

中共宁夏职业技术学院 宁夏开放大学委员会文件

宁职院党发〔2021〕63号



关于印发《中共宁夏职业技术学院 宁夏开放大学委员会 关于组织人事部对领导干部进行提醒、函询 和诫勉的实施细则》的通知

各党总支、直属党支部：

《中共宁夏职业技术学院 宁夏开放大学委员会关于组织人事部对领导干部进行提醒、函询和诫勉的实施细则》已于2021年6月1日经学校第10次党委会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

中共宁夏职业技术学院（宁夏开放大学委员会）

2021年6月5日

中共宁夏职业技术学院 宁夏开放大学委员会

关于组织人事部对领导干部进行提醒、函询和诫勉的实施细则

第一章 总 则

第一条 为坚持全面从严治党,从严管理监督干部,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进行提醒、函询和诫勉的实施细则》等党内法规,结合学校实际,制定本细则。

第二条 在学校党委的领导下,党委组织人事部切实担负起从严管理监督干部的责任,对学校处级领导干部(以下简称“领导干部”)进行提醒、函询和诫勉,进一步加大提醒、函询和诫勉工作力度。各级党组织主要负责人要知责、尽责、负责,敢抓敢管,勇于监督,指导、支持并带头开展提醒、函询和诫勉工作。组织人事部主要负责人和分管负责人要加强领导统筹、精心组织实施,推动各项举措落到实处。组织人事部要积极负责、密切协作,根据发现的问题或收到的反映,及时研究提出提醒、函询和诫勉意见,切实做到该提醒的提醒、该函询的函询、该诫勉的诫勉。

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。坚持关心爱护领导干部，注重平时教育培养，促进干部健康成长。切实把咬耳扯袖、红脸出汗工作，做得更实更细更有效，强化经常性提醒，深化专项工作成果运用。高度关注信访举报，对反映领导干部的问题，除需要调查核实的外，一般都要进行提醒或函询，问题比较突出的要进行诫勉，不简单作留存处理。抓好整改纠正，领导干部作出的书面回复或检查应当由其所在党组织主要负责人签字后上报，对提醒、函询和诫勉对象不如实说明情况、没有改正或改正不明显的，按照规定给予相应处理，不能“一谈了之、一函了之、一诫了之”。

第二章 提 醒

第四条 党委组织人事部在领导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、考察考核、专项检查、审计、分析研判等工作中，发现领导干部在政治表现、履行职责、工作作风、遵守组织制度、道德品行等方面，有苗头性、倾向性或者轻微问题的，以及其他需要引起注意的情况，应当及时进行提醒。

第五条 提醒对象由党委组织人事部提出建议名单，报分管组织工作的校领导批准后确定。

第六条 对领导干部进行提醒，一般采用谈话方式，也可以采用书面方式。采用谈话方式进行提醒的，一般由党委组织人事部负责人作为谈话人，也可以根据提醒对象的具体情况及谈话内容确定适当的谈话人。提醒谈话时，党委组织人事部应填

写提醒谈话记录（附件3）。采用书面方式进行提醒的，党委组织部应向提醒对象发送提醒函（附件4）。提醒对象在收到提醒函后7个工作日内，应实事求是地作出书面回复。

第三章 函 询

第七条 党委组织部针对信访、举报、考察考核、分析研判、审计及其他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，由党委组织部提出意见，报分管组织工作的校领导批准后实施。

第九条 对领导干部进行函询，党委组织部应当向函询对象发送函询通知书（附件5）。函询对象在收到函询通知书的15个工作日内，应当实事求是地作出书面回复。如有特殊情况不能如期回复的，应当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他方式进行了解。

第十条 有下列情形之一的，党委组织部可以委托函询对象所在单位的基层组织负责人对其进行督促，也可以会同监察专员办公室、所在基层党组织等直接进行调查了解：

- （一）无故不按期书面回复的；
- （二）两次函询后仍未说明清楚的；

(三) 从回复材料中发现存在其他问题的。

第十一条 经函询或者调查了解，函询对象确实存在问题的，应当根据相关规定进行处理。

第十二条 党委组织人事部对领导干部回复组织函询的材料应认真审核，并建立函询档案管理制度，对有关材料进行留存。

第四章 诫 勉

第十三条 领导干部存在下列情形之一，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予党纪政纪处分的，应当对其进行诫勉：

