 分		
		监督未发现实质性问题，发现一次扣 2 分		
		问题质量不高，发现一次扣 3 分		
四、党内监督系统同步录入情况	监督检查录入情况	一周零录入监督检查情况，发现一次扣 10 分		
		监督检查台账录入要素不全、录入模块错误，发现一次扣 3 分		
		一周录入监督检查未发现问题情况，发现一次扣 5 分		
		录入监督检查情况被退回，退回一次扣 10 分		
	建档情况	档案内容空白或不全，发现一次扣 5 分		
		被监督单位工作进展情况笼统不具体，发现一次扣 3 分		
		档案内容不实用，发现一次扣 3 分		
		档案信息未及时更新，发现一个版块扣 10 分		