

■ 中央纪委监察部教材编审委员会审定

新编纪检监察业务教材

(下 册)

中国方正出版社

中央纪委监察部教材编审委员会审定

新编纪检监察业务教材

(下册)

中国方正出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

新编纪检监察业务教材(上、下册)—北京:中国方正出版社,2009.2
ISBN 978-7-80216-464-2

I. 新… II. III. ①中国共产党—纪律检查—工作—教材
②行政—监察—工作—中国—教材 IV. D262.6 D630.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 012336 号

新编纪检监察业务教材 (上、下册)

责任编辑:王相国 姜 宁 向晓静 谢文华
责任校对:张 蓉
责任印制:李 华

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) 66560950 门市部:(010) 66562733
编辑部:(010) 59596620 出版部:(010) 66250958
网址:www.FZpress.com.cn

经 销:新华书店
印 刷:北京外文印刷厂

开 本:787 毫米×960 毫米 1/16
印 张:83.5
字 数:1150 千字
版 次:2009 年 2 月第 1 版 2009 年 2 月北京第 1 次印刷
(版权所有 侵权必究)

ISBN 978-7-80216-464-2

定价:138.00 元

(本书如有印装质量问题,请与本社发行部联系退换)

下册目录

执法监察教程

第一章 执法监察的地位和作用	(593)
第一节 执法监察的历史发展	(593)
一、执法监察工作和机构的沿革	(593)
二、重要会议和解决的问题	(594)
第二节 执法监察的概念、依据和目的	(596)
一、执法监察的概念	(596)
二、执法监察的依据	(602)
三、执法监察的目的	(603)
第三节 执法监察的特点	(603)
一、主动性	(603)
二、综合性	(604)
三、权威性	(604)
四、灵活性	(604)
第四节 执法监察的地位和作用	(605)
一、保证政令畅通	(605)
二、保证社会主义市场经济体制更加完善	(605)
三、为改革发展稳定大局提供服务	(606)
四、在教育、制度、监督等方面发挥综合性作用	(607)
第二章 执法监察的指导思想和工作原则	(608)
第一节 执法监察的指导思想	(608)
一、必须以邓小平理论、“三个代表”重要思想和 科学发展观为统领，求真务实，依法依纪开展 执法监察	(608)
二、必须围绕党委、政府的中心工作开展执法监察，	

为改革发展稳定的大局服务，促进经济社会全面协调可持续发展	(609)
三、必须围绕全面推进依法行政开展执法监察，督促国家行政机关及其工作人员正确履行职责，保证政令畅通	(610)
四、必须围绕解决损害群众利益的突出问题开展执法监察，促进社会主义和谐社会建设	(610)
五、必须围绕党风廉政建设和反腐败工作的总体部署开展执法监察，充分发挥行政监察职能作用	(611)
第二节 执法监察的工作原则	(611)
一、依法监察的原则	(611)
二、事后监督、事中监督、事前监督相结合的原则	(611)
三、执法监察、效能监察、廉政监察相结合的原则	(612)
四、教育、制度、监督相结合的原则	(612)
第三章 执法监察的主要工作内容	(614)
第一节 加强对国家行政机关及其工作人员贯彻执行中央重大决策和有关法律法规情况的监督检查	(614)
一、对贯彻落实科学发展观情况开展监督检查	(614)
二、加强对土地调控政策落实情况和矿产资源开发秩序的监督检查	(615)
三、加强对环境保护法律法规和政策规定贯彻落实情况的监督检查	(618)
四、加强对工程建设招投标执法活动和房地产市场宏观调控政策落实情况的监督检查	(620)
五、清理纠正国家机关工作人员和国有企业负责人违反规定投资入股煤矿工作	(622)
六、其他工作	(624)
第二节 查处违纪违法案件	(628)
一、近年执法监察中查办案件工作概况	(628)
二、当前执法监察中查办案件的主要任务	(629)
三、严格依法依规办案，不断提高办案水平	(630)
第三节 制度建设	(632)
一、制度建设工作环节的主要任务	(632)
二、提高制度建设的质量和水平	(633)
第四节 进一步做好执法监察工作的基本要求	(633)
一、执法监察工作的主要经验和亟待解决的主要问题	(633)

