

文件编号	NESC JW08-2026	发布日期	2026. 3. 24	密级	无
------	----------------	------	-------------	----	---

中国电力工程顾问集团新能源有限公司

“大监督”工作管理办法

CPECC/NESC

中国电力工程顾问集团新能源有限公司

本文件版权为中国电力工程顾问集团新能源有限公司所有,未经中国电力工程顾问集团新能源有限公司许可,不得复制、转发或引用

文档说明格式

编制说明			
版本	发布日期	主要规范事项	批准权属
V	2022.05.11	规定了大监督工作的相关内容	总经理办公会
主办部门及解释权属		主要起草人	解析权属
纪检部		孟维娜	纪检部
修订记录			
版本	发布日期	修订内容	主要修订人
V1	2026.03.24	修订工作机构和职责、工作协同、问题线索移送和处置、督促督办、信息共享、成果运用等相关内容。	孙 云 孟维娜

中国电力工程顾问集团新能源有限公司 “大监督”工作管理办法

第一章 总则

第一条 为确保党的路线方针政策和党中央重大决策部署在中国电力工程顾问集团新能源有限公司（以下简称公司）贯彻落实，立足新发展阶段、贯彻新发展理念、构建新发展格局，推动高质量发展，全面贯彻落实中国能建《若干意见》，促进公司全面从严治党与生产经营深度融合，依据《中国共产党党章》《中国共产党党内监督条例》等党内法规，结合公司实际制定本办法。

第二条 本办法适用于公司各部门及分公司。

第三条 “大监督”工作应紧紧围绕健全党委统一领导、全面覆盖、权威高效的监督体系，坚持以党内监督为主导，纪检监察机构主动作为，推进财务、审计、安全、法律等监督力量协调协作，建立健全信息共享、线索移交、督促督办、成果运用机制，形成常态长效的监督合力，为推进公司治理体系和治理能力现代化提供坚强保障。

第四条 “大监督”工作应突出政治监督，抓住“关键少数”，聚焦各级“一把手”和班子成员，注重发挥基层党组织日常监督作用，充分发挥党员和职工的民主监督作用。

第二章 工作机构和职责

第五条 构建党委统一领导、纪委组织协调、部门分工协作、党员职工群众积极参与的“大监督”工作体系。

第六条 成立公司监督委员会，主任由公司党委书记担任，副主任由公司党委副书记和纪委书记担任，纪委书记任常务副主任，公司其他党委常委任委员。

第七条 监督委员会职责：

（一）研究确定公司年度“大监督”工作安排，审议决定年度中心监督事项和重要监督事项；

（二）听取监督工作总体情况汇报，全面掌握公司改革发展党建工作中存在的突出问题和重大风险；

（三）委员会成员至少每半年听取一次分管领域的监督事项情况汇报，研究解决存在的问题，保证完成年度监督任务；

（四）研究解决“大监督”工作中存在的重大问题，根据党中央决策部署和国资委要求，及时部署临时重大监督事项。

监督委员会原则上每半年召开一次会议，遇有重大情况可随时召开。

第八条 监督委员会下设办公室（以下简称监督办），办公室设在纪委，由纪委书记担任主任，纪检部主任担任副主任，成员为公司各部门、分公司主要负责人以及纪检部成员。

第九条 监督办职责：

（一）负责监督委员会日常工作，统筹协调“大监督”相关事项，一般每年年初向监督委员会报告工作；

(二) 根据公司党委决策部署，广泛征求各部门和分公司意见，提出年度监督重点报监督委员会审批；

(三) 协调各部门、分公司做好年度监督重点工作任务分解；

(四) 按期了解掌握各部门、分公司监督工作开展情况，做好分析总结；

(五) 协调落实发现问题的整改及成果运用，组织开展监督工作考核；

(六) 完成公司监督委员会交办的其他任务；

(七) 纪检部作为监督办信息收集的主责部门，负责统筹接收各部门、分公司报送的监督数据及监督成果。

第十条 公司办公室（党委办公室、董事会办公室）、纪检部作为统筹引领部门，履行党委统一领导下的“大监督”工作统筹协调、顶层设计、监督检查及执纪问责职责，牵头建立监督联席会议、信息共享与成果运用机制，推动各类监督贯通协同。

第十一条 公司财务与产权管理部、审计部、法务与合规部等部门作为专业监督部门，聚焦资金资产、经济责任、合规风控等关键领域开展专业核查与评估，出具专业监督意见，为“大监督”工作提供数据支撑与技术保障。

第十二条 各部门、分公司按照“谁主管、谁负责”的原则，充分发挥专业优势与特点，突出在业务管理领域内的监督

主体责任，紧盯人、财、物等重点领域、关键环节、关键岗位，强化对贯彻落实上级重要决策部署、执行党章党规党纪及企业重要规定等情况的监督。

第十三条 办公室（党委办公室、董事会办公室）通过认真落实党务公开、企务公开等制度，不断畅通职工群众监督反馈渠道，创新方式方法，引导职工群众主动监督，发挥好职工群众的监督作用。

第三章 工作协同

第十四条 监督办和各部门、分公司应加强资源共享、力量互补、协同协作，注重监督的针对性、及时性和有效性，在职责范围内履行好监督检查责任。

第十五条 监督办主要以联席会形式发挥统筹协调作用。

监督办成员联席会议每半年召开一次，听取各部门、分公司工作情况报告和工作建议、讨论研究监督共性问题、协调解决配合有关事项。根据监督委员会要求或者重大事项，随时召开联席会议研究部署工作。

