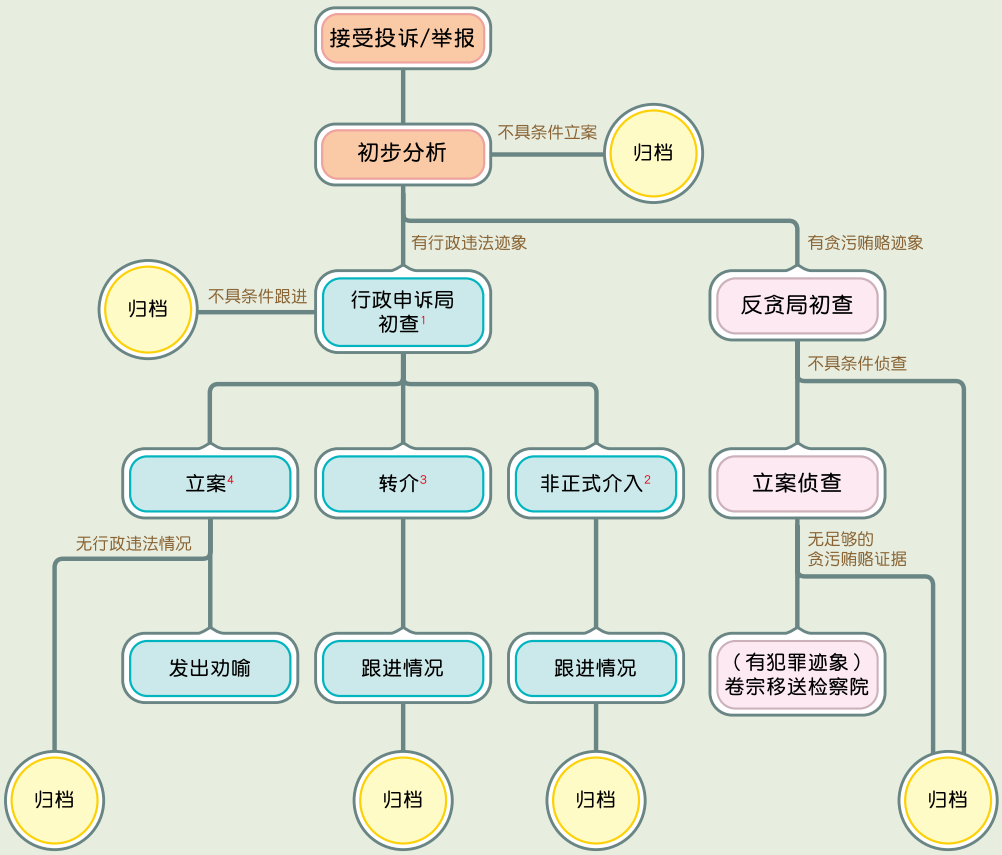
第八部分
附件

第八部分
附件一

廉政公署处理陈诉（陈述、投诉及举报）流程图



注1－行政申诉局初查

按照第10/2000号法律（《澳门特别行政区廉政公署》）及《行政程序法典》等的相关规定进行，其中必须遵守辩论原则，即确保投诉方与被投诉方皆有陈述的机会。

注2－非正式介入

如有关程序未完成或有关行为仍未产生效力，廉政公署会以此方式引导有关部门或实体，借此及时作出纠正。

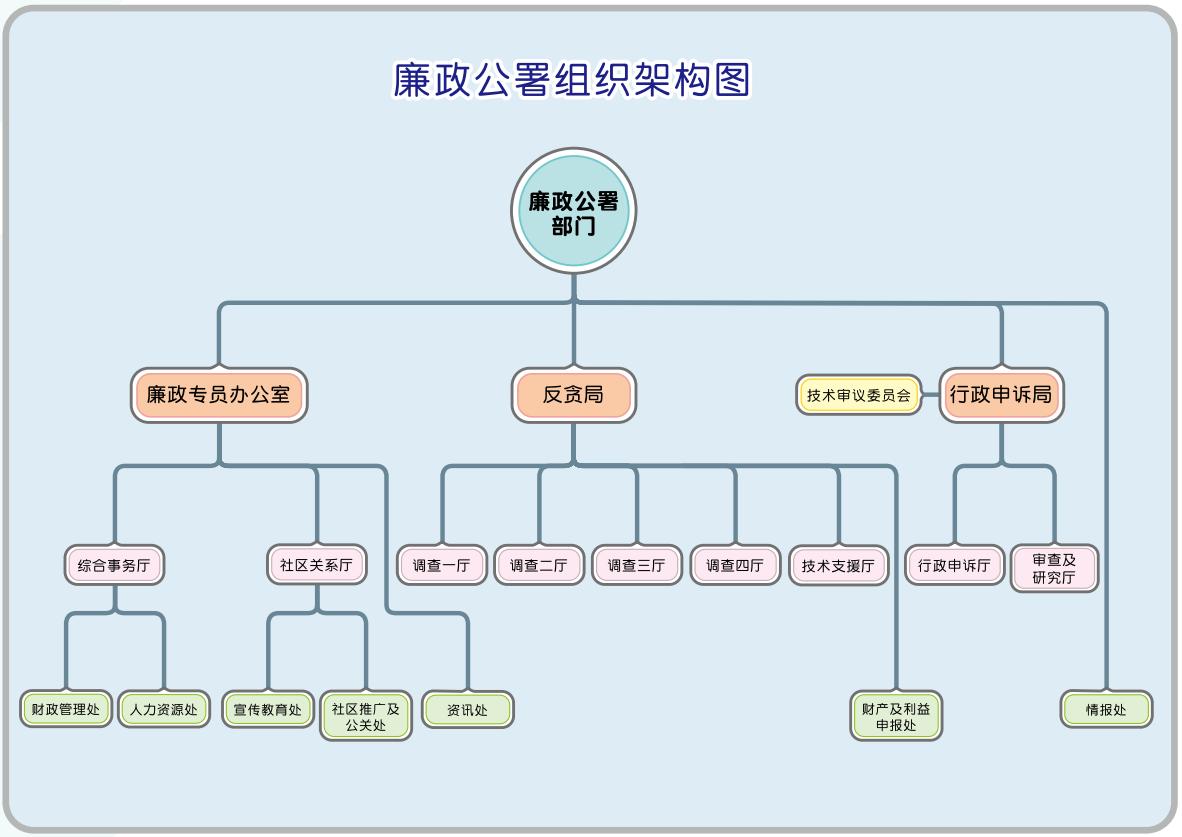
注3－转介

因应个案的特别情况，加上原行政部门有权限及掌握相关的资料（廉政公署仅掌握投诉人提供的单方资料，可能不足或不详尽），宜先由有关部门依法定程序处理，在征得投诉人同意下，转介到相关部门或实体处理，廉政公署会跟进其进展情况。

注4－立案

基于问题的严重性和涉及面，廉政公署会立案调查，并根据第10/2000号法律（《澳门特别行政区廉政公署》）第四条（十三）项的规定，直接向行政部门发出劝喻，以纠正违法或不公正的行政行为或行政程序。根据同一法律第十二条的规定，如有关部门或实体不接纳劝喻，一般情况下应在15个工作天内向廉政公署提出有理据的答复，而廉政公署在向其上级或监管实体重申立场后，还可向行政长官报告或向公众披露。

附件二


廉政公署组织架构图
廉政公署部门
廉政专员办公室
反贪局
技术审议委员会
行政申诉局
综合事务厅
社区关系厅
调查一厅
调查二厅
调查三厅
调查四厅
技术支援厅
行政申诉厅
审查及研究厅
财政管理处
人力资源处
宣传教育处
社区推广及公关处
资讯处
财产及利益申报处
情报处