《市场监督管理政务督查规范》

编 制 说 明

标准编制组

2025年1月

《市场监督管理政务督查规范》编制说明

# 《市场监督管理政务督查规范》地方标准是陕西省市场监督管理局主导，由陕西省质量认证认可协会承担制定的陕西省地方标准。

# 一、项目背景

（一）任务来源

2024年1月，根据《陕西省市场监督管理局关于印发〈2024 年省级地方标准申报指南〉的通知》（陕市监发〔2024〕39 号）要求，下达了《市场监督管理政务督查规范》标准制修订项目任务，项目统一编号为SDBXM 314-2024。项目承担单位：陕西省质量认证认可协会。

（二）本标准起草单位:陕西省质量认证认可协会

（三）协作单位：陕西省质量认证认可协会

（四）主要起草过程

2024年1月，陕西省质量认证认可协会接到此项标准制修订任务后，立即组织专家和相关单位成立了标准编制组。标准编制组成员即时查阅国内相关资料，在前期项目研究、文献资料分析和调研的基础上，编制组召开了多次会议，讨论并确定了开展标准编制工作的原则、程序、步骤和方法，经起草和反复修订，最后形成文本初稿。

2024年4月，编制组完成了资料收集、工作调研，编制目的及编制大纲的编写。

2024年8月，完成了标准初稿的编写工作。

2024年11月，完成了征求意见稿的编制工作以及征求意见稿编制说明，并通过网络、电话、邮件等方式广泛征求意见。

2024年12月，对收集到西安市市场监督管理局、临潼区市场监督管理局、咸阳市市场监督管理局、西安市质量与标准化研究院、陕西省标准化研究院等9家单位30条反馈意见进行汇总、梳理、讨论，采纳29条意见，完成送审稿的编制。

（五）本标准主要起草人及主要工作

贾大平：陕西省市场监督管理局督察处处长，主要负责标准的内容修改和审定工作。

李勇：陕西省市场监督管理局督察处四级调研员，主要负责标准的内容修改和审定工作。

杨洁：陕西省质量认证认可协会秘书长，省市场监督管理局标准化专家库一级专家，组织协调项目标准起草和论证定稿全盘工作。

杨悦：西安市质量与标准化研究院质量与标准化咨询中心主任，高级工程师，主要负责标准的编写和审定工作。

骆红：陕西省标准化研究院技术带头人，正高级工程师，省市场监督管理局标准化专家库一级专家，主要负责标准的编写和审定工作。

苏美冬：陕西省质量认证认可协会，高级工程师，负责标准的审定和协调工作。

张鑫：陕西省质量认证认可协会，助理工程师，主要负责标准的审定和协调工作。

# 二、本标准制订的必要性

（一）标准制定的背景

督查，是通过实地查看、查阅资料、询问答复等方式，推动工作或任务完成的一种手段，是决策者通过对政策落实情况的检查、监督和评估考核，第一时间发现并纠正违反政策目标导向的行为的过程。做好督查工作，对于推动党的路线方针政策和市场监管重大决策的贯彻落实意义重大，影响深远。

陕西省于2003年发布了《陕西省政府系统政务督查工作规定》(陕政办发〔2003〕103号)，文件中指出，督查工作必须坚持实事求是与时效性原则，及时、准确地了解和反映实际情况，积极 、慎重地研究和提出办理意见。对列入督查范围的事项，要讲求时限、质量和效果，做到事事有着落，件件有回音。陕西省市场监督管理局发布《督查检查工作管理办法》，该办法中明确了省局各处室、直属行政机构开展的涉及各市县政府和全省市场监管系统业务督查检查事项。

2019年，陕西省市场监督管理局关于印发《陕西省市场监管综合执法跨区域办案协作知道意见》和《陕西省市场监督管理系统重大案件督查督办实施办法》的通知》(陕市监发〔2019〕234号)，明确强化区域协作，提高办案效率，构建统一、权威、高效的市场监管执法体系，保证行政处罚案件依法办理，建立职责明确、协调统一的工作机制，提高督查督办工作效率和质量。

