

中国共产党 广西师范学院委员会文件

桂师院党发〔2015〕55号



中共广西师范学院委员会 关于印发组织人事部门对领导干部 进行提醒、函询和诫勉的实施办法的通知

校内各单位：

为从严管理监督干部，促进干部自觉践行“三严三实”，现将《广西师范学院组织人事部门对领导干部进行提醒、函询和诫勉的实施办法》印发你们，请结合实际，认真贯彻执行。

附件：广西师范学院组织人事部门对领导干部进行提醒、
函询和诫勉的实施办法



中共广西师范学院委员会办公室

2015年12月17日印发

附件：

广西师范学院组织人事部门对领导干部 进行提醒、函询和诫勉的实施办法

第一章 总 则

第一条 为从严管理监督干部，促进干部自觉践行“三严三实”，根据《中国共产党党内监督条例(试行)》、《关于对党员领导干部进行诫勉谈话和函询的暂行办法》和《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，制定本办法。

第二条 学校党委组织部、人事处在党委的领导下，按照干部管理权限，对领导干部进行提醒、函询和诫勉。处级干部由学校党委或党委组织部负责进行提醒、函询和诫勉；科级干部由人事处负责进行提醒、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 党委组织部、人事处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、巡视等工作中，对领导干部的苗头性倾向性问题以及其他需要引

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部、人事处的相关科室提出建议名单，报本部门负责人批准后确定。

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，一般由党委组织部、人事处负责人作为谈话人，也可以根据提醒对象的具体情况及谈话的内容确定适当的谈话人。

采用书面方式进行提醒的，党委组织部、人事处应当向提醒对象发送提醒函。

第三章 函 询

第七条 党委组织部、人事处针对信访、举报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，一般采用书面方式或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、人事处的相关科室提出意见，报本部门负责人批准后实施。

第九条 对领导干部进行函询，应当向函询对象发送函询通知书。函询对象在收到函询通知书的十五个工作日内，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，应当在规定的期限内说明理由。对函询问题没有说清楚的，可以再次对其进行函询或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、人事处可以委托

函询对象所在单位的党组织主要负责人对其进行督促，也可以会同有关单位和部门直接进行调查了解：

- （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 党委组织部、人事处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 领导干部存在下列问题，虽构不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，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）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；

(六)脱离实际、弄虚作假，损害群众利益和党群干群关系的；

(七)无正当理由不按时报告、不如实报告个人有关事项的；

(八)执行廉洁自律规定不严格的；

(九)纪律松弛、监管不力，对身边工作人员发生严重违纪违法负有责任的；

(十)在巡视、经济责任审计中发现有违规行为的；

(十一)从事有悖社会公德、职业道德、家庭美德活动的；

(十二)其他需要诫勉的情形。

第十四条 对领导干部进行诫勉，由党委组织部、人事处提出意见，报学校党委批准后实施。

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)对二层机构领导班子主要负责人进行谈话诫勉，一般应由学校党委负责人作为谈话人。

(二)对二层机构领导班子其他成员进行谈话诫勉，一般应委托二层机构党组织主要负责人作为谈话人，也可以由党委组织部负责人作为谈话人。

(三)对二层机构其他人员进行谈话诫勉，由党委组织部、人事处按干部管理权限确定适当的谈话人。

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。谈话诫勉应当制作谈话记录，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，党委组织部、人事处应当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单位党组织主要负责人。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）进行诫勉的党委组织部、人事处的名称；
- （六）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，党委组织部、人事处应当采取适当方式，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明显的，根据情节轻重，给予调离岗位、引咎辞职、责令辞职、免职、降职等组织处理。

第二十一条 党委组织部、人事处要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。

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 党委组织部、人事处要敢于担当，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，严肃处理。

第六章 附 则

第二十五条 本办法由党委组织部、人事处负责解释。

第二十六条 本办法自发布之日起施行。