

附件：

# 南京信息工程大学关于 对领导干部进行提醒、函询和诫勉的实施办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范对领导干部进行提醒、函询和诫勉工作，切实加强对领导干部的日常管理和监督，根据《中国共产党党内监督条例》《关于组织人事部门对领导干部提醒、函询和诫勉的实施细则》（中组发〔2015〕12号）等党纪规定，结合我校实际，制定本实施办法。

**第二条** 在校党委的领导下，学校党委组织部、纪检监察部门按照干部管理权限及职责分工，对领导干部进行提醒、函询和诫勉。

**第三条** 对领导干部进行提醒、函询和诫勉，应当坚持从严要求，把纪律挺在前面，抓早抓小抓苗头，防止小毛病演变成大问题；坚持关心爱护干部，注重平时教育培养，促进干部健康成长。

## 第二章 提醒

**第四条** 校党委组织部在干部日常管理监督或者党内集中教育活动、领导班子换届、领导班子民主生活会、年度考核等工作中，纪检监察部门在对反映领导干部问题线索处置、内部巡察等工作中，对领导干部出现的苗头性倾向性问题以及其它需要引起注意的情况，按照干部管理权限及职责分工，在查实后应及时进行提醒。

**第五条** 提醒对象由校党委组织部、纪检监察部门提出建议名单，报主管校领导批准后确定。

**第六条** 对领导干部进行提醒，一般采用谈话方式，也可以采用书面形式。

采用谈话方式进行提醒的，一般应根据提醒对象的具体情况以及谈话的内容，由校领导或者校领导委托的党委组织部、纪检监察部门负责人作为谈话人。

采用书面形式进行提醒的，校党委组织部、纪检监察部门应在履行必要审批程序后向提醒对象发送提醒函，并要求该领导干部在规定时间内作出书面回复。

### **第三章 函询**

**第七条** 校党委组织部、纪检监察部门针对信访、举报及其它途径反映领导干部政治思想、履行职责、工作作风、道德品质、廉政勤政、组织纪律等方面的问题，除进行调查核实的外，一般采用书面方式对被反映的领导干部进行函询了解。

**第八条** 对领导干部进行函询，由校党委组织部、纪检监察部门会商后提出意见，明确经办部门，报主管校领导批准后实施。

#### **第九条 函询程序**

（一）经办部门对会商确定的意见，及时填写《函询审批表》并呈报主管校领导批准后实施。

（二）经办部门指派专人将《函询通知书》直接送达被函询人，或以挂号信形式邮寄送达被函询人。《函询通知书》

在送达过程中，应确保被函询人本人接收。根据实际情况，可将函询事项告知被函询人所在党组织主要负责人。

被函询人在收到函件后 15 个工作日内，须就函询的问题实事求是地作出书面回复。如有特殊情况不能如期回复的，应在规定期限内说明理由。对函询问题没有说明清楚的，可以再次对其进行函询或者采取其它方式进行了解。

（三）有下列情形之一的，经办部门可以委托函询对象所在单位主要负责人对其进行督促，也可以会同有关单位直接进行调查了解：

- 1.无故不按期书面回复的；
- 2.两次函询后仍未说明清楚的；
- 3.从回复材料中发现存在其它问题的。

（四）经办部门根据函询或者调查了解，提出进一步处理意见，并呈报主管校领导审批。函询对象确实存在问题的，应当按照有关规定进行处理。

（五）及时将处理意见、被函询人提供的书面说明等材料立卷归档。

## 第四章 诫勉

**第十条** 领导干部存在下列问题，虽不构成违纪但造成不良影响的，或者虽构成违纪但根据有关规定免于党纪政纪处分的，应对其进行诫勉：

- （一）遵守党的政治纪律、组织纪律不够严格的；
- （二）执行民主集中制不够严格的，个人擅自决定应由集体决策事项或者在领导班子中制造无原则纠纷的；

(三)未严格执行《党政领导干部选拔任用工作条例》，用人失察失误的；

(四)法治观念淡薄，不依法履行职责或者妨碍他人依法履行职责的；

(五)违规插手、干预学校招标采购工作的；

(六)不认真落实中央八项规定精神和厉行节约反对浪费规定的；

(七)脱离实际、弄虚作假，损害师生员工利益和党群干群关系的；

(八)无正当理由不按时报告、不如实汇报个人有关事项的；

(九)执行廉洁自律规定不严格的；

(十)纪律松弛、监管不力，对身边工作人员发生严重违纪违规行为负有责任的；

(十一)在巡察、经济责任审计、民主测评中发现有违纪违规问题线索并查实的；

(十二)从事有悖社会公德、职业道德、家庭美德活动的；

(十三)其它需要诫勉的情形。

**第十一条** 对领导干部进行诫勉，由校党委组织部、纪检监察部门会商后提出意见，明确经办部门，报党委主要负责人批准后实施。

**第十二条** 对领导干部进行诫勉，可以采用谈话的方式，也可以采用书面的形式。

**第十三条** 采用谈话方式进行诫勉的，应根据诫勉谈话对象的职务和具体岗位确定适当的谈话人。

**第十四条** 采用谈话方式进行诫勉的，谈话人应实事求是地向诫勉对象说明诫勉的事由，提出有针对性的要求，并明确其提交书面检查的时间。谈话诫勉应当制作谈话记录，载明下列事项：

- （一）诫勉对象的基本情况；
- （二）谈话人、记录人的姓名、职务等；
- （三）进行谈话诫勉的日期、地点；
- （四）进行诫勉的事由；
- （五）谈话具体内容。

**第十五条** 采用书面形式进行诫勉的，校党委组织部、纪检监察部门应向诫勉对象发送诫勉书；同时，将诫勉事项告知诫勉对象所在党组织主要负责人。诫勉书应当载明下列事项：

- （一）诫勉对象的基本情况；
- （二）进行诫勉的事由；
- （三）对诫勉对象提出的有针对性的要求；
- （四）要求诫勉对象提交书面检查的具体时间；
- （五）进行诫勉的责任部门的名称；
- （六）制作诫勉书的日期。

**第十六条** 受到诫勉的领导干部，取消当年年度考核、本任期考核评优和各类先进的资格，六个月内不得提拔或者重用。

**第十七条** 诫勉六个月后，校党委组织部、纪检监察部门应采取适当方式，对诫勉对象的改正情况进行了解。对于没有改正或者改正不彻底的，根据情节轻重，由校党委按规定程序予以调离岗位、引咎辞职、责令辞职、免职、降职等组织处理或给予党纪政纪处分。

**第十八条** 诫勉经办部门要建立诫勉档案管理制度，对领导干部的诫勉谈话记录、诫勉书、书面检查等材料归入领导干部廉政档案，并将有关情况作为领导干部考核、任免、奖惩的重要依据。

## **第五章 纪律**

**第十九条** 领导干部接受提醒、函询和诫勉时，必须认真对待、如实回答，不得隐瞒、编造、歪曲事实和回避问题；不得追查、打击报复反映问题人员。对违反者，根据情节轻重，给予组织处理；涉嫌违法的，移送有关部门依法处理。

**第二十条** 参与提醒、函询和诫勉工作的人员须对领导干部进行提醒、函询和诫勉的内容严格保密。对失密泄密者，按照有关规定严肃处理。

## **第六章 附则**

**第二十一条** 本实施办法自发布之日起施行。本实施办法由党委组织部和纪检监察部门负责解释。