二、进一步做好执法监察工作的基本要求	(634)
第四章 执法监察的一般工作程序和工作方式	(641)
第一节 执法监察的一般工作程序	(641)
一、选项、审批、立项	(641)
二、准备阶段	(642)
三、实施阶段	(642)
四、总结、归档	(642)
第二节 执法监察的一般工作方式	(643)
一、监督检查	(643)
二、案件检查	(643)
三、制度建设	(643)
第五章 执法监察工作的日常管理	(644)
第一节 执法监察日常管理的主要内容和基本要求	(644)
一、执法监察日常管理的主要内容	(644)
二、执法监察日常管理的基本要求	(644)
第二节 执法监察项目管理	(645)
一、执法监察项目管理的主要任务	(645)
二、执法监察项目管理的基本要求	(645)
第三节 执法监察案件管理	(646)
一、执法监察案件管理的主要任务	(646)
二、执法监察案件管理的基本要求	(647)
第四节 执法监察公文管理	(647)
一、执法监察公文管理的基本要求	(647)
二、执法监察报表管理的基本要求	(648)
第五节 执法监察信息管理	(648)
一、执法监察信息的特点	(649)
二、执法监察信息管理的基本要求	(649)
第六节 执法监察档案管理	(650)
一、执法监察工作档案的分类	(650)
二、执法监察工作档案管理的基本要求	(650)
第六章 行政效能监察	(652)
第一节 行政效能监察的历史发展	(652)
一、行政效能监察工作和机构沿革情况	(652)
二、重要会议和解决的问题	(655)
第二节 行政效能监察的概念和特点	(657)
一、行政效能监察的性质	(657)

二、行政效能监察的概念、依据和目的	(657)
三、行政效能监察的特点	(658)
第三节 行政效能监察的工作原则	(659)
一、坚持依法行政与提高行政效能相统一的原则	(659)
二、注重预防和治本的原则	(659)
三、提高行政管理效益与注重社会效应相统一的原则	(660)
四、行政效能监察与效能建设相结合的原则	(660)
第四节 行政效能监察的主要工作内容	(660)
一、针对行政机关及其公务员在行政决策、行政执行、行政监督等行政环节履行法定职责的情况开展行政效能监察	(660)
二、围绕转变政府职能、创新管理方式、改进机关作风开展行政效能监察	(661)
三、针对优化发展环境、重大公共投资项目和群众关心的热点问题开展行政效能监察	(663)
四、进一步做好行政效能监察工作的基本要求	(664)
第五节 行政效能监察的一般工作程序和工作方式	(667)
一、行政效能监察的一般工作程序	(667)
二、行政效能监察的一般工作方式	(668)
第七章 安全责任事故调查处理	(671)
第一节 安全责任事故调查处理的基本概念和有关法律法规规定	(671)
一、安全责任事故的概念	(671)
二、安全责任事故的等级和分类	(672)
三、安全责任事故的特征	(673)
四、安全责任事故调查组的组成及成员单位职责	(673)
五、安全责任事故调查处理的时限	(676)
六、事故调查处理工作的有关规定（按发布时间排序）	(677)
第二节 监察机关参加安全责任事故调查处理的依据、任务和原则	(678)
一、监察机关参加安全责任事故调查处理的依据	(678)
二、监察机关对安全责任事故调查处理的管辖	(679)
三、监察机关参加安全责任事故调查处理工作的职责及任务	(680)
四、监察机关参加安全责任事故调查处理工作的原则	(681)
第三节 监察机关参加安全责任事故调查处理的一般程序	(682)
一、组成管理原因或责任调查组（管理组）	(682)
二、组织实施调查工作	(682)
三、形成调查报告	(683)

四、监察机关对事故责任人员处理意见和建议的提出与审批	(684)
五、特大事故调查处理的结案、归档	(685)
第四节 安全责任事故调查处理中应注意把握的几个问题	(685)
一、对安全责任事故有关责任人员应提出恰当的处理意见和建议	(685)
二、加强对事故责任追究落实情况的监督检查	(687)
三、进一步规范安全责任事故调查处理工作	(688)
《执法监察教程》后记	(691)

纪检监察案件检查教程

第一章 案件检查概述	(695)
第一节 案件检查的概念、地位和作用	(695)
一、案件检查的概念和特点	(695)
二、案件检查的地位和作用	(696)
第二节 案件检查的指导思想和基本原则	(698)
一、案件检查的指导思想	(698)
二、案件检查的基本原则	(700)
第三节 案件检查的任务和要求	(705)
一、案件检查的任务	(705)
二、案件检查的要求	(706)
第四节 案件检查的方式	(709)
一、自办	(709)
二、协办	(709)
三、交办	(709)
第二章 案件检查的管辖、时限、回避与申辩	(711)
第一节 案件检查的管辖	(711)
一、案件检查管辖的概念和意义	(711)
二、职能管辖	(711)
三、分级管辖	(712)
四、特殊管辖	(713)
第二节 案件检查的时限	(714)
一、案件检查程序的时限规定	(715)
二、案件检查措施的时限规定	(715)

