

# 2023年函询回复后的情况报告和处置意见 (优质5篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 函询回复后的情况报告和处置意见篇一

财政部：

财外局字[××]第25号文悉。^v^中央办公厅[]^v^办公厅转发的《关于因公出国人员审查的规定》（中办发[19××18号）中提到的“已经离休、退休人员”，是指按照党和国家有关离休、退休规定和干部管理权限，经过组织批准或决定的离休、退休人员。来函中所述的已经办了离休、退休手续，又由组织任命为经理、顾问等职务的人员，应视为已经离休、退休的人员，不宜再派遣出国执行公务。因年龄到限已经免了行政职务，又在公司、学会、协会担任职务，尚未办理离休、退休手续的人员，一般也不再安排出国执行公务，个别人确因工作特殊需要，经报请上级组织批准，可以派遣出国执行公务。

此复。

^v^中央办公厅

××××年×月×日

## 函询回复后的情况报告和处置意见篇二

中国大唐集团公司。

纪检<sup>v</sup>门谈话信询问工作管理办法。

第一条是进一步实践监督执行纪律的四种形态，规范集团公司系统各企业纪律检查<sup>v</sup>门的对话咨询，根据《中国<sup>v</sup>党内监督条例(试行)》、《关于党员领导干部的警告对话和对话咨询的暂行办法》等规定，根据中央纪律委员会、中央纪律委员会驻<sup>v</sup><sup>v</sup>纪律检查组的工作要求，结合集团公司的工作实际，制定本方法。

第二条对话信件是贯彻中央全面严格管理党把纪律放在前面等要求，是企业党员领导干部和员工开展教育管理的主要方法，是各级纪检<sup>v</sup>门处理问题线索的重要方法。

第三条，本方法适用于集团公司系统各企业纪检<sup>v</sup>门开展对话咨询。

第四条本方法所称的对话，包括预防注意对话、询问警告对话、纠正错误的警告对话、问责处分对话等类型的对话，可以以任职对话、日常对话、集体对话、个别对话等形式进行。

第五条有以下情况之一，可以与相关企业的主要负责人或反映者对话

- (1) 出现征兆性、倾向性问题的；
- (2) 有轻微违纪行为，无需给予纪律处分；
- (3) 反映问题过于笼统，没有实质性内容的，或者年代长，难以验证的；
- (4) 反映问题的原因，调查无证据的；
- (五) 履行两项责任和党风廉政建设责任制结果差的；

- (6) 巡视、巡视反馈问题无法整理的；
- (7) 提拔干部财产公示过程中未如实申报，情节轻的；
- (8) 履行职务时失职、渎职等情节较轻的；
- (9) 其他需要注意的事情。

第六条适用本方法对话的，根据干部管理权限确定主对话人。谈话者不得少于两个人。

(一) 与企业党政顶尖对话，一般由上级企业党组(党委)书记主讲，纪检组长(纪委书记)陪同的上级企业党组(党委)书记也可以委托纪律。

检查组长(纪委书记)主要谈话。

(2) 与企业领导班子的其他成员对话，一般由上级企业纪律检查组长、副组长(纪律委员会书记、副书记)主谈的上级企业也可以委托对话对象所属企业党组(党委员会)书记主谈。

(3) 与企业总部负责人谈话，一般由党组(党委)书记主谈，由纪律检查组长(纪律检查委员会书记)陪同的党组(党委)书记也可以委托纪律检查组长(纪律检查委员会书记)主谈。

(4) 与企业总部其他中层干部谈话，一般由纪律检查组长、副组长(纪律委员会书记、副书记)主谈，由纪律检查<sup>v</sup>门负责人陪同。

(5) 与企业其他人员交谈，由纪检<sup>v</sup>门确定合适的交谈人员。

第七条适用用这种方法进行对话，制作《对话登记表》(见附件1)，明确记载对话对象的基本情况、对话的主要原因、对话人的情况、对话时间、场所、对话的主要内容、对话对象

的意见等内容。

第八条有以下情况之一的问题线索，除了与反映者对话外，还可以书面询问反映者

(2)反映问题的一般性，多为道听途说和主观推测，难以验证验证。

第九条适用于本方法查询的，应向查询对象发送《查询通知书》(见附件2)。信件咨询对象在收到信件咨询通知书后的15个工作日内，必须根据事实书面回答。如果有特殊情况不能按时回复，必须在规定期限内说明理由。

