**和龙林区基层法院**

**화룡림구기층법원**

和林法**〔**2022**〕**51号

**上级法院督办事项办理标准**

为切实将上级法院督办事项贯彻落实到位，确保政令畅通，使上级法院督办事项办理流程标准化、规范化，现制定本标准如下。

一、督办的内容

（一）上级法院以明传、密传、红头文件等方式以及借助微信、钉钉软件、电话等媒介明确要求上报贯彻执行结果的文件和工作部署；

（二）上级法院直接下达的督查督办任务；

（三）其他需要督查督办的事项。

二、督办的方式

督查督办一般采取电话督办、传真督办、口头督办、查阅案卷、现场查看、明察暗访等方式进行。

三、督办事项的具体分工协作

（一）综合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文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。

（二）纪检监察组负责廉政建设、中央八项规定、纪律作风、上级法院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。

（三）立案庭负责上级法院信访办及有关领导交办事项的督查督办；

（四）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；

（五）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的，通报批评，对造成严重影响的，按有关规定追究责任。

四、督办事项的办理原则

（一）依法督办原则。督查督办工作围绕上级法院部署安排工作展开，严格按照法律、法规和规章的规定，认真开展督查督办工作，做到政令畅通、令行禁止。

（二）实事求是原则。在深入实际调查研究、掌握情况的基础上，全面、准确地了解督查督办事项的落实情况，客观、公正地反映存在的问题和差距，有喜报喜、有忧报忧、实事求是，防止以偏概全、杜绝弄虚作假。

（三）实效原则。把注重实效，强化落实作为督查工作的出发点和落脚点，贯穿于工作的全过程和各方面，及时有效地解决问题，努力使上级法院督办事项落到实处，防止和克服官僚主义、形式主义。

五、督办事项的办理程序

（一）上级法院督办事项由综合办公室根据院领导批示意见转办移交至有关责任部门办理。

（二）督查事项的办理。承办部门在接到督办任务后，要认真办理，如遇到自身无法解决的问题或不能按时完成时，及时报部门分管院领导协调；仍然解决不了的，报院党组召开专题会议研究。

（三）督办事项的催办。综合办公室要及时跟踪了解办理情况，采取多种形式适时进行催办，以确保工作进度和质量；综合办公室工作人员根据事项的重要程度可直接进行催办。

（四）督查事项的反馈。为使上级法院工作件件有着落、事事有回音，按照“交必办、办必果、果必报”的工作标准，承办部门要及时反馈办理结果，可采取口头汇报和书面报告的任意一种或相结合的方式。

和龙林区基层法院

2022年10月31日

和龙林区基层法院 2022年10月31日印发