

中共杨凌职业技术学院委员会 巡察工作规程

(试 行)

为了深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的二十大精神，强化党内监督，推动全面从严治党向纵深发展、向基层延伸，提升巡察工作制度化、规范化和科学化水平，根据《中国共产党巡视工作条例》和《中共杨凌职业技术学院委员会巡察工作实施办法（试行）》，结合学校工作实际，制定本规程。

一、巡察准备

（一）组织准备

1. 制定巡察工作方案。根据巡察工作年度计划，巡察办研究提出每轮巡察对象建议名单，从现职熟悉党务工作的处级领导干部中遴选每轮组长和副组长建议人选，拟定巡察工作方案，报领导小组审批。

2. 组建巡察组。按照巡察工作年度计划，成立巡察组。

巡察组实行组长负责制，通常巡察一个二级单位党组织，配备 8 人左右，其中设组长 1 名、副组长 1-2 名、组员 5 名左右。组长、副组长由巡察办按照相关要求，根据每次巡察任务提出建议人选，经领导小组审定后、由校党委授权。其他成员原则上从领导小组成员单位遴选，也可以从二级单位抽调相关干部参加巡察工作。一般采用“一拖二”或“一对一”形式进行。

3.健全组内工作机制。建立巡察组组务会制度，组务会由组长主持，对重要工作部署、拟深入了解的问题线索、拟向学校党委巡察工作领导小组报告的重大事项、重要材料起草、问题线索分类处置意见、拟督促立行立改事项、与被巡察党组织主要负责人拟沟通的情况等重要工作进行研究。

4.成立临时党支部。巡察期间，巡察组成立临时党支部，组长兼任党支部书记，负责党员教育、管理、监督工作。

（二）业务准备

1.动员培训。召开巡察组全体成员培训会，学校纪委书记作动员讲话，巡察办负责人传达学习习近平总书记关于巡视巡察工作重要讲话精神和上级相关会议、文件精神，传达学校党委关于巡察工作的相关精神，部署巡察任务、介绍巡察工作流程、提出巡察要求，并就具体工作环节与巡察组成员进行交流。

2.业务学习。巡察组全体成员学习《中共杨凌职业技术学院委员会巡察工作实施办法（试行）》、本轮巡察工作方案和《巡察工作“十不准”》，熟悉巡察工作流程，了解巡察工作参考观测点，知晓巡察工作相关制度和重点工作，牢记巡察工作纪律要求等。

3.汇编政策文件。党委巡察办汇编有关政策文件、制度规定，供巡察工作学习、参考。

（三）情况准备

1.单独沟通情况。巡察组组长与被巡察单位的分管或联系校领导交流，了解需要巡察组重点关注的问题；巡察组与相关职能部门（纪检监察、组织、宣传、人事、财务、审计、信访等）负

责人单独沟通，了解被巡察单位党组织相关情况，重点是领导干部的问题线索和信访情况等。

2. 收集资料情况。根据工作需要，巡察组可以通过媒体、网站等途径广泛收集舆情信息，必要时提前收集被巡察单位的机构设置、教职工名册，近三年度工作计划和总结，上级巡视反馈、党内民主生活会征集意见、专项整改任务落实情况等资料。

3. 梳理问题清单。巡察组根据沟通了解情况和收集的信息，对问题进行汇总分析，梳理形成初步问题清单，充分用好已有监督成果，明确监督重点。

（四）工作准备

1. 印发巡察通知。巡察办向被巡察单位党组织下发校党委巡察工作的通知。主要内容包括：巡察任务、时间安排、工作要求、被巡察单位需要准备的相关事宜等。

2. 制定工作方案。巡察组根据校党委的工作要求和了解掌握的情况制定巡察组工作方案，主要内容包括：时间安排、工作任务、方法步骤、人员分工、工作进度和纪律要求等。工作方案应当在进驻被巡察单位前 1-2 天报巡察办。

3. 起草相关文稿。巡察办起草在巡察进驻动员会上巡察组组长的讲话通稿、巡察办负责人的讲话通稿、新闻稿件的通稿。巡察组结合被巡察单位实际在通稿的基础上拟定正式稿件，经组长审核后报巡察办备案。