(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，个人决定应由集体决策事项或者在领导班子中闹无原则纠纷的；

(三) 执行《党政领导干部选拔任用工作条例》不够严格，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) 违反规定干预学校招生考试、人员录用、评优评奖、职称职务晋升、招投标等活动的；

(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，损害群众利益和党群干群关

系的；

（八）无正当理由不按时报告、不如实报告个人有关事项的；

（九）执行廉洁自律规定不严格的；

（十）纪律松弛、监管不力，对身边教职工发生严重违纪违法行为负有责任的；

（十一）在巡视、经济责任审计中发现有违规行为的；

（十二）从事有悖社会公德、职业道德、家庭美德活动的；

（十三）其他需要进行诫勉的情形。

第十四条 对领导干部进行诫勉，由党委组织人事部会同有关部门认真调查后提出意见，经党委会议研究批准后实施。

第十五条 对领导干部进行诫勉，可以采用谈话方式，也可以采用书面方式。

第十六条 采用谈话方式进行诫勉的，应当根据诫勉对象的职务层次和具体岗位确定适当的谈话人。

（一）对各部门、院系（校）党政主要负责人进行谈话诫勉，一般应由学校党委书记或者分管组织工作的校领导作为谈话人，相关部门、院系（校）分管校领导、纪委、党委组织人事部负责人参加。

（二）对校内各部门、院系（校）其他领导干部进行谈话诫勉，一般应由分管组织工作的校领导或者相关部门、院系（校）分管校领导作为谈话人，纪委、党委组织人事部负责人参加。

第十七条 采用谈话方式进行诫勉的，谈话人应当实事求是

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。谈话诫勉应当填写诫勉谈话记录（附件3），载明下列事项：

- （一）诫勉对象的基本情况，包括姓名、职务等；
- （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。

第十八条 采用书面方式进行诫勉的，党委组织人事部应当向诫勉对象发送诫勉书（附件8）；同时，将诫勉事项告知诫勉对象所在基层党组织主要负责人。诫勉书应当载明下列事项：

- （一）诫勉对象的基本情况，包括姓名、职务等；
- （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时间；
- （五）制作诫勉书的日期。

第十九条 受到诫勉的领导干部，取消当年年度考核、本任期考核评优和评选各类先进的资格，六个月内不得提拔或者重用。

第二十条 诫勉六个月后，党委组织人事部应当采取适当方式，对诫勉对象的改正情况进行了解。对于有明显改正的，由党委组织人事部提出，经党委会议研究同意后解除诫勉。对于

没有改正或者改正不明显的，根据情节轻重，党委组织人事部提出意见、经学校党委会议依据《中国共产党组织处理规定（试行）》研究决定后，对违规违纪违法、失职失责失范的领导干部采取的岗位、职务、职级调整措施，包括停职检查、调整职务、责令辞职、免职、降职。

第二十一条 党委组织人事部建立诫勉档案管理制度，对领导干部的谈话诫勉记录、诫勉书、书面检查材料等进行留存，并将有关情况作为领导干部考核、任免、奖惩的重要依据。根据中组部《关于完善干部人事档案材料的通知》要求，经查核确实存在问题的函询通知书、本人回复及处理材料、谈话诫勉记录材料、诫勉书等材料应按处理处分材料归档（归入档案第八类）。组织人事部每年要对干部受诫勉的情况进行梳理，诫勉材料未归档的及时归档。

第五章 纪 律

第二十二条 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；不得追查反映问题人员，更不得打击报复。对违反者，根据情节轻重，给予组织处理；构成违纪违法的，移送有关部门依纪依法处理。

第二十三条 有关工作人员对领导干部进行提醒、函询和诫勉的内容要严格保密。对失密、泄密者，按照有关规定严肃处理。

第二十四条 党委组织人事部要敢于担当，切实履行干部管理监督职责，积极发挥提醒、函询和诫勉的警示教育作用。对不履行或者不正确履行职责的，要视情节轻重追究党委组织人事部负责人和相关人员的责任，严肃处理。