2021年，省市场监管局发布《陕西省市场监督管理局关于建立市场监管督查督办工作机制的通知》(陕市监发〔2021〕85号)，文件指出，强化全省市场监督系统各项工作的系统性、协调性、一致性，形成上下合力，提高工作执行力，提升市场监管效能，对市场监管系统督查督办工作具有一定的指导意义。

市场监管督查工作的实施，目前依据的是国家和省、系统内发布的相关政府工作文件，但没有可参照的标准化技术文件作为实施的依据，在这样的背景下，省市场监管理局督查处牵头制订《市场监督管理政务督查规范》地方标准。

（二）标准制定的目的和意义

督查工作很重要，它是全局工作中不可缺少的一个重要环节。在一定意义上说，没有督查就没有落实，没有督查就没有深化。目前，我省市场监督管理系统依据国家、省、系统内部的各种规范文件的要求开展督查工作，造成受理标准不统一，立项过程难把控，受理时限难掌握、结果运用难实现等问题，缺少具有指导性、规范性的标准化技术文件支撑。针对近年来在督查过程中出现的种种问题，非常有必要发布一个技术性的指导文件，以规范和统一我省市场监管基层督查工作的全过程。

《市场监督管理政务督查规范》地方标准的制定能够对规范市场监管系统督查工作形成统筹管理，提高监管治理效能，切实减轻基层负担，并结合我省市场监管系统督查督办工作特点，统一督查工作尺度，提高督查工作效能。该地方标准的制定能够加强我省市场监管系统基层的各项督查工作适应市场监管新形势新任务的要求，解决工作中重决策轻落实、重布置轻检查等问题，推动我省市场监管系统重大决策部署和工作安排事项上下衔接、合力推动、有效落实的要求，对推动市场监管系统督查督办工作规范化、科学化、信息化，加强督查工作管理、提升工作效率具有重要意义。

# 国内相关标准比对分析

本次是我省首次制定市场监管政务督查标准的编制，国内可供借鉴和参考的标准为《地方党委督查工作规范》(GB 3705/T 16-2023)。

1、用途和适用对象不同

GB 3705/T 16-2023是东营市发行的地方标准，适用东营市市区及下辖区县，范围较窄；本项目适用于陕西省及下辖市、区县，范围较广。

1. 内容的区别

本项目结合我省市场监管系统督查督办工作特点，统一督查工作尺度，提高督查工作效能，并能够加强我省市场监管系统基层的各项督查工作适应市场监管新形势新任务的要求，相比较GB 3705/T 16-2023来说更具有针对性。

# 四、本标准制定的基本原则和技术路线

（一）本标准制订的基本原则

1、定位于市场监督管理政务督查工作。

2、本标准共分为十二章和两个附录。第一章为范围，规定了标准的适用范围。第二章为规范性引用文件。第三章为术语和定义，对督查和政务督查的定义进行描述。第四章为基本原则。第五章为督查主体。第六章为督查对象。第七章为督查方式。第八章为督查方法。第九章为督查程序与要求，明确了督查的任务，方案的制定与实施及报告。第十章为结果反馈，对督查的主要工作完成闭环。第十一章为督查回访。第十二章为归档。附录为规范性附录，包含督查方案（附录A）、督查报告（附录B）。