第十条咨询问题线索后，纪检<sup>^</sup>v<sup>^</sup>门应对不同情况

(1)涉嫌对话信件咨询对象说明的问题构成严重违反纪律的，可以初步验证或立案调查

(4)通过对话咨询，不能完全排除问题存在的可能性，但在现有条件下难以进一步开展工作的，可以暂时存在。

第十一条对话咨询对象应充分认识到对党员干部和企业员工的关心和严格要求，正确处理对话咨询决定，按要求如实说明问题，不得隐瞒、编造、歪曲事实和回避问题。如果不诚实地向组织说明情况，就会根据情况给组织处理和纪律处分。

第十二条本方法由集团公司党组纪检组<sup>^</sup>v<sup>^</sup>负责说明。第十三条是从印刷之日起实施的。

附件:1. 对话登记表。

2. 通知书。

附件1。

填写者:年月日。

附件2。

××监信函(20××)×号。

询问通知书。

××同志::

根据领导的指示,今后的信反映了××问题的摘要。请在收到信件后的15个工作日内书面说明和说明反映问题的事实。如果不能按时回复,必须事先说明。

xx单位。

××年×月×日。

## 函询回复后的情况报告和处置意见篇三

第一条为贯彻落实<sup>□^v^</sup>中央组织部关于加强组织部门干部监督工作若干意见(试行)》,切实加强对领导班子和领导干部的监督管理,增强领导干部自重、自省、自警、自励的意识,进一步促进领导班子、领导干部思想政治建设和党风廉政建设,特制定本制度。

第二条函询回复制度是指信访反映有关单位部门或领导干部问题,组织部门认为该单位部门或干部有必要就所反映的问题向组织加以说明,以函询方式要求其回复的一种信访调查核实办法。

第三条实行信访函询回复制度必须坚持“三为主”的原则,即正面教育为主、预防为主、事前监督为主,努力把干部监督管理贯穿于干部教育、培养、选拔、使用的全过程。

第四条按照干部管理权限，县委组织部对群众来信来访反映本级管理的领导干部有以下七个方面的问题，经认真分析研究，除执纪执法机关已经核实处理的之外，对需要本人向组织说明情况的，可采取函询回复的方式进行调查核实。

- 1、理想信念、政治立场、贯彻执行党的路线、方针、政策方面的问题；
- 2、违反班子议事规则和决策程序，造成工作失误方面的问题；
- 4、违反民主集中制原则方面的问题；
- 5、思想作风、工作作风、生活作风及道德品质等方面的问题；
- 6、违反领导干部廉洁自律规定方面的问题；
- 7、其它需要向组织说明的问题。

第五条对于署名来信或来人反映领导干部上述问题的，县委组织部领导或干部室受理后，要及时整理并提出初步处理意见，根据部长批示或部长办公会决定，由组织部干部室向被反映领导干部正式发出函询通知；对于匿名来信反映领导干部上述问题的，要对问题的性质、内容和严重程度等进行分析鉴别，视其具体情况，决定是否对其进行函询。

第六条函询通知一般可直接向被反映领导干部本人发出，明确提出复函要求；特殊情况也可通过被反映领导干部所在单位党委(党组)向本人传达函询通知。发函询通知只转抄件不转原件，并删去来信来访人的姓名。

第七条被反映领导干部接到函询通知后，必须在半个月内回复书面材料，按要求实事求是地说明问题的情节、经过和解

决处理的办法等;本人认为以复函形式难以表达清楚的,可以在复函的同时,在规定期限内直接到县委组织部当面进行补充说明;因特殊情况不能按时复函的,应及时向县委组织部说明理由,并作出回复承诺;无故不回复或拒不回复的,组织上将对本人的进行批评教育,责成其尽快回复或给予严肃处理。

第八条被反映领导干部在复函中,如不实事求是,故意避重就轻、弄虚作假、隐瞒事实真相,一经查实,将从重处理。

第九条县委组织部干部室要将回复情况及时向部长或部长办公会汇报。由部长或部长办公会根据领导干部本人向组织回复说明的情况以及组织上了解掌握的情况,做出批示或处理决定,并及时向有关领导干部或所在单位党委(党组)反馈处理结果。

