

纪检监察

业务程序

纪检监察业务程序问答

问答

本书编写组

中国方正出版社

纪检监察业务程序问答

本书编写组

中国方正出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

纪检监察业务程序问答 / 《纪检监察业务程序问答》编写组编. —北京: 中国方正出版社, 2002

ISBN 7-80107-562-5

I. 纪… II. 纪… III. ①中国共产党—纪律检查—工作—问答②中国共产党—监察—工作—问答

IV. D262.6-44

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2002) 第 049386 号

纪检监察业务程序问答

中国方正出版社出版发行 新华书店经销

(北京市西城区平安里西大街 41 号 邮编: 100813)

中国农业出版社印刷厂印刷

开本: 850×1168 毫米 1/32 印张: 17.375 字数: 405 千字

2002 年 8 月第 1 版 2002 年 8 月北京第 1 次印刷

印数: 1—5000 册 定价: 28.00 元

(本书如有印装质量问题, 请与本社出版部联系)

前 言

2002年1月，江泽民同志在中央纪委第七次全会上讲话时强调，党的纪律检查工作必须适应形势和任务的发展，与时俱进，开拓创新。要坚持解放思想、实事求是，加强学习、加强实践，不断提高广大纪律检查干部的素质，建设一支适应新形势新任务要求的高素质的纪律检查干部队伍。

为了贯彻落实江泽民同志的重要讲话精神，促使纪检监察工作更好地适应形势和任务发展的要求，更快地提高广大纪检监察干部的业务素质和工作能力，满足纪检监察干部熟练地掌握纪检监察业务的实际需要，我们编写了《纪检监察业务程序问答》一书。本书采用设问作答的形式，设计提问704条。

本书将纪检监察信访、案件检查、案件审理工作常用业务程序汇编在一起，并且附有参考法规资料，既体现了纪检监察业务程序的系统性和完整性，又满足了从事不同纪检监察业务人员的需要。为了避免重复，我们将纪检监察业务工作中相互交叉的内容，采用有所侧重、互为补充的编辑方法。比如，“证据”在案件检查和案件审理工作中，都是很重要的内容，本书根据其业务工作的性质和特点，将有关证据的收集归纳于案件检查部分，而将有关证据的鉴别和使用，归纳于案件审理部分。其他类似问题依此类推。

本书的特点：一是实用性强。全书涵盖了纪检监察常用业务

程序的主要内容,阅读本书后,可比较全面地、系统地熟悉和掌握纪检监察业务工作,对广大纪检监察干部特别是新从事这项工作的干部,具有较强的实用价值。二是可操作性强。纪检监察信访、案件检查、案件审理工作,不仅政策性强,而且业务操作程序都各有特点,本书在设问作答时尽可能地根据不同的业务范围做到细致、深刻,力求使广大纪检监察干部在实际工作中能具体运用和方便操作。三是业务指导性强。本书在编写过程中,十分注意准确地选用近几年来纪检监察业务方面有关的条例、规定和资料,条目清晰,内容简练,力求对进一步深入开展纪检监察业务具有指导意义。

由于我们的业务能力和水平有限,书中不当之处,敬请读者批评指正。

编 者

2002年6月7日

目 录

信访举报工作

一、信访举报工作的性质、地位、作用和基本原则·····	(1)
1. 什么是信访举报工作? ·····	(1)
2. 信访举报工作的基本任务是什么? ·····	(1)
3. 各级纪检监察信访部门的主要职责是什么? ·····	(2)
4. 信访举报工作的性质是什么? ·····	(3)
5. 信访举报工作的地位是什么? ·····	(4)
6. 信访举报工作的作用是什么? ·····	(5)
7. 信访举报工作的指导思想是什么? ·····	(6)
8. 处理信访举报的基本原则有哪些? ·····	(7)
9. 如何理解“以党章和法律法规为准绳”? ·····	(8)
10. 如何理解“以事实为依据”? ·····	(8)
11. 如何理解“处理重要信访问题, 坚持民主 集中制或行政首长负责制”? ·····	(10)
12. 如何理解“维护信访当事人的民主权利”? ·····	(11)
13. 什么是“分级负责、归口办理”? ·····	(11)
14. 如何理解“解决实际问题同思想教育相结合”? ·····	(12)