第三节 案件检查中的回避	(716)
一、回避的对象和情形	(716)
二、回避的方式和决定	(717)
第四节 申辩	(718)
一、申辩的概念和意义	(718)
二、申辩适用的主要情形和理由	(719)
三、申辩人的权利与义务	(720)
第三章 案件受理	(721)
第一节 受理的范围和受理材料的来源	(721)
一、受理范围	(721)
二、受理材料的来源	(723)
第二节 受理的形式和要求	(725)
一、受理的形式	(725)
二、受理的要求	(726)
三、对检举、控告人的保护	(726)
第三节 受理的程序	(726)
一、受理材料的接受	(727)
二、受理材料的处理	(727)
第四章 初步核实	(728)
第一节 初步核实的任务和要求	(728)
一、初步核实的任务	(728)
二、初步核实的要求	(729)
第二节 初步核实的程序	(730)
一、办理初步核实手续	(730)
二、成立初步核查组	(730)
三、制订初步核实方案	(731)
四、初步核实的实施	(732)
第三节 对初步核实结果的处理	(734)
第五章 立案	(736)
第一节 立案的条件和要求	(736)
一、立案的条件	(736)
二、立案的要求	(737)
第二节 立案的程序	(738)
一、撰写《立案呈批报告》	(738)
二、审查批准立案	(739)
三、立案决定的通知与通报	(739)

四、重要、复杂案件的备案	(740)
第六章 调查	(742)
第一节 调查前的准备	(742)
一、成立调查组	(742)
二、熟悉案情和相关法律法规	(743)
三、制订调查方案	(744)
第二节 调查实施	(746)
一、宣布立案决定	(746)
二、实施调查方案	(747)
三、实施调查的要求	(748)
第三节 调查终结	(749)
一、综合分析案情	(750)
二、违纪事实材料与本人见面	(751)
三、提出定性处理意见	(752)
四、撰写调查报告	(753)
五、做好调查后的有关工作	(754)
六、调查工作的中止、终止	(756)
第七章 移送审理	(757)
第一节 移送审理的条件和审查	(757)
一、移送审理的条件	(757)
二、移送审理的审查	(758)
第二节 移送审理的材料和手续	(759)
一、移送审理的材料	(759)
二、移送审理的手续	(760)
第八章 证据	(761)
第一节 证据的概念和作用	(761)
一、证据的概念	(761)
二、证据的作用	(762)
第二节 证据的种类和分类	(762)
一、证据的种类	(762)
二、证据的分类	(765)
第三节 证据的收集	(767)
一、收集证据的基本要求	(767)
二、收集证据的主要方式	(768)
第四节 证据的鉴别和使用	(771)
一、鉴别证据	(771)

二、使用证据	(772)
第九章 案件检查的措施	(774)
第一节 组织措施	(774)
一、停职检查	(774)
二、暂停执行公务活动	(775)
第二节 调查措施	(776)
一、“两规”和“两指”措施	(776)
二、要求有关部门、组织和人员提供相关情况	(777)
三、对相关人员和事项进行录音、拍照、摄像	(777)
四、查阅、复制相关资料	(777)
五、暂予扣留、封存物品和非法所得	(778)
六、查询、提请人民法院冻结银行存款	(778)
七、责令停止侵害行为	(778)
八、提请鉴定	(779)
第三节 协调措施	(779)
一、与公安机关的组织协调措施	(779)
二、与检察机关的组织协调措施	(780)
三、与审判机关的组织协调措施	(780)
四、与司法行政机关的组织协调措施	(781)
五、与审计机关的组织协调措施	(781)
六、与税务机关的组织协调措施	(781)
七、与其他相关机关的组织协调措施	(782)
第十章 查办违纪违法案件的主要方法	(783)
第一节 判断线索可查性的主要方法	(783)
一、判断线索可查性的主要内容	(783)
二、判断线索可查性的方法	(784)
第二节 提取外围证据的主要方法	(785)
一、从主要作案环节入手寻找外围书证、物证	(785)
二、从外围知情人中提取证据和证人证言	(786)
三、从关键证人中提取证人证言	(786)
第三节 与被调查人正面谈话取证的主要方法	(786)
一、与被调查人正面谈话取证的准备	(786)
二、选择谈话突破口的的主要方法	(789)
三、正面谈话取证的策略	(791)
第四节 做好谈话笔录的主要方法	(792)
一、制作谈话笔录的基本要求	(792)

