附件6

清远市清城区林长制工作督查制度（试行）

**第一条** 为加强对全区全面推行林长制实施情况的督查指导，推动林长制工作落实，根据《清远市清城区全面推行林长制工作方案》要求，结合我区实际，制定本制度。

**第二条** 本制度适用于区对各镇（街、场）林长制实施情况和林长履职情况进行督查。

**第三条** 督查工作坚持问题导向、全面深入、实事求是、强化整改的原则。

**第四条** 督查工作在区林长制领导小组的领导下，区第一林长负总责，区级林长分区域负责，区林长制办公室负责组织协调，区林长制领导小组成员单位和区有关单位协同参与。

**第五条** 督查内容主要包括：

（一）中央、省和市决策部署传达贯彻情况。中央、省和市全面推行林长制决策部署的传达学习、工作部署、宣传动员等情况。

（二）林长制组织体系建设情况。林长体系建立情况，部门分工与责任落实情况，各镇（街、场）林长制办公室设置及工作人员落实情况，以及工作经费保障情况等。

（三）林长制工作机制建设情况。全面推行林长制工作方案制定情况，工作目标设定和主要任务细化情况；林长会议、林长巡查、信息公开、部门协作、工作督查、考核办法等规章制度的建立和执行情况。

（四）林长履职尽责情况。林长分别对责任区域内林长制工作的组织领导、决策部署、考核监督，以及协调解决森林资源保护发展过程中的重大问题等情况。

（五）林长制任务实施情况。林地资源监管、国土绿化与生态修复、自然保护地体系建设、林地资源灾害防控、林长制信息化建设、林业深化改革、基层基础建设等主要任务落实情况。

（六）特定事项或任务完成情况。区级林长会议决策部署和议定事项的落实情况；区级林长批办事项落实情况；上级部门专项检查、明查暗访、督查等发现问题的整改落实情况；群众投诉举报、媒体曝光以及社会重点关切等突出问题的办理和整改落实情况。

**第六条** 根据工作需要，督查形式分为综合督查、专项督查和日常督查。

（一）综合督查。综合督查是对林长制工作的全面性督查，督查事项涵盖全部督查内容。综合督查由区级第一林长牵头或指定有关领导同志分区域负责，主要对各镇（街、场）林长和区直相关单位履职情况进行督查，区林长制办公室协调组织实施，原则上每年开展1次。

（二）专项督查。专项督查是对林长制工作的专门性督查，根据重点工作任务专项开展，督查内容主要针对特定事项或专项任务落实情况。专项督查由区林长制办公室具体组织实施。

（三）日常督查。日常督查是对林长制工作的日常性督查，根据工作需要适时组织，主要针对林长制常态化工作进行督促指导。日常督查由区林长制办公室具体组织实施。

实施方法采用明察与暗访相结合的方式开展，也可以通过引入第三方督查的方式开展。

**第七条** 督查程序主要包括：

（一）督查准备。根据督查工作计划或工作需要，制定督查工作方案。

（二）组织实施。向被督查对象发送督查通知书（采取暗访方式的除外)，告知其督查事项、督查时间及要求等。通过听取情况汇报、查阅文件资料、实地查看核实、听取公众意见等方式开展督查。

（三）形成报告。督查结束后10个工作日内，形成督查报告，报送区林长制办公室备案。

（四）情况反馈。对督查中发现的突出问题，督查主体在督查结束后15个工作日内，向被督查对象下达督查建议书（意见书）。

（五）整改落实。被督查对象按照督查建议书（意见书）要求，制定整改方案，并在20个工作日内报送整改情况。督查主体视情况开展“回头看”，对被督查对象履职不力、整改不到位等情况，要采取通报批评、警示约谈等措施，督促其及时纠正；情节严重的，要按照有关规定追究责任单位和个人的责任。

（六）建立台账。督查主体在督查任务完成后，及时将督查工作方案、领导批示、处理意见、督查报告、督查建议书（意见书）等资料登记造册、立卷归档。

日常督查可根据工作需要，视情节简化程序，采取电话、书面、现场调研或集中会议等形式组织实施。

**第八条** 督查组应坚持民主集中制原则，充分吸纳各方面意见建议；严格遵守回避、保密规定和八项规定等制度。发现的重要情况和重大问题，要按有关规定报告。

**第九条** 区林长制办公室适时对督查、整改情况进行汇总。督查结果及整改情况作为林长制考核的重要依据。

**第十条** 本制度由区林长制办公室负责解释，自印发之日起施行。各镇（街、场）可参照本制度，制定当地林长制工作督查制度。