二、信访举报工作的程序和方法	(13)
15. 纪检监察机关受理信访举报的范围是什么?	(13)
16. 纪检监察机关对受理的检举、控告和申诉的 处理要求是什么?	(13)
17. 纪检监察机关对信访举报如何进行分类?	(14)
18. 纪检监察机关处理信访举报的基本程序有哪些? ...	(15)
19. 处理信访举报的准备工作有哪些?	(15)
20. 办理信访举报的过程包括哪些环节?	(15)
21. 对审阅来信(来访记录及举报电话记录)的 要求是什么?	(16)
22. 登记信访举报件的要求是什么?	(16)
23. 怎样给信访举报人回复?	(16)
24. 信访举报统计的目的是什么?	(17)
25. 什么是信访举报件的反馈过程?	(17)
26. 信访举报案件的审结过程包括哪些内容?	(18)
27. 什么是检举、控告?	(18)
28. 检举、控告分级管理的依据是什么?	(18)
29. 对中央委员会、中央纪律检查委员会成员的检举、 控告如何处理?	(19)
30. 对中央以下各级党的委员会、纪律检查委员会 成员的检举、控告如何处理?	(19)
31. 对其他党员干部的检举、控告如何处理?	(20)
32. 对一般党员的检举、控告如何处理?	(20)
33. 对中央以下各级党组织的检举、控告如何处理? ...	(21)
34. 国务院监察机关负责对哪些检举、控告 的调查处理?	(21)
35. 县级以上地方各级人民政府监察机关负责对哪些 检举、控告的调查处理?	(22)

36. 监察机关对检举、控告的管辖范围有什么规定？	… (23)
37. 对属于纪检监察机关受理范围的信访举报， 应如何处理？	… (23)
38. 对不属于纪检监察机关受理范围的信访举报， 应如何处理？	… (24)
39. 对需要立案调查的信访举报如何办理？	… (25)
40. 对不需要立案的信访举报如何办理？	… (25)
41. 纪检监察机关在信访举报工作中应遵守 哪些保密规定？	… (26)
42. 对打击报复举报人的行为应如何处理？	… (26)
43. 怎样奖励举报属实的举报人？	… (27)
44. 对诬告、误告、错告的如何处理？	… (27)
45. 什么是申诉？	… (27)
46. 处理申诉的原则是什么？	… (28)
47. 对申诉实行分级管理的依据是什么？	… (29)
48. 纪检监察机关对申诉怎样实行分级管理？	… (29)
49. 监察机关对提起申诉的条件有什么规定？	… (31)
50. 监察机关规定的提起申诉的必备材料是什么？	… (31)
51. 申诉书的基本内容是什么？	… (31)
52. 监察机关收到申诉书后应怎样办理？	… (32)
53. 纪检监察机关对申诉的终结有什么规定？	… (32)
54. 接待来访的基本要求是什么？	… (33)
55. 接待来访的基本程序有哪些？	… (34)
56. 来访登记的具体做法是什么？	… (34)
57. 怎样做好接谈工作？	… (35)
58. 怎样做好来访处理工作？	… (36)
59. 怎样处理特殊来访人员？	… (37)
60. 什么是集体访？	… (37)

-
61. 形成集体访的原因有哪些? (38)
62. 接待和处理集体访的原则是什么? (39)
63. 接待和处理集体访的基本要求是什么? (39)
64. 处理集体访的主要程序和方法是什么? (40)
65. 对人数较多的集体访应如何处理? (40)
66. 对需要几个部门共同处理的集体访,
应如何处理? (41)
67. 对集体访人员提出的要求, 应怎样处理? (41)
68. 怎样区别对待利用集体访为首闹事的
分子与受蒙蔽的群众? (41)
69. 怎样处理集体访揭发的问题? (41)
70. 纪检监察机关应如何办理集体访案件? (42)
71. 对集体访反映的问题作出处理后, 承办
单位还要做什么? (42)
72. 什么是收容遣送? (42)
73. 收容遣送的范围是什么? (42)
74. 收容遣送的审批程序是怎样规定的? (43)
75. 收容的基本方法是什么? (43)
76. 在收容遣送工作中应注意什么? (43)
77. 处理举报电话的基本程序有哪些? (44)
78. 怎样接听举报电话? (44)
79. 电话记录应包括哪些内容? (44)
80. 怎样处理举报电话? (45)
81. 怎样处理纪检监察业务外的电话? (45)
82. 怎样处理询问电话? (45)
83. 怎样处理咨询电话? (46)
84. 怎样处理申诉电话? (46)
85. 对哪些举报电话可以录音? (46)

