

中共徐州医科大学纪委文件

徐医大纪〔2019〕3号



关于印发《徐州医科大学纪检监察信访举报 工作办法（试行）》的通知

各学院党委（党总支），直属党委（党总支、党支部），直属附属医院党委（党总支），各单位、各部门：

经学校纪委全委会审议通过，现将《徐州医科大学纪检监察信访举报工作办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。

中共徐州医科大学纪律检查委员会

2019年6月26日



徐州医科大学纪检监察信访举报工作办法 (试行)

第一章 总 则

第一条 为进一步规范信访举报处理工作，更好发挥信访举报在监督执纪问责方面的作用，根据《中国共产党纪律检查机关控告申诉工作条例》《中国共产党纪律检查机关监督执纪工作规则》《信访条例》《关于做好新形势下纪检监察信访举报工作的若干意见》等有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 基本原则。以党章党规和法律法规为准绳，以事实为依据，按照分级负责、归口管理的原则，依规依纪依法办理信访举报，切实维护和保障信访举报人的民主权利。

第二章 信访件的受理

第三条 受理渠道。校纪委（监察专员办公室）负责受理学校纪检监察信访举报工作，设立举报电话、举报信箱、来访接待场所等信访渠道，并向校内外公布。

第四条 受理范围。校纪委（监察专员办公室）依纪依法，按照管理权限分级受理下列信访举报：

（一）对党组织、党员违反政治纪律、组织纪律、廉洁纪律、群众纪律、工作纪律、生活纪律等党的纪律行为的检举控告。

（二）对监察对象不依法履职，违反秉公用权、廉洁从政从

业以及道德操守等规定，涉嫌贪污贿赂、滥用职权、玩忽职守、权力寻租、利益输送、徇私舞弊以及浪费国家资财等职务违法犯罪的检举控告。

（三）党组织、党员、监察对象对所受党纪、政纪处分和其他处理不服的申诉；

（四）上级纪检监察机关转办和交办的有关信访件以及校党委、行政交办的反映违纪违法有关问题的信访件；

（五）对学校党风廉政建设和反腐败工作的批评、建议。

依法已经、正在、应当通过诉讼、仲裁、行政裁决、行政复议等途径解决的，或仅列举出违纪、职务违法犯罪行为名称，无实质内容的检举控告，不予受理。

第五条 登记受理。信访工作人员按要求将确定受理的来信、来电、来访、网上举报等，及时进行登记、编号并履行受理报批手续。

（一）接收来信。信访工作人员对来信应及时拆封，拆封时要保持信笺、信封、邮票、邮戳、地址的完整。信件拆封后，要把信封、信笺一并装订。上级纪检监察机关和校党政领导责成查办的信件，还应将转办函或交办函一并装订。

（二）来访接待。来访接待应 2 人以上，应初步了解举报人的情况、目的和诉求。携带材料的可先查看材料，接访时应要求举报人把问题讲清楚，并根据来访者的陈述记录登记。重要情节要与来访人核实校正。接访记录应请举报人确认并签字。属于纪检监察机关受理范围的按规定程序办理，不属于受理范围的，可告知

举报人向相关部门反映。

（三）来电接听。信访工作人员要耐心听取举报人的陈述，要询问清楚并如实记录举报人姓名、地址、联系方式和举报内容，重要情况和情节要向举报人复述确认。反映重要线索的要电话录音，录音前明确告知举报人谈话情况将录音。如有必要，可要求举报人进一步提供书面材料和有关证据。纪检业务范围外的电话，可告知举报人向相关部门反映。

（四）其他举报。网上举报、电子邮件、传真等由信访工作人员及时下载打印，不得擅自做任何文字处理，并按来信办理；图片、视频音频等整理成文字材料，按来信办理。

第六条 呈批。信访工作人员将收到的信访材料和《信访举报呈阅批办单》及时呈报部门负责人及纪委副书记签署拟办意见后，呈送纪委书记阅批。

第三章 信访件办理

第七条 校纪委（监察专员办公室）对受理的信访举报，依照规定按登记、流转、处置和反馈等程序进行办理。

第八条 信访件办理形式：

（一）自办。紧急或重要信访件、反映处级干部的信访件以及党组织、党员、监察对象的申诉等，由校纪委（监察专员办公室）按照规定程序直接调查处理。举报内容涉及多个部门的问题，相关单位或部门积极配合。