3、属于指导性规范，具有普遍适应性、易于推广使用。

（二）本标准制订的基本路线

经过标准编制组大量资料调研、多次专家讨论及审议，本标准制订的技术路线见图1。

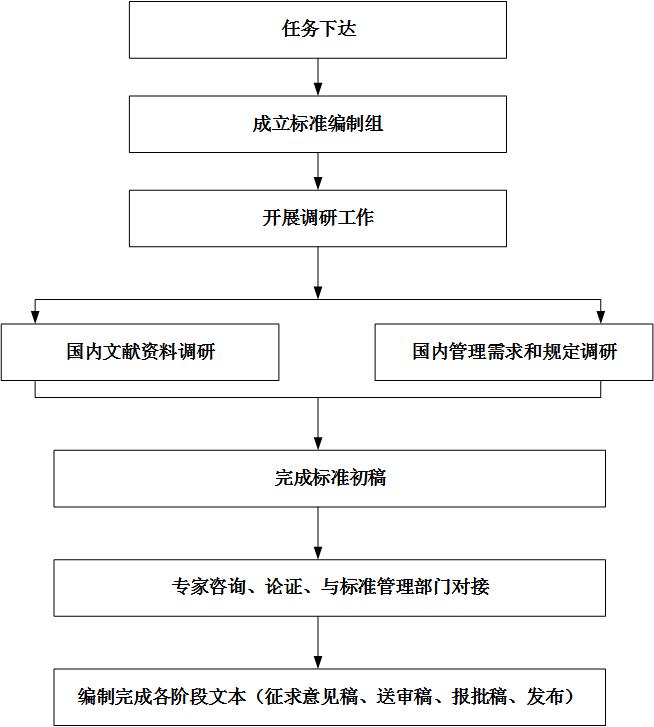


图1 本标准制订的技术路线图

# 五、标准编制原则和确定标准主要内容

（一）标准编制原则

本标准按照GB/T 1.1-2020《标准化工作导则 第一部分：标准化文件的结构和起草规则》的要求和规定编写本标准内容。

（二）标准的主要内容

本文件包括的主要内容包括：督查的基本原则、督查主体、督查对象、督查方式、督查方法、督查程序与要求、结果反馈、督查回访、归档。

1.适用范围

本文件适用于市场监督管理政务督查工作。

2.术语和定义

在本章节中，规定了2个术语和定义，其中：

督查：督促检查，是对工作部署、决策执行等情况进行监督、检查并推动落实的行为。通常包括对工作进展、任务完成情况、政策执行效果等方面的查看和督促，以确保各项工作按照既定目标和要求推进。

政务督查：对政府各项政务工作的进展情况进行督促检查，及时发现和解决政务工作中的问题、矛盾，督促承办单位按要求抓好落实的一种行为。

3.督查主体

主要是省、市、区（县）三级市场监督管理督查部门，也可包括专门成立的督查工作领导小组等。

4.督查对象

督查对象包括市场监督管理局所属部门、下级市场监督管理局及其所属部门、承担政府委托任务或与政府工作密切相关的企事业单位。

5.督查方式

1）书面督查：要求被督查对象以书面形式汇报工作进展、落实情况等；

2）实地督查：督查人员到现场查看工作实际开展情况；

3）专项督查：针对特定的重大项目、重点工作进行专门督查；

4）联合督查：多个部门联合起来对某项工作进行督查；

5）跟踪督查：对重要工作持续跟踪，确保问题彻底解决。

6.督查方法

督查应依据督查内容选择督查方法，可包括但不限于：

1）检查、访谈、暗访；

2）座谈、统计、评估；

3）查阅、复制与督查事项有关的资料；

4）通过信函、电话、媒体等渠道收集线索；

5）约谈督查对象负责人或者相关责任人；

6）运用现代信息技术手段开展“互联网+督查”；

7）其他督查方式。

7.督查程序与要求

（1）督查任务

由省局领导的指令确定督查或由省局督查部门提出督查建议，经省局主要领导批准后确定督查事项，包括但不限于：

1）党中央、国务院，省委、省政府和国家市场监督管理总局对省市场监督管理工作重要指示、批示的贯彻落实情况。

2）省委、省政府和国家市场监督管理总局重大决策和重要工作部署在全省市场监督管理系统的贯彻落实情况。

3）省局党组会议、局务会议、局长办公会议、年度工作会议等做出的重大决策和重要工作部署贯彻落实情况。

4）局领导批示和交办事项的贯彻落实情况。

5）上级党政机关转来的批示件、查办件；

6）通过国务院“互联网+督查”平台转办问题线索的核查处理。

7）其他需要督查的重要工作事项。

（2）督查方案

制定督查方案，明确督查内容、时间、对象、范围（深度广度）、方式方法、任务分工，督查方案模板见附录A。根据督查任务确定本次督查指标体系，可按分级或量化打分形式，确定指标权重。 综合量化评分由现场检查、日常监管、数据核查、服务质量调查等内容加权获得，加权比例根据政府相关文件要求制定。

