

# 中共揭阳市揭东区纪律检查委员会

揭东纪函〔2020〕31号

## 关于印发《揭东区干部廉政档案管理制度（试行）》的通知

各镇（街道）党（工）委、人民政府（办事处），区直及省、市驻揭东局以上单位：

现将《揭东区干部廉政档案管理制度（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。

中共揭阳市揭东区纪委

2020年4月15日

# 揭东区干部廉政档案管理制度

(试行)

## 第一章 总则

**第一条** 为贯彻落实全面从严治党要求，强化党内监督，健全完善干部监督管理机制，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》《中华人民共和国监察法》等相关规定要求，结合我区实际，制定本制度。

**第二条** 干部廉政档案的建档主要对象为全区区管干部、区属事业、国有企业等单位主要负责人和村（社区）党（总）支部书记、村（社区）委会主任。

**第三条** 干部廉政档案填报、采集、归档、管理和应用等工作应当坚持客观准确、及时全面、依纪依法、安全规范的原则，要严格遵守保密制度和档案管理的相关规定，确保信息保密、服务监督、便于管理、动态更新。

**第四条** 干部廉政档案的建档主体为区纪委监委。区纪委监委设立干部廉政档案室作为专管场所，区纪委监委案件监督管理室负责集中统一管理，纪检监察干部监督室要加强对本委和区委巡察机构及其建档干部的督促，各派驻纪检监察组要加强对监督单位及其建档干部的督促，各镇（街

道)纪(工)委要加强对村(社区)及其建档干部的督促,并对廉政档案建立过程中的问题及时予以指导,提出规范要求,确保廉政档案建立工作有序推进。

## 第二章 廉政档案内容和填报、归档要求

**第五条** 干部廉政档案内容十八大以来个人材料和相关材料,相关材料按实际收集、动态更新归档。材料来源包括个人本人填报并亲笔签名和相关单位提供。廉政档案主要包括以下材料:

- (1)《揭东区干部廉政信息采集表》,由本人填写;
- (2)《干部任免审批表》,由组织部门提供;
- (3)责任追究相关材料(包括通报、诫勉、组织调整或者组织处理、纪律处分、政务处分及行政处罚、刑事处罚等材料),由干部现所在单位和本人负责搜集提供;
- (4)巡视巡察、信访、案件监督管理以及其他方面移交的问题线索和处置情况,由纪检监察机关提供;
- (5)开展谈话函询、初步核实、审查调查以及其他工作形成的结论性有关材料,由纪检监察机关提供;
- (6)党风廉政意见回复材料,由纪检监察机关提供;
- (7)其他反映廉政情况的材料,由干部现所在单位、纪检监察机关提供。

**第六条** 干部廉政档案统一标准、统一形式，实行一人一档管理。

(1) 建档对象本人要如实填写《揭东区干部廉政信息采集表》并亲笔签名，对本人填报内容的真实性和完整性负责。

(2) 有关单位提供的相关材料经单位主要领导审批同意并加盖公章后，由单位报送区纪委监委（案件监督管理室）；

(3) 干部廉政档案，统一内容分类和填写要求，统一案卷形式、档案盒规格，统一登记表式样，统一保密文件柜和明确保密标识。

### 第三章 廉政档案管理、更新和应用

**第七条** 廉政档案进行信息化管理，将档案信息扫描录入，通过专用电脑进行管理和动态更新档案。

**第八条** 廉政档案管理人员不得带无关人员进入廉政档案室，不得在公共场所和对非档案工作人员谈论档案秘密，不得在私人通讯中涉及档案秘密。

**第九条** 廉政档案实行动态管理，定期收集更新与不定期动态更新相结合，确保材料归档全面、真实、及时、准确。

(一) 纳入建档干部每年根据区纪委监委要求，定期统一填报《揭东区干部廉政信息采集表》，并按要求报送；

(二) 廉政档案实行不定期动态更新工作机制。

1. 干部任职期间有关事项发生变更的，有关单位和个人应当自变更之日起30日内报送廉政档案材料到区纪委监委；

2. 对于新提拔、调入、当选等原因成为新建档案对象的干部，所在单位应当自其任职之日起30日内协助完成廉政档案的建档；

3. 退休、辞职、病故的干部，或者被开除党籍、开除公职的，其廉政档案归入另档备查。

**第十条** 廉政档案主要应用于以下情形：

(一) 为办理廉政意见回复提供主要依据；

(二) 为对干部实施廉政谈话、提醒谈话、问题线索处置提供参考；

(三) 为全面、客观、准确分析研判各部门（单位）政治生态打好基础；

(四) 为其他党风廉政建设和反腐败工作需要使用的情形提供参考。

## 第四章 廉政档案的调阅

**第十一条** 区纪委监委机关各室、各派驻纪检监察组和

各镇（街道）纪（工）委因工作需要查阅廉政档案的，应保护档案的完整，不得拆散档案或撤去其中张页；不得在档案材料中划线、打圈和涂改；不得损坏档案。

**第十二条** 严格履行调阅审批手续，查阅廉政档案须填写《廉政档案查阅、复印审批表》，办理登记报批手续，并将审批表送案件监督管理室统一留存。

区纪委监委机关各室、各派驻纪检监察组和各镇（街道）纪（工）委因工作需要，查阅、复制、摘录干部廉政档案，按规定报区纪委监委领导批准同意，由负责廉政档案室管理人员办理登记手续后方可查阅、复制、摘录廉政档案相关材料，禁止将廉政档案带离廉政档案室。

**第十三条** 一般情况下，干部本人不能查阅自己和有亲属关系的干部廉政档案。

## 第五章 廉政档案的责任追究

**第十四条** 干部廉政档案的建立和管理过程中，有下列行为之一的，经调查核实，视情节轻重，按照有关规定给予组织处理或纪律处分：

（一）填报对象存在无正当理由不按时报告、不如实报告、隐瞒不报或者不按组织答复意见办理等情形的；

（二）未按规定对廉政档案进行审核或审核把关不严，对报送、审档不实，丢失或擅自销毁应当归入廉政档案的

资料的；

（三）擅自提供、抄录、公布廉政档案资料，造成档案泄密的；

（四）篡改、伪造廉政档案信息的；

（五）拒不提供应当归入廉政档案的资料，或者故意妨碍有关资料归入廉政档案的；

（六）其他违纪违规情形的。

## 第六章 附则

**第十五条** 全区纪检监察干部廉政档案管理工作参照本制度执行。

**第十六条** 本制度如与上级规定冲突，按上级相关规定执行。

**第十七条** 本制度自发布之日起施行。

〔此件由各镇（街道）转发到各村、居委，由区教育局转发到辖属教育组、各中小学等事业单位，由区卫健委转发到辖属各医疗事业单位〕

---

抄送：委班子成员；

委机关各室、各派驻纪检监察组；

区委巡察办。

---

中共揭阳市揭东区纪委办公室

2020年4月15日印发

---

(共印80份)