第六章 附 则

第二十五条 对科级领导干部的提醒、函询和诫勉参照本办法执行。提醒、函询、诫勉对象由党委组织人事部或所在部门、院系（校）党政联席会研究后提出。其中诫勉对象的确定，由干部任免专题会议提出，分管组织工作的校领导批准后实施。

第二十六条 党委组织人事部要定期将开展提醒、函询和诫勉工作的有关情况向党委汇报，及时向纪委进行通报，每半年向自治区党委组织部上报一次开展提醒、函询和诫勉工作的相关数据，每年年底上报一次专题总结。

第二十七条 本细则由党委组织人事部负责解释。

第二十八条 本细则自公布之日起施行。

- 附件：1. 提醒、函询审批表（样式）
2. 诫勉审批表（样式）
3. 提醒（诫勉）谈话记录（样式）
4. 提醒函（样式）
5. 函询通知书（样式）
6. 函询说明真实性承诺书（样式）

7. 函询回复采信反馈函（样式）

8. 诫勉书（样式）

附件1

提醒、函询审批表（样式）

编号：

时间：

姓 名		单位及 职务	
提醒 函询 事由			
组织人事 部门、干部 工作（监督） 机构意见			
组织人事 部门负责人 审批意见			

附件 2

诫勉审批表（样式）

编号：

时间：

姓 名		单位及 职务	
诫勉 事由			
组织 人事 部门 意见			
分管 领导 意见			
党委 审批 意见			

附件 3

提醒（诫勉）谈话记录（样式）

谈话时间：	诫勉执行期：	
谈话地点：		
谈话人：	记录人员：	
谈话对象：	性别：	出生日期：
政治面貌：	文化程度：	
工作单位及职务：		
谈话事由：		
备注：	年 月 日，经党委组织人事部提出，报党委会议研究，解除诫勉	

附件4

××举提字〔 〕 号

提醒函（样式）

×××同志：

你好！

近日，我部收到来信，反映你“××××××”等情况。根据《关于组织人事部门对领导干部进行提醒、函询和诫勉的实施细则》，为贯彻预防在先、提醒在前、防微杜渐的工作原则，现将有关情况特此函告，予以提醒，希望有则改之，无则加勉。请你在收到本通知后于××年××月××日前，就有关问题实事求是地作出书面回复，并连同本提醒函一并交党委组织人事部。

党委组织人事部

××年××月××日

函询通知书（样式）

×××同志：

近日，我部收到反映你的有关问题，摘要如下：

1. ××××××××××××××；
2. ××××××××××××××；
3. ××××××××××××××。

根据《关于组织人事部门对领导干部进行提醒、函询和诫勉的实施细则》，请你对举报涉及的情况作出书面说明，请你在收到本通知后于××年××月××日前，就有关问题实事求是地作出书面回复，并连同本通知书一并交党委组织人事部。

联系电话：××××××

党委组织人事部

××年××月××日

附件 6

函询说明真实性承诺书（样式）

_____年_____月_____日，我收到函询通知书（_____字〔_____〕_____号）。按照要求，我就有关问题作出了书面说明。我郑重承诺，本人对所作说明的真实性负责，并自愿接受组织的监督，如存在不如实说明的情况，愿意接受组织的从重处理。

本人签名：_____

_____年_____月_____日

附件7

××举函字（ ） 号

函询回复采信反馈函（样式）

×××同志：

 年 月 日，函请你就有关问题反映作出书面说明（ 字（ ） 号）。 月 日，收到报来的书面说明材料。

经研究，对你所作的说明予以采信，函询问题予以了结。

按照规定，函询对象对函询回复的真实性负责，凡是不如实作出说明的，一经发现，从重处理。

党委组织人事部

×年××月××日

抄送： 同志（函询对象所在党组织主要负责人）

附件8

诫勉书（样式）

编号：

时间：

姓 名		单位及 职务	
提交书面 检查时间		提出诫勉 部门名称	
诫勉执行期	年 月 日至 年 月 日		
诫勉 事由			
整改 要求			
诫勉 期满 后的 整改 情况			

抄送：校领导

中共宁夏职业技术学院 宁夏开放大学委员会

2021年6月5日印发

共印5份