二、制作谈话笔录的步骤	(794)
第五节 解决几个突出问题的主要方法	(795)
一、防止被调查人逃跑的主要方法	(795)
二、寻找违纪违法案件证人的主要方法	(796)
三、解决被调查人串供、翻供问题的主要方法	(797)
参考文献和书目	(799)
《纪检监察案件检查教程》后记	(801)

纪检监察审理教程

第一部分 总 论

第一章 审理工作概论	(805)
第一节 审理工作的概念与特点	(805)
一、审理工作的概念	(805)
二、审理工作的特点	(805)
第二节 审理工作的基本原则	(806)
一、实事求是原则	(806)
二、依纪依法原则	(807)
三、保障权利原则	(808)
第三节 审理工作的历史发展	(809)
一、审理机构的沿革	(809)
二、审理工作的历次会议	(810)
第二章 审理工作职责	(813)
第一节 案件审理工作职责	(813)
第二节 申诉复查工作职责	(813)
第三节 行政复议、行政应诉工作职责	(814)
第四节 业务指导工作职责	(814)
第五节 执行纪律工作职责	(815)
第六节 组织协调工作职责	(816)
第七节 监督制约工作职责	(817)
第八节 制度建设工作职责	(818)

第九节 调查研究工作职责	(819)
第十节 教育帮助工作职责	(820)
第三章 审理工作的组织建设	(821)
第一节 审理部门	(821)
一、案件审理部门	(821)
二、申诉复查部门	(822)
三、行政复议、行政应诉部门	(822)
第二节 对审理人员的要求	(823)
一、对审理人员的政治素质要求	(823)
二、对审理人员的业务素质和能力要求	(824)
三、对新形势下审理干部队伍建设的要求	(825)

第二部分 案 件 审 理

第四章 案件审理概述	(827)
第一节 案件审理的概念、作用	(827)
一、案件审理的概念	(827)
二、案件审理的作用	(827)
第二节 案件审理的原则	(828)
一、教育和惩处相结合的原则	(828)
二、区别对待、宽严相济的原则	(829)
三、寓监督制约于沟通协调服务的原则	(829)
四、质量和效率相统一的原则	(830)
第三节 案件审理的基本要求	(830)
一、基本要求的提出	(830)
二、基本要求的内容	(830)
第五章 案件审理程序	(838)
第一节 自办案件的受理、审核	(838)
一、自办案件的受理	(838)
二、自办案件的审核	(839)
第二节 自办案件的审议、执行	(844)
一、审议的作用	(844)
二、审议的程序	(844)
三、审议的结果和处理	(844)
四、自办案件审理的特殊程序——提前介入	(845)
五、自办案件的执行	(846)

第三节 报批案件的审理程序	(847)
一、报批案件的受理	(848)
二、报批案件的审核	(848)
三、报批案件的审议	(849)
四、报批案件的执行	(849)
第四节 征求意见案件的审理程序	(849)
一、征求意见案件的概念	(849)
二、征求意见案件的受理范围和审理程序	(849)
三、办理征求意见案件应注意的问题	(850)
第五节 备案案件的审理程序	(851)
一、备案制度的概念、原则和意义	(851)
二、备案案件的受理范围	(851)
三、备案案件的呈报	(852)
四、备案案件的审核	(853)
五、备案案件的处理和批准	(853)
第六章 党纪处分的批准权限和行政处分权限	(854)
第一节 党纪处分的批准权限	(854)
一、党纪处分批准权限的概念和意义	(854)
二、划分党纪处分批准权限的原则	(854)
三、党纪处分批准权限的具体范围	(857)
第二节 行政处分权限	(859)
一、行政处分权限的概念和划分原则	(859)
二、行政处分权限的内容	(860)
三、行政处分权限的具体规定	(860)

第三部分 申诉复查

第七章 申诉复查工作概述	(863)
第一节 申诉复查工作的概念、地位和作用	(863)
一、申诉复查工作的概念	(863)
二、申诉复查工作的地位和作用	(864)
第二节 申诉复查工作的原则	(865)
一、客观公正原则	(865)
二、首诉必办原则	(866)
三、申诉不加重处分原则	(866)
四、分级办理原则	(866)

