

# 中共哈尔滨工业大学委员会文件

哈工大党组〔2016〕50号

## 中共哈尔滨工业大学委员会关于印发 对领导人员进行提醒、函询和诫勉 的实施办法的通知

各党委（总支），各院（系）、部、处、直属单位：

现将《关于对领导人员进行提醒、函询和诫勉的实施办法》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



哈尔滨工业大学学校办公室

2016 年 6 月 28 日印发

# 关于对领导人员进行提醒、函询和诫勉的实施办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步落实中央关于全面从严治党的要求，从严管理监督领导人员，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》《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，制定本实施办法。

**第二条** 对领导人员进行提醒、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，注重平时教育培养，促进领导人员健康成长。

**第三条** 本办法适用于学校党委任免和管理的领导人员，包括：

- （一）校部机关、直属单位领导班子成员；
- （二）学院领导班子成员；
- （三）威海校区和深圳校区领导班子成员；
- （四）其他领导人员（组织员、纪检员、辅导员等）。

## 第二章 提 醒

**第四条** 在领导人员日常管理监督或党内集中教育活

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，发现领导人员存在苗头性倾向性问题以及其他需要引起注意情况的，应当及时进行提醒。

**第五条** 提醒对象由党委组织部或纪委办公室提出建议名单，报学校领导批准后确定。

**第六条** 对领导人员进行提醒，一般采用谈话方式，也可以采用书面方式。采用谈话方式进行的，一般由党委组织部或纪委办公室负责人作为谈话人，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；采用书面方式进行的，由党委组织部或纪委办公室向提醒对象发送《提醒函》。

### 第三章 函 询

**第七条** 针对信访、举报及其他途径反映领导人员存在政治思想、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其进行函询了解。

**第八条** 对领导人员进行函询，由党委组织部或纪委办公室提出意见，由学校领导批准后实施。实施前，一般要与函询对象所在单位党组织主要负责人进行沟通；必要时，组织部与纪委办公室要相互沟通。

**第九条** 对领导人员进行函询，由党委组织部或纪委办公室向函询对象发送《函询通知书》。函询对象应当在收到《函询通知书》后十五个工作日内，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，党委组织部或纪委办公室可以再次对其进行函询或采取其他方式进行了解。函询对象无故不按期书面回复的，或两次函询后仍未说明清楚的，或从回复材料中发现存在其他问题的，可委托函询对象所在单位党委（总支）主要负责人对其进行督促，也可以会同有关部门和单位直接进行调查了解。

**第十条** 经函询或者调查了解，函询对象确实存在问题的，应当根据有关规定进行处理。

**第十一条** 党委组织部或纪委办公室对领导人员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**

**第十二条** 领导人员有下列情形之一的，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》《事业单位领导人员管理暂行规定》不够严格，用人失察失误的；
- (四) 法制观念淡薄，不依法履行职责或者妨碍他人依

法履行职责的；

（五）违反规定干预市场经济活动的；

（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，对身边工作人员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。

**第十三条** 对领导人员进行诫勉，由党委组织部或纪委办公室提出意见，报学校党委批准后实施。实施前，一般要与诫勉对象所在单位党组织主要负责人进行沟通；实施前后，组织部与纪委办公室要相互沟通。如实施对象为单位正职或主持工作的单位副职，且情节较为严重的，一般要向分管校领导或联系校领导报告，必要时向学校主要领导报告。

**第十四条** 对领导人员进行诫勉，可以采用谈话方式，

也可以采用书面方式。

(一) 采用谈话方式进行的，一般由党委组织部或纪委办公室负责人作为谈话人，也可以根据诫勉对象的具体情况及谈话内容确定适当的谈话人。谈话诫勉时，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《谈话诫勉记录表》或形成《诫勉谈话笔录》。

(二) 采用书面方式进行的，由党委组织部或纪委办公室向诫勉对象发送《诫勉书》，同时抄送其所在单位党组织。诫勉对象要在收到《诫勉书》后十五个工作日内，书面报告自查情况和整改措施。

