

中共河南工程学院纪委文件

河工院纪〔2019〕9号



关于印发《中共河南工程学院纪委 谈话函询工作暂行办法》的通知

各基层党委、党总支，校属各单位、各部门：

经研究决定，现将《中共河南工程学院纪委谈话函询工作暂行办法》予以印发，请遵照执行。

中共河南工程学院纪律检查委员会

2019年5月10日

中共河南工程学院纪委 谈话函询工作暂行办法

第一章 总 则

第一条 为落实全面从严治党要求，进一步加强对党员干部的日常教育和监督，把纪律、规矩挺在前面，抓早抓小抓苗头，防止小错酿成大错，根据《中国共产党党内监督条例》《中国共产党纪律检查机关监督执纪工作规则》《中共河南省纪委实施〈中国共产党纪律检查机关监督执纪工作规则（试行）〉暂行办法》和学校纪委《关于反映党员干部问题线索的处置办法（试行）》等规定，结合工作实际，制定本办法。

第二条 谈话函询的适用对象：学校处级及以下党员干部。

第三条 谈话函询是一种问题线索处置方式。纪检监察部门对线索中反映的带有苗头性、倾向性、一般性的问题，及时通过谈话或函询方式进行处置。

第二章 遵循原则

第四条 谈话函询工作应遵循的原则：坚持严管与厚爱

相结合，既把纪律和规矩挺在前面，抓早抓小，防止小毛病演变成大问题；又充分关心爱护党员干部，维护党员的名誉，保证党员干部健康成长。

第三章 适用情形

第五条 谈话函询主要适用于五类问题线索：

1. 反映作风和廉洁自律等方面的一般性问题；
2. 反映党风廉政建设方面存在的苗头性、倾向性问题；
3. 反映笼统、难以查证核实的问题；
4. 涉嫌违反党纪、政纪，但情节轻微的问题；
5. 其他需要进行谈话函询的问题等。

第四章 审批程序

第六条 对党员干部实行谈话函询，由纪检监察部门承办人员根据所掌握的问题线索情况，按照问题线索处理程序和要求，拟定谈话函询方案和相关工作预案，填报《谈话呈批表》（见附件 1）或《函询呈批表》（见附件 2），分管副书记签署意见，报纪委书记批准。

对需要谈话函询的学校基层党委（党总支）或部门主要负责人，应当报纪委书记批准，必要时由纪委书记向党委书记报告。

第五章 谈话实施

第七条 谈话由纪检监察部门组织实施。由纪检监察部门相关负责人或承办部门主要负责人进行。承办部门依据纪委监委监察处相关负责人授权，通知被谈话人，告知谈话的时间、地点和相关纪律要求，谈话时应当向被谈话人出示《谈话告知书》（见附件3）。

第八条 进行谈话时，谈话人员不得少于2人。

谈话内容要严格按照问题线索反映的内容，不得随意增减。应当尊重被谈话人，用语文明，不得盛气凌人，既要体现组织的关心爱护，又要体现谈话的严肃性。谈话中不得对被谈话人采取利诱、欺诈、胁迫等方式。充分保障被谈话人的权利，并告知被谈话人享有解释、申辩等权利。

谈话时间可以由承办人员和被谈话人协商确定。谈话地点必须在谈话室进行。切实加强安全防范工作，确保谈话安全。

第九条 谈话过程应当形成工作记录，谈话后可视情节由被谈话人写出书面说明。

第十条 对反映党员领导干部苗头性、倾向性问题的，纪委可委托被反映人所在单位党委（党总支）主要负责人实施谈话。

委托被谈话人所在单位党委（党总支）主要负责人或部

门主要负责人进行谈话的，纪检监察部门出具《委托谈话通知书》（见附件4），安排专人送达，并做好签收登记。

第十一条谈话过程中，认真做好谈话笔录，把谈话对象说明的问题记录在案，谈话记录需由谈话对象签字确认。受委托的单位党委（党总支）主要负责人或部门主要负责人必须在15个工作日内进行谈话，并将谈话笔录（原件）、谈话情况报告报纪检监察部门。

