

中共西北政法大学委员会文件

西法大党发〔2021〕36号

关于印发《西北政法大学从严管理处级干部 若干规定》等4项制度的通知

各二级党组织，纪委内设室，党群机关部门：

《西北政法大学从严管理处级干部若干规定》《西北政法大学处级干部教育培训管理办法》《西北政法大学处级干部外出请假报备管理办法》《西北政法大学处级领导干部兼职管理办法》已经校党委会2021年10月4日会议研究通过，现印发执行。

中共西北政法大学委员会

2021年10月7日



西北政法大学从严管理处级干部若干规定

(2021年10月4日校党委会会议通过)

第一条 为深入贯彻全面从严治党战略部署，认真落实中央和省委从严管理干部的要求，切实加强干部的教育、管理和监督，引导、督促干部严守政治纪律和政治规矩，不断增强政治意识，提高政治能力，构建管思想、管工作、管作风、管纪律的从严管理体系，着力培养忠诚干净担当的高素质干部，为学校事业改革发展提供坚强组织保证，结合学校实际，制定本规定。

第二条 严格干部教育培训。处级干部参加校院两级理论中心组学习、组织调训、集中培训、在线学习、“三会一课”等每年不少于110学时。处级干部教育培训情况纳入干部年度考核，每年的学时计算情况经二级党组织审核后，报党委组织部备案。个人学习培训学时不达标的，年度考核原则上不得评为优秀等次；未达到规定学时三分之一的，原则上不得评为合格等次；处级单位主要负责人学习培训学时不达标的，单位年度考核原则上不得评为优秀等次；个人学习培训学时连续两年不达标或培训学时弄虚作假的，将给予组织处理。

第三条 严格执行民主集中制。各单位要进一步建立健全会议制度，完善内部决策和监督机制，坚持“三重一大”集体决策制度，规范做好会议记录和会议纪要，各学院须严格执行党组织工作规程和党政联席会议规程。对违反民主集中制原则，不遵守、不执行集体决策制度，或不按工作分工履行职责，给工作造成损

失的，将按相关规定严肃处理。

第四条 严格党内政治生活。党员处级以上干部严格按照要求参加年度（专题）民主生活会和组织生活会，认真开展批评和自我批评，抓好问题整改落实。过好双重组织生活，认真参加党支部“三会一课”、主题党日、谈心谈话、民主评议等活动。非中共党员处级以上干部要列席班子民主生活会，积极参加政治理论学习活动。

第五条 严格落实中央八项规定精神。处级以上干部应带头落实中央八项规定及其实施细则精神，严格执行学校厉行节约反对浪费的规定；严禁违规发放津贴、补贴、奖金、实物或以各种名义报销应由个人承担的费用；严禁违规公款吃喝，接受下级或者管理服务对象、学生及家长安排的宴请；严禁违规收送礼品礼金，不得接受学生及家长赠送的礼品礼金和土特产；严禁违规组织、参加高消费娱乐、健身、旅游活动，不得参加由学生及家长安排的宴请、旅游活动；严禁违规取得、持有、使用会所和俱乐部会员卡等各种消费卡；严禁违规出入私人会所；严禁违规操办婚丧喜庆事宜并借机敛财，不得邀请学生及家长参加由己方举办的婚丧嫁娶、私人宴会庆典等活动；严禁公车私用、私车公养或违规租车借车、转嫁相关费用；严禁组织“酒圈子”“牌圈子”；严禁违规组织参加自发成立的老乡会、校友会、战友会；严禁组织、参与赌博及带有赌博性质的娱乐活动和酒后驾驶机动车辆等违纪违法行为。

第六条 严格履行岗位职责。处级干部应敢于负责、勇于担当，全身心投入管理工作。应积极履职尽责，开拓进取、改革创新、攻坚克难、善做善成。遇事不推诿、不扯皮、不回避、不拖延。因不担当作为造成工作损失和不良影响的，视情节轻重给予组织处理或纪律处分。

