

中共山东科技大学纪委文件

校纪字〔2020〕2号

关于印发《山东科技大学党纪政务处分决定 执行工作办法（试行）》的通知

各校区党委、分党委，各党总支、直属党支部，党群各部门；各校区管委，行政各部门、各单位：

《山东科技大学党纪政务处分决定执行工作办法（试行）》已经校纪委会研究通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知

山东科技大学纪委（监察专员办公室）

2020年4月1日

山东科技大学党纪政务处分决定执行工作办法

（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范学校党纪政务处分决定执行工作，明确职责，保证处分决定及时准确执行，维护纪律严肃性，根据《中国共产党纪律处分条例》《公职人员政务处分暂行规定》《中国共产党纪律检查机关监督执纪工作规则》《监察机关监督执法工作规定》以及山东省《党纪政纪处分决定执行工作暂行规定》等处分决定执行工作的有关规定，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于由学校党委所管理的党的组织、中共党员以及学校监察对象受到党纪政务处分的执行工作。

第三条 本办法所称“党纪政务处分决定”（以下简称“处分决定”），是指由学校纪检监察机关查办的违反党纪和法律案件，包括司法机关移送的追究党纪和法律责任案件，由学校党委作出或批准作出的党纪处分，及由监察机关作出的政务处分。

本办法所称“处分决定执行工作”，是指处分决定机关、组织部、人事处及受处分人员所在单位等，依照法定职责和权限，将生效的处分决定付诸实施的活动。

第四条 处分决定执行包括下列事项：

- （一）处分决定的送达与宣布；
- （二）受处分后职务、岗位等级、工资及其他待遇的变更；
- （三）纠正违纪违法行为所获得的岗位、学历、学位、奖励、资格等其他非经济利益；
- （四）处分影响期内年度考核、职务、岗位和工资等有关待遇调整；
- （五）处分决定等有关材料归入案件档案、人事档案；
- （六）党员权利的恢复等。

第五条 纪委（监察专员办公室）机关、组织部、人事处及受处分人员所在单位，分别负责职责范围内处分决定的执行和监督工作。

第六条 处分决定执行工作坚持依纪依法与注重效率相结合、严肃执纪与教育帮助相结合、协作配合与监督制约相结合的原则。

第二章 处分决定的送达与宣布

第七条 处分决定机关作出处分决定后，应当在一个月内在处分决定送达受处分人员及所在单位，并按照组织关系和干部人事管理权限，将处分决定送达组织部、人事处；

受政务处分人系人大代表、政协委员的，应在作出处分决定

一个月内向受处分人所在的人大常委会或者政协常委会通报；

受政务处分人系民主党派和无党派人士的，应在作出处分决定一个月内向统战部通报。

第八条 处分决定机关向受处分人员送达处分决定，应当进行教育谈话，指出错误，提出要求；同时告知其权利义务，听取意见，解答问题。送达处分决定工作人员不少于两人，并做好记录。

受处分人员拒绝接受处分决定书或者拒绝在处分决定书上签字的，由送达人注明事由，作出书面说明，受处分人员所在单位工作人员到场见证并签字，即视为送达。

处分决定书因特殊情况无法送达本人的，应当报处分决定机关的上一级纪检监察机关备案，待情况消除后立即送达本人。

对处分决定不服提出申诉的，在复议、复查或者复审、复核期间，不停止原决定的执行。

第九条 处分决定由处分决定机关在一定范围内宣布，也可委托受处分人员所在单位代为宣布。代为宣布的，受委托单位应当自收到处分决定书之日起一个月内予以宣布，并将有关情况及时书面报送委托机关。

党纪处分应向受处分人员所在党的基层组织全体党员宣布；受处分人员是领导班子成员还应当向其所在党政领导班子宣布。政务处分应在一定范围内宣布。

宣布党纪政务处分决定时，应做好会议记录留存备查，受处分人员一般应当参加会议（开除党籍、开除公职人员及涉刑被羁押等特殊情况的除外）。

第十条 相关部门或单位应当自处分决定送达之日起一个月内填写《处分执行情况回执表》（附件），并报纪委（监察专员办公室）机关。纪委（监察专员办公室）机关应当自处分决定宣布之日起两个月内填写《处分决定执行情况表》（附件）。因特殊原因不能在规定期限内完成执行工作相关事项的，应当书面说明情况。