4. 协调进驻事宜。巡察办与被巡察单位沟通，要求被巡察单位指定联络员（原则上是办公室主任或党务秘书）、筹备动员会、

做好条件保障等进驻工作。

5. 设置意见箱。被巡察单位在办公场所适当位置设置巡察意见箱，由巡察组联络员负责开启收集。

6. 发布巡察公告。被巡察单位在办公场所醒目位置和网站发布巡察公告。主要内容包括：巡察时间、主要任务、工作方法、巡察组联系电话、邮箱及信访接待地点等。

巡察组根据巡察动员会新闻通稿模板，结合实际起草新闻稿件，经巡察组组长和党委巡察工作办公室审定后，在学校新闻网和被巡察单位网站发布。

二、巡察实施

（一）沟通情况

巡察组进驻被巡察单位后，巡察组组长与被巡察单位主要负责人通报巡察工作任务、商定巡察工作安排、明确巡察工作要求、就做好巡察工作交换意见。

（二）巡察动员

召开动员会。被巡察单位行政主要负责人主持召开巡察动员会，巡察组全体成员和党委巡察办主任参会。巡察组组长作巡察动员讲话，通报巡察重点任务、总体安排和工作要求等；被巡察单位党组织主要负责人作表态发言；党委巡察办主任受领导小组委托提出具体工作要求。

被巡察单位出席动员会人员：领导班子成员、党总支委员、副高及以上专业技术人员、教研室主任、党支部书记和委员、普通教师代表（10人左右）和学生代表（10人左右）等。被巡察

单位规模在 30 人以下的，参会人员为全体在编在岗人员。巡察动员会实际参会人数不少于应到会人数的 80%。

联络员在动员会当天应当收集表态发言稿、参会人员名单（姓名、年龄、职务、职称等）和 2-3 张动员会照片发党委巡察工作办公室邮箱，表态发言稿纸质版签字后交党委巡察工作办公室备案。

（三）巡察了解

1. 开展民主测评、调查问卷和知识测试。动员会后进行领导班子和领导成员民主测评、问卷调查和应知应会知识测试，测试试卷均由党委巡察办统一印制，巡察组负责在动员会上发放并组织参会人员现场填写，集中收回统计分析后，交党委巡察办保存。

2. 听取汇报。巡察组听取被巡察党组织工作汇报，汇报材料包括 3 部分：第一部分简要介绍本单位概况和落实全面从严治党责任总体情况；第二部分围绕本轮巡察工作任务重点汇报存在的问题并剖析原因，内容不少于总体的 50%；第三，改进工作的思路 and 措施。被巡察党组织负责人汇报，领导班子成员参加。听取汇报前巡察组要提前沟通，对汇报内容严格把关，突出问题导向。

3. 个别谈话。个别谈话范围一般包括：领导班子成员、党总支委员，科级干部、党支部书记、教研室主任，教师代表和学生代表等。参加谈话的教职工人数和范围由巡察组根据被巡察党组织实际确定。个别谈话应有 2 名巡察工作人员参加，特殊情况下需要单独谈话的，需经组长批准。谈话内容主要围绕巡察重点内

容、校党委需要了解的情况和上级巡视反馈、党内民主生活会征集意见、专项整改任务等落实情况等。

巡察组应根据巡察工作方案任务和谈话对象情况，制定有针对性的具体谈话提纲，全面完整、原汁原味做好全程记录（可以为电子文档记录），注重做好与党政主要负责人的谈话。谈话记录组长要审阅把关。对没有谈透的具体问题可再次约谈，与同一谈话对象可进行多次谈话；对谈话中多人、多次涉及的问题和反映，要及时召开组务会分析研讨；对涉及重要情况或问题线索须经组务会研究提出处理意见或进一步延伸了解。

4. 受理信访。巡察组指定专人负责接收来电来信等工作，并做好登记和记录。巡察期间，收到涉及径送件范围的信访举报件和反映，严格按照径送件报送规定办理。巡察期间一般不设接访点，遇有需要当面反映情况的，经组长同意后可以采取约谈方式。

