

# 贵州大学管理人员履职过错责任追究办法 ( 试行 )

## 第一章 总 则

**第一条** 为深入落实依法治校，严肃工作纪律，根据《中华人民共和国行政监察法》、《事业单位人事管理条例》、《事业单位领导人员管理暂行规定》、《事业单位工作人员处分暂行规定》、《关于实行党政领导干部问责的暂行规定》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称的履职过错责任，是指学校管理人员在履职过程中，因故意或过失，不履行或不正确履行岗位职责，造成管理工作违反有关规定或过错发生，对国家、学校和教职工生利益造成损害或不良影响，相关责任人应当承担的责任。

**第三条** 履职过错责任追究，坚持权责统一、实事求是、有错必纠、处罚与教育相结合、责任与处罚相适应的原则。

**第四条** 按照干部管理权限，学校聘用在五级及其以下管理岗位的人员，在履职过程中发生履职不当，给国家、学校和教职工生利益造成损害或不良影响，尚未达到纪律处分情节，应当追究过错责任的，适用本办法。

聘用在非管理岗位上的其它在编人员，在承担管理工作任务中因故意或过失，不履行或不正确履行岗位职责，造成管理工作违反有关规定或过错发生，应当追究过错责任的，参照本办法执行。

**第五条** 管理人员履职过错责任追究按照学校干部管理权限由相关（单位）部门执行。聘用在五至八级管理岗位的管理人员履职过错的追究，由监察室会同人事处或组织部负责；九级及以下工作人员由所在（单位）部门负责。

**第六条** 各单位（部门）应根据管理职能，定岗定责，建立、完善、规范并公开下列内部管理制度。

（一）岗位目标责任制。严格定员定岗定职责，根据部门管理权限和工作实际，科学、合理制定工作人员岗位工作目标及管理办法，明确分工，协调配合，确保各项工作健康有效开展；

（二）限时办理制。按照有关规定，结合本单位实际，根据轻重缓急，合法、合理确定各项工作的具体办理时限，保证管理工作高效运行；

（三）公开办事制。明确和公开办事依据、办事职责、办事程序、办事条件、办事时限、办事结果和办事纪律，增强管理服务的透明度，主动接受办事人员的监督；

(四) 首问责任制。外来办事人员来访或通过电话、传真等通讯工具所联系的第一位管理人员为首办责任人。属于首办责任人职责范围内的业务，要按照相关程序及时受理；不属于本单位（或部门）职责范围内办理的，要引导办事人员到相关部门办理。

## 第二章 责任范围

**第七条** 管理人员履职过错责任范围包括：

- (一) 损害国家、学校利益和造成不良影响的；
- (二) 不作为、乱作为存在失职渎职的；
- (三) 利用工作之便谋取不正当利益的；
- (四) 挥霍、浪费国家资源财产的；
- (五) 违反工作纪律的；
- (六) 其他履职过错行为。

**第八条** 在管理工作中，有下列履职过错情形之一的，应追究履职过错责任：

- (一) 违反国家有关法律、法规、政策和学校规章制度及决定作出错误决策的；
- (二) 因不作为或乱作为致使工作不能正常开展或给国家、学校利益造成损失及不良影响的；
- (三) 对职责范围内无法解决的问题不及时报告，或对职责范围内存在的问题没有提出解决方案和措施，故意回避问题和矛盾、推卸责任，造成不良后果的；