第七条 严格工作纪律。处级干部应严格遵守劳动纪律，“双肩挑”处级干部应将主要精力用于管理工作，在切实履行管理岗位职责的前提下，按照学校岗位聘用相关规定合理承担教学和科研工作。严格执行会议考勤制度。会议主办部门负责考勤，因故不能参加会议的，应书面履行请假手续。全校性重要会议实行一会一通报制度，每年底各部门将会议考勤情况汇总抄送党委组织部，作为处级干部考核的重要依据之一。凡一年中未履行请假手续无故缺席全校性重要会议的，当年处级干部考核不得评为“优秀”等次。

第八条 严格执行外出请假报备制度。处级干部工作日离开西安市或因个人原因离岗一天以上的，须按规定程序请假并报党委组织部备案；节假日期间遇重大突发事件或承担带班、值班任务的，按照上述要求执行；节假日期间不承担带班、值班任务离开西安市的，须报党委组织部备案。教学单位党政主要负责人、管理和服务部门正副职一般不得同时外出，确需同时外出，应确定1名干部临时负责工作。

处级干部未按规定履行请假报备手续、请假未被批准擅自外

出或无故逾期不归者，将视情节轻重予以批评或通报；造成不良影响或不良后果的，将进一步追究责任。

第九条 严格执行请示报告制度。处级干部对超出自身职权范围或者虽在自身职权范围内但关乎全局、影响广泛的重要事情和重要情况，以及因故无法履行职责或者离开工作所在地等需要报告说明的事项，须及时向校党委请示报告。请示报告事项、程序、方式等按照《中国共产党重大事项请示报告条例》执行。

第十条 严格规范参加研讨会、论坛等活动。处级干部原则上不得参加与本职工作无关或与本学科、本专业、本人研究领域关联性不强、联系不紧密的活动。除学校统一安排外，严格控制参加校外举办的研讨会、论坛、讲座、评审等活动，确因工作需要参加的，需履行审批手续。管理和服务部门主要负责人参加校外活动，须报分管校领导批准；教学单位行政正职参加校外活动，须报校长批准；二级党组织书记参加校外活动，须报校党委书记批准；管理和服务部门副职和处级非领导职务干部参加校外活动，须报单位主要负责人批准；教学单位副职和处级非领导职务干部参加校外活动，须报单位党政主要负责人批准。

第十一条 严格执行婚丧嫁娶事宜报告制度。处级干部为本人或配偶、子女及其配偶和其他直系亲属等操办婚丧嫁娶事宜，要切实执行廉洁自律有关规定，做勤俭节约、树文明新风的表率。操办婚嫁事宜，须在举办婚礼前10日填写《西北政法大学处级干部操办婚嫁事宜报告表》，就举办婚嫁时间、婚礼地点、宴请

范围、宴请桌数及标准、用车数量等内容，向纪委综合室和党委组织部报告。操办丧葬事宜，应及时向分管校领导和党委组织部口头报告，并在事后 10 日内就操办天数、答谢宴请桌数及标准等事项书面向纪委综合室和党委组织部报告。不按规定按时报告、不如实报告、隐瞒不报的，视其情节轻重，给予组织处理。

第十二条 严格执行报告个人有关事项规定。学校党群部门和行政职能部门处级干部每年要按时向学校党委报告本人有关事项，如实填写《领导干部个人有关事项报告表》。年度集中报告后，本人婚姻和配偶、子女移居国（境）外、从业等事项发生变动的，应当在事后 30 日内按规定报告，具体按照《领导干部报告个人有关事项规定》和《领导干部个人有关事项报告查核结果处理办法》执行。

