

# 湖北工业职业技术学院纪委、监察专员办公室 问题线索管理和处置办法（试行）

根据《中国共产党纪律检查机关监督执纪工作规则》《纪检监察机关处理检举控告工作规则》，现就校纪委、监察专员办公室规范问题线索管理和处置工作制定本办法（试行）。

## 第一条 问题线索来源

（一）纪检监察信访举报；

依据管辖权限和有关法规规定，校纪委、监察专员办公室主要归口受理对同级党委领导班子及管理的党组织和党员、干部以及监察对象涉嫌违纪或者职务违法、职务犯罪的信访举报。

（二）执纪监督和监察执法过程中发现的问题线索；

（三）上级转办或巡视、审计移交的问题线索；

（四）其他行政执法机关、司法机关以及学校组织、人事、审计等部门移送的问题线索。

**第二条** 实行问题线索集中管理制度。问题线索由纪委综合办公室专人负责，集中管理，逐件编号登记，并按相关规定录入管理系统、建立管理台账，动态更新、定期汇总核对。

对不属于纪检监察职责范围内的来访、来电、网络举报等，明确不予受理，不接收来访材料，但要做好解释说明工作，将不予受理的缘由和应受理部门告诉来访人，引导群众到

对口部门反映诉求。对不属于纪检监察职责范围内的来信等要及时予以转办并签发“转办函”。

### **第三条** 依纪依规研究处置问题线索

（一）谈话函询类。指反映的问题具有一般性，查清了只能给予轻处分或批评教育，或者反映问题不实而予以澄清的；反映问题笼统，多为道听途说或主观臆测，难以查证核实的线索。

（二）初步核实类。指反映的问题具有存在的可能性和可查性，对照党纪政纪条规，判断其可能构成违纪的线索。

（三）暂存待查类。指反映的问题虽具有一定的可查性，但由于种种原因，暂不具备核查的条件而存放备查，一旦条件成熟即可开展核查工作的线索。

（四）予以了结类。指反映的问题失实或无可能开展核查工作的线索。

对问题线索可以进行多次处置，每次处置的方式均须从上述四类方式中选择。对第一次处置时暂存的问题线索须在3个月内进行再次处置。谈话函询、初步核实处置办法按照《中国共产党纪律检查机关监督执纪工作规则》相关条款规定执行。

**第四条** 实行问题线索集体研究处置方式制度。收到问题线索后，纪委综合办公室主任和问题线索管理人员集体分析研判，提出处置意见，报学校纪委书记审批执行。问题线索集体研判会要做好会议记录并存档。

**第五条** 建立不同处置方式之间的转化机制。每月汇总一次线索处置情况，经纪委综合办公室集体研究提出后续处置方式，报学校纪委书记审批执行。

**第六条** 线索处置不得拖延和积压，收到问题线索之日起30日内必须提出处置意见。

**第七条** 严格执行请示报告制度。对反映学校党委委员、纪委委员、职能部门和二级单位主要负责人的问题线索和线索处置情况，在向同级党委报告的同时必须向上级纪委报告。

**第八条** 问题线索办理结束后，要撰写问题线索处置报告，做好材料归档，归档材料应当齐全完整，载明领导批示和处置过程。

**第九条** 严格执行《中纪委监察部关于保护检举、控告人的规定》《纪检监察机关办案工作保密规定》。违反相关规定的，依照党纪、政纪的有关规定给予党纪处分、行政处分或其他处理；构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

**第十条** 本办法由校纪委、监察专员办公室负责解释，自发布之日起施行。

二〇二一年六月十六日