焉耆县村（社区）监察信息员履职流程图

实地查看

日常掌握

查看资料

交叉检查

走访入户

列席会议

履职方式

问题线索处置完成后，及时回复村（社区）监察信息员

乡镇监察办公室根据问题线索处置办法，集中研判后提出转办和处置意见，对于重大疑难问题线索和不属乡镇监察办公室管辖范围的问题线索，及时上报县纪委监委进行处置。

按照安排和具体规定，完成交叉任务

根据查看情况掌握事实真想，发现问题后上报乡镇监察办公室

根据走访情况掌握社情民意，发现问题后上报乡镇监察办公室

查看监督清单中各类事项所涉及的档案资料，发现问题后上报乡镇监察办公室

列席监督清单中各类事项所涉及的会议，发现问题后上报乡镇监察办公室

监察信息员根据掌握情况咨询查看

经乡镇监察办安排

监察信息员根据全年和阶段性工作任务安排，通过采取走访、实地查看、拉家常等方式发现和掌握相关情况。

经乡镇监察办安排

经乡镇监察员走访

经乡镇监察办安排

村（社区）邀请

监察信息员提出

经乡镇监察办安排

监察信息员提出

村（社区）邀请

经乡镇监察办安排

履职程序

问题线索处置

根据安排在规定时限内完成规定的查看任务

根据安排在规定时限内完成规定的走访任务

经乡镇监察办批准同意

经乡镇监察办批准同意

根据检查情况发现问题，统一分析研判后上报乡镇监察办公室

通过日常掌握的各类信息进行分析研判，发现问题后上报乡镇监察办公室