86. 为什么要提倡、鼓励署实名举报?	(46)
87. 怎样提倡、鼓励署实名举报?	(47)
88. 如何对待匿名举报?	(47)
89. 什么是检举、控告、申诉的当事人?	(48)
90. 检举、控告、申诉人的权利是什么?	(48)
91. 检举、控告、申诉人的义务是什么?	(50)
92. 被检举、控告人的权利是什么?	(52)
93. 被检举、控告人的义务是什么?	(52)
94. 为什么要规定当事人的权利和义务?	(53)
95. 纪检监察机关怎样维护当事人的合法权利?	(53)
96. 处理信访举报的基本方法有哪些?	(54)
97. 怎样做好反映督办工作?	(55)
98. 怎样做好转交承办工作?	(55)
99. 怎样做好过问督办工作?	(55)
100. 怎样做好移送承办工作?	(56)
101. 怎样做好信访协调工作?	(56)
102. 怎样处理告急信访举报?	(56)
103. 怎样处理联名信?	(57)
104. 怎样处理政治敏感性信访?	(57)
105. 怎样处理诈骗性信访?	(58)
106. 怎样处理反动信件?	(58)
107. 怎样处理反映军队问题的信访举报?	(58)
108. 怎样处理外国人、华侨、港澳台 胞的信访举报?	(59)
三、纪检监察信访信息工作	(59)
109. 什么是信访信息?	(59)
110. 什么是纪检监察信访信息?	(59)
111. 什么是纪检监察信访信息工作?	(60)

112. 怎样做好纪检监察信访信息工作?	(61)
113. 怎样收集纪检监察信访信息?	(61)
114. 怎样筛选纪检监察信访信息?	(62)
115. 怎样做好纪检监察信访信息的综合析工作?	(62)
116. 信访信息的综合有几种形式?	(62)
117. 信访信息的分析方法有哪些?	(63)
118. 什么是定性分析?	(63)
119. 什么是定量分析?	(63)
120. 什么是定向分析?	(63)
121. 什么是对比分析?	(63)
122. 什么是典型分析?	(64)
123. 信访信息的加工在写作技巧上有什么要求?	(64)
124. 怎样提高纪检监察信访信息的时效?	(65)
125. 哪些信息必须确保时效?	(65)
126. 什么是高质量信访信息的标准?	(66)
四、信访案件的办理	(67)
127. 什么是信访案件?	(67)
128. 信访举报件与信访案件之间是什么关系?	(67)
129. 信访案件的承办方式是什么?	(68)
130. 确定信访案件查报结果的标准如何掌握?	(68)
131. 确定查报结果的信访案件操作程序是什么?	(69)
132. 筛选信访案件的重点是什么?	(69)
133. 信访案件登记的主要内容是什么?	(70)
134. 如何草拟要求查报结果的交办函?	(70)
135. 审核要求查报结果的交办函应注意什么问题?	(71)
136. 对要求查报结果的交办函的文书处理 工作包括哪些内容?	(71)
137. 什么是信访案件的督办?	(72)