第十六条 建立年度监督计划申报机制，通过梳理监督任务、强化部门联动，避免部门多头、重复监督问题发生。每年年初，各部门、分公司根据部门设定的职责，选定1-2个职能监督事项，向监督办报送年度监督工作计划，经监督委员会研究形成公司“大监督”工作要点。

第十七条 各部门、分公司在制定监督检查计划时，应征

询其他部门的意见；监督办应积极协调，尽量组织开展联合检查，实现优势互补，资源共享，减轻基层负担。针对专业性较强的问题，可商请相关部门给予专业人员和技术支持，在问题研判、政策适用、资料调阅、信息查询、法律咨询等方面予以协助。

第四章 问题线索移送和处置

第十八条 各部门、分公司应按照规定认真处理收到和监督检查中发现的违规违纪违法问题线索，严禁私自留存、隐匿销毁。

第十九条 对不属于本部门、分公司处理的问题线索，应在收到或发现后5个工作日内填写《“大监督”问题线索移送单》（附件1）移送相关部门：

（一）涉及《中国能源建设股份有限公司员工违规违纪处罚办法》规定的需追究政纪责任的问题线索，移交公司人力资源部（组织人事部）处置；

（二）涉及违规经营投资责任追究方面的问题线索，移交公司审计部处置；

（三）涉及违反安全生产法律法规、规章制度方面的问题线索，移交公司安质环部处置；

（四）涉及违反党纪、中央八项规定精神的问题线索，移交公司纪检部处置；

（五）其他问题线索，移交有关主责部门处置。

第二十条 各部门、分公司按照前款移送的问题线索，应同时报送监督办备案。监督办应统筹、协调、跟踪有关处置工作。

第二十一条 对重大问题线索，监督办应及时向监督委员会领导报告。

第五章 督促督办

第二十二条 对“大监督”工作中发现的一般性问题由各部门、分公司负责组织整改落实；对重大问题的整改或上级部署专项整治的落实，建立督促督办机制。

第二十三条 督促督办内容包括：

- （一）党中央重大决策部署落实情况；
- （二）国务院国资委部署的重大专项工作落实情况；
- （三）践行中国能建“1358”战略及中电工程战略体系；
- （四）监督委员会交办的其他督促督办事项。

第二十四条 在监督委员会领导下，监督办负责组织实施督促督办工作，相关主责部门积极予以配合。

第二十五条 督促督办可以采取以下方式：

- （一）听取督促督办对象汇报；
- （二）调阅有关资料；
- （三）印发督办函；
- （四）提请公司分管领导约谈有关部门、分公司负责人；
- （五）成立专班，开展现场督促督办；

(六) 其他督促督办方式。

第二十六条 督促督办事项的主责部门应建立问题整改清单，提出整改措施，明确完成时限和责任人。企业发展部应将整改完成情况纳入对主责部门的绩效考核。

第六章 信息共享

第二十七条 利用现代信息技术和大数据，建设监督信息平台，实现对重点领域、关键环节、“关键少数”的动态监督，通过设置不同权限，实现监督信息共享。

第二十八条 各部门、分公司每半年填报《“大监督”工作情况报告表》（附件2），向监督办报送监督工作开展情况、发现问题、整改建议等。纪检部负责统计各部门工作情况。

第二十九条 人力资源部（组织人事部）决定或提议给予干部提醒、批评教育、责令检查、诫勉，以及停职检查、调整职务、责令辞职、免职、降职等组织处理的，应及时书面通报纪检部。

第三十条 安质环部应将生产安全事故（事件）调查处理情况及时通报纪检部。

第三十一条 法务与合规部应将重大风险事件、重大内控缺陷，特别重大法律纠纷案件、重大合规处罚事件的信息及时通报纪检部。将年度内部控制工作报告、法律纠纷案件分析报告等抄送纪检部。

第三十二条 审计部应将经济责任审计报告抄送人力资源

部（组织人事部）部门。

第三十三条 办公室（党委办公室、董事会办公室）应将巡视巡察反馈意见抄送人力资源部（组织人事部）、纪检部；人力资源部（组织人事部）、纪检部应会同办公室（党委办公室、董事会办公室）加强巡视巡察整改工作的督促检查。

第三十四条 纪检部应将对于干部提醒、诫勉情况及时通报人力资源部（组织人事部），将党员的党纪处分决定抄送人力资源部（组织人事部）。

第七章 成果运用

第三十五条 人力资源部（组织人事部）在干部选拔任用、考核评价等工作中，应注意运用各类监督成果。

第三十六条 纪检部应加强对各类监督结果的分析运用，将发现的问题纳入日常监督，对移交的问题线索依规依纪处置并存入领导干部廉政档案。

第三十七条 各部门、分公司应做好改进管理、警示教育、案件通报等工作，发挥以案为鉴、以案促改作用。

第三十八条 监督办应及时通报监督发现的问题情况，提出需要重点关注的事项，实现监督成果共享。

第三十九条 监督办应认真做好工作考核，考核结果与部门年度绩效、干部评先评优、提拔晋升等挂钩。

第八章 附则

第四十条 本办法由公司纪检部负责解释，自印发之日起执

行。

- 附件：1. “大监督”问题线索移送单
2. “大监督”工作情况报告表

附件 1

“大监督”问题线索移送单

移送部门	(盖部门章)	问题性质	
移送的问题线索概况			
移送的资料清单			
移送部门意见			
接收人		接收日期	

附件 2

“大监督”工作情况报告表

报告时间	
监督事项	
监督内容	
监督工作开展情况	
发现问题情况	
整改完成情况	

报送部门：

联系人：

联系电话：