第三章 受处分人员职务与待遇的确定

第十一条 党员受到党纪处分，涉及职务调整及党员权利恢复的，依照《中国共产党纪律处分条例》等规定办理。

第十二条 监察对象受到政务处分，涉及职务、岗位、工资待遇调整的，依照干部人事管理权限和事业单位工作人员处分规定等办理。

第十三条 对于违纪违法行为所获得的经济利益，处分决定机关应当予以收缴或者责令退赔。

对于违纪违法行为所获得的职务、岗位、学历、学位、奖励、资格等其他利益，有关部门或单位按规定予以纠正。

第十四条 受到撤销党内职务、降低岗位等级或者撤职以上处分的，有关部门应当自收到处分决定书之日起一个月内，依照规定程序办理职务、岗位、工资待遇调整、核销实名制信息和档案关系转移等手续。

第十五条 有关部门收到处分决定书后，应当按照职责、权限，及时办理调整受处分人员的职务、岗位、工资待遇和档案关系转移等相关手续，并将办理情况及时书面回复纪委（监察专员办公室）机关。

第四章 受处分人员的年度考核

第十六条 受处分人员年度考核工作，由组织部、人事处和受处分人员所在单位按照干部管理权限及考核工作有关规定实施。

第十七条 受处分人员所在单位在年度考核过程中，应当及时向考核部门报告受处分人员的受处分情况。

第十八条 同时受到党纪处分和政务处分的，按照对其年度考核结果影响较重的处分办理年度考核。

第五章 职责分工

第十九条 纪委（监察专员办公室）机关职责：

（一）向受处分人员及其所在单位送达处分决定；

(二) 向受处分人员宣布处分决定或委托受处分人员所在单位向受处分人宣布处分决定;

(三) 涉及撤销或者调整受处分人员党外职务的, 向有关部门提出及时撤销或者调整其党外职务的建议;

(四) 将处分决定执行的下列材料与其他案件材料一并归入受处分人案件档案:

1. 受处分人员签署意见的处分决定书及相关材料;
2. 处分决定执行情况表;
3. 受处分人员职务、岗位、工资待遇调整或者核销实名制信息等材料;
4. 恢复党员权利决定书等有关材料。

(五) 对处分决定执行情况监督检查;

(六) 对受处分人员进行回访教育;

(七) 在党纪处分决定下达 6 个月内, 将党纪处分决定的执行情况向校党委报告; 将政务处分决定执行情况向作出或批准处分决定的机关及时汇报;

(八) 其他应当履行的职责。

第二十条 组织部职责

(一) 依据处分决定和相关政策, 按照干部管理权限, 对需调整职务的, 提出调整意见, 报学校党委批准, 并通知受处分人

员所在单位及人事处；

（二）制作恢复党员权利决定书；

（三）做好领导干部在处分影响期内的年度考核、评优选优等工作的审核把关；

（四）按照干部管理权限，将下列受处分人员有关材料立卷归档：

1. 受处分人员职务调整等材料；
2. 年度考核材料；
3. 恢复党员权利决定书。

（五）分析违纪党员干部的错误原因，加强和改进干部教育工作；

（六）其他应当履行的职责。

第二十一条 人事处职责

（一）依据处分决定和相关政策，对受处分人员工资及其他待遇做出调整；

（二）依据处分决定需对受处分人员调整岗位的，在规定时间内办理岗位调整手续；

（三）做好受处分人员在处分影响期内的岗位聘任、年度考核、评优选优等工作的审核把关；

（四）依据开除公职的政务处分决定，办理减员及工资注销

手续;

(五) 纠正受处分人员违纪违法行为所获得的岗位、学历、学位、奖励、资格等其他非经济利益;

(六) 将下列受处分人员有关材料立卷归档:

1. 处分决定书;

2. 受处分人员岗位、工资待遇的调整或者核销实名制信息等材料;

3. 年度考核材料。

(七) 其他应当履行的职责。

第二十二条 受处分人员所在单位职责

(一) 根据处分决定机关委托要求, 依照有关规定宣布处分决定;

(二) 按照有关规定, 做好受处分人员在处分影响期内的监督管理工作。在开展年度考核、岗位聘任、评优选优等工作时, 应主动将在处分影响期内的受处分人员有关情况向有关部门做出说明;

(三) 用足用好警示教育教材, 深刻剖析典型案例, 加强对教职工的警示教育;

(四) 其他应当履行的职责。

第二十三条 特殊情况下, 党纪处分经校党委批准, 可以适当

延长处分决定执行办理期限。办理期限最长不得超过六个月。

第六章 纪律责任

第二十四条 在处分决定执行工作中，相关部门或单位不履行或者不正确履行职责，有下列情形之一的，应当追究有关人员的责任：

- （一）未在规定期限、范围内送达、宣布处分决定的；
- （二）未按规定将处分决定书等材料归入受处分人员案件档案或者人事档案的；
- （三）未按规定办理职务、岗位、工资待遇调整或者核销实名制信息等手续的；
- （四）未按规定收缴、处理违纪违法行为获得的经济利益或者纠正违纪违法行为获得的其他利益的；
- （五）未按规定对受处分人员进行年度考核的；
- （六）在处分期或者处分影响期内，违反规定给受处分人员晋升职务、岗位和工资档次，或者向党外组织推荐担任高于原任职务的党外职务的；
- （七）未及时将处分决定执行情况回复处分决定机关的；
- （八）未及时作出或者批准作出恢复党员权利决定的；
- （九）有其他妨碍处分决定执行行为的。