(四) 超出权限范围擅自决定或者改变集体决定造成不良后果的；

(五) 在干部选拔、人事聘用的过程中违反有关规定及用人失察、失误造成不良后果的；

(六) 对工作中发生的重大事故、事件，不按规定报告、处理，或在执行上级和学校重大任务、应对突发事件中不服从安排或消极对待的；

(七) 在工作中弄虚作假、误导、欺骗组织和群众的；

(八) 利用职务之便为他人或本人谋取不正当利益，或损害他人合法权益的；

(九) 利用职务之便索取贿赂、收受他人财物、敲诈勒索等为本人谋取不正当利益的；

(十) 未经学校批准利用国有资产为本人或者小集体谋取利益，或给国有资产、学校利益造成损失的；

(十一) 违反财经纪律；

(十二) 泄漏工作秘密，对不宜扩散和透露的内容，给别人通风报信、传播信息的；

(十三) 工作时间做与工作无关的事情，或在工作时间内擅自离开工作岗位而影响工作正常开展的；

(十四) 旷工或者因公外出、请假期满无正当理由逾期不归的；

( 十五 ) 调离、离任、辞职或者被辞退时，拒不办理交接手续或者拒不接受审计的；

( 十六 ) 无正当理由拒不改正履职过错或不执行行政决定的；

( 十七 ) 对举报、投诉、申诉、申请行政复议者实施打击报复的；

( 十八 ) 虽岗位变动，但在原岗位任期内履职不力造成遗留问题，给学校带来损失和不良后果的；

( 十九 ) 其他应当追究履职过错责任的。

### **第三章 责任主体与责任确定**

**第九条** 履职过错责任主体分为：直接责任人、主要领导责任人和重要领导责任人。

直接责任人、主要领导责任人和重要领导责任人承担相应的过错责任。

**第十条** 承办人未经审核和批准，直接作出具体管理行为，导致履职过错后果发生的，承办人是直接责任人，承担直接责任。承办人弄虚作假，导致审核人、批准人作出错误决定的，承办人是直接责任人，承担直接责任。

**第十一条** 虽经审核和批准，但承办人不依照审核、批准事项实施具体行政行为，导致履职过错后果发生的，承办人是直接责任人，承担直接责任。

**第十二条** 承办人提出方案或意见有错误，审核人、批准人应当发现而没有发现，或者发现后未予纠正，导致履职过错后果发生的，承办人是直接责任人，承担直接责任；审核人是主要领导责任人，承担主要领导责任；批准人是重要领导责任人，承担重要领导责任。

**第十三条** 审核人改变或不采纳承办人正确意见，经批准人批准导致履职过错后果发生的，审核人是直接责任人，承担直接责任；批准人是主要领导责任人，承担主要领导责任。

审核人不报请批准人批准直接作出决定，导致履职过错后果发生的，审核人是直接责任人，承担直接责任。

**第十四条** 批准人改变或不采纳承办人、审核人正确意见，导致履职过错后果发生的，批准人是直接责任人，承担直接责任。

未经承办人拟办、审核人审核，批准人直接作出决定，导致履职过错后果发生的，批准人是直接责任人，承担直接责任。

**第十五条** 违反规定指令、干预集体决议实施，导致履职过错后果发生的，指令、干预的责任人是直接责任人，承担直接责任。

**第十六条** 在集体讨论决策中，因决策违规或不当导致过错后果发生的，作出最后决定的人是直接责任人，

承担直接责任；参会人员明知或应当知道决策违规或不当，仍坚持错误意见或不发表意见的，视为直接责任人，承担直接责任。

在各种行政办公会议决策中，相关业务责任部门提交会上讨论的工作方案或建议违反政策法规，或对违反规定以及相关的事实未作清楚说明，造成决策错误或不当而导致过错后果发生的，相关业务责任部门主要负责人是直接责任人，承担直接责任。

**第十七条** 两人以上故意或者过失，导致履职过错后果发生的，按个人过错确定责任。

**第十八条** 因管理人员岗位职责或工作分配不明确，导致履职过错后果发生的，单位主要领导或分管领导是直接领导责任人，承担直接责任。

**第十九条** 单位出现违纪违规问题，根据情节轻重情况，单位的主要领导承担主要或重要领导责任。

#### **第四章 责任追究方式**

**第二十条** 责任追究的方式包括：

- (一) 责令公开道歉；
- (二) 作出书面检查；
- (三) 通报批评；
- (四) 扣发绩效工资；
- (五) 停职检查；

(六) 引咎辞职、责令辞职、免职问责。

以上追究方式可以单独或合并适用。

受责任追究的责任人因履职过错行为达到行政处分的，按照《事业单位工作人员处分暂行规定》执行；中共党员达到党纪处分的应按照党内有关规定给予处分；涉嫌违法犯罪的，移交司法部门依法追究刑事责任。

## 第五章 责任追究程序

**第二十一条** 校监察室收到检举、投诉或监督检查中发现履职过错的情况，应当在五个工作日内决定是否受理。

**第二十二条** 决定受理的举报，在受理之日起十五日内调查完毕；情况复杂的，经分管领导批准，可以延长九十日。

**第二十三条** 调查工作结束后，根据干部管理权限，由校监察室会同人事处或组织部研究提出处理建议，经分管领导同意后，报校长办公会研究作出责任追究处理决定。

**第二十四条** 履职过错责任追究处理决定应当以书面形式作出，并送达被追究责任人、所在单位和组织人事部门。组织人事部门办理相关事宜，具体落实处理决定。

**第二十五条** 受到扣发绩效工资、停职检查、引咎

辞职、责令辞职、免职问责的管理干部，取消当年年度考核评优和评选各类先进的资格。其中，受到引咎辞职、责令辞职、免职处理的，一年内不得重新担任与其原任职务相当的职务。

**第二十六条** 被追究过错责任人员对处理决定不服的，可以自收到处理决定之日起十日内书面向学校监察室提出申诉，学校监察室应认真复查，在收到申诉材料起三十日内书面答复申诉人。复核、申诉期间不停止处理决定的执行。

**第二十七条** 组织人事部门应当及时将被问责人员的有关问责材料归入其个人档案，并且将执行情况书面回复校监察室。

**第二十八条** 由所在单位（部门）追究责任的，由所在单位在认真调查核实过错事实的基础上，班子集体研究提出处理意见。处理结果在形成处理意见后五个工作日内报校监察室备案。

## **第六章 附 则**

**第二十九条** 本办法由贵州大学监察室负责解释。

**第三十条** 本办法自发布之日起实施。