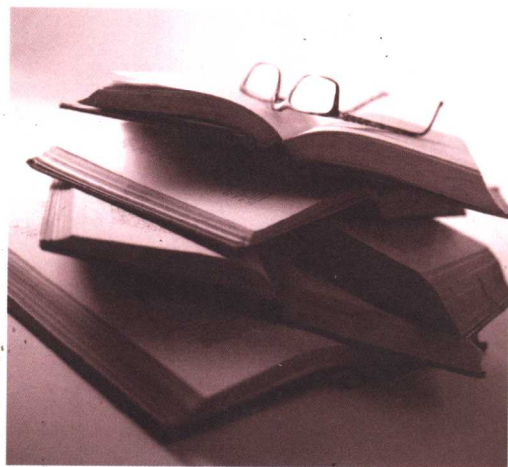

纪检监察案件检查工作 业 务 流 程

关永健 主编



中国方正出版社

纪检监察案件检查工作 业 务 流 程

关永健 主编

中国方正出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

纪检监察案件检查工作业务流程/关永健主编.

北京: 中国方正出版社, 2006. 6

ISBN 7-80216-187-8

I. 纪… II. 关… III. ①中国共产党-纪律检查
-工作程序②行政-监察-工作程序-中国
IV. D262.6②D630.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 064424 号

纪检监察案件检查工作业务流程 (内部发行)

关永健 主编

责任编辑: 杜英莲 姜劲蕾

出版发行: 中国方正出版社

(北京市西城区平安里西大街 41 号 邮编: 100813)

发行部: (010) 66560933 66560634 66560938

门市部: (010) 66562755 编辑部: (010) 59596622

网址: www.FZPress.com.cn

责编 E-mail: Yibianshi@FZPress.com.cn

经 销: 新华书店

印 刷: 北京京安印刷厂

开 本: 890 毫米 × 1240 毫米 1/32

印 张: 9.5

字 数: 240 千字

版 次: 2006 年 7 月第 1 版 2006 年 7 月北京第 1 次印刷

(版权所有 侵权必究)

ISBN 7-80216-187-8

定价: 16.80 元

(本书如有印装质量问题, 请与本社发行部联系退换)

本书编委会

主 编：关永健

副 主 编：王奎杰 孔凡金 李树启

编写人员：薛玉超 陈宗乾

张 杰 肖 晓

前 言

严格依纪依法办案，是贯彻依法治国基本方略，提高依法执政、依法行政水平的必然要求；是提高党的执政能力、巩固党的执政地位的现实需要；是建立与社会主义市场经济体制相适应的教育、制度、监督并重的惩治和预防腐败体系的重要内容；同时也是深入开展反腐败斗争，保证办案工作健康、持续进行的内在要求。为贯彻中央纪委、监察部提出的这一要求，经认真调查研究和多方征求意见，结合案件检查工作的实际，我们编写了这本《纪检监察案件检查工作业务流程》。

全书内容共分为八章。第一章是概述，包括案件检查的基本任务、要求、方式以及规范办案流程的基本理论。第二章是案件检查措施，重点阐述了停职检查、建议暂停执行职务，“两规”、“两指”，查询、冻结存款，暂予扣留、封存及责令不得变卖、转移等对人身、财物方面进行限制的措施。第三章至第七章是案件检查基本流程，包括案件线索的受理、初核（查）、立案、调查、移送审理等五个基本流程。第八章是个案预防，阐述了案件检查部门开展个案预防工作、发挥查办案件治本功能的具体方法和步骤。

