

中共兰州大学委员会

机关党发〔2024〕24号

关于印发《兰州大学机关作风监督员聘任和 管理办法（试行）》的通知

机关各党支部：

《兰州大学机关作风监督员聘任和管理办法（试行）》已经机关党委研究同意，现予以印发，请遵照执行。

机关党委

2024年12月27日

兰州大学机关作风监督员聘任和管理办法

（试行）

为深化作风建设，畅通机关和基层互融互促渠道，发挥基层师生在机关建设中的重要作用，强化《进一步加强和改进机关作风 深化模范机关建设的实施意见》（校党委发〔2024〕114号）执行，推动创建模范机关，助推管理服务提质增效和学校事业高质量发展，学校面向基层选聘机关作风监督员（以下简称监督员），特制定本办法。

第一条 监督员聘任

监督员应政治素质好，对学校情况较为熟悉，具有一定的政策理论水平和观察分析问题能力；工作责任心强，作风正派，处事公道，具有奉献精神和一定的抗压能力；身体健康，教职工年龄一般在55周岁以下，以一线教学科研人员为主；在校学生包含本科生、研究生（以低年级的本科生、硕士生或博士生为主）。

本着“个人自愿、组织推荐、民主择优”原则，监督员由学院党委进行推荐，机关党委聘任，聘期一般为两年。如不适合继续担任或空缺的可由原单位另行推荐。

第二条 监督对象

机关部门及工作人员。

第三条 监督内容

（一）工作态度。机关部门执行制度规定的情况，部门职能和岗位职责落实情况，是否能围绕学校发展大局尽职尽责

责，创新性地开展工作。是否存在门难进、脸难看、事难办现象以及态度生硬、粗暴蛮横等问题。

（二）服务意识。是否把为基层服务、为师生服务的理念落实在部门的具体工作中，帮助基层和师生解决实际问题，对存在的突出问题能否进行及时整改并达到预期成效。

（三）办事效率。部门内的科室之间、成员之间及与其他相关部门之间是否能够按照《兰州大学首问责任制、一次告知制、限时办结制实施办法》开展良好协作，信息畅通。是否存在办事效率低、推诿扯皮、敷衍塞责现象。

（四）其它机关作风建设情况。

第四条 监督员职责

（一）认真学习上级和学校有关政策、制度，熟悉机关作风建设有关要求，积极为加强和改进机关作风建设建言献策；

（二）抓在经常，融入日常，平时注意收集整理学校师生对机关管理服务和工作人员工作作风的意见建议；

（三）积极参与机关作风测评评议，重点对机关部门的工作态度、服务意识、协作精神、廉洁自律、办事效率等方面情况进行监督检查；

（四）根据工作需要，对机关作风建设的重要问题开展专题调研，提出建议方案。

第五条 监督方法

（一）定期监督。监督员每学期、每年年底对机关部门开展作风评议。

(二) 日常监督。监督员发现机关部门在作风建设上存在的具体问题，可随时与机关党委联系。

(三) 集中监督。每年组织 1-2 次座谈会，集中听取监督员的意见和建议，不断优化监督评议工作。

(四) 专题监督。根据工作需要，组织监督员协助做好对师生反映问题比较集中的部门进行座谈、调研，督促整改。

第六条 监督结果应用

(一) 定期向学校党委报告作风监督情况。

(二) 监督发现的问题及处理结果应及时向相关部门和个人反馈。经调查属实的，按照有关规定处理，作为机关部门及个人评奖评优和年度考核的依据之一。

第七条 附则

(一) 本办法由机关党委负责解释。

(二) 本办法自公布之日起施行。

附件：兰州大学机关作风监督员推荐表

附件

兰州大学机关作风监督员推荐表

人员类别	<input type="checkbox"/> 教师 <input type="checkbox"/> 本科生 <input type="checkbox"/> 研究生						
姓名		性别		民族		出生年月	
工作(入学)时间				所在学院			
职务/职称			政治面貌			健康状况	
联系电话			微信号			E-mail	
个人简介	被推荐人签字：_____ 年 月 日						
推荐部门意见	_____ (签章) _____ 年 月 日						
机关党委意见	_____ (签章) _____ 年 月 日						

兰州大学机关党委组织部

坐席席口			坐席本口			聘席口			编委人员					
民学坐出			煮到			限封			条抄					
高学杏商						同州(学人)补工								
席林组别			席商席组						席用\夜用					
1100-8			号前登						至岁系报					
日 月 年									学委人新新姓			人个 个商		
(章盖)									日 月 年			章盖 日 月 年		
(章盖)									日 月 年			关路 委宣 员核		

兰州大学机关党委办公室

2024年12月27日印发