第十二条谈话对象确实存在问题的，必须在谈话结束后3个工作日内，就存在的问题写出书面说明材料，经所在单位党委（党总支）主要负责人或部门主要负责人签字后，报纪检监察部门。

第十三条纪检监察部门应当采取适当方式，对谈话对象存在的主要问题的改正情况进行了解。对于没有改正或者改正不明显的，应当向学校党委汇报，根据学校党委的意见，予以批评教育并督促改正，情节严重的给予纪律处分。

第六章 函询实施

第十四条函询，是纪检监察部门针对群众反映的党员领导干部政治思想、道德品质、廉政勤政、选人用人等方面的问题线索，向被反映人发函，请被反映人对被反映的问题给出书面报告。

第十五条经学校纪委书记批准采取函询方式的，纪检监察部门应安排专人送达《函询通知书》（见附件 5），连同《反映 XXX 同志问题线索摘要》（见附件 6）并抄送其所在单位党委（党总支）或部门主要负责人，被函询人在《函询通知书回执》上签字确认。

函询内容应当严格按照问题线索反映的内容，不得随意增减。可采取当面送达或机要送达的方式，确保由被函询人本人接收，避免函询内容外泄。

第十六条被函询人接到《函询通知书》后，须在 15 个工作日内对有关情况写出说明材料。情况说明材料主要内容包括：一是对函询问题作出的说明；二是对存在问题的认识和检查；三是其他需要向组织说明的问题；四是需要向组织提交的相关证据材料。

第十七条反映单位党组织、领导班子问题的，情况说明材料由主要负责人亲笔回复，签名并加盖单位公章。反映党员干部个人问题的，情况说明材料必须由本人亲笔回复并逐页签名，由其所在单位党委（党总支）或部门主要负责人签署意见后回复。复函不得由他人代笔，有关旁证材料可以复印附后。被函询人为单位党委（党总支）或部门主要负责人的，或者被函询人所作说明涉及本单位党委（党总支）或部门主要负责人的，应当直接回复纪检监察部门。

第十八条被函询人如有特殊情况不能如期回复的，应当在规定的期限内说明理由。对函询问题未讲清楚的，纪检监察部门可再次对其进行函询或者采取其他方式进行了解。对无故不回复的，纪检监察部门应当责令其尽快回复；同时要将其无视组织纪律的情况记录在党员干部个人有关档案材料里。

第七章 分类处置

第十九条谈话函询工作应当在谈话结束或者收到函询回复后 30 日内办结，由承办人员写出《关于对×××同志谈话（函询）的情况报告》（见附件 7）和处置意见后报批。根据不同情形作出相应处理：

（一）反映不实，或者没有证据证明存在问题的，予以了结澄清；

（二）问题轻微，不需要追究党纪责任的，采取谈话提醒、批评教育、责令检查、诫勉谈话等方式处理；

（三）反映问题比较具体，但被反映人予以否认，或者说明存在明显问题的，应当再次谈话函询或者进行初步核实。

第二十条谈话函询结果涉及重大问题或重要情况的，应及时向学校党委报告。

第二十一条谈话函询工作结束后，纪检监察部门应当

填报《谈话函询办结呈批表》（见附件 8），将谈话函询材料整理归档，存入个人廉政档案。

第八章 纪律要求

第二十二条 党员干部接受组织谈话和函询，要正确对待，如实回答问题，不得隐瞒、编造、歪曲事实和回避问题，不得无故不回复组织函询，不得对反映问题的人进行追查，更不得打击报复。对违反者，应当进行批评教育，情节严重的给予组织处理或者纪律处分。