1、凡被反映领导干部在复函中就所函询的问题如实陈述情况,而且事实清楚的,由干部室拿出处理建议,并向部领导汇报,经领导同意后,将有关材料存档。

2、对存在问题,但情节较轻、不能够成纪律处分的,由部领导督促当事人采取措施,及时补救,改正错误;或由部领导进行诫勉谈话。

3、对情节严重,已构成违纪违法的,要及时与县纪检<sup>v</sup>门、司法机关沟通情况,向县委汇报,并移交执纪执法机关查处。

4、对于被反映领导干部认为要求复函的问题与事实不符且组织、纪检监察等部门又一时难以核实清楚的,复函材料暂由组织部干部室存档备查。

第十条注意维护群众依法享有的民主权利。对正当向组织反映领导干部问题的个人或单位,不得以任何借口进行追查或者打击报复;对捏造事实,诬陷他人造成后果的,一经查明,要按有关规定追究其党纪、政纪和法律责任。

第十一条领导干部函复制度由县委组织部组织实施，组织部干部室具体负责协调、函复件登记、结果反馈、材料归档等工作(复函材料不归入干部个人档案)，并按季度将函复制度落实情况，以书面形式向县委主管书记汇报或在部长办公会上通报。有关工作人员必须严格执行信访保密规定。

第十二条本制度由县委组织部负责解释，并自下发之日起实行。

## 函询回复后的情况报告和处置意见篇四

### 【释义】

本条是关于纪检监察机关谈话函询后处理方式程序的规定。

本条分三款。第一款规定了两方面内容，一是承办部门写出情况报告和处置意见的时限及报批程序，二是四类情形的处理方式。其中，前三项是针对被反映人的。第（一）项依据的是《中国^v^党内监督条例》第三十一条“谈话记录和函询回复应当认真核实，存档备查。没有发现问题的应当了结澄清”的规定。对函询回复采信了结的，了结情况应当向被函询人发函反馈，体现了对干部的信任和关心，有利于帮助其放下包袱轻装上阵。第（二）项依据的是党章第四十条“坚持惩前毖后、治病救人，执纪必严、违纪必究，抓早抓小、防微杜渐，按照错误性质和情节轻重，给以批评教育直至纪律处分”的精神，以及《中国^v^纪律处分条例》第十九条“对于党员违犯党纪应当给予警告或者严重警告处分，但是具有本条例第十七条规定的情形之一或者本条例分则中另有规定的，可以给予批评教育、责令检查、诫勉或者组织处理，免于党纪处分”等规定。对问题轻微，不需要追究纪律责任的，采取谈话提醒、批评教育、责令检查、诫勉谈话等方式处理，体现了惩前毖后、治病救人的方针。第（三）项规定的是再次谈话函询的情形，以及谈话函询过程中发现存在涉嫌违纪或者职务违法、职务犯罪问题需要追究纪律和

法律责任的，转入初步核实阶段。第（四）项是针对举报人诬告陷害行为的规定，这样规定不仅是依据《关于新形势下党内政治生活的若干准则》《中国^v^纪律处分条例》《中国^v^党员权利保障条例》《中国^v^纪律检查机关控告申诉工作条例》《中国^v^党内关怀帮扶办法》等党内法规，也是针对实践中存在的诬告陷害行为。诬告陷害行为，污染政治生态，严重影响党员干部干事创业的积极性，查处诬告陷害行为是组织关心厚爱党员干部的具体表现，也有利于形成依规依纪依法进行检举控告的正确导向。

第二款对谈话函询说明情况进行抽查核实作了规定。这一规定是在总结实践做法和经验基础上提炼出来的。抽查核实有利于提高谈话函询质量，防止一函了之，对监督对象是一种有效监督和约束。实践中，应在履行审批手续后，对存在疑点的开展抽查核实。

