

# 中共中国科学院党组巡视工作 领导小组办公室工作规则

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范中共中国科学院党组巡视工作领导小组办公室（以下简称“巡视办”）工作，根据《中国共产党巡视工作条例》和《关于中央部委、中央国家机关部门党组（党委）开展巡视工作的指导意见（试行）》等制度，以及《中共中国科学院党组贯彻〈中国共产党巡视工作条例〉实施办法》等有关规定，结合我院巡视工作实际，制定本规则。

**第二条** 巡视办为院党组开展巡视的工作部门，统筹、协调、指导全院巡视巡察工作，向中共中国科学院党组巡视工作领导小组（以下简称“领导小组”）负责并报告工作。

**第三条** 巡视办应深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，以及习近平总书记关于巡视工作重要论述，牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，不断提高履职能力和工作水平，确保领导小组各项决策的贯彻落实。

## 第二章 工作职责

**第四条** 巡视办的工作职责是：

（一）向领导小组报告工作情况，传达贯彻领导小组的决

策和部署。

- (二) 统筹协调、指导督导、服务保障巡视组开展工作。
- (三) 承担有关巡视工作的政策研究、制度建设等工作。
- (四) 对院党组和领导小组决定的事项进行督办。
- (五) 对巡视组工作人员进行培训、考核、监督和管理。
- (六) 指导院属相关单位开展巡察工作。
- (七) 督促、指导被巡视单位做好巡视整改工作。

**第五条** 巡视办现设三个工作室，即中国科学院监督与审计局巡视室和中国科学院党校两个室。按照工作职责，巡视办内部三个室分别为：综合与政策研究室、计划与执行室和整改与督办室，并以三个室的名称开展工作。

综合与政策研究室：负责组织学习传达中央有关政策文件精神，院巡视工作规划的研究与制定，相关政策法规等的研究与咨询；负责巡视办工作规章和工作流程的研究与制订；负责“立行立改问题清单”以及巡视报告的初步审核，组织召开巡视发现问题性质研判会和问题线索研判会、巡视报告完善会，协调组织领导小组会，对拟提交党组会、院长办公会、秘书长办公会等讨论的有关议题进行准备；负责组织实施各类巡视培训，各类正式上报文稿、领导讲话报告素材稿的撰写，适时起草共性问题、典型问题通报和其他研究报告；负责总结扩展巡视成果应用；负责巡视办综合事务、文件传阅、文书归档与信息化建设；承担领导交办的其他工作。

计划与执行室：负责年度巡视工作计划的研究与制定，提

出巡视对象建议名单，巡视组组长建议名单，组织巡视骨干的选调，制订年度巡视工作日历；负责协调执行现场巡视计划，包括：组建巡视队伍、进行巡视进驻前各项准备、安排巡视动员部署会、协助安排巡视初步反馈会；负责协调安排巡视期间的巡视培训会，编辑组长通讯，加强巡视组学习与交流；负责对口和对外的联络工作；承担领导交办的其他工作。

整改与督办室：负责问题线索移交和信访举报转送，并对问题线索办理情况进行跟踪汇总；依规受理和回复各类有关移交情况的查询；负责建立巡视整改问题清单，指导被巡视单位建立巡视整改台账；负责建立党组书记点人点事情况管理台账，并对台账办理进展进行督办；负责组织巡视意见反馈会；对巡视整改材料进行初步审核；组织召开巡视整改审核会，并形成审核意见报领导小组审定；组织安排被巡视单位相关人员提醒谈话会；负责和协调分院对被巡视单位进行巡视整改工作满意度测评；负责巡视档案的建立与管理；承担领导交办的其他工作。

（八）办理领导小组交办的其他事项。

**第六条** 巡视办实行主任办公会议制度，讨论议定巡视办重要工作。

### **第三章 工作环节**

**第七条** 研究制定年度巡视工作方案。主要内容包括：巡视对象建议名单、巡视组组长建议名单、巡视骨干选调、巡视

工作计划等，报领导小组审议、院党组审定后制定年度巡视工作日历。

**第八条** 组织开展现场巡视。包括：组织多层次巡视培训与交流、巡视动员部署会、巡视工作现场调研，审核问题清单和巡视报告，审定立行立改问题清单等。

**第九条** 组织召开和参加“两研判一完善”会议。包括：巡视发现问题性质研判会、问题线索研判会和巡视报告完善会。

**第十条** 承办领导小组会。包括：汇报现场巡视和巡视工作进展情况、建立党组书记点人点事情况管理台账，提请院党组审定巡视反馈意见等。

**第十一条** 组织开展巡视意见反馈。协调领导小组成员、巡视组组长对被巡视单位党政负责人和被巡视单位进行巡视意见反馈。结合巡视意见反馈，开展巡视组纪律作风后评估。

**第十二条** 问题线索移交与信访件转送。根据领导小组意见，对巡视发现的问题线索分类移交；按照干部管理权限和职责分工，对巡视期间收到的信访件进行转送；跟踪汇总移交问题线索的办理情况。

**第十三条** 组织召开巡视整改审核会。指导建立巡视整改台账、督办整改落实，对整改材料进行初步审核、组织巡视整改审核会，将审核结果报送领导小组审定。

**第十四条** 协调开展巡视提醒谈话。根据领导小组决议，协调相关领导对被巡视单位相关人员开展提醒谈话。

**第十五条** 巡视工作情况报送。按照要求，及时向上级报

送重要规章制度、巡视工作进展、重大及敏感问题、党组书记点人点事及主要领导讲话等材料。

**第十六条** 巡视成果运用。根据院党组指示，研究巡视成果运用，定期发布巡视发现的共性或典型问题等。

**第十七条** 巡视档案建立与管理。各室按照档案管理要求负责档案制度建立、巡视材料归档、档案移送与管理。

#### **第四章 纪律与责任**

**第十八条** 坚决贯彻院党组和领导小组的决策部署，严格遵守政治纪律、组织纪律、廉洁纪律、群众纪律、工作纪律和生活纪律，特别是院党组贯彻落实中央八项规定精神实施办法和有关保密规定等。

**第十九条** 严格执行请示报告制度。重要事项及时向领导小组汇报、请示。

**第二十条** 禁止在巡视工作中跑风漏气、以巡谋私、超越权限，不得有以下行为：

（一）擅自扩大领导同志内部讲话、指示、批示的传达范围或者违规泄露有关内容。

（二）泄露有关巡视情况和问题线索，违反保密时限泄露巡视工作规划、计划、安排。

（三）在巡视干部的选配、监督、考核过程中营私舞弊。

（四）利用工作便利为本人或者特定关系人谋取私利。

（五）违反工作程序、超越权限。

(六) 未经批准，擅自移交、提供巡视材料。

(七) 私自留存巡视材料。

(八) 其他违规行为。

## 第五章 附 则

**第二十一条** 本规则由巡视办负责解释，自印发之日起施行。2019年7月25日监审局印发的《中国科学院巡视工作办公室工作规则（试行）》（监审字〔2019〕21号）同时废止。