5. 调阅材料。根据工作需要调阅被巡察单位文件资料，主要包括党委中心组学习记录、会议记录、领导班子和领导干部述职述廉报告以及巡察组需要调阅的其他材料。调阅资料坚持必要、从简原则，突出针对性，带着问题去调阅，调阅材料较多的，可以先请被巡察单位提供目录再按需调阅，有电子版的尽量调取电子版，要做底稿材料的可以调取纸质材料。调阅材料应当统一归口，防止多头、重复要材料，调阅的材料应安排专人妥善保管。如需要抽查核实个别领导干部个人有关事项报告，巡察组要提出

申请，经组长签字后，报党委巡察工作办公室按规定程序办理。

6. 开展座谈。巡察组根据需要，围绕被巡察党组织存在的普遍性、倾向性和其他重大问题，召开不同层面、范围人员参加的座谈会，广泛听取意见建议。

7. 走访调研。巡察组可以走访调研被巡察单位相关下属单位或党支部，去课堂听课，暗访学生宿舍等。

8. 列席会议。巡察组根据工作需要，可列席被巡察党组织有关会议，包括党组织会议、党政联席会议、领导班子民主生活会、党支部会议等。巡察组可要求被巡察党组织提供巡察期间重要会议安排，并提前告知时间、地点等情况。列席会议时不发表意见、不作评论。

9. 督促立行立改。巡察期间，对明显违反规定、群众反映强烈的热点问题、能够及时解决的突出问题，巡察组要研究提出督促被巡察党组织立行立改，并报领导小组审批。

10. 阶段汇报和调研指导。根据需要，领导小组可以听取巡察组阶段性工作汇报，及时了解掌握情况，研究提出工作意见。

结束公告。结束工作前一天，被巡察单位在办公场所醒目位置和网站上发布巡察工作结束公告。

（四）工作主要方式

巡察主要采取以下工作方式：

1. 听取被巡察党组织的工作汇报和有关部门的专题汇报；

2. 与被巡察党组织领导班子成员和和师生代表进行个别谈话;

3. 受理反映被巡察党组织领导班子及其成员和下一级党组织主要负责人问题的来信来电来访等;

4. 调阅、复制有关文件、档案、会议记录等资料;

5. 在一定范围内召开座谈会;

6. 列席被巡察党组织的有关会议;

7. 在一定范围内进行民主测评、问卷调查;

8. 抽查核实领导干部报告个人有关事项情况;

9. 向有关知情人询问情况;

10. 以适当方式到被巡察党组织的下属单位或部门了解情况;

11. 根据工作需要开展专项检查;

12. 提请有关单位或部门予以协助;

13. 学校党委批准的其他方式。

三、巡察情况报告

(一) 巡察报告

1. 巡察情况报告主体部分由巡察发现的主要问题、反映重点人的问题线索和意见建议三部分构成，其中第一部分为报告的主体部分。报告要重点突出、客观准确、言简意赅，总体篇幅一般控制在 4000 字左右，根据需要可适当增减。

2. 巡察报告要充分体现巡察成果，巡察发现的重要问题、问

题线索和谈话情况等都要在报告中体现。

第一部分重点反映党组织在聚焦“四个落实”方面存在的主要问题。对发现的问题要加强分析判断和归纳提炼，透过现象看本质，从政治上看问题，挖掘深层次原因，做到有观点、有事例、有数据、有分析，定性判断准确，支撑有力。第二部分重点反映领导干部的违规违纪问题。对领导干部问题线索的处理建议，要严格按照相关规定提出建议。第三部分提出的意见和建议要与问题相对应，有针对性和可操作性，便于被巡察单位整改。要向被巡察单位党组织明确提出增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，强化党的领导，加强党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设、全面从严治党（党风廉政建设）等方面的要求，明确责任，层层传导压力。对中央巡视涉及整改责任不落实、无正当理由拒不纠正存在的问题或者不按照要求整改的，依据有关规定对单位和责任人提出问责建议。

