

# 中共菏泽家政职业学院委员会

## 纪检监察监督事项报备制度（试行）

**第一条** 为进一步贯彻落实中纪委关于深化监督执纪问责的工作部署和“转职能、转方式、转作风”的工作要求，坚持问题导向，将日常监督嵌入各部门工作职责之中，找准切入点、嵌入关键处，增强对重点领域、关键环节监督的针对性和有效性，在纪检监察监督事项中实施事前报备制度。

**第二条** 本制度所称纪检监察监督事项，是指根据上级有关文件政策规定，由学院党委、纪委决定的重要事项，主要包括但不限于以下方面：干部选拔、招生录取、人才招聘、职称评聘、工程建设、招标采购验收、项目评审，以及重要决策部署贯彻落实情况等。

**第三条** 学院各职能部门要进一步转变观念，不断增强党风廉政建设责任意识，对纪检监察监督报备事项，要按照相关政策文件依据，认真制订工作方案，积极发挥自我监督作用，确保权力阳光、规范运行。要坚持自我监督与改进工作相结合，不断完善相关制度规定，不断提高履职能力。

**第四条** 纪检监察部门要坚持聚焦主业，坚持问题导向，坚持公开、透明，切实履行监督执纪问责职责，努力营造公开公平公正的工作环境。要坚持事前介入、事中监督和事后检查相结合原则，着重强化对职能部门履行职责情况的监督。对职能部门报备的纪检监察监督事项，要组织力量认真分析研究，采取现场监督、事后抽查、明察暗访、舆情分析、

制度流程控制、查阅审计报告等多种方式，加强对各部门、各单位履职尽责情况的“再监督”。

**第五条** 列入纪检监察监督范围的报备事项，相关部门须提前4个工作日，各部门（单位）填写《纪检监察监督事项报备表》，经部门（单位）主要负责人签字并加盖公章后，报学院纪委办公室。报备主要包括：报备事项名称、政策文件依据、报备事项工作方案、自我监督方式（含廉政风险防控措施）、监督要求等内容。监督事项在实际执行过程中，若出现与程序规则不一致、发生争议或投诉等特殊情况的，还需书面报备特殊情况的处理结果。

**第六条** 对出现特殊情况不能及时报备的监督事项，须在工作完成后3个工作日内报送相关报备材料，并进行书面说明。

**第七条** 监察审计处在收到报备材料后，由监察审计处负责人签署监督意见，对重大事项的监督，报纪委书记审批。

**第八条** 监察审计处对报备事项要进行关键因素分析，积极与相关部门协调沟通，提出完善报备材料学院改进工作流程、防范廉政风险的意见建议，确保监督事项履职到位。

**第九条** 参与监督人员要认真履行监督责任，并在《业务监督记录单》（附件2）上做好记录，包括在监督过程中发现及纠正的问题、提出的建议、监督的基本结论等。《业务监督记录单》须经监察审计处负责人审批，必要时向纪委书记汇报。

**第十条** 对监察审计处提出的意见，报备部门、单位无

正当理由的，应当予以采纳。

**第十一条** 相关部门若出现有关事项应报备而未报备或虽已报备但实际未按报备方案执行的情形，视造成影响或后果的严重程度，追究部门及相关人员的责任。

**第十二条** 报备部门是监督事项的责任主体，要严格落实“一岗双责”，主要负责人为第一责任人，对报备事项的结果（结论）负责，要强化自我监督意识，抓牢抓实责任落实，切实履行自身的监管责任。

**第十三条** 监察审计处只对监督事项的程序性、规范性及工作实施过程中的执纪情况进行监督，不参与实施部门的具体业务工作，不替代实施部门的监督管理。

**第十四条** 本制度由监察审计处负责解释。

**第十五条** 本制度自发布之日起试行。

附件：1. 纪检监察监督事项报备表  
2. 业务监督记录单

中共菏泽家政职业学院委员会

2019年3月4日

附件 1：

## 纪检监察监督事项报备表

编号：

报备部门		经办人		报备时间	
开展时间		开展地点			
报备事项					
政策文件 依据 (文件名及文 号、条款摘要)					
工作方案 (包括程序、规 则、公示方式、 自我监督督方 式等)					
特殊情况					
附件 (支撑材料)					
监察审计 处意见					
备注					

附件 2:

## 业务监督记录单

编号: 监督〔 〕 号

业务主办 部门		时间	
地点			
业务 内容			
监督 情况			
参与监督 人员			
监察审计处 意见			
备注			