（二）交办。按规定应由所属基层党组织或单位办理的信访

举报事项，由校纪委（监察专员办公室）发交办单转交有关党组织或单位办理，交办时要明确查处问题，办结时间。承办单位应在规定期限内办结，并将查办结果书面报校纪委（监察专员办公室）；未能如期办结的，应书面报告办理情况和说明原因。

校纪委（监察专员办公室）对相关基层党组织和单位上报的调查结果，应认真审核，对上报结果没有异议的，经校纪委书记批准后了结；对上报结果有异议，经批准，通知承办单位补充调查或重新处理，并在规定时限内报送办理结果。必要时，经校纪委书记批准后，由校纪委（监察专员办公室）调卷审查或直接调查。

（三）转办。对于不属于纪检信访受理范围内的信访件，应及时告知举报人不受理原因；对于按规定属校内其他职能部门业务工作范畴的信访，应告知举报人具体主管部门，做好解释和引导工作，并及时将信访材料和转办单一起转交有关职能部门处理，办理结果由承办单位留存备查。

（四）径送。对反映校级领导班子成员和省管干部的相关问题材料，直接报送上级纪检监察机关。

第九条 信访件办理时限。信访举报应当自受理之日起 60 日内办结；情况复杂的，经分管领导批准，可以适当延长办理期限，但延长期限不得超过 30 日，并告知信访人延期理由。进入案件审查程序，办结期限按照有关规定执行。法律、法规另有规定的，从其规定。

第十条 信访件的调查处理。凡收到群众的举报，除无具体

线索的匿名举报外，对群众的信访举报应做到“件件有着落、事事有回音”。调查人员应有 2 人或 2 人以上，由校纪委（监察专员办公室）指派；交办的由承办单位指派。调查时应认真研究信访的内容，拟定调查方案。调查结束后，应形成书面报告，报告应如实反映调查的情况。

第十一条 信访举报问题线索处置。校纪委（监察专员办公室）对受理的党组织和党员、干部以及监察对象涉嫌违纪或者职务违法、职务犯罪问题的问题线索，综合分析研判，按照谈话函询、初步核实、暂存待查、予以了结 4 类方式进行处置，并按程序报批。

第十二条 谈话函询。对在政治思想、履行职责、工作作风、道德品质、廉政勤政、廉洁自律等方面有可能出现苗头性、倾向性问题；或有违纪事实但情节轻微，不需要追究党纪政纪责任的，只能给予轻处分或批评教育的；反映问题笼统，多为道听途说、主观臆测，难以查证核实的问题线索可以采取谈话函询的方式处置。

谈话函询材料应当存入党员领导干部个人廉政档案。

第十三条 初步核实。对具有可查性的涉嫌违纪或者职务违法、职务犯罪问题线索，经批准应当进行初步核实。校纪委（监察专员办公室）应当综合分析初核情况，按照拟立案审查、予以了结、谈话提醒、暂存待查，或者移送有关党组织处理等方式提出处置建议。

第十四条 暂存待查。反映的问题具有一定的可查性，但暂

时无法核查，等时机、条件成熟后再进行核查。经审批同意后，作暂存待查处理。

第十五条 予以了结。经过核查，对反映问题不实，或有违纪事实、但情节轻微，不应给予党纪政纪处分的，经审批同意后，作了结处理。

第十六条 办结。信访件经办理后，事实清楚，结论正确，处理符合法律、法规和政策，手续完备，方可作为办结信访件处理。

第四章 反 馈

第十七条 信访举报过程中，按照“谁受理、谁告知、谁承办、谁联系、谁查结、谁反馈”的原则，采取见面、电话、视频或其它适当方式，按时段、分节点将信访举报受理情况、调查进展、处理结果反馈举报人，听取其意见建议。