第十三条 严格出国（境）管理。处级干部因公出国（境），须按照《西北政法大学教职工因公临时出国管理办法》进行审批和管理；因私出国（境），须按照《西北政法大学登记备案人员因私出国（境）管理办法》进行审批和管理。处级干部因私出国（境）证件由党委组织部统一管理，如需使用因私出国（境）证件，按照程序审批并在回国（境）后 10 天内及时归还相应证件。凡违反有关规定办理因私出国（境）证件，或者未经批准出国（境）、擅自延长期限和改变路线的，按照有关规定严肃处理。

第十四条 严格规范兼职行为。严格执行《陕西省高校、科研院所领导人员兼职及取酬管理办法》，处级领导干部未经审批，

不得兼职。处级领导干部因工作需要或教学科研需要在社会团体、基金会、民办非企业单位和企业兼职，需经二级党组织初步审查后报请党委组织部审核，由校党委分管领导审批，兼职数量一般不得超过 5 个，兼职时间不得超过 2 届或 10 年。兼职原则上不得领取兼职单位的薪酬、奖金、津贴，确需在兼职单位获得报酬的，应将报酬全额上缴学校，由学校根据实际情况给予适当奖励。处级领导干部需认真履行岗位职责，把主要精力放在做好本职工作上，不得因为兼职影响本职履行，在兼职活动中须严格遵守纪守法。

第十五条 严格规范有关亲属经商办企业行为。处级干部禁止经商办企业。处级干部配偶、子女及其配偶应严格遵守禁业范围：不得在处级干部所属单位内从事经营活动；不得在校内从事以学生为服务对象的经营性活动，包括经销教学教辅材料、教学仪器设备、学生学习生活用品、食品药品保健品等；不得在校内承揽仪器设备、基建维修、资产经营、后勤服务等招标采购项目；不得在校内从事与招生、就业、留学服务有关的有偿培训和中介活动；不得承办由处级干部所属单位组织的各类会议、竞赛、培训、咨询、考察活动等；不得承接以处级干部所属单位为主体的有偿法律咨询、诉讼代理等法律服务活动；不得代理他人或作为公司员工与处级干部所属单位进行商业活动。违反上述规定的，按照《中国共产党纪律处分条例》有关规定处理。

第十六条 严格规范网络行为。处级干部在网络行为中要坚

持正确政治方向，自觉宣传党的理论和路线方针政策，不得妄议中央大政方针，丑化党和国家形象，诋毁、污蔑党和国家领导人，歪曲党史、国史、军史，抹黑革命先烈和英雄模范；不得制造、传播、点评未经核实的信息和有错误倾向的文章、言论、音视频等内容；不得组织、参加未经审批的网络集体活动；不得利用网络传递涉密文件和涉密信息；不得浏览、访问非法和反动网站等；不得以职务身份在网络平台上注册账号、建立群组；履行举报监督的义务，发现网上违法违规违纪信息、活动的，及时主动举报，积极提供线索。

第十七条 本规定由党委组织部负责解释。

第十八条 本规定自校党委会会议通过之日起施行。

西北政法大学处级干部教育培训管理办法

(2021年10月4日校党委会会议通过)

第一条 为进一步推动我校处级干部教育培训工作科学化、制度化、规范化，充分调动广大处级干部学习的积极性、主动性，不断浓厚干部学风，切实推进学习型党组织建设，培养造就高素质干部队伍，根据中共中央《干部教育培训工作条例》和学校实际，制定本办法。

第二条 处级干部教育培训工作坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神和习近平法治思想，深入开展党的基本理论教育、党性教育、专业化能力培训和知识培训，紧紧围绕立德树人根本任务，不断提高广大干部贯彻新发展理念、推动高质量发展能力，着力建设忠诚干净担当的高素质专业化干部队伍，为学校事业发展提供坚强保证。