本书的核心内容突出了办案措施及案件检查基本流程，在结构上统一从三个层面进行设置：第一个层面是法规依据及相关规定。法规是流程的基础和依据。编写过程中，针对案件检查工作业务流程涉及法规内容繁多、较为分散的具体情况，本书突破了法规之间的界限，根据具体条文的核心内容，将不同法规以及答复、解释同类内容的条款汇总于同节、同点之中，并采取分栏方式在左面加以注释。比如，在节录停职检查措施法规的时候，首先节录了《中国共产党纪律检查机关案件检查工作条例》第二十六条，其次节录了与此相关的《中国共产党纪律检查机关案件检查工作条例实施细则》第二十五条、第二十六条，紧接着节录了《中共中央纪委关于对〈中国共产党纪律检查机关案件检查工作条例〉中“征求同级党委意见”的规定如何理解的答复》，使读者以最短的时间一次性了解涉及该项措施的主要核心法规和解释答复。第二个层面是流程综述。本书不仅对每一个流程的具体步骤、权限进行了详细阐述，而且精心制作了23个流程图，其中涉及办案措施流程图达13个，直观性强。第三个层面是文书的写作与运用。文书的制作是案件检查工作业务流程较为重要的组成部分，本书将相关文书式样及附例直接融入到具体的步骤和程序之中，易于理解，便于使用。

本书以“实用、管用”为编撰理念，旨在使纪检监察机关案件检查工作者能够迅速系统地掌握办案程序的基本规定。例如，本书在结构上紧紧围绕查办案件工作这一主线，辅之以案件检查工作相关业务知识点的介绍，“点”、

“线”结合。如在立案程序中对《立案呈批报告》的介绍，在调查终结中对错误事实材料的介绍等，都是“点”、“线”的有机结合。另一方面，本书在内容上坚持以“动”为主，以“静”为辅，实现“动”、“静”结合。如，重点突出对案件检查工作的程序、步骤的介绍，解答怎么做的问题；辅之以对一些案件检查工作概念、定义的解释、说明，阐释做什么的问题，最终实现“动”、“静”的有机结合。这种架构对于推进纪检监察机关严格依纪依法办案将起到积极作用。

鉴于编者水平有限，书中难免有疏漏之处，恳请读者批评指正，以使本书更加完善。

编 者

2006 年 7 月

目 录

第一章 概 述	(1)
第一节 案件检查工作的基本任务、要求和方式	(1)
一、案件检查的基本任务	(1)
二、案件检查的基本要求	(3)
三、案件检查的方式	(4)
第二节 规范案件检查工作业务流程的主要依据和重要意义	(6)
一、规范案件检查工作业务流程的主要依据	(6)
二、规范案件检查工作业务流程的重要意义	(7)
第三节 案件检查工作业务流程的特点	(8)
一、案件检查工作业务流程的合法性	(8)
二、案件检查工作业务流程的实用性	(9)
三、案件检查工作业务流程的完整性	(9)
第二章 案件检查措施	(10)
第一节 案件检查措施的概念、特征和种类	(10)
一、案件检查措施的概念	(10)
二、案件检查措施的特征	(10)
三、案件检查措施的种类	(11)
四、实施案件检查措施应注意的事项	(13)

第二节 停职检查与建议暂停执行职务措施	(14)
一、停职检查与建议暂停执行职务措施的主要法规依据及相关规定	(14)
二、停职检查与建议暂停执行职务措施流程	(19)
三、停职检查与建议暂停执行职务措施常用文书的写作与运用	(25)
第三节 “两规”、“两指”措施	(36)
一、“两规”、“两指”措施的主要法规依据及相关规定	(36)
二、“两规”、“两指”措施流程	(38)
三、“两规”、“两指”措施常用文书的写作与运用	(44)
第四节 查询与冻结存款措施	(50)
一、查询与冻结存款措施的主要法规依据及相关规定	(50)
二、查询与冻结存款流程	(59)
三、查询与冻结存款常用文书的写作与运用	(62)
第五节 暂予扣留、封存与责令不得变卖、转移措施	(70)
一、暂予扣留、封存以及责令不得变卖、转移的主要法规依据及相关规定	(70)
二、暂予扣留、封存以及责令不得变卖、转移流程	(74)
三、暂予扣留、封存及责令不得变卖、转移措施常用文书的写作与运用	(79)
第六节 提请协助措施	(94)
一、提请协助的主要法规依据及相关规定	(94)
二、提请协助流程	(97)
三、提请协助常用文书的写作与运用	(98)