第二十五条 有本办法第二十四条所列情形之一的，应当责令限期改正，并根据情节轻重，采取以下方式追究有关人员的责任：

- (一) 诫勉谈话；
- (二) 通报批评；
- (三) 组织处理，包括调离岗位、责令辞职、免职和降职等；
- (四) 纪律处分。

责任追究方式可以单独使用，也可以合并使用。

第七章 附则

第二十六条 本办法由纪委（监察专员办公室）机关负责解释。

第二十七条 本办法自发布之日起施行。

- 附件：
- 1. 《处分决定执行情况表》
 - 2. 《处分决定执行情况回执表》
 - 3. 《对受党纪政纪处分人员回访登记表》
 - 4. 《委托函》

附件 1

处分决定执行情况表

姓名		性别		出生年月		
工作单位及职务						
处分种类		处分时间				
错误性质						
处分决定 送达情况	处分决定送达受处分人时间					
	处分决定送达受处分人所在单位时间					
	宣布处分决定时间、范围					
	处分决定装入档案时间					
职级工资 变动情况		职务职级	岗位工资	薪级工资	其他	合计
	处分前					
	处分后					
其他执行情况						
备注						

承办单位:(盖章)

年 月 日

附件 2-1

处分执行情况回执表（送达）

（纪委（监察专员办公室）填）

党纪处分 决定名称				党纪处分 决定文号	
政务处分 决定名称				政务处分 决定文号	
被处分人 姓名				处分种类	
被处分人 单位、职务					
处分 决定 送达 情况	送达 受处 分人	送达时间		送达地点	
		送达人 签字		被处分人 签字	
	送达 单位	送达时间		送达地点	
		送达人 签字		单位接收人 签字	
其他执行 情况					
备注		1. 收到处分决定之日起1个月内执行完毕； 2. 送达处分决定工作人员不少于两人，并做好纪录； 3. 被处分人拒收处分决定的，由送达人在“被处分人签字”栏中说明。			

承办单位：(盖章)

年 月 日

附件 2-2

处分执行情况回执表（工资）

（人事处填）

党纪处分 决定名称			党纪处分 决定文号			
政务处分 决定名称			政务处分 决定文号			
被处分人 姓名			处分种类			
被处分人 单位、职务						
处分决定 装入档案 情况	入档 时间			入档人 签字		
岗位工资 变动情况		所聘岗位	岗位工资	薪级工资	其他	合计
	处分前					
	处分后					
其他执行 情况						
备注	收到处分决定之日起1个月内执行完毕，并将该表填写完整后径送纪委（监察专员办公室）案件审理室。					

承办单位：(盖章)

年 月 日

附件 2-3

处分执行情况回执表（宣布）

（纪委（监察专员办公室）或受处分人所在单位填）

党纪处分 决定名称		党纪处分 决定文号	
政务处分 决定名称		政务处分 决定文号	
被处分人 姓名		处分种类	
被处分人 单位、职务			
处分决定 宣布情况	宣布 时间		宣布 地点
	宣布人 签字		宣布 范围
其他执行 情况			
备注	收到处分决定之日起1个月内执行完毕，并将该表填写完整后径送纪委（监察专员办公室）案件审理室。		

承办单位：(盖章)

年 月 日

— 15 —

附件 3

对受党纪政纪处分人员回访登记表

（纪委（监察专员办公室）填）

姓 名		性 别		违纪（违法） 性质	
受处分 时间			受处分 种类		
回访时间			回访地点		
回访情况					
反馈情况					
受处分人 所在单位 党组织 意见					
备注					

承办单位：案件审理室（盖章）

被回访人签名：

附件 4

山东科技大学纪委（监察专员办公室）

山科大纪监函〔20××〕 号

委 托 函

××××党委（直属党支部、党总支）：

根据山东省《党纪政纪处分决定执行工作暂行规定》《山东科技大学党纪政务处分执行工作办法（试行）》等处分决定执行工作的有关规定，经学校纪委（监察专员办公室）领导同志同意，现委托你单位自收到处分决定书之日起一个月内在相应范围内宣布×××同志的处分决定，并填写《处分执行情况回执表（宣布）》报送纪委（监察专员办公室）综合处。

纪委（监察专员办公室）综合处

20××年×月×日

