

纪检监察机关

纪检监察信访工作程序

一、接收受理

公布信访举报受理范围、通讯地址、来访接待场所、信访举报电话、邮箱等信息，多渠道接收信访举报材料；纪委办公室(84401850、84401047)对信访件登记编号，建立管理工作台账。

二、阅办与处理

对信访举报内容进行会商研判，根据综合研判结果填写呈批材料，按信访核查要求提出拟办意见，报分管领导阅批。

1.转办

对纪检监察业务范围外的信访件，由监督检查处负责分办、督办，转请有关部门处理。

2.交办

对纪检监察业务范围内的信访件，由审查调查处负责办理、督办，转交有关部门党组织处理。

3.呈报

对上级交办或要求报结果的信访件，在规定时间内调查核实后，向上级机关汇报调查处理结果。

三、调查与立案

依规依纪对信访件进行调查核实，根据调查结果提出处理意见。对调查发现的违纪违法事实，需立案查处的，经领导审批后转立案审查调查。

四、审核与办结

对已调查处理的信访件，认真审核，并报送纪委领导审批。经领导审批后的信访件方可予以办结。

五、反馈与归档

对署名的来信和要求答复的来访，在办结后，向信访人反馈调查情况和处理结果。信访件处理完毕后，按归档要求整理归档。