第十八条 实名举报是使用真实姓名、单位名称和准确联系方式，通过来信来访、电话、网络等形式，向纪检监察机关检举、控告党员、党组织及监察对象违纪违法问题或者对处理决定不服提出申诉的行为。经核实确系冒用他人姓名、地址或联系方式进行举报，或本人否认举报的，不视为实名举报信访处理范围。对实名举报反映的问题优先受理、优先办理、优先反馈。

（一）实名举报必须件件有反馈。对实名举报的调查和处理结果，按照“谁承办、谁答复”的原则，调查处理结论按规定程序作出后，应在 10 个工作日内向举报人反馈。一般情况下，反

馈应约请实名举报人见面，当场向举报人以口头或书面等方式反馈。因特殊情况难以与实名举报人见面的，可采取寄送反馈材料，或以电话、传真等形式进行反馈，并做好反馈记录。因客观原因不能如期办理或办结的，必须及时与举报人沟通，说明理由，做好解释工作，对反馈和沟通情况要做好记录备查。

（二）反馈时，举报人对调查处理结果不满意的，承办人应认真听取举报人的不同意见并做详细记录。举报人又提出新的举报事项的，承办人应在补充调查核实后，再次向举报人反馈，时限另行计算。

（三）对匿名信访举报，必要时可在适当范围内公布调查处理结果，减少越级信访发生。

（四）对诬告陷害者，依规依纪依法予以查处。

第五章 立卷归档和统计分析

第十九条 信访件处理完毕后，要做好立卷归档工作。对于已办结的信访件，由信访工作人员统一编号，编撰目录，装订成册。需要归档的信访材料有：信访件的原件和附件；报批材料、调查报告和有关处理结论；查处中形成的有关证据材料；被检举人的说明和检查材料；与此有关的其他材料。对有关人员予以谈话反馈、组织处理、纪律处分和对原有的组织决定予以变动的结果，均应形成书面材料，与原调查材料一并归档。严禁将信访件及相关材料泄露、遗失或损毁。

第二十条 定期统计分析信访举报数据，向上级纪检监察机

关报送有关信访举报的统计表和信息登记表等；分析信访举报数据，掌握其规律，向学校党委和上级纪检监察机关反映来信来访中发现的普遍性问题以及苗头性、倾向性问题。

第六章 纪律和责任

第二十一条 保密制度。信访举报工作人员必须严格执行本规定的各项要求以及有关保密制度，并遵循下列纪律：

- （一）严禁扣压、损毁或者私自摘抄、复制举报件；
- （二）严禁向无关人员扩散和公开举报材料；
- （三）严禁擅自办理举报件；
- （四）严禁将举报材料转给被举报人，或者向被举报人和无关人员泄露举报人的姓名、单位、住址等有关情况及举报内容；
- （五）严禁擅自将举报材料带出工作场所；
- （六）严禁在无保密措施的载体上存储、传递、处理举报件；
- （七）严禁泄露上级纪检监察机关和有关领导对举报件的批示及查核报告、内部讨论处理意见等情况；
- （八）严禁歪曲、隐瞒和捏造举报内容及查核的事实真相；
- （九）严禁接受举报人、被举报人及有关单位和人员的宴请、财物和其他不正当利益；
- （十）严禁利用举报材料和调查核实举报问题之机谋取私利。

对泄漏信访举报情况的，视情节轻重依纪依法严肃处理。

第二十二条 回避制度。信访举报涉及信访工作人员本人及

其亲属的，与被检举、控告问题有利害关系的信访工作人员，应主动提出回避。举报人要求承办人员回避的，承办部门应当及时作出是否同意回避的决定。应当回避而未主动提出回避的，视情节轻重给予批评教育或纪律处分。

第二十三条 责任追究制度。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、集体访或矛盾激化的；泄漏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。

第七章 附 则

第二十四条 直属附属医院纪检信访举报工作，参照本办法执行。

第二十五条 本办法自发布之日起施行。《徐州医学院纪检监察信访工作规定》（徐医纪委„2009“11 号）同时废止。

第二十六条 本办法由校纪委（监察专员办公室）负责解释。