

# 中共德州学院纪委文件

德院纪字〔2022〕3号

## 德州学院中层干部廉政档案管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为深入贯彻落实全面从严治党工作要求，加强对学校中层干部的日常监督管理，准确把握学校政治生态状况，严把干部政治关、廉洁关，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》等党内法规及上级纪检监察机关有关文件精神，结合学校工作实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称中层干部廉政档案，是指在日常监督过程中形成的、能够客观反映干部廉洁从政情况的各项资料。本办法适用于学校所有在职中层干部。

**第三条** 中层干部廉政档案工作应坚持客观、真实、准确、全面的原则，实行动态管理。

## 第二章 廉政档案内容与建档要求

**第四条** 中层干部廉政档案主要包含以下内容：

- （一）中层干部个人基本情况（干部任免审批表等）；
- （二）反映该中层干部问题线索处置情况统计表；
- （三）涉及信访举报材料、巡视发现问题线索、审计移交问题线索等材料；
- （四）谈话函询材料；
- （五）初步核实材料；
- （六）立案审查材料；
- （七）党纪政纪处分决定；
- （八）述责述廉报告；
- （九）其他需要纳入廉政档案的材料。

**第五条** 中层干部廉政档案的日常管理工作由学校纪委（监察专员办公室）综合处负责，党委组织部、人事处等部门应在干部调动、任免和处理等情况时及时予以书面告知。

**第六条** 中层干部廉政档案应一人一册，以书面立卷，实行专柜存放，并设专人管理。廉政档案的建立和管理应严格遵守国家《保密法》《档案法》等法律法规，严禁私自存放。

**第七条** 中层干部廉政档案原则上每年更新一次，档案材料的归档分为定期集中归档和平时不定期归档两种形式。廉政档案收集和归档的材料应当真实可靠、完整齐全、文字清楚，一般使用与原件核实无误的复印或扫描件。

**第八条** 中层干部不再担任领导职务、退休或死亡后，个人廉政档案继续保留三年。保留期满后，经纪委机关负责人批准，按照相关保密规定予以销毁。

### 第三章 廉政档案使用与管理

**第九条** 有关部门因工作需要查阅中层干部廉政档案的，应规范履行审批手续，填写书面审批表，经纪委机关负责人批准。廉政档案一般不得外借，因特殊情况需要借出的，需要做好登记交接手续，并在规定时间内按期归还。

**第十条** 中层干部廉政档案工作必须遵守以下纪律：

- (一) 严禁提供虚假材料；
- (二) 严禁隐瞒不报廉政档案材料；
- (三) 严禁篡改、折叠、损坏廉政档案材料；
- (四) 严禁擅自摘录、复制、拍摄、保存廉政档案材料；
- (五) 严禁擅自抽取、撤换、添加廉政档案材料；
- (六) 严禁违规转递、接收和调阅廉政档案；
- (七) 严禁泄露或者擅自对外公开廉政档案内容；
- (八) 严禁查阅自己及有亲属关系的干部廉政档案。

**第十一条** 对违反中层干部廉政档案管理规定和利用中层干部廉政档案管理材料营私舞弊的单位和个人，依据有关规定严肃处理。

### 第四章 附 则

**第十二条** 本办法由纪委机关负责解释。

**第十三条** 本办法自发布之日起施行。

中共德州学院纪律检查委员会

2022年5月16日

---

德州学院纪委（监察专员办公室）综合处

2022年5月16日印发

---