**浙江万里学院纪检监察投诉检举信访办理流程**

# 监督受理

（受理纪检监察来信、来访、来诉、来电，含举报、

控告、申诉、上级纪检监察组织转来的信访批办件）

# 登记初核

（纪检监察部门登记，进行初步调查了解）

# 报请指示

（将基本情况报请学校分管、主管领导指示、批示）

# 直 办

（根据具体情况，由纪检监察部门直接办理）

转 办

（根据具体情况，转送学校有关职能部门办理）

调查核实

# 提出意见

（办理完毕后形成书面信访件办结材料）

# 提出意见

（办理完毕后形成书面办结材料，报学校纪检监察部门）

# 结果报告

（对实名纪检监察信访，及时予以反馈；对上级纪检监察组织交办及转

办的信访件，将调查及处理情况形成书面报告上报上级纪检监察组织）

# 归档备查

（整理登记、初核、调查、约谈等过程材料，归档立卷，以备核查）

-1-