

江苏省农业科学院纪委 派驻监察专员 办公室内部审理工作流程

为进一步规范和完善我院纪委、派驻监察专员办公室内部审理工作，根据《中国共产党纪律检查机关监督执纪工作规则》《省纪委监委办公厅省监委办公厅关于印发〈江苏省属本科院校纪检监察机构工作规定〉的通知》等文件精神，结合工作实际，制定我院内部审理工作流程如下。

一、受理

审理工作由院纪委审理部门负责，受理时应认真审查案卷，不予受理的，需要说明理由。对司法机关作出生效判决、裁定、决定书后移送的案件，直接作程序性立案后，进入程序性受理。对于受理的案件，应填写《案件移送审理登记表》，一式两份，移送部门和接收部门各留存一份。

二、审理

（一）指定审理人员。收到移送审理的案件后，根据查审分开的原则，由院纪委审理部门讨论提出案件主审人、协审人建议人选，报院纪委书记、派驻监察专员审定组成审理组。一般案件应由两人审理，一人主审，一人协审；重大、疑难、复杂案件可以指定一人主审，两人以上协审。需要提前介入审理的案件，由审

查调查部门与审理部门沟通提出意见，经院纪委书记、派驻监察专员批准后实施。

（二）审阅案卷。审理组应当对所审理案件全面阅卷审核，一要着重审核调查报告和错误事实见面材料认定的事实和证据材料；二要着重审核鉴别证据的合法性、真实性、关联性，合理排除证据之间的矛盾；三要着重审核案件的定性是否准确，是否符合违纪构成的要件；四要着重审核被审查调查人员是否应该给予处分，是否有从轻、从重、减轻、加重的情节；五要着重审核审查调查案件的程序是否合法合规，在调查取证过程中是否采用了非法手段等。

审理过程中，如发现主要事实不清、证据不足或需要补充完善证据的，经院纪委书记、派驻监察专员批准，退回审查调查部门或监督检查部门重新审查调查或补充审查调查。审理工作应当在批准受理之日起一个月内完成，退回审查调查部门或监督检查部门重新审查调查或补充审查调查时间不计入审理时限，重大复杂案件经批准可适当延长。

（三）审理谈话。在对案件的事实、证据、定性、处理及办案程序等环节进行全面审核后，应当与被审查调查人进行审理谈话，核对违纪违法、职务犯罪事实，听取被审查调查人意见，了解有关情况，进行纪法教育，并做好谈话笔录。审理期间，审理人员发现主要错误事实有出入或有新的错误事实的，经案件审查调查组确认后，重新或补充制作主要错误事实再见面材料，经院

纪委书记、派驻监察专员同意，与被审查调查人见面，由其签署意见。

（四）征求有关部门意见。如果案件涉及到专业技术或具体业务政策规定时，审理人员可以征求有关部门意见。若以相关部门的意见作为定案依据，应由相关部门出具正式书面材料。

三、审议

审理组应认真把握违纪违法人员的主体、主观方面和客体、客观方面等违纪违法行为构成要件，对违纪违法事实准确性，经集体审议后，依照有关规定提出处理意见，形成审理报告。若审理组与审查调查组意见不一致，应向院纪委书记、派驻监察专员报告。

审理报告经院纪委书记、派驻监察专员批准后，报纪委会审议。并以纪委办公室名义征求院组织部和被审查调查人所在党支部意见后，报院党委审批。

四、支部大会讨论

对违纪党员处分，一般应经过党支部大会讨论。会前，院纪委审理部门会同党委工作部与拟处分人员所在党支部对接案情并指导召开党支部大会。经讨论表决，作出党支部大会决定，并提交院党委批准。

五、下达处分决定

院党委批准党支部处分决定后，由审理部门制作处分决定书以及处分决定执行的相关通知、函告、通报等，一个月内向受处

分人员及所在党支部或者单位（部门）宣布并履行确认手续。根据处分类型，受处分人员所在党支部或者单位（部门）、人事处（组织部）应当在六个月内将处分决定的执行情况向院纪委报告，并将处分送达决定、处分执行情况等材料移交院纪委审理部门归档。审理部门要对处分决定书送达、宣布、抄送（报）等执行程序的实施情况进行监督。

需要上报备案的，按省纪委监委有关要求向相关监督检查室报批报备。

六、复议复查

受处分人对党纪政务处分不服，提出申诉要求的，经院纪委书记、派驻监察专员批准，由原案审查、审理以外人员组成复查组进行复议复查。复议复查工作应当在3个月内办结。

七、结案

违纪违法案件处理完毕后，可以及时在一定范围内通报，以警示教育全院党员干部职工，同时对受处分的党员干部职工开展回访教育。

审理部门对案卷进行检查，按照要求将相关文书材料立卷归存。

附件：院纪委、派驻监察专员办公室内部审理工作流程图

附件

院纪委、派驻监察专员办公室 内部审理工作流程图

