|  |
| --- |
| 中共上海城建职业学院纪律检查委员会文件 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 沪城建院纪〔2017〕3号 |  |

关于印发《上海城建职业学院纪检监察信访工作制度》的通知

各党（总）支部：

《上海城建职业学院纪检监察信访工作制度》经研究通过，现印发给你们，请各党（总）支部参照执行。

附件：上海城建职业学院纪检监察信访工作制度

中共上海城建职业学院纪律检查委员会

2017年6月30日

附件

上海城建职业学院纪检监察信访工作制度

第一章 总 则

**第一条** 为了加强和规范学院纪检监察信访工作，提高信访工作质量和效率，根据《信访条例》《中国共产党纪律检查机关控告申诉工作条例》等有关规定，结合学院工作实际，制定本工作制度。

**第二条** 信访工作是纪检监察部门及学院各级党政部门通过来信、来访、电话、网络等渠道，受理对党员、党组织及行政监察对象的检举控告以及这些人员的申诉，按照纪检监察部门职能和规定的程序处理解决信访举报问题。

**第三条** 信访工作基本原则。

（一）以党章、条例、法律、法规为准绳；

（二）以事实为依据，坚持实事求是；

（三）贯彻党的民主集中制；

（四）维护信访当事人的民主权利；

（五）解决实际问题同思想教育相结合。

第二章 受理范围

**第四条** 纪检信访工作受理的范围是：受理对党员、党组织违反党章、党内法规和规矩，违反党的路线、方针、政策和决议，利用职权谋取私利和其他败坏党风行为的检举、控告；党员、党组织对所受党纪处分或纪律检查机关所作的其他处理不服的申诉；其他涉及党风廉政建设和党纪党风问题。行政监察信访工作受理的范围是：受理对学院各级行政机构、各级干部和由学院行政机关聘任的其他人员违反行政纪律行为的控告、检举；受理各级干部和由学院行政机关聘任的其他人员不服主管行政机关给予行政处分决定的申诉，以及其他应由监察部门受理的申诉。

**第五条** 对已经或者应当依法通过诉讼、仲裁、行政复议解决的投诉请求，不予受理。不属于纪检监察业务范围的信访件，及时转交有关部门处理。

第三章 信访接待办理

**第六条** 学院纪检监察方面的信访举报由学院纪委监察部门统一负责管理，学院二级单位（部门）收到纪检监察信访举报后应及时向纪检监察部门汇报，认真做好纪检监察部门交办或需要配合的信访举报处理工作。

**第七条** 按照“热情接待，认真听记，妥善处理，教育疏导”的信访受理原则，在热情接待信访人员的同时，认真做好登记，并保管好完整的物品原件或原始记录。对不属纪检监察范围的信访件，要对信访人讲清不予受理的原因，并给予必要的指导和帮助。

**第八条** 纪检监察部门负责信访的工作人员接收到信访材料后，应及时向分管领导报告。分管领导要对各类信访提出处理意见，重要问题应及时请示党政主要领导，根据党政主要领导的批示进行办理。

**第九条** 纪检监察部门受理信访件后，按照规定程序进行调查办理。对于问题线索纪检监察部门都要进行集体研判，并提出立案、初审、谈话函询、办存、了结等五种处置方式。信访举报调查谈话时纪检干部应至少有两人在场。上级纪检监察机关和学院党政领导责成查办的信件及重要信访件，信访查办结果要及时报专办的上级纪检监察机关和学院党政领导。

**第十条** 信访事项应当自受理之日起60日内办结；情况复杂的，经分管领导批准，可适当延长办理期限，但延长期限不得超过一个月，并告知信访人延期理由；认真做到“事事有交待、件件有着落”。

**第十一条** 凡实名信访件应予以答复，告诉其来信来访来电的处理情况；对匿名举报，必要时可在适当范围内公布调查处理结果；处理联名信时，应注意及时核实联名信反映的情况，实事求是，妥善处理，防止转变成集体上访。

**第十二条** 信访接待处理情况要定期向学院党委和上级纪检监察机关报告。重要情况要第一时间报告。发现集体来访和突发事件、紧急情况信访，报告时间不得超过24小时。

**第十三条** 纪检监察部门应加强信访件查处情况的分析、研究、总结工作，及时发现苗头性、倾向性问题，深入研究问题发生的原因和规律，对重点、难点信访案件，及时提出具体处理意见。

第四章 档案管理

**第十四条** 纪检监察信访件处理完毕后，要按照标准化、规范化管理的要求，依照学员档案工作的有关规定，及时做好材料的整理，做到文件齐全、随时立卷、及时归档。

第五章 纪律和责任

**第十五条** 负责信访的工作人员必须严格执行本工作制度的各项要求以及有关保密制度和回避制度，并严格遵守下列纪律。

（一）不准扣压、损毁或者私自摘抄、复制信访举报材料；

（二）不准向无关人员扩散和公开信访举报材料；

（三）不准擅自办理信访举报件；

（四）不准将信访举报材料转给被信访举报人，或者向被信访举报人和无关人员泄露信访举报人的姓名、单位、住址等有关情况及信访举报内容；

（五）不准擅自将信访举报材料带出工作场所；

（六）不准在无保密措施的载体上存储、传递、处理信访举报材料；

（七）不准泄露上级有关部门和有关领导对信访举报件的批示及查核报告、内部讨论处理意见等情况；

（八）不准歪曲、隐瞒和捏造信访举报内容及查核的事实真相；

（九）不准利用信访举报材料和调查核实信访举报问题之机谋取私利；

（十）不准擅自核对笔迹和进行文检。

**第十六条** 责任追究。对丢失、隐匿或者擅自销毁信访举报材料的，敷衍塞责、推诿扯皮导致重复信访、集体信访或矛盾激化的，泄露信访举报情况导致案件查处工作受阻或检举、控告人遭到打击报复的，处理重要信访及突发性事件不及时造成严重后果和恶劣影响的，以及有其他失职渎职行为的，依照党纪政纪严肃处理。

第六章 附 则

**第十七条** 本工作制度由学院纪委、监察审计室负责解释。

**第十八条** 本工作制度自发布之日起执行。

上海城建职业学院办公室 2017年6月30日印发