


纪检监察办案

程序、方法与案件处理

实务全书

主编 刘林祥



 科学技术文献出版社

纪检监察办案 程序、方法与案件处理实务全书

主编 刘林祥

(三)

科学技术文献出版社

函稿拟签单：

中共××市纪律检查委员会(函稿拟签单)

编号：

承办单位：

拟稿人：

核稿人：

批示：

信访公函模拟稿一：

中共××省纪律检查委员会

秘密★3年

×纪群字(1999)25号

××市纪委：

署名“郑党枫”的来信反映，你市××区副区长何××利用职权，在××高速公路工程招投标中搞暗箱操作，收受××公司贿赂15万元。现将来信转去，请调查处理，并报告处理结果。

××省纪委信访室

1999年7月15日

信访公函模拟稿二：

中共××省纪律检查委员会

秘密★3年

×纪信字(2000)07号

××市纪委：

最近，署名“××县工业局一干部”的来信，反映该县县委书记×××利用职权为其儿子×××办公司批钱批物，还将其儿女从一亏损企业点名安排到县政府办公室工作。现将来信转去，请商有关部门调查处理。

×××纪委信访室

2000年5月11日

二、来信来访转办单

纪检监察信访工作部门收到的来信来访件中,有一部分需要转给有关的纪检监察机关或主管部门处理。越是上级机关,需要转办的信访量就越大。转办单就是在转办信访件时所使用的一种专用公文。

目前各级纪检监察机关使用的转办单大致有以下两种:

一是统转转办单。统转就是将需要转给某一主管部门处理的信访件一次成批转去。统转所使用的转办单叫统转转办单。

二是单转转办单。单转就是将需要转给某一纪检监察机关或某一党政机关处理的信访件单件转去。单转所使用的转办单叫单转转办单。

转办单一般用统一印制统一格式的单据填写后随信转出。需要专门提出处理意见或有特殊要求的转办单,可另行书写打印后随信转出。

转办单一般需要有以下内容:存根,转办流水编号,承接信访件的单位名称,所转材料名称(来信、来访材料,电话记录),件数,处理意见(酌处、阅处、查处或其他简短附言等),转办日期,转办单位名称并加盖信访专用章。

单转的转办单,通常还须写明来信来访人姓名。

转办单使用数量多,是转办信访件的主要工具,其内容简单,一般不宜过多的表示意见。需要表示意见时,一般也只提出指导性意见,而不提出指令性意见。同时,转办单是由承办人员个人使用的,因此不能在转办单上提出组织的意见,也不能用转办单要求查报结果。

纪检监察机关转办信访件时,有的需要以纪委的名义转给下级纪委或有关部门;有的则需要以监察机关的名义转给下级监察机关或有关部门。纪委转办或监察机关转办,都有统转和单转之分。因此,纪检监察机关应当拥有四种转办单。

附:纪检监察机关四种信访转办单格式及模拟稿

信访转办单格式一：

存 根

转信单位： 字第 号
信访人：
被举报人：
反映主要问题：
承办人： 年 月 日

(信访专用章)

中共×××纪律检查委员会

(来信来访转办单)

字第 号

：
转去群众来信(访) 件,请酌情处理。

×××纪委信访室

(信访专用章)

年 月 日

纪委统转转办单模拟稿：

存 根

拟转单位：××市公安局

统转字第 025 号

信访人：

被举报人：

反映主要问题：

承办人：张扬

2000 年 12 月 7 日

(信访专用章)

中共××市纪律检查委员会

(来信来访转办单)

统转字第 025 号

××市公安局：

转去群众来信(访)11件,请酌情处理。

中共××市纪委信访室

(信访专用章)

2000 年 12 月 7 日

信访转办单格式二：

存 根

转往单位： 字第 号
信访人：
被举报人：
反映主要问题：
承办人： 年 月 日

(信访专用章)

中共×××纪律检查委员会

(来信来访转办单)

字第 号

转去 来信(访) 件,请你们(以下写简短附言)

×××纪委信访室

(信访专用章)

年 月 日

纪委单转转办单模拟稿:

存 根

拟转单位:中共××县纪委

单转字第 031 号

信访人:王铁柱

被举报人:钱大广

反映主要问题:土地批租款下落

承办人:张扬

2000年11月18日

(信访专用章)

中共××市纪律检查委员会

(来信来访转办单)

