

西北能化公司中层管理人员问责办法（试行）

为全面提升公司科级管理人员的责任意识与履职能力，有效防范不作为、乱作为现象，确保公司各项决策部署得以高效落实，推动公司高质量发展，特制定本问责办法。

一、适用范围

本办法适用于公司科级管理人员。

二、遵循原则

1. 实事求是。以客观事实为依据，准确认定责任，避免主观臆断和不实指控。

2. 权责一致。责任与权力相匹配，根据管理人员所承担的职责和权力大小，确定相应的问责程度。

3. 惩教结合。将惩处与教育相结合，通过问责促使管理人员认识错误、改进工作，同时起到警示和教育他人的作用。

4. 及时高效。问题及时发现、及时处理，确保问责工作的时效性，避免问题积累和扩大。

三、问责主体

问责工作在公司党委的统一领导下，由纪委会同党群部（人力资源部）、综合部、经管物资部、安全监管部等相关职能部门共同实施。各部门依据自身职责，在问责过程中发挥相应作用，协同推进问责工作的开展。

四、问责条款细则

（一）工作执行不力

1. 对公司制定的年度经营目标、安全生产目标、党风廉政建设任务等重要工作任务，未能有效组织实施，导致任务完成情况严重偏离既定目标，影响公司整体发展。

2. 对公司作出的决策、决定和重点工作安排，消极对待，执行不积极、不主动，拖延懈怠，未能按时完成任务且未及时反馈原因，造成工作延误和不良影响。

3. 对公司职能部门下达的督办事项，敷衍塞责，未在规定时间内完成办理，或办理结果未达到要求，给公司带来负面影响。

（二）安全管理失职

1. 在安全工作中，安全意识淡薄，未严格履行岗位安全责任制，导致发生安全事故的。

2. 对重大安全隐患排查不力，未能及时发现或发现后未按要求进行整改，导致隐患长期存在，增加事故风险。

3. 对公司安全监管部督办的事故隐患整改工作不力，未采取有效措施推动整改，导致再次发生事故或造成严重后果。

4. 在安全事故处理过程中，不及时、不到位，未坚持“四不放过”原则，即事故原因未查清不放过、责任人员未处理不放过、整改措施未落实不放过、有关人员未受到教育不放过。

（三）工程、销售采购管理不到位

1. 项目应当依法进行公开招标而未公开招标，或未经批准擅自采用邀请招标方式，以及违规转包、分包项目，严重违反招投

标管理程序和规定的。

2. 对实施的外委工程管理不到位，导致出现严重工程质量问题、工期延误，无法按时投入使用，不能发挥应有安全经济效益的。

3. 在零星工程管理、物资采购等各类验收中未尽尽职尽责，损害公司利益的。

4. 在销售采购过程中，违反公司销售采购管理规定，采购的物资价格过高、质量存在严重问题或销售价格低于市场价格，给公司带来经济损失和质量隐患。

（四）内部管理混乱

1. 所管辖的部门（车间）内部管理混乱，规章制度不健全或执行不力，导致工作人员出现滥用职权、徇私舞弊、失职渎职等严重违规违纪行为，给公司造成不良影响和经济损失。

2. 在部门（车间）内部管理中，强令、授意下属实施违规违纪行为，破坏公司内部管理秩序和风气。

3. 对本部门（车间）工作人员的违规违纪行为，故意包庇、袒护，不处理不上报，导致问题得不到纠正和解决，影响公司正常管理秩序的。

4. 瞒报、虚报、迟报、谎报安全事故、突发事件或重要情况、重要数据，导致公司无法及时掌握真实信息，影响决策的科学性和及时性，可能造成严重后果的。

（五）损害职工权益

1. 在职工工资、津贴等分配、招聘用人、职位晋升、奖先评优等涉及职工切身利益的事项中，违反公司规定，暗箱操作，有失公平公正，损害职工群众的合法权益，引发职工不满和投诉的。

2. 按照公司企务公开有关规定，应当向职工公开、公示的事项而未公开、公示，或者公开、公示的内容不真实、不完整，引起职工群众严重不满，造成不良影响。

（六）应急处置不当

1. 在自然灾害、安全事故和突发事件等紧急时刻，麻木不仁，拖延懈怠，未能及时到达现场组织指挥，或到达现场后不正确执行公司调度指令，工作滞后，未采取必要和可能的措施进行有效处理，导致事态恶化，造成恶劣影响的。

2. 对突发事件的应急处置预案制定不完善，或在事件发生时未按照预案进行有效应对，导致应急处置工作混乱，无法及时控制局面，给公司造成利益损失的。

（七）信访处理不力

1. 未按程序正确处理群众来信来访，对信访事项无正当理由不按期办理，且未向信访人明确回复，导致矛盾激化，引发更大规模的信访问题的。

2. 政治敏感性不强，对可能引发较大信访事件的苗头性、倾向性问题未能及时发现和处理，导致发生较大信访事件，造成群访或越级上访事件，严重影响公司形象和正常工作秩序的。