3. 巡察组发现被巡察单位党组织存在的突出问题、普遍性倾向性问题，可以向校党委或有关职能部门提出改进措施和完善相关制度的建议。

巡察组形成巡察报告初稿后，由党委巡察办和巡察组就巡察报告进行会商。巡察组组长、副组长、联络员及报告起草人等参加，巡察组根据会商情况修改完善巡察报告，报领导小组审批。

（二）问题线索报告

1. 报告人员范围：被巡察单位领导班子成员及其下属单位主要负责人、其他重要岗位人员或专业技术职务人员等。

2. 报告内容：上述人员在执行“六项纪律”等方面被反映或巡察了解到的情况。问题线索应叙述清楚、要素完整、简单明了，不过多描述细节。问题线索报告一般控制在 2000 字左右。如果没有问题线索反映也可不写。

3. 问题线索编号：2022 年-第*轮巡察-第*巡察组-顺序号*，例：2022-01-01-01。巡察组根据巡察工作开展情况和发现的问题线索等填写相关数据统计表。

（三）个别谈话报告

1. 报告内容：对被巡察单位党组织履行全面从严治党主体责任的评价和对领导干部个人的评价。重点报告个别谈话中对领导班子成员的评价，特别是对主要负责人的评价。

2. 主要报告领导干部个人在执行党的“六项纪律”等方面的问题和不足，对领导干部个人正面简要评价，写明与领导班子成员以及有关知情人谈话的情况。与其他干部的谈话情况可概要摘录。个别谈话情况报告一般控制在 2000 字左右。

3. 个人谈话情况编号：2022 年-第*轮巡察-第*巡察组-顺序号*，例：2022-01-01-01。

（四）专题报告

对巡察中发现的被巡察党组织存在的普遍性、倾向性问题和
其他重大问题，由巡察组组长在阶段汇报时请示领导小组确定后
形成专题报告。专题报告作为巡察报告的附件，篇幅原则上控制
在 3000 字以内。

（五）问题底稿

1. 问题底稿是巡察情况报告重要的支撑材料。主要内容包括：问题概述、了解内容、支撑材料、责任人签字等。

2. 问题底稿应当详实记录发现问题的来源，客观描述基本事实，整理支撑材料，并及时填写相关表格。

3. 问题底稿由负责发现问题的人员填写，经副组长复核，报组长审签，由联络员保管。巡察工作结束后，巡察报告问题底稿（纸质和电子）作为重要档案材料纳入党委巡察工作办公室档案库。

4. 问题底稿编号：2022 年-第*轮巡察-第*巡察组-顺序号*，例：2022-01-01-01。

（六）巡察汇报

1. 巡察工作结束后，巡察组起草巡察报告，征求巡察办意见后修改完善。巡察组组长向领导小组汇报巡察工作情况。巡察办主任向学校党委会汇报巡察工作情况报告和反馈意见报告，一般在巡察工作结束后 1 个月内完成。

2. 巡察组组长对巡察人员工作表现写出评语或鉴定，巡察办将其作为以后遴选巡察工作人员的重要依据。巡察组成员签署完整移交工作相关物品和资料承诺书。

四、巡察反馈

（一）起草反馈意见

巡察结束后，巡察办在巡察情况报告的基础上起草反馈意见（建议稿）。校党委听取汇报后，巡察办商巡察组根据会议要求修改巡察反馈意见并报领导小组审定。巡察反馈意见由巡察办印

发。

（二）制定反馈方案

巡察办制定巡察反馈工作方案，内容包括：时间、对象、方式、参会人员等。巡察反馈一般应在向校党委汇报会后 15 个工作日内完成。

（三）分层反馈

1. 个别反馈。由巡察办负责同志、巡察组组长和副组长向单位党政主要负责人进行个别反馈，主要负责人作简短表态。反馈后由巡察组组长、单位党组织主要负责人、巡察办负责同志在巡察反馈材料签收单上签字。