第三章 受理	(101)
第一节 受理的主要法规依据及相关规定	(101)
一、纪检机关	(101)
二、监察机关	(102)
第二节 受理流程	(105)
一、接受违纪线索和材料	(105)
二、审查违纪线索和材料	(106)
三、登记违纪线索和材料	(107)
四、处理违纪线索和材料	(107)
第三节 受理常用文书的写作和运用	(108)
第四章 初步核实（审查）	(112)
第一节 初步核实（审查）的主要法规依据及 相关规定	(112)
一、纪检机关	(112)
二、监察机关	(118)
第二节 初步核实（审查）流程	(119)
一、初步核实（审查）的一般流程	(119)
二、对同级党委（党组）或它的成员的初步 核实流程	(126)
第三节 初步核实（审查）文书的写作和运用	(128)
一、初步核实（审查）呈批表	(128)
二、委托初步核实通知书	(131)
三、初步核实（审查）情况报告	(134)
四、纪律检查建议书	(135)

第五章 立 案	(144)
第一节 立案的主要法规依据及相关规定	(144)
一、纪检机关	(144)
二、监察机关	(151)
第二节 立案流程	(154)
一、审查立案材料	(154)
二、履行呈报手续	(155)
三、审查批准立案	(156)
四、制作《立案决定书》	(157)
五、立案决定的通报和通知	(157)
六、重要、复杂案件的备案	(158)
第三节 立案常用文书的写作与运用	(160)
一、党纪案件立案文书	(160)
二、政纪案件立案文书	(173)
 第六章 调 查	 (181)
第一节 调查的主要法规依据及相关规定	(181)
一、纪检机关	(181)
二、监察机关	(192)
第二节 调查流程	(199)
一、调查准备阶段	(199)
二、调查实施阶段	(202)
三、调查终结阶段	(208)
第三节 调查常用文书的写作与运用	(216)
一、党纪案件调查文书	(216)
二、政纪案件调查文书	(245)

第七章 移送审理	(253)
第一节 移送审理的主要法规依据及相关规定	(253)
一、纪检机关	(253)
二、监察机关	(258)
第二节 移送审理流程	(260)
一、审议移送审理材料	(260)
二、呈报分管领导审批	(261)
三、办理移送手续	(261)
第三节 移送审理常用文书的写作与运用	(262)
第八章 个案预防	(266)
第一节 个案预防的主要法规依据及相关规定	(267)
第二节 个案预防流程	(269)
一、个案预防的概念	(269)
二、个案预防的对象	(269)
三、个案预防的工作机制	(269)
四、个案预防流程	(270)
五、需要注意的其他问题	(273)
第三节 个案预防常用文书的写作与运用	(275)
一、个案预防立项审批表	(275)
二、剖析报告	(276)
三、纪律检查建议书	(277)
四、监察建议书	(277)
五、个案预防教育表	(277)
六、个案预防回访表	(278)
七、个案预防工作总结报表	(279)
后 记	(288)

第一章 概 述

案件检查工作是党和政府赋予纪检监察机关的一项重要职责，也是纪检监察机关一项经常性的重要工作。案件检查工作业务流程是指纪检监察机关在查办案件过程中所要经过的路径、步骤和程序。明确纪检监察机关案件检查的任务、要求和方式，规范案件检查工作业务流程，对于准确、及时查处违纪案件，提高办案工作效率和质量，全面发挥纪检监察职能，具有十分重要的意义。

第一节 案件检查工作的基本任务、要求和方式

一、案件检查的基本任务

纪检监察机关案件检查的任务既包括通过案件检查直接要完成的任务，也包括通过案件检查要达到的目的性任务。因此，案件检查的任务可以概括为：查明案件事实，收集确实、充分的证据，使违纪者受到应有的党政纪追究，保护没有犯错误的人不受追究，教育纪检监察对象遵纪守法，以严肃党纪政纪，保障社会主义现代化建设事业的顺利进行。