单转字第 031 号

中共××县纪委:

转去王铁柱来信(访)1件,请你们调查处理,并注意保护写信人。

××市纪委信访室

(信访专用章)

2000年11月18日

信访转办单格式三：

存 根

转往单位： 字第 号
信访人：
被举报人：
反映主要问题：
承办人： 年 月 日

(信访专用章)

× × 市 监 察 局

(来信来访转办单)

字第 号

转去群众来访) 件,请酌情处理。

× × 市 监 察 局 举 报 中 心

(信访专用章)

年 月 日

· 1177 ·

监察局统转转办单模拟稿：

存 根

拟转单位：××市中级人民法院

统转字第 018 号

信访人：

被举报人：

反映主要问题：

承办人：张 扬

2000 年 11 月 21 日

(信访专用章)

××市监察局

(来信来访转办单)

统转字第 018 号

××市中级人民法院：

转去群众来信(访)7件,请酌请处理。

××市监察局举报中心

(信访专用章)

2000 年 11 月 21 日

信访转办单格式四：

存 根

转往单位： 字第 号
信访人：
被举报人：
反映主要问题：
承办人： 年 月 日

(信访专用章)

× × 市 监 察 局

(来信来访转办单)

字第 号

转去 来信(访) 件,请你们(以下写简短附言)

× × 市 监 察 局 举 报 中 心

(信访专用章)

年 月 日

监察局单转转办单模拟稿：

存 根

拟转单位：××县监察局

单转字第 037 号

信访人：李南庄

被举报人：徐传业

反映主要问题：挪用公款

承办人：张扬

2000 年 12 月 9 日

(信访专用章)

××市监察局

(来信来访转办单)

单转字第 037 号

××县监察局：

转去李南庄来信(访)1件,请你们商有关部门查处。

××市监察局举报中心

(信访专用章)

2000 年 12 月 9 日

三、来访介绍信

来访介绍信是介绍上访人去某一个纪检监察机关或其他有关部门的一种便函性公文。

来访介绍信一般印制成固定的格式,有两部分组成:一部分是存根。用来记载来访人姓名、单位(籍贯)、来访时间、介绍去何处(何单位)、来访反映何问题、承办人姓名、承办时间。存根的作用是备查。当上访人再次来访时,可以根据存根来查知上次来访的有关情况。另一部分是来访介绍信。介绍信标有受信单位、被介绍人姓名、到本级纪检监察机关来访的时间,并预留出书写的空白版面。空白版面可以书写来访人反映的主要问题,介绍机关的意见及办理的要求。来访介绍信相当于来信的转办单,提出办理要求时只能写指导性意见,不能提指令性意见,不能用来访介绍信要求承办单位查报结果。来访介绍信通常是上级机关开具给下级机关的,由上访人带给受信单位,在带交时应将信密封,防止上访人任意拆阅。

来访介绍信根据需要可以纪委的名义介绍到下级纪委,也可以监察机关的名义介绍到下级监察机关,必要时也可以平行介绍到有关部门。

附:纪检监察机关的两种来访介绍信格式及模拟稿

来访介绍信格式一：

存 根

访介字第 号

来访人姓名： 单位(或籍贯)：

来访时间：

介绍去何处：

反映问题：

承办人

年 月 日

(来信来访专用章)

中共 × × 市纪律检查委员会

(来访介绍信)

访介字第 号

纪委：

兹有 于 年 月 日到 × × 市纪委来访，反映

200 年 月 日

(来信来访专用章)

(此信由接待单位收回)

纪委来访介绍及模拟稿：

存 根

访介字第 041 号

来访人姓名：苏一庭 单位(或籍贯)云城县刘桥镇居民

来访时间：2000 年 12 月 14 日

介绍去何处：云城县纪委

问题内容：乱集资问题

承办人 解卫国

2000 年 12 月 14 日

(来信来访专用章)

中共 × × 市纪律检查委员会

(来访介绍信)

访介字第 041 号

云城县纪委：

兹有苏一庭于 2000 年 12 月 24 日到 × × 市纪委来访，反映云城县刘桥镇以改造旧镇为名向居民集资，镇领导用集资款购小车和吃喝等问题。现介绍苏一庭去你委反映情况，请接谈。

2000 年 12 月 14 日

(来信来访专用章)

(此信由接待单位收回)