第三条 校党委组织部具体负责处级干部教育培训的管理、考核以及情况通报、教育提醒、批评处理等工作。

第四条 处级干部每年应达到110学时以上的培训。参加教育培训取得学时的途径主要有：参加校院两级理论学习中心组学习、组织调训、集中培训、在线学习、“三会一课”等。

第五条 处级干部按照校党委要求，参加校院两级理论学习中心组的学习，每次按2学时计。作主题发言的，每次再加2学

时。

第六条 处级干部参加学校及各级党组织的相关专题报告会、党课、政治理论学习、组织生活和主题教育活动等，每次按2学时计。

第七条 处级干部可根据岗位需要、专业背景，按照缺什么补什么的原则，自主参加网络课程学习，学时按实际完成学时计。

第八条 处级干部参加各级党校（社会主义学院）等干部培训机构理论学习培训、工作业务进修等按实际学时计。

第九条 处级干部自主学习阅读党建、思政和高等教育管理等方面理论书籍的，按每部10个学时计；撰写工作调研报告按每1千字2学时计，调研成果被校级及以上党组织采用的，计双倍学时。

第十条 处级干部面向师生作理论宣讲报告、党课团课报告的，每次以10学时计；承担校外宣讲任务的，按双倍学时计。

第十一条 处级干部参加学校组织的党建、普法、纪检等相关内容的知识测试、考试等，每次以2学时计。

第十二条 处级干部校外挂职（借调）锻炼，半年以内的，应完成50%的学习任务；半年以上的，按挂职单位党组织要求进行考核。

第十三条 处级干部教育培训情况纳入干部考核，学时计算的时间与干部年度考核的时间段相同。每年干部年度考核时，应在述职的同时进行述学，并按要求如实填写《西北政法大学处级

干部教育培训学时情况登记表》，呈报所在二级党组织负责人审核签名(涉及本人的请班子成员审核签名)后报党委组织部备案。

第十四条 处级干部必须严格遵守教育培训的各项规定，完成规定的教育培训任务。个人学习培训学时不达标，年度考核原则上不得评为优秀等次；未达到规定学时三分之一的，原则上不得评为合格等次；处级单位主要负责人学习培训学时不达标的，单位年度考核原则上不得评为“优秀”等次；个人学习培训学时连续两年不达标或培训学时弄虚作假的，将给予组织处理。

第十五条 处级干部教育培训情况作为干部任职、晋升的重要依据。提拔担任正处级领导职务的，确因特殊情况在提拔前未达到教育培训要求的，应当在提任后1年内完成补训；未完成补训的，延长试用期或不再试用。

第十六条 本办法由党委组织部负责解释。

第十七条 本办法自校党委会会议通过之日起施行。

西北政法大学

处级干部外出请假报备管理办法

(2021年10月4日校党委会会议通过)

第一条 为进一步加强干部管理,规范处级干部外出请假报备程序,根据《关于新形势下党内政治生活的若干准则》、省委省政府《关于进一步严格领导干部请假报备工作的通知》和省委教育工委《关于严格执行和落实高等学校领导人员管理纪律制度规定的通知》等文件精神,结合学校实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于全校处级干部。