2. 大会反馈。参会人员、列席人员范围原则上与巡察工作动员会一致，单位主要负责人主持会议，巡察组组长宣读反馈意见，巡察办负责同志受领导小组委托对整改落实工作提出要求，单位主要负责人作表态发言。

（四）公布反馈信息

被巡察单位起草巡察反馈新闻稿，经巡察组组长和巡察办审定后，在被巡察单位网站发布。

（五）移交转办

1. 对巡察发现问题和涉及领导干部的问题线索，依据干部管理权限和职责分工，分层次、分类别进行移交，并提出具体处理意见。

2. 向校纪委移交的材料：单位党组织领导班子成员，副高以上专业技术人员的问题线索。移交复印件，原件巡察办存档。一

一般在巡察结束后统一移交，并填写相关表单。

3. 向被巡察单位党组织移交的材料：普通教师和党员的问题线索。移交原件，复印件巡察办存档。一般在巡察结束后统一移交，并填写相关表单。

不向未设党总支的延伸单位移交问题线索和信访件。不向被巡察单位党组织移交涉及重大的问题线索。

4. 移交的问题线索要目录清晰、内容完整、建议明确、材料齐全、手续完备。巡察组不留存任何移交材料（纸质和电子版）。

5. 校纪委应优先办理巡察移交的问题线索，一般在接收之日起3个月内将办理情况报领导小组（巡察办）。被巡察单位党组织一般在反馈后2个月内将移交问题线索办理情况和巡察整改情况报告一并报领导小组（巡察办）。

6. 机关职能部门应当及时研究落实校党委听取巡察汇报时提出的处理意见，针对性地解决问题，研究制定相关制度，建立长效机制，并于接收之日起3个月内将办理情况报领导小组（巡察办）。

五、巡察整改

1. 明确整改任务。被巡察单位党组织承担巡察整改主体责任，党组织主要负责人是落实整改工作的第一责任人，领导班子成员履行“一岗双责”，负责分管领域的整改工作。

2. 召开领导班子专题民主生活会。单位党组织接到反馈意见后，应当适时召开领导班子专题民主生活会，结合巡察反馈意见认领责任、深刻剖析、对照检查、开展批评和自我批评，提出整

改措施。

3. 报送整改落实方案。巡察反馈后 15 日内制定巡察整改方案报领导小组，整改方案应当建立台账，明确问题清单、责任清单、任务清单。

4. 报送整改情况报告。巡察反馈后 2 个月内将整改情况报告和移交问题线索办理情况报领导小组。被巡察单位党组织领导班子要充分讨论后，才能上报。

5. 整改情况通报。巡察整改报告经领导小组批准后，在单位网站或一定范围内公开。

六、跟踪督查

1. 听取整改情况报告。被巡察单位党组织提交整改情况报告前后，领导小组根据需要可适时听取单位主要负责人关于整改落实推进情况的专题汇报，提出整改落实建议。

2. 指导督促整改。领导班子成员要加强对分管领域和相关职能部门巡察整改情况的督查、检查、指导。

3. 整改督查。巡察办对整改落实情况进行跟踪了解，严格审核整改情况报告，适时组织开展巡察整改督查。

4. 督办移交事项。巡察办加强对移交转办事项的督办，定期汇总落实情况并向领导小组报告。

七、结果运用

组织人事部门应当把巡察结果作为干部考核、选拔任用的重要依据。有关职能部门应当将巡察反映情况作为制度建设和规范工作流程等的重要参考。

八、立卷归档

(一) 归档材料

巡察组要严格执行保密规定，由专人负责巡察材料的立卷归档工作。归档材料包括：巡察情况报告、问题线索报告、谈话情况报告、个别谈话记录、座谈会记录、调查问卷统计分析、问题线索审批表和转办单等。