-
138. 督办信访案件的作用有哪些? (72)
139. 督办信访案件的重点范围是什么? (72)
140. 什么样的信访案件需要补充调查? (72)
141. 信访案件久拖不决的原因主要有哪些? (73)
142. 督办信访案件有哪些主要方法? (73)
143. 派人督办信访案件的程序是什么? (74)
144. 派人督办信访案件应注意什么问题? (74)
145. 电话督办要注意什么问题? (74)
146. 什么是发函督办? (75)
147. 如何进行通报督办? (75)
148. 什么是跟踪督办? (75)
149. 怎样采取定期报告情况的办法进行督办? (76)
150. 什么是信访案件的直接查办? (76)
151. 信访部门直接查办信访案件的依据是什么? (76)
152. 直接查办信访案件的范围是什么? (77)
153. 什么是易查易结的问题? (77)
154. 什么是案情单一的问题? (77)
155. 什么是情况紧急的问题? (77)
156. 什么是突发性信访? (78)
157. 直接查办信访案件的程序是什么? (78)
158. 直接查办后的信访案件如何处理? (79)
159. 对直接查办的信访案件如何履行报批手续? (79)
160. 直接查办信访案件与违纪案件的立案检查有
 什么联系? (80)
161. 直接查办信访案件与违纪案件的立案
 检查有什么区别? (80)
162. 什么是信访案件的审核? (81)
163. 信访案件的审核有哪些作用? (81)

164. 信访案件审核的任务是什么? (82)
165. 信访案件审核的范围是什么? (83)
166. 回报结果的信访案件审核程序是什么? (83)
167. 信访案件管理的主要任务是什么? (84)
168. 信访案件报结的必备材料有哪些? (85)
169. 信访案件报结的程序是什么? (85)
170. 信访案件回报结果的要求主要有哪些? (86)
171. 信访撤案的范围如何掌握? (86)
172. 信访撤案的程序是什么? (87)
173. 什么是信访结案? (87)
174. 什么是检举控告案件的属实程度? (87)
175. 检举控告案件属实程度认定的基本
要素是什么? (87)
176. 检举控告案件属实程度如何分类? (88)
177. 认定检举控告案件属实有哪几种情况? (88)
178. 认定检举控告案件基本属实有哪几种情况? (89)
179. 认定检举控告案件部分属实有哪几种情况? (89)
180. 认定检举控告案件不实的有哪几种情况? (90)
181. 检举控告案件属实程度如何统计? (90)
- 五、信访监督** (91)
182. 什么是信访监督? (91)
183. 实施信访监督的根据是什么? (91)
184. 实施信访监督的主要形式有哪些? (92)
185. 实施信访监督的优势是什么? (93)
186. 什么样的问题可以实施信访监督? (93)
187. 实施信访监督的基本要求是什么? (94)
188. 什么是信访谈话? (95)
189. 什么是信访通知书? (95)

190. 怎样利用专题民主生活会实施信访监督?	(96)
191. 实施信访监督怎样与组织部门联系沟通?	(96)
192. 如何委托下级纪检监察机关代为 实施信访监督?	(96)
193. 怎样利用集体警示教育实施信访监督?	(97)
194. 实施信访监督的程序是什么?	(97)
195. 提高信访监督质量的措施有哪些?	(98)
六、基层信访举报工作	(100)
196. 什么是基层信访举报工作?	(100)
197. 基层信访举报工作有哪些特点?	(100)
198. 对基层信访举报工作的要求是什么?	(100)
199. 怎样坚持多办少转?	(101)
200. 就地解决信访问题的方法是什么?	(101)
201. 怎样抓好基层信访举报问题的综合治理?	(102)
202. 怎样进行预防预测?	(102)
203. 怎样进行信访协调?	(103)
204. 什么是信访网络?	(104)
205. 信访网络的主要任务是什么?	(104)
206. 怎样对信访网络加强管理?	(104)
207. 信访业务指导的主要内容有哪些?	(105)
208. 信访业务指导的形式有哪些?	(106)
209. 信访业务指导的方法主要有哪些?	(106)
七、信访举报工作公文	(106)
210. 什么是信访举报工作公文?	(106)
211. 信访举报工作公文有哪几类?	(107)
212. 怎样编写信访简报?	(107)
213. 怎样编写信访专题报告?	(110)
214. 怎样编写信访情况分析?	(112)