（一）查明案件事实

查明案件事实是处理党纪政纪案件的基础，也是案件检查的基本任务。查明案件事实首先要做到准确，不仅要准确地确定被调查人是否实施了违纪行为，而且要准确地查明被调查人实施违纪行为

的时间、地点、手段、动机和目的，侵害的对象和所造成的后果。在准确的基础上，还要做到及时，以保证案件检查的质量和效率。

（二）收集确实、充分的证据

收集证据是案件检查的主要任务。只有收集到确实、充分的证据，认定案件事实才能有可靠的依据，才能确保正确地处理案件。没有取得证据，就根本谈不上查明案情。在案件检查过程中，必须深入细致地调查研究，积极主动地采取各种措施和方法，以发现和取得与案件有关的各种证据。对所收集的证据，要认真分析，做到去粗取精，去伪存真。对证据确实、充分的，即使被调查人不承认的事实，也可以认定。相反，如果证据不够确实、充分，即使被调查人承认，也不能认定为案件事实。

（三）使违纪者受到应有的惩处

案件检查的任务，首先是指在查明案件事实的基础上，根据有关党政纪规定，提出恰当的定性处理意见。同时，还指制止违纪者逃避检查的行为。逃避检查的形式是多种多样的，如公开抵抗、订立攻守同盟，销毁、藏匿、伪造证据，利用权力、金钱、人情干扰调查等。不有效防止这些逃避检查的行为，就不能使案件检查顺利进行，也不能使违纪者受到应有的惩处。

（四）保护没有违纪的人不受追究

案件检查在惩处违纪者的同时，还要保障没有违纪的纪检监察对象不受追究。案件检查人员办理案件，必须严格按照《中国共产党纪律检查机关案件检查工作条例》（以下简称《案件检查工作条例》）和《监察机关调查处理政纪案件办法》（以下简称《调查处理政纪案件办法》）等规定程序进行，不得以任何借口剥夺被调查人申辩的权利，要严禁以威胁、引诱、欺骗等非法手段收集证据。经立案调查，确认反映问题不实而对被反映人造成不良影响的，应当采取适当方式在一定范围内予以澄清。对检举人蓄意诬告的，应调查处理或建议有关组织严肃追究。

（五）教育纪检监察对象遵纪守法

通过案件检查进行遵纪守法教育，主要体现在两个方面：一是对被调查人进行教育，教育本人吸取教训，改正错误；二是用揭露和惩处违纪者的具体事实，对广大纪检监察对象进行教育，提高他们遵纪守法和同违纪违法行为作斗争的自觉性。通过查处违纪违法案件，一方面对那些图谋不轨的人起到威慑警诫作用；更重要的是对广大人民群众起到鼓舞作用，形成专门机关与人民群众相结合与违法违纪行为作斗争的大环境和大气候。

二、案件检查的基本要求

（一）事实清楚

事实清楚是指对纪检监察对象违纪事实的认定必须具体、准确，符合客观实际。定案的事实材料，必须把错误事实发生的时间、地点、情节、后果、本人应负的责任，以及产生错误的主客观原因等尽可能交待清楚，不能前后矛盾、牵强附会、含糊不清，更不能把一些道听途说，甚至无中生有、颠倒是非、随意夸大或者缩小的材料，作为定案所依据的事实。

（二）证据确凿

证据确凿是指认定事实所依据的证据都要符合客观真实情况，准确无疑，所取得的证据足以把案件所认定的事实证明清楚。它要求：据以定案的每一个证据都是查证属实的；据以定案的证据与认定的事实之间有着客观的联系；证据之间、证据与认定事实之间的矛盾得到排除，案件的证据构成一个完整的体系，使得出的结论准确无疑，足以排除其他的可能性；认定的每一个事实都有相应的、一定量的证据予以证明，该收集的证据已收集在案。