第三条 本办法中的外出,是指因公因私离开西安市和因个人原因离岗1天以上的情况。

第四条 外出请假报备程序。

(一)工作日或节假日期间承担带班、值班任务及紧要工作、遇重大突发事件外出的情况。

1. 管理和服务部门主要负责人外出,3天以内须向分管领导请假,3天以上须向学校党政主要负责人请假,报党委组织部备案。

2. 各学院党委书记外出须向校党委书记请假;各学院院长外出须向校长请假,报党委组织部备案。

3. 副处级干部和处级非领导职务干部外出,3天内须向本单位党政主要负责人请假,3天以上须向分管或联系领导请假,报

党委组织部备案；分管学生工作的党委副书记同时还应向分管学生工作的校领导请假，同时报党委组织部和学工部、研工部备案。

（二）节假日期间，不承担带班、值班任务及紧要工作离开西安的，须报党委组织部备案。

第五条 处级干部外出须至少提前1天履行请假报备手续。情况紧急不能正常履行请假备案手续的，可利用电话、微信等方式向有关领导请假，及时履行请假报备手续。

第六条 请假报备通过校内OA办公平台提交申请，注明请假事由、去向、时间等有关事项，按照审批权限逐级审批，请假期满3天内通过OA平台销假。

第七条 学院党委书记和院长、管理和部门正副职干部原则上不得同时外出。确需同时外出，应确定1名干部临时负责工作。

第八条 处级干部因公出国（境）的管理与审批，及因私出国（境）的管理与审批，应同时严格按照相关规定执行。

第九条 外出期间要遵守国家 and 学校有关规定，妥善安排好相关工作，保持通讯畅通。

第十条 对违反外出请假报备制度、未经批准擅自外出或无故逾期不归者，将视情节轻重予以批评或通报；造成不良影响或不良后果的，将进一步追究责任。

第十一条 本办法由党委组织部负责解释。

第十二条 本办法自校党委会会议通过之日起施行。

西北政法大学处级领导干部兼职管理办法

(2021年10月4日校党委会会议通过)

第一条 为进一步落实从严管理干部要求,规范我校处级领导干部兼职审批工作,根据中组部《关于改进和完善高校、科研院所领导人员兼职管理有关问题的问答》和《陕西省高校、科研院所领导人员兼职及取酬管理办法》等文件精神,制定本办法。

第二条 本办法适用于全校处级领导干部。

第三条 校党委按照干部管理权限,对处级领导干部兼职进行审批、管理、监督。

第四条 处级领导干部经批准可兼任与本单位工作相关或本人教学科研领域相关的社会团体、基金会、民办非企业单位和企业等职务。

第五条 处级领导干部兼职审批程序。

(一)个人申请。个人提出申请,填写《西北政法大学领导干部兼职审批表》(一式两份),并提供兼职单位邀请函、章程和法人登记证书复印件。

(二)初步审查。所在二级党组织对个人兼职申请进行初步审查,出具政审意见,并在《西北政法大学处级领导干部兼职审批表》相应栏目填写明确审查意见。

(三)组织部审核。组织部根据所提供兼职单位材料和二级党组织初审意见等,按照有关规定对处级领导干部兼职事宜进行审核,提出明确审核意见,报校党委分管领导审批。

(四) 领导审批。校党委分管领导根据《西北政法大学领导干部兼职审批表》等有关材料进行审批。

(五) 结果反馈。审批结果由党委组织部反馈申请人，并做好存档备案工作。

第六条 兼职干部应把主要精力放在做好本职工作上，在社会团体、基金会、民办非企业单位和企业的兼职一般不得超过 5 个。在高水平学术期刊担任编委或国际学术组织兼职的，兼职数量可根据实际情况适当放宽。

第七条 兼职干部任职届满继续兼职应重新履行审批手续，兼职不得超过 2 届，所兼职务未实行任期制的，兼职时间最长不得超过 10 年。

第八条 二级党组织要严格做好初步审查工作，尤其是对到国际学术组织或具有国（境）外背景的社会团体、基金会、民办非企业单位和企业兼职的，要认真把握，做好政治审查，不得到有敌视、分化我国背景的社会团体、基金会、民办非企业单位和企业兼职。

第九条 兼职干部原则上不得领取薪酬，如有领取兼职单位的薪酬、奖金、津贴、分红等情况的，须如实报告，全额上缴，由学校根据实际情况给予适当奖励。

第十条 兼职干部职务发生变动，其兼职管理应当按照新任职务的相应规定执行；职务变动后按规定不得兼任的有关职务，应当在 3 个月内辞去。

第十一条 学校应社会团体、基金会、民办非企业单位和企业邀请，选派干部兼职的，参照本办法执行。

第十二条 本办法由党委组织部负责解释。

第十三条 本办法自校党委会会议通过之日起施行。

抄送：校党政领导，校党委委员，校长助理。

西北政法大学党政办公室

2021年10月7日印发