215. 怎样撰写信访举报调研报告?	(113)
216. 怎样编写来信来访摘报?	(114)
217. 如何编写送阅信件?	(117)
218. 怎样编写来信摘要?	(119)
219. 怎样填写重要信访拟办单?	(121)
220. 怎样撰写信访公函?	(123)
221. 怎样填写交办案件回执单?	(125)
222. 怎样摘记举报电话?	(127)
223. 怎样填写来信来访转办单?	(129)
224. 如何开具来访介绍信?	(134)
225. 怎样填写信访回复单?	(137)
226. 为什么要填写信访转办反馈单?	(138)
227. 怎样撰写信访通知书?	(141)
228. 怎样填写信访谈话办理单?	(146)
229. 怎样填写信访举报直接查办呈批表?	(148)
230. 怎样撰写信访案件处理结果呈报函?	(149)
231. 怎样填写信访处理结果拟办单?	(150)
232. 怎样填写信访情况统计表?	(152)
233. 怎样填写信访件登记表?	(157)
234. 怎样使用信访转办跟踪表?	(160)
235. 如何填写信访案件办理情况通报表?	(162)
236. 怎样撰写会议纪要?	(163)
237. 怎样撰写信访通知?	(164)
238. 怎样编写信访情况交流?	(165)
八、信访管理	(165)
239. 信访举报情况的统计有哪些内容?	(165)
240. 信访统计有哪些主要方法?	(166)
241. 信访统计的基本要求是什么?	(167)

242. 信访举报部门工作制度如何分类？	(167)
243. 信访举报部门有哪些工作制度？	(168)
244. 什么是信访工作的目标管理？	(170)
245. 制定目标的基本要求是什么？	(171)
246. 如何计算信访案件当年结案率？	(172)
247. 如何计算初信初访办结率？	(172)
248. 如何计算重信重访率？	(172)
249. 如何计算越级信访率？	(172)
250. 如何计算按期结案率？	(173)
251. 如何计算优质结案率？	(173)
252. 如何计算信访问题当年办结率？	(173)

案件检查工作

一、案件检查工作的基本原则和任务	(175)
1. 案件检查工作的指导思想是什么？	(175)
2. 案件检查工作应遵循哪些基本原则？	(175)
3. 如何理解纪检监察机关行使检查权，不受其他行政 部门、社会团体和个人的干涉？	(176)
4. 如何理解在党纪政纪面前人人平等的原则？	(177)
5. 为什么案件检查工作要依靠党组织和各级 政府，坚持走群众路线？	(177)
6. 如何理解惩处与教育相结合的原则？	(178)
7. 案件检查中，如何维护党员和国家公务员 的合法权利？	(178)
8. 案件检查工作的任务是什么？	(179)
9. 案件检查工作的基本要求是什么？	(180)
10. 什么是案件检查中的事实清楚？	(181)

11. 案件检查中证据确凿的要求是什么?	(181)
12. 案件检查中如何才能做到定性准确?	(181)
13. 案件检查中如何理解处理恰当?	(182)
14. 案件检查中怎样才能做到处理恰当?	(182)
15. 案件检查中手续完备(程序合法) 的含义是什么?	(183)
16. 案件检查有几种方式?	(184)
17. 什么是自办案件?	(184)
18. 协办案件有几种形式?	(184)
19. 联合办案应注意什么问题?	(185)
20. 什么是交办案件?	(185)
21. 办理催办案件有什么要求?	(186)
22. 上级交办的案件,在什么情况下可以请求 缓办?	(186)
二、案件检查的管辖和回避	(187)
23. 为什么要实行案件检查管辖?	(187)
24. 案件检查的管辖有几种?	(187)
25. 纪检监察机关合署办公后,为什么还要 按职能管辖分工?	(188)
26. 党内违纪案件如何实行分级管辖?	(189)
27. 行政违纪案件如何实行分级管辖?	(189)
28. 什么是直接管辖?	(191)
29. 上级纪检监察机关在什么情况下可以直 接管辖?	(191)
30. 什么是协商管辖?	(192)
31. 对管辖权有争议的如何解决?	(192)
32. 什么是案件检查的回避?为什么要 实行回避制度?	(192)