（三）定性准确

定性准确是指在事实清楚、证据确凿的基础上，对党员、干部或党组织、国家行政机关所犯错误事实的性质的认定确实无疑。要做到定性准确，必须有正确的认定案件性质的标准。认定违反党纪

的标准就是《中国共产党章程》和《中国共产党纪律处分条例》等党内法规，认定违反政纪案件的标准主要是相关的国家法律、行政法规和规章等。

（四）处理恰当

处理恰当是指根据纪检监察对象违反党纪或政纪的错误事实、性质、情节、所造成的后果、对错误的认识和态度、一贯工作表现等，按照党和国家有关规定作出的处理合适、妥当，恰如其分，轻重适度，不枉不纵。要全面地、历史地分析违纪的主观和客观原因，做到客观公正，宽严相济，经得起历史的检验。

（五）手续完备

手续完备是指在案件检查中必须按照规定的方法和步骤办理。手续完备主要有三层含义：一是案件检查程序是由《案件检查工作条例》和其他有关条规规定的，是党内法规和国家法律制度的重要组成部分；二是查办党政纪案件必须按照办案程序进行，这既是纪检监察机关的权力，也是纪检监察机关的义务；三是案件检查程序中每个阶段的任务、手续、要求都是法定的，受理、初步核实、立案、调查、移送审理都必须符合有关的规定。

（六）程序合法

程序合法，是指对违犯党政纪的案件进行调查处理时，要严格依据条规规定的程序进行。程序合法的内涵非常丰富，但其核心的要求和准则至少包括这样几个方面：一是程序的完备性。即案件的处理必须走完法定的所有程序。二是程序的适时性。即案件的处理程序必须符合法定的时间顺序要求。三是程序的法定性（确定性）。即案件办理的程序不能任意取舍，必须严格依照法定的程序办理，具体地说，即不能任意加设程序。

三、案件检查的方式

案件检查的方式是指纪检监察机关在检查纪检监察对象违纪案件的过程中，所采用的组织检查形式。根据案情的性质和复杂程

度，按照党员干部的管理权限，案件的检查方式大体可分为自办、协办和交办三种方式。

（一）自办

自办是由纪检监察机关立案并组织人员直接检查处理，或者由纪检监察机关负责组织，有关部门协助检查。自办的案件包括：（1）同级党委、政府管理的党员干部中的违纪案件；（2）属于下级纪检监察机关立案范围的重大或典型案件。

（二）协办

协办是指纪检监察机关协助有关部门查处案件或指导协助下级纪检监察机关查处案件的方式。协办可分为三种形式：（1）协同办案。在党委、政府统一领导下，纪检监察机关同司法机关或行政执法监督部门组成联合调查组，共同查办案件。参加协同办案的有关部门，要明确分工，密切配合，共同查处，分别处理。（2）指导办案。上级纪检监察机关直接派人参与下级纪检监察机关或党组织立案查处的重大违纪案件。一般适用于案情复杂、涉及面广、办案阻力比较大的案件。主要起到指导和支持的作用。（3）参与办案。纪检监察机关派人参与上级纪检监察机关或其他纪检监察机关立案查处的案件。

（三）交办

交办是指上级纪检监察机关将受理的案件线索材料转交给下级纪检监察机关或党组织进行查处的方式。交办案件分为要结果的案件和不要结果的案件即转办案件。办理要结果的案件的要求是：（1）必须办理正式的行文手续，提出明确要求；（2）要注意保护检举人，对不宜转检举、揭发材料的，要隐名转摘抄件，不得将材料转到有袒护嫌疑的人手里，更不能将材料转交给被检举人；（3）案件交办后，要经常催促并加强案件的检查指导工作；（4）承办单位要按上级要求呈报结果。转办不要结果的案件，指将案件完全交给下级纪检监察机关去查处，不要求报告结果。