

# 江苏省农业科学院纪委 派驻监察专员办公室

## 关于做好审查调查“后半篇文章” 的工作指引

为进一步规范处分决定执行，强化处分决定执行的监督检查，深化案例通报和警示教育，切实做好审查调查工作“后半篇文章”，根据《中国共产党纪律处分条例》《中国共产党纪律检查机关监督执纪工作规则》《中华人民共和国监察法》《事业单位工作人员处分暂行规定》《江苏省纪委监委党纪政务处分决定执行工作指引》和《江苏省属本科院校纪检监察机构工作规定》等，结合我院实际，制定本指引。

### 一、处分决定的执行

#### （一）送达、函告和通报

1. 党纪政务处分决定作出后，应当根据实际送达范围，按照有关要求制定处分决定，并抄送院党委工作部、院人事处（组织部）。政务处分还应当通报或函告相关部门。

2. 处分决定由文件起草部门负责向受处分人员及所在党支部或所在单位送达，并由接收人在送达回证（见附件 8-1）上签收。向受处分人员送达处分决定应当当面送达并宣布；原则上应向受处分人员所在单位或党支部当面送达。

3. 当面送达应当安排 2 名及以上工作人员共同完成，送达回

证应交院纪委办公室归入案件卷宗存档。

## （二）处分决定的宣布

1. 处分决定应当在 1 个月内宣布，处分决定宣布后，受处分人员应当履行确认手续，送达人员负责督促完成。

2. 党纪政务处分决定在向受处分人员宣布的同时，还应当根据处分类别、受处分人情况向所在单位党支部全体党员、领导班子宣布。

## （三）处分决定的内容和影响

1. 党纪政务处分决定作出后，院人事处（组织部）应按干部管理权限在 1 个月内将处分材料归入受处分者个人档案，对受到撤销党内职务以上（含撤销党内职务）处分的，还应在 1 个月内办理职务、工资、工作及其他有关待遇等相应变更手续。涉及撤销或者调整其党外职务的，应当建议党外组织及时撤销或者调整其党外职务。特殊情况下，经作出或者批准作出处分决定的组织批准，可以适当延长办理期限。办理期限最长不得超过 6 个月。

2. 对被处分人员的选拔任用、资格权利、工资待遇、年度考核等事项，严格按照党纪党规、法律法规、规章制度等相关要求执行。

3. 党纪政务处分到期后，受到开除以外的党纪政务处分，在受处分期间有悔改表现，并且没有再发生违纪违法行为的，处分期满后自动解除。受到党纪重处分或行政降级、撤职处分解除的，不视为恢复原级别、原职务。留党察看处分期届满后，恢复党员

权利按有关规定办理。

#### （四）处分决定执行情况报告

院人事处（组织部）或受处分人员所在党支部（单位）应当在6个月内填写《党纪政务处分决定执行情况报告表》（见附件8-2），向院纪委、派驻监察专员办公室书面反馈处分决定执行情况，涉及处分执行影响超过6个月的事项如年度考核等，应当在相关工作完成后1个月内再次反馈。处分决定执行情况报告由审理部门负责接收并归入案件卷宗存档。

## 二、处分决定执行的监督检查

### （一）日常监督

1. 院纪委审理部门应当加强对处分决定执行和后期管理教育的监督检查。

2. 对处分决定执行和后期管理教育的监督检查包括院人事处（组织部）和受处分人员所在党支部（单位）的处分决定执行情况两方面。

3. 对处分决定执行和后期管理教育的监督检查应当每年至少开展1次。监督检查应当按照有关要求，明确对院人事处（组织部）和受处分人员所在党支部或单位的监督检查重点。

4. 对监督检查中发现的处分决定执行中存在的问题，应当按照问题情况给予限期整改、批评教育、追责问责等处理。

### （二）回访问效

1. 回访应当以受处分人员及其所在单位、党支部为主要回访对象，采取书面回访与当面回访相结合、定期回访与不定期回访

相结合的方式开展。

2. 回访工作由审理部门会同院人事处（组织部）共同开展。审理部门应当每年第一季度全面梳理情况，拟定本年度回访方案，并按程序报请批准。

3. 回访工作应当由2名及以上人员开展，针对受处分人员具体情况有针对性地进行了解，并开展思想教育。

4. 审理部门和院人事处（组织部）应当对回访情况进行分析梳理，针对受处分人员及所在单位存在的问题及时向院纪委、派驻监察专员办公室汇报并提出处理意见。

### **三、案例通报和警示教育**

1. 党纪政务处分决定作出后，审理部门可根据案件具体情况在一定范围内进行通报，并组织开展警示教育。违反中央八项规定精神、给予党纪重处分和政务重处分的案件原则上应当进行通报。

2. 通报案例范围包括院纪委（派驻监察专员办公室）和各农区所所在市纪委监委查办的发生在院系统内的各类违纪违法案件。

3. 各党支部、各单位（部门）应当在1个月内以党员大会或全体干部职工会议形式，传达违纪违法案件情况，认真开展警示教育。

4. 由审理部门对警示教育开展情况进行督查指导，对工作不到位、责任不落实的党支部（单位）及责任人按照有关规定处理。

### **四、其他规定**

1. 本规范所涉及的党纪政务处分，仅指由院党委、纪检监察

机关作出的处分决定。

2. 党内法规、国家法律法规、上位规范性文件对本规范所涉内容予以重新明确的，按照党内法规、国家法律法规、上位规范性文件有关规定执行。

3. 本规范自印发之日起执行，由院纪委、派驻监察专员办公室负责解释。

附件：8-1. 送达回证

8-2. 党纪政务处分决定执行情况报告表

## 附件 8-1

## 送 达 回 证

事由	送达对 _____ 的党纪（政务）处分决定				
送达单位	江苏省农业科学院 _____（部门名称）				
送达文件	送达人签字	送达地点	接受单位（人）	接受人签字	接受日期
《文件名》（文号）					
备注					

注：根据须送达单位和人员情况制表，对当事人拒绝签收的，由送达人在备注栏注明。

## 党纪政务处分决定执行情况报告表

受处分人 姓名			原职务职级		
处分决定 生效时间	党纪处分		批准或 决定机关		
	政务处分				
处分决定的 主要内容	党纪		送达本人 时间	党纪	
	政务			政务	
	其他			其他	
被送达单位	党纪		送达人	党纪	
	政务			政务	
	其他			其他	
送达地点	党纪		接收人	党纪	
	政务			政务	

	其他			其他	
处分决定宣布范围 及时间					
处分决定归入人事 档案时间					
处分后职务职级 变动情况		处分前		处分后	
_____级		_____元		_____元	
建议党外组织撤销或者 调整职务情况					
其他		办理开除党籍、开除公职手续时间			
备注					

执行单位（签章）：

经办人（签字）：

报告时间： 年 月 日