邵院党字〔2017〕35号

关于印发《邵阳学院信访工作规定》的通知

各党总支（直属支部）、附属医院党委，各单位、部门：

《邵阳学院信访工作规定》经党委会讨论研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

 中共邵阳学院委员会

 2017年12月6日

邵阳学院信访工作规定

第一章 总 则

第一条  为保障学校依法自主办学，维护信访秩序，规范信访行为，保障师生员工合法权益，接受社会公民、法人或其他组织对学校改革发展的监督，根据国家《信访条例》、教育部《教育信访工作规定》和《湖南省信访工作责任制实施细则》等文件，结合学校实际，制定本规定。

第二条  本规定所称信访，是指学校教职员工、学生、家长或其他组织和个人采用书信、电子邮件、传真、电话、走访等形式向学校反映情况，提出建议、意见或投诉请求，按学校职权范围应由学校处理的活动。

第三条  学校信访工作坚持“分级负责、归口办理，谁主管、谁负责，依法、及时、就地解决问题与疏导教育相结合”的原则。

第四条  学校主要领导是信访工作的第一责任人，对学校信访工作负总责, 其他校领导对分管工作领域的信访事项负责。学校各部门、各二级单位的党政主要负责人是本部门、单位信访工作的第一责任人，应及时处理本部门、单位工作中的信访事项。

第二章 信访人

第五条  信访人是采用本规定第二条的形式向学校信访的组织或个人。

第六条  信访人在进行信访活动时，应遵守国家法律法规，自觉维护学校公共秩序和信访秩序，不得损害国家和集体利益以及其他公民的合法权益。应如实反映问题，不得捏造、歪曲事实，不得诬告、陷害他人。

第七条  信访人采用书信、电子邮件、传真等书面形式向学校信访的应当载明信访人的姓名（名称）、工作单位（或住址）、联系方式。

信访人采用走访形式向学校信访的，应到学校设立的信访接待场所提出；多人采用走访形式提出共同信访事项的，应推选代表，代表人数原则上不得超过5人。

第三章 信访工作机构、职责

第八条  学校成立信访工作领导小组，在学校党委领导下统筹学校信访工作。

信访工作领导小组工作职责：

（一）贯彻执行党中央、国务院、教育部和省委省政府、省教育厅信访工作方针政策和决策部署；

（二）负责协调、指导、检查、督促学校信访工作。综合分析带有倾向性、苗头性和政策性的信访问题，履行向学校党委、行政提出改进工作、完善政策、给予处分建议的职责；

（三）对学校各部门、单位处理的信访事项，信访人不认可处理意见，提出复查的，进行复查。

第九条  信访工作领导小组下设办公室（以下简称领导小组办公室），设在学校党政办公室，具体负责学校信访工作。信访接待室设在第一办公楼109室。

领导小组办公室工作职责：

（一）代表学校受理信访事项；

（二）承办上级机关和领导交办的信访事项；

（三）向学校各部门、单位交办、转办信访事项，并协调、督促信访事项的落实；

（四）对学校各部门、单位处理的信访事项，信访人不认可处理意见，提出复查的，提交信访工作领导小组进行复查；

（五）调查研究重大信访事项，分析学校信访热点难点问题，及时上报重要信访信息；

（六）及时处理突发事件和群体性上访事件，协调学校各部门、单位和配合上级机关处理好信访事项；

（七）定期通报学校信访事项落实情况；定期向教育厅报告学校信访工作情况。

第四章 信访事项的受理、办理

第十条 学校受理信访事项的平台有定期开放的校领导接待日，专人值班的阳光服务平台，定期查看和维护的书记信箱和校长信箱等。

第十一条  学校受理信访事项后，将分类处理。

对属学校职责范围内应由学校处理的信访事项，由领导小组办公室登记，并向相关部门、单位交办、转办。必要时报学校分管领导。

对涉及面广、复杂的信访事项，报学校主要领导，由领导小组办公室协调，召开信访联席会议，研究处理。

对已经或者应当依法通过诉讼、仲裁、行政复议等法定途径解决的信访事项，领导小组办公室不予受理，但须告知信访人按照法律、行政法规规定的程序向有关机关提出。

第十二条学校各部门、单位应秉公办事、实事求是,及时妥善处理信访事项。已经调查核实的信访事项，应书面答复信访人：

（一）请求事实清楚，符合法律、法规、规章或者文件规定的，尽快办理；

（二）请求事由合理但缺乏法律、法规、规章或者文件依据的，应当对信访人做好解释工作；

（三）请求缺乏事实根据或者不符合法律、法规、规章或者文件规定的，不予支持。

需学校答复信访人的，由承办部门、单位拟出书面答复意见后由领导小组办公室予以答复；受理信访事项的部门、单位直接予以答复，但书面答复意见须抄送领导小组办公室。

第十三条  学校各部门、单位办理信访事项的工作人员与信访事项或者信访人有直接利害关系的，应当回避。

第十四条  学校各部门、单位办理信访事项的工作人员应严格遵守信访纪律，不得透露信访人的检举、揭发材料以及有关情况。对涉密的信息，要严格按照学校保密工作规定办理。

任何组织和个人不准打击报复信访人。

第十五条  学校各部门、单位办理信访事项，必要时可以要求信访人说明情况。需要进一步核实有关情况的，可以向其他组织和人员调查。

第十六条  对领导小组办公室交办、转办或各部门、单位直接受理的信访事项，应当自收到之日起60天内办结。情况复杂的，须向领导小组办公室和信访人说明情况，适当延长办理期限，但延长期限不得超过30天。

第十七条  信访人对学校各部门、单位处理意见不认可的，可以自收到书面答复之日起30天内，书面向领导小组办公室提出复查请求。学校信访工作领导小组自收到复查请求之日起30天内提出复查意见，并书面答复信访人。

信访人对复查意见不认可，仍以同一事实和理由提出请求的，学校不再受理。

第五章 信访事项的督办

第十八条  领导小组办公室负责学校信访事项的督办。

对无正当理由又未按规定的办理期限办结信访事项的，未按规定反馈信访事项办理结果的，未按规定程序办理信访事项的，办理信访事项推诿、敷衍、拖延的，不执行信访处理意见等情形，报学校信访工作领导小组，对承办部门、单位负责人进行问责，相关人员按有关规定处理。

第十九条  督办采取电话催办、约谈督办、书面督办、实地督办等方式。

对督办的信访事项，承办部门、单位自收到《信访督办单》之日起，7日内以书面形式反馈办理情况，由本部门、单位主要负责人审核，签署意见并加盖部门公章。

第六章 附 则

第二十条  本规定自印发之日起执行。

第二十一条  本规定由信访工作领导小组办公室负责解释。

中共邵阳学院委员会办公室 2017年12月6日印发