第三款规定谈话函询材料应当存入廉政档案，目的是为了留档备查，全面掌握干部的廉政情况。

（摘自中央纪委国家监委法规室编写、中国方正出版社出版的《释义》）

## 函询回复后的情况报告和处置意见篇五

### 纪检xxx门谈话函询工作管理办法

第一条为进一步实践好监督执纪“四种形态”，规范集团公司系统各企业纪检xxx门谈话函询工作，依据《中国xxx党内监督条例（试行）》、《关于对党员领导干部进行诫勉谈话和函询的暂行办法》等规定，按照中央纪委、中央纪委驻xxxxxx纪检组相关工作要求，结合集团公司工作实际，制定本办法。

第二条谈话函询是贯彻落实中央“全面从严治党”、“把纪律挺在前面”等要求，对企业党员领导干部及员工开展教育管理的主要方法，是各级纪检xxx门对问题线索进行处置的重要方式。

第三条本办法适用于集团公司系统各企业纪检xxx门开展谈话函询工作。

第四条本办法所称的谈话，包括预防提醒谈话、询问警示谈话、纠错诫勉谈话、问责处分谈话等类型；谈话可以通过任职谈话、日常谈话、集体谈话或个别约谈等形式进行。

第五条有下列情形之一的，可以对相关企业主要负责人或被反映人进行谈话：

- (1) 出现苗头性、倾向性问题的；
- (2) 有轻微违纪行为、不需要给予纪律处分的；
- (3) 反映问题过于笼统、没有实质性内容的，或者年代久远、难以查证的；
- (4) 反映问题事出有因、查无实据的；
- (5) 履行“两个责任”和党风廉政建设责任制结果较差的；
- (6) 巡视、巡察反馈问题整改不力的；
- (7) 拟提拔干部财产公示过程中未如实申报，情节较轻的；
- (8) 履职过程中失职、渎职等情节较轻的；
- (9) 其他需要提醒警示的。

第六条适用本办法进行谈话的，按照干部管理权限确定主谈话人。谈话人不得少于二人。

检组长（纪委书记）主谈。

（2）与企业领导班子其他成员谈话，一般由上级企业纪检组长、副组长（纪委书记、副书记）主谈；上级企业也可以委托被谈话对象所在企业党组（党委）书记主谈。

（3）与企业本部部门负责人谈话，一般由党组（党委）书记主谈，纪检组长（纪委书记）陪同；党组（党委）书记也可以委托纪检组长（纪委书记）主谈。

（4）与企业本部其他中层干部谈话，一般由纪检组长、副组长（纪委书记、副书记）主谈，纪检xxx门有关负责人陪同。

（5）与企业其他人员谈话，由纪检xxx门确定适当的谈话人。

第七条适用本办法进行谈话，应当制作《谈话登记表》（见附件1），载明谈话对象的基本情况、谈话的主要原因、谈话人情况、谈话的时间、地点、谈话的主要内容、谈话对象的意见等内容。

第八条有下列情形之一的问题线索，除可对被反映人谈话外，也可以采用书面形式对被反映人进行函询：

（2）反映问题笼统，多为道听途说或主观臆测，难以查证核实的。

第九条适用本办法进行函询的，应当向函询对象发送《函询通知书》（见附件2）。函询对象在收到函询通知书后十五个工作日内，应当实事求是地作出书面回复，如有特殊情况不能如期回复，应在规定期限内说明理由。

第十条对问题线索谈话函询后，纪检xxx门区别不同情况作出处理：

（1）谈话函询对象说明的问题涉嫌构成严重违纪的，可以初步核实或立案调查；

（4）经谈话函询，尚不能完全排除问题存在的可能性，但在现有条件下难以进一步开展工作的，可以暂存。

第十一条谈话函询对象要充分认识到谈话函询是对党员干部和企业职工的关心爱护和严格要求，正确对待谈话函询决定，按要求如实说明问题，不得隐瞒、编造、歪曲事实和回避问题。不如实向组织说明情况的，视情节给予组织处理或者纪律处分。

第十二条本办法由集团公司党组纪检组□xxx负责解释。第十三条本办法自印发之日起施行。

附件：1. 谈话登记表

2. 函询通知书

附件1

填表人：年月日

附件2

××监信函（20××）×号

函询通知书

××同志：

根据领导批示, 现将来信反映××问题摘要转去。请你收到函件后十五个工作日内, 对所反映问题实事求是地作出书面解释和说明。如不能如期回复, 应提前作出说明。

××单位

××年×月×日