每个督查组成员从督查的角度审视本单位的方案，对存在的困难和问题提出建议和改进措施。

（3）督查实施

每个督查组负责研究所管辖范围内的任务，制定督查实施计划，指标、听取督查对象汇报、选择督查方式、开展实地检查、明查暗访，组内小结。

对所列几种督查方式分别提出工作要求，督查组严格按照审批的计划执行督查工作，发布督查任务通知书，督促各部门严格执行计划。

督查组对计划实行情况进行现场核实、协调、沟通，情况复核严格、公正、客观、真实。

督查组对于存在的违规行为、不合规行为及问题和困难，直接向主管领导汇报，督促部门改正、纠正，并对违规行为和不合规行为严格追究责任。

（4）督查报告

督查组按照计划要求及时汇总统计各部门完成情况，撰写督查报告；督查报告应做到事实清楚，结论准确，处理妥当，文书格式规范，使用本机关正式公函，督查报告模板见附录B，按规定印送一式五份。

督查事项的办结报告均以承办机关名义上报交办机关。办结报告应做到事实清楚，结论准确，处理妥当，文书格式规范，使用本机关正式公函，表明发文序号，按规定印送一式五份。交办机关对不符合要求的办结报告，应责成承办机关重新查报。

（5）结果反馈

1）督查部门对承办单位督查事项办理情况进行评估，对办理进度缓慢、质量不高、效果不佳的督查事项出具《督查情况反馈意见》。

2）督查工作结束后应作出督查通报，督查通报应以书面、电话、会议等形式反馈。督查通报中要求整改的事项，督查对象应落实整改责任。

3）可将督查结果纳入对领导班子、领导干部的综合考核评价内容，纳入绩效考核部门的年度考核内容，具体考核工作应符合市场监督管理系统的督查工作有关要求。

4）督查机构可根据督查结果或整改核查结果，责成并督促督查对象纠正整改、举一反三、汲取教训。对问题突出的地方、部门、单位，约谈相关责任人，限期整改到位。

5）督查机构可根据督查结果或整改核查结果，对督查对象提出表扬、奖励、批评、问责等建议，按程序审定后组织实施。

6）督查工作中发现违规违纪违法的问题线索，应及时移送有关部门单位依规依纪依法处理。

8.督查回访

根据省市场监督管理局工作安排，选取部分专项督查事项开展督查回访，重点核查专项督查，查事项办理情况、办理效果，收集群众对督查事项办理的满意程度，并对回访复核情况进行登记。

9.归档

督查事项办理完成后应在30日内收集办理过程中形成的资料和办理结果等，按年度立卷归档，移交档案管理部门归档备查。

# 六、知识产权说明

本标准不涉及相关专利和知识产权。

# 七、采标情况

无

# 八、重大分歧意见的处理经过和依据

标准制定期间未出现重大意见分歧。

# 九、 标准性质的建议说明

建议审批发布为推荐性标准，指导省、市、区（县）市场监督管理部门参考使用。

# 十、其它应予以说明的事项

虽然在标准的起草过程中，工作小组进行了大量调研及验证工作，尽可能使标准科学合理，但由于工作的局限性，难免有疏忽之处，为提高标准质量，请各单位在执行本标准的过程中，注意积累资料，总结经验，如发现需要修改和补充之处，请将意见和有关资料及时反馈给我们，以供今后修订时参考。

标准征求意见稿编制过程中，考虑到督查除了政务督查以外还包括综合督查等，本标准仅针对政务督查，故将标准名字由《市场监管督查规范》修改为《市场监督管理政务督查规范》。

# 十一、与现行相关法律法规、规章及相关条例的协调性

本标准按照《标准化工作导则 第一部分：标准化文件的结构和起草规则》（GB/T 1.1-2020）的规定起草。

本标准参考《政府督查工作条例》（中华人民共和国国务院令第733号）、《陕西省政府系统政务督查工作规定》、《陕西省市场监督管理局政务督查工作实施办法》、《陕西省市场监督管理局督查检查工作管理办法》、《陕西省市场监督管理局关于印发《陕西省市场监督管理综合执法跨区域办案协作指导意见》和《陕西省市场监督管理系统重大案件督查督查实施办法》的通知》（陕市监发〔2019〕234号）等，与现行相关法律法规、规章及相关条例相协调，无冲突。

陕西省质量认证认可协会

2025年1月