第二十三条 谈话函询对象必须在本单位年度民主生活会上就谈话函询问题和组织予以采信情况进行说明，并向纪检监察部门报告。

第二十四条 有关工作人员对党员干部进行的谈话和函询内容要严格保密。对失密、泄密者，按照有关规定处理。

第九章 附 则

第二十五条 非中共党员干部，需要进行谈话函询的，参照本办法执行。

第二十六条 本办法由学校纪委监察处负责解释，自发布之日起施行。此前发布的有关谈话函询规定，凡与本办法不一致的，按照本办法执行。

附件：

- 1、谈话呈批表
- 2、函询呈批表
- 3、谈话告知书
- 4、委托谈话通知书
- 5、函询通知书
- 6、关于×××同志问题线索摘要
- 7、关于对×××同志谈话（函询）的情况报告
- 8、谈话函询办结呈批表

附件 1

谈话呈批表

被反映人		所在单位		职务	
性别		年龄		政治面貌	民族
线索来源					
反映 主要 问题	(可另附页)				
承办 部门 意见	<p style="text-align: right;">签名： 日期：</p>				
分管 副书记 意见	<p style="text-align: right;">签名： 日期：</p>				
纪委 书记 意见	<p style="text-align: right;">签名： 日期：</p>				
附：谈话工作方案					

附件 2

函询呈批表

被反映人		所在单位		职务	
性别		年龄		政治面貌	民族
线索来源					
反映 主要 问题	(可另附页)				
承办 部门 意见	<p style="text-align: right;">签名： 日期：</p>				
分管 副书记 意见	<p style="text-align: right;">签名： 日期：</p>				
纪委 书记 意见	<p style="text-align: right;">签名： 日期：</p>				
附：函询工作方案					

附件 3

谈话告知书（存根）

第号

谈话对象：

时间：

地点：

内容：

年月日

第号

谈话告知书

× × × 同志：

经纪委领导批准，就反映你的有关问题进行谈话核实。
请准时参加，特此通知。

谈话时间：年月日时分

谈话地点：

谈话内容：

年月日

附件 4

委托谈话通知书

× × × 同志：

经学校纪委领导同意，委托你与同志谈话核实以下问题：

1、

2、

3、

.....

请认真记录谈话情况，于年月日前，将谈话笔录（原始记录）和谈话情况报告报学校纪委。

联系人： 联系电话：

中共河南工程学院纪委

年 月 日

附件 5

函询通知书

河工院纪函字[***]*号

× × × 同志:

经批准,现将反映你的有关问题摘要(见附件 1)转去,请你按照书面说明的有关要求(见附件 2)如实作出说明。在收到函件 15 个工作日内,请将说明材料报 × × × 同志审阅签字后报送校纪委。

附式: 1. 反映 × × × 同志问题摘要

2. 书面说明的有关要求

年 月 日

抄送 × × × 同志。

函询通知书回执

本人已于年 月日收到中共河南工程纪委就有关问题发出的《函询通知书》(河工院纪函字[**]*号),并将按要求于年月日前回复。

被函询人(签字):

年 月 日

附件 7

关于对×××同志谈话（函询）的情况报告(样式)

××年×月×日收到×××的问题线索，经领导批示，对举报反映的问题进行谈话（函询）。××月××日对×××进行了谈话（函询）。（谈话需要注明谈话地点）

一、被谈话（函询）人基本情况

姓名，性别，民族，出生年月，籍贯，文化程度，政治面貌（入党时间），参加工作时间，主要工作经历，现在工作单位及职务（职级）。

二、问题线索主要内容

1.
2.
3.

三、谈话（函询）情况

.....

四、处理建议

.....

核查组：

××年×月×日

附件 8

谈话函询办结呈批表

谈话函询对象姓名		单位及职务		政治面貌	
谈话类	谈话时间		谈话地点		
谈话人	主谈		陪同		
函询类	函询时间		回复时间		
反映的主要问题					
办理情况					
处置建议					
领导批示					

备注：领导审结后，应归档并放入个人廉政档案。