通卫校党〔2018〕3号

学校信访工作制度

(2018年修订)

为认真贯彻落实国务院《信访条例》和《江苏省信访条例》，更好地维护人民群众和广大师生的合法权益，维护信访秩序，畅通信访渠道，根据国家、省信访工作有关法律、法规以及市规范办理阳光信访信息录入的要求，结合本校工作实际，特制定本制度。

一、各处室、系部要高度重视做好人民群众与广大师生来信来访工作，认真处理群众来信，热情接待群众来访，倾听群众意见、建议和要求，接受群众监督，努力为群众与广大师生服务。

二、信访工作坚持属地管理、分级负责、谁主管、谁负责的原则；依法、及时、就地解决问题与疏导教育相结合的原则；预防与化解相结合的原则；公开、便民的原则。

三、学校信访工作由党办归口管理，代表学校处理与协调有关方面处理日常群众来信来访工作，对全校信访工作负有指导、督查、督办、协调职能。

四、信访事项由校党办统一登记、分类。属于具体业务工作或属业务处室、系部职责范围内处理的来信，转由相关处室、系部办理，其它来信由党办办理。属于我校办学点管辖范围的转送相应的办学点。对本校直接收到的署名信访信件均应回复来信人。

五、信访工作实行领导责任制。在党委书记与校长的领导下，学校分管领导对学校信访工作直接负责，各处室、系部负责人对部门信访工作负全责。

六、处理人民来信和接待群众来访必须件件有登记，事事有结果。能够当场答复是否受理的，应当场书面答复；不能当场答复的，应当自收到来信事项之日起15日内书面告知信访人。

七、学校立案自办或参加会办的信访案件，结案报告必须送党办立卷归档；上级机关交办本校并由处室、系部办理的信访案件，结案报告一律通过学校党办编号上报。

八、按照处室、系部职责范围应当办理或有权处理的来信来访，受理处室、系部应当直接办理；对于不属于或不应该由本处室、系部办理的来信来访，应当及时告知信访人并转送有关部门处理；对于不予受理的信访事项，应当向信访人告知不予受理的理由。

九、处理人民来信来访必须严格执行有关法律法规政策和规定，实事求是，秉公办事，不得推诿、拖延，不得上交矛盾，不得随意表态。凡在处理来信来访中不履行职责，徇私舞弊，造成工作损失或不良影响的，要追究直接责任人的责任。

十、对重要信访事项处理不及时，未采取有效措施化解矛盾，导致矛盾激化，引发严重后果或群体性事件的，要追究当事人和部门负责人的责任。

十一、严格执行保密制度和工作纪律。处理人民来信来访时，处理人与信访事项或者信访人有直接利害关系的，应当主动回避。不得打击报复信访人，不得将检举、揭发、控告信件和材料直接转交或透露给被检举、揭发、控告的个人或单位。

十二、建立健全信访工作的总结 、统计、归档制度。做好每年的来信来访记录、处理情况、信访月报表、年报表、所发文件等归档工作，并按保密要求管理。统计资料报送要及时、准确、完整提供相关资料，不得迟报、拒报。

中共江苏省南通卫生高等职业技术学校委员会

2018年1月15日