**第十五条** 受到诫勉的领导人员，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。

**第十六条** 诫勉六个月后，党委组织部或纪委办公室应当通过适当方式，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，提出调离岗位、引咎辞职、责令辞职、免职、降职等组织处理意见，报学校党委讨论决定。

**第十七条** 党委组织部、纪委办公室要分别建立诫勉档案管理制度，对有关材料进行留存，并将诫勉情况作为领导人员考核、任免、奖惩的重要依据。

## **第五章 纪 律**

**第十八条** 领导人员接受提醒、函询和诫勉时，必须认真对待、如实回答，不得隐瞒、编造、歪曲事实或回避问题；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。

**第十九条** 有关工作人员对领导人员进行提醒、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。

## **第六章 附 则**

**第二十条** 本办法由党委组织部、纪委办公室负责解释。

**第二十一条** 本办法自发布之日起施行，原《关于对党员领导干部进行诫勉谈话和函询的暂行办法的通知》（校党发〔2013〕67号）同时废止。

附件 1

## 提醒函

(样稿)

哈工大组(纪)提醒〔20XX年〕XX号

XXX同志：

在日常管理监督（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）中，发现你有 XXX 问题需要引起注意。根据《哈尔滨工业大学关于对领导人员进行提醒、函询和诫勉的实施办法》的有关规定，经研究，决定对你进行书面提醒。请本着实事求是、严于律己的原则，有则改之、无则加勉的态度，就指出的问题进行自我查摆、深刻反思，不断加强自身建设，时刻慎独慎微、自警自省，防止小毛病演变成大问题，努力做一名信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于担当、清正廉洁的好干部（可根据具体问题，提出有针对性的建议要求）。

党委组织部  
(纪委办公室)  
年 月 日

附件 2

## 函询通知书

(样稿)

哈工大组(纪)函询〔20XX年〕XX号

XXX同志：

近日，我部（办）收到反映你XXX等问题的举报。根据《哈尔滨工业大学关于对领导人员进行提醒、函询和诫勉的实施办法》的有关规定，经研究，决定对你进行组织函询，请结合函询要点就反映问题作出实事求是、认真负责的回复说明，并于XX月XX日前（15个工作日内）将本人签名的书面材料报送党委组织部（或纪委办公室）。如遇特殊情况不能按期回复的，请及时说明理由。

附件：函询要点（举报问题摘要）

党委组织部  
(纪委办公室)  
年 月 日

附件 3

### 谈话诫勉记录表

谈话人		记录人	
诫勉 对象	姓名：	谈话 时间	
	单位及职务：	谈话 地点	
谈话 事由			
谈话 内容 (可另 附纸)			
备注			

附件 4

诫勉谈话记录

谈话时间	年   月   日   时   分至   时   分		
谈话地点			
谈话人		记录人	
谈话对象		身份证号码	
政治面貌		文化程度	
工作单位、职务			
家庭住址			
联系电话			

谈话内容：根据《哈尔滨工业大学关于对领导人员进行提醒、函询和诫勉的实施办法》的有关规定，经研究，并报学校党委批准，决定对你进行诫勉谈话。

问：（指出存在的问题，要求就此予以表态等）

答：

.....

问：你还有什么需要补充说明的？

答：没有了。

谈话对象签名：

谈话人签名：

年   月   日

附件 5

## 诫勉书

( 样稿 )

哈工大组 (纪) 诫勉 [20XX 年] XX 号

XXX 同志：

近期，我部（办）了解到你存在……等方面问题。根据《哈尔滨工业大学关于对领导人员进行提醒、函询和诫勉的实施办法》的有关规定，经研究，并报学校党委批准，决定对你进行书面诫勉。请你就有关问题实事求是地作出书面检查，并提出整改措施。请于 XX 月 XX 日（15 个工作日）前将书面检查材料、XX 月 XX 日（15 个工作日）前将个人整改情况报送至党委组织部（或纪委办公室）。

党委组织部  
( 纪委办公室 )  
年 月 日

抄送：XXX 党委（总支）