五、基本事实清楚、基本证据确凿、处分基本恰当原则	(867)
六、有错必纠原则	(867)
第八章 申诉信件、申诉案件的办理程序	(868)
第一节 申诉信件的办理程序	(868)
一、申诉信件办理程序的概念	(868)
二、处理申诉信件的基本方式	(868)
三、处理申诉信件的程序	(869)
第二节 党纪申诉案件的办理程序	(869)
一、党纪申诉案件审理程序的概念	(869)
二、申诉的提起	(870)
三、受理	(870)
四、审理	(871)
五、批准	(873)
六、执行	(873)
七、审查决定	(874)
第三节 政纪申诉案件的审理程序	(874)
一、复审(复查)程序	(874)
二、复核程序	(879)
第九章 申诉案件的批准权限	(881)
第一节 党纪申诉案件的批准权限	(881)
一、党纪申诉案件批准权限的概念和意义	(881)
二、党纪申诉案件批准权限的具体规定	(881)
第二节 政纪申诉案件的批准权限	(882)
一、政纪申诉案件批准权限的概念和意义	(882)
二、政纪申诉案件批准权限的具体规定	(883)

第四部分 行政复议、行政应诉

第十章 行政争议	(884)
第一节 行政争议概述	(884)
一、行政争议的概念和特点	(884)
二、行政争议产生的原因和行政争议的种类	(884)
第二节 行政争议的预防	(885)
一、预防行政争议的主要措施	(885)
二、监察机关预防行政争议的主要措施	(887)

第十一章 行政复议	(889)
第一节 行政复议概述	(889)
一、行政复议的概念、特征	(889)
二、行政复议的原则和基本制度	(890)
第二节 行政复议程序	(890)
一、行政复议范围	(890)
二、行政复议管辖	(891)
三、行政复议参加人	(892)
四、行政复议程序	(892)
第三节 监察机关在行政复议中应注意的有关问题	(895)
一、关于监察机关在行政复议中的法律地位问题	(895)
二、关于监察机关的内设机构以及特邀监察员在 行政复议中的法律地位问题	(895)
三、作为行政复议机关的监察机关应当如何做好行政复议工作	(895)
四、作为被申请人的监察机关应当如何依法接受行政复议审查	(896)
五、作为监督机关的监察机关应当如何依法监督	(897)
第十二章 行政应诉	(898)
第一节 行政诉讼概述	(898)
一、行政诉讼的概念、特征	(898)
二、行政诉讼的基本原则和制度	(898)
第二节 行政诉讼程序	(899)
一、起诉	(899)
二、受理	(900)
三、行政诉讼的第一审程序	(900)
四、行政诉讼的第二审程序	(901)
五、行政诉讼的审判监督程序	(902)
第三节 监察机关在行政应诉中应注意的有关问题	(902)
一、监察机关在行政诉讼中的法律地位	(902)
二、监察机关应当做好行政应诉的准备工作	(903)
三、监察机关应当做好行政应诉的出庭工作	(905)
四、监察机关在行政应诉中应当坚持有错必纠的原则	(905)
《纪检监察审理教程》后记	(907)

纪检监察信访举报工作教程

第一章 纪检监察信访举报工作的地位、作用与基本任务	(911)
第一节 纪检监察信访举报工作的性质、地位和作用	(911)
一、纪检监察信访举报工作的性质	(911)
二、纪检监察信访举报工作的地位	(912)
三、纪检监察信访举报工作的作用	(913)
第二节 纪检监察信访举报工作的基本任务和主要职责	(914)
一、纪检监察信访举报工作的基本任务	(914)
二、纪检监察机关信访举报工作部门的主要职责	(914)
第三节 纪检监察信访举报工作的特点	(917)
一、信访业务的职能性	(917)
二、反映问题的集中性	(917)
三、处理程序的法制性	(917)
第二章 处理信访举报的基本原则、程序和方法	(918)
第一节 处理信访举报的基本原则	(918)
一、以党章和法律法规为准绳	(918)
二、以事实为依据	(919)
三、处理重要信访问题，坚持民主集中制或行政首长负责制	(919)
四、维护信访举报当事人的民主权利	(919)
五、属地管理、分级负责，谁主管、谁负责	(921)
六、解决实际问题同思想教育相结合	(921)
第二节 处理信访举报的一般程序	(922)
一、受理范围	(922)
二、分级管理	(923)
三、处理过程	(925)
第三节 处理信访举报的基本方法	(927)
一、处理信访举报的基本方法	(927)
二、特殊信访举报的处理方法	(929)
三、提倡、鼓励署实名举报	(930)
第三章 纪检监察信访信息工作	(932)
第一节 纪检监察信访信息的特点和作用	(932)
一、纪检监察信访信息	(932)