(二) 移交档案

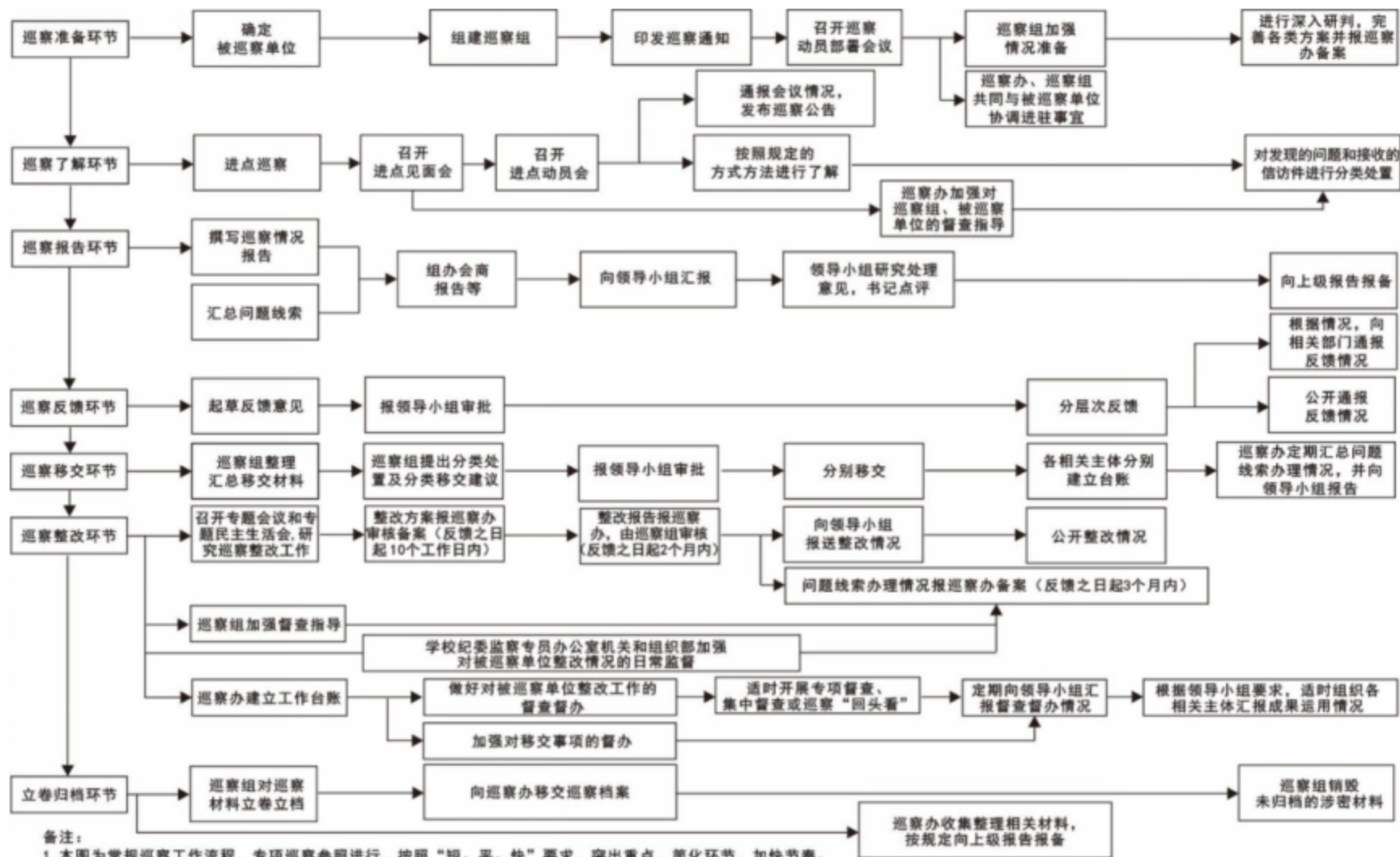
巡察结束后3日内，巡察组向巡察办移交本次巡察档案，任何人不得以任何形式保留巡察工作文件和材料，对不需要归档要及时按保密规定销毁。

九、其他

1. 本规程由党委巡察工作办公室负责解释。
2. 本规程自印发之日起施行。

2022年11月8日

巡察工作流程图



备注：
 1. 本图为常规巡察工作流程，专项巡察参照进行，按照“短、平、快”要求，突出重点，简化环节，加快节奏。
 2. 督查督办工作贯穿巡察全过程。