3. 对职工群众反映强烈的问题，不及时妥善处理，甚至发表

不负责任的言论，故意挑起事端，导致事态扩大，造成恶劣影响的。

（八）其他失职行为

1. 违反公司的各项管理规定，如财务管理制度、考勤制度等，给公司造成不良影响或经济损失的。

2. 在对外交往、商务活动中，因个人行为不当，损害公司形象和利益，给公司带来负面影响的。

3. 公司党委认为应当实行问责的其他情形，根据具体情况进行综合判断和问责。

五、问责方式

（一）组织处理

1. 书面检查：对存在较轻失职行为的管理人员要求就其失职行为作出书面检讨，分析问题产生的原因，提出整改措施和期限。

2. 通报批评：在公司范围内对失职管理人员的行为进行通报批评，以起到警示他人的作用，通报内容包括失职行为的事实、性质和处理结果。

3. 诫勉谈话：由指定部门或公司领导对失职人员诫勉谈话，要求其认识错误并限期整改，形成诫勉文件并存入个人档案，在影响期内（半年）不能提拔、评优评先。

4. 调整职务：根据管理人员的失职情况，对其职务进行调整，如降职、平级调整到其他岗位等。

5. 免职：对失职行为较为严重的，已不适合继续担任现职的

管理人员，经党委研究免去其现任管理职务。

6. 解除合同：对于失职情节严重的或涉及到刑事犯罪的，给公司造成重大损失或恶劣影响的，经公司党委研究给予解除劳动合同。

（二）经济处罚

1. 根据失职行为给公司造成的经济损失大小，对失职管理人员进行相应的经济处罚，如扣减绩效奖金、工资等（参照公司相关文件执行）。

2. 对于因失职导致公司遭受重大经济损失的，除扣减绩效奖金和工资外，按有关规定要求其承担一定比例的经济赔偿责任，具体赔偿比例根据实际情况、相关制度执行。

（三）党纪政纪处分

管理人员是党员身份的且失职行为同时违反了党纪规定，依照《中国共产党纪律处分条例》的规定，给予相应的党纪处分。党纪处分与组织处理、经济处罚可同时适用，根据具体情况进行综合考量和处理。

六、问责程序

（一）问题发现与受理

1. 通过以下渠道发现科级管理班子和科级管理人员的失职问题。

（1）上级领导的指示、批示和意见建议，以及上级机关的通报。

（2）公司党政的指示、批示和意见建议，以及公司内部的工作检查、考核结果。

（3）职工代表通过议案、提案等形式提出的意见建议，以及职工群众的举报、投诉。

（4）公司各职能部门在日常工作中发现的问题，如纪委在日常监督检查中发现的违规违纪问题、安全管理部门在安全检查中发现的安全隐患等。

对于通过以上渠道发现的问题，由纪委统一受理，并进行初步核实，确定问题的真实性和严重性，判断是否需要启动问责程序。

（二）调查核实

1. 经初步核实，认为存在需要问责情形的，上报公司党委负责人同意，由纪委会同相关职能部门组成调查组，对问题进行深入调查核实。

2. 调查组应制定详细的调查方案，明确调查的目的、范围、方法和步骤，确保调查工作的全面、深入、客观、公正。

3. 在调查过程中，调查组应广泛收集证据，包括相关文件、资料、记录、证人证言等，对失职行为的事实、经过、原因、后果等进行全面了解和分析。

4. 调查组应与被调查对象进行谈话，听取其陈述和申辩，并对其提出的意见和理由进行核实。被调查对象应积极配合调查工作，如实提供相关信息和资料，不得妨碍或干扰调查。

5. 调查结束后，调查组应撰写调查报告，报告内容包括被调查对象的基本情况、失职行为的具体事实、责任认定、处理建议等，并将调查报告提交公司党委审议。

（三）责任认定与处理

1. 公司党委根据调查组提交的调查报告，组织召开会议，对失职行为的责任进行认定，确定是否问责、问责对象和问责方式。

2. 问责决定作出后，由纪委负责下达《问责决定书》，《问责决定书》应明确写明问责对象、问责事实、问责依据、问责方式、生效时间等内容，并及时送达被问责对象及其所在部门（车间）。

3. 被问责对象对问责决定持有异议的，可在收到《问责决定书》之日起 10 个工作日内，向公司纪委提出书面申诉。纪委应在收到申诉之日起 10 个工作日内进行复查，并将复查结果书面告知申诉人。复查期间，不停止原问责决定的执行。

（四）后续管理与监督

1. 被问责对象所在部门（车间）应按照问责决定的要求，督促被问责对象切实整改问题，并将整改情况及时反馈给纪委。

2. 纪委应对被问责对象的整改情况进行跟踪监督，定期检查整改工作的进展和效果，确保问题得到切实解决。

3. 对于受到组织处理的管理人员，在影响期内不得晋升职务、评先评优等。人力资源部应根据问责决定，对被问责对象的薪酬待遇、绩效考核等进行调整。

4. 公司将问责工作情况纳入年度党风廉政建设责任制考核

内容，对在问责工作中敷衍塞责、推诿扯皮、未认真履行职责的部门（车间）和个人进行严肃追责，确保问责工作的严肃性和权威性。

七、其他

（一）本问责办法由公司纪委负责解释。在执行过程中，如遇到具体问题或需要进一步明确相关规定，由纪委同相关职能部门进行研究，并作出解释和说明。

（二）本问责办法将根据公司发展的实际情况和法律法规、政策制度的变化，适时进行修订和完善。公司各部门（车间）应及时将执行过程中发现的问题和建议反馈给纪委，以便对问责办法进行优化和调整，确保其科学性、合理性和有效性。

（三）本问责办法自发布之日起施行。此前公司发布的相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。在本办法施行前已发生但尚未处理完毕的问题，按照本办法的规定进行处理。