

三、纪检监察

东北大学纪检监察信访举报工作实施办法

东大纪字〔2006〕9号

总 则

第一条 为充分发挥纪检监察信访举报工作的职能作用,维护信访人的合法权益,不断加强党风廉政建设,促进学校改革、发展和稳定,根据《中国共产党纪律检查机关控告申诉工作条例》、《中国共产党党内监督条例(试行)》、《中国共产党党员权利保障条例》和监察部第三号令《监察机关举报工作办法》的规定,结合学校工作实际,特制定本办法。

第二条 纪检监察信访举报工作是学校纪检监察机关贯彻执行党的群众路线、维护党纪政纪、促进党风廉政建设的一项重要工作,是保障群众充分行使民主权利,对党组织、党员和校院行政机关及其工作人员进行监督的重要渠道,是纪检监察工作的基础性工作。它具有联系沟通作用、信息反馈作用、监督保障作用、协调疏导作用。

第三条 纪检监察信访举报工作的受理范围

1. 对党员、党组织和行政监察对象(见《东北大学监察工作实施细则》东大校字[2005]137号)违反党的路线、方针、政策和决议,违反党章、法规和党纪政纪及学校规章制度,利用职权谋取私利、败坏党风和行政行为“不作为”、“乱作为”的检举控告。

2. 党组织和党员、行政监察对象,对所受党纪政纪处分或对纪检监察机关所作的其他处理不服的申诉、要求进行复议复查的信访件。

3. 对学校各级党政组织或各级领导干部贯彻执行党的决议、决定、政策和学校规章制度执行的情况以及存在的不良现象提出的批评意见和建议。

4. 上级和学校领导及学校信访办交办或转办的信访件。

5. 其他涉及党风廉政建设方面的信访件。

第四条 纪检监察信访举报工作的指导思想。以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导,坚持从严治党的方针,加强党风廉政建设,维护安定团结,围绕学校中心工作,充分发挥纪检监察机关的职能作用,为建设和谐校园,促进学校改革和发展服务。

第五条 纪检监察信访举报工作的基本任务。接待和受理纪检监察职责范围内的检举、控告、申诉及相关信访;信访初查核实;对交办和转办的信访协调与督办;信访情况分析与重要信息反馈;信访业务指导与检查。

第六条 纪检监察信访举报工作的原则。坚持按照党章和法律法规处理问题的原则;坚持实事求是

是,以事实为依据处理问题的原则;坚持民主集中制,集体决定处理重要信访的原则;维护信访者民主权利的原则;分级负责,归口办理的原则;解决实际问题与思想教育相结合的原则。

第七条 实行信访举报工作事务公开。纪检监察机关恪守信访工作的指导思想和基本原则,除涉及党和国家秘密、商业秘密和个人隐私及已成为违纪案件线索等几种信访情况外,要做到政策法规公开、受理渠道公开、受理情况公开、办事过程公开、处理结果公开,增强信访举报工作的透明度,加大解决信访问题的的工作力度,预防和减少越级信访和重复信访的发生,提高依纪依法处理信访举报的能力和水平。

第一章 受 理

第八条 受理来信。来信由分管信访承办人受理,信件有实名和匿名之分,均应受理,区别处理。

1. 拆封。当日来信当日拆封(署收信人姓名的信件应由本人拆封)。在信的右上角要加盖收信专用章,信封与信纸一并装订,信封、邮票、邮戳保持完整。

2. 阅信。承办人要认真细致阅信,弄清来信内容和反映问题的性质,辨明是否属于纪检监察的工作范围,确定办理方式。对重要信访举报要优先处理。

3. 登记。阅信后,区分类别进行登记。学校领导和上级机关交办的信访件,由承办人进行登记,不得遗失。凡信访年度内一信多投的重要信件和越级信件,在初信登记栏内注明时间、件数,如有反映新问题的要重新登记新内容。对来信登记后,要填写《来信(访)请示报告单》,提出处理意见,由部门负责人审阅,然后送主管领导审批。

4. 处理。根据干部管理权限和反映问题的严重程度,对各分党委正职的检举、控告、申诉信件,由学校纪委调查处理;对处级单位和学校任命(聘任)的其他处级干部以及有特殊情况的科级单位及其干部的检举、控告、申诉信件,由学校纪检监察部门直接调查处理,所在单位应积极配合;对一般党员和其他监察对象的检举、控告、申诉信件,由所在分党委(行政部门)调查处理,并向校纪委、监察室报告调查处理情况。对转办信件不作明确要求的,承办部门在调查处理后,一般应与纪检监察部门通报查处情况。

5. 留存。对于缺乏具体事实且无线索可查的信件、问题已解决又重复反映同样内容的信件、字迹潦草且无法辨认的信件、反映问题不涉及具体单位和个人且无详细地址和单位的信件、无价值的批评建议信件、精神病患者的信件,以上信件可短期留存,定期销毁。

第九条 接待来访

一、接待程序

1. 登记。接待来访者,先由来访者填写《来访登记表》,然后接待人员审阅来访人携带的书面材料和《来访登记表》。

2. 接谈。一般应由两人接谈,一人主谈,一人记录。对来访者要热情接待,耐心倾听他们的陈述,作好记录,必要时可以录音。来访者如无阅读能力,可将记录复述给本人,认为无误,请其签字,作为调查材料的依据。有书写能力未带材料的,接谈后,请其补写书面材料,以便查办。

3. 处理。弄清情况,区分问题归属范围。属于纪检监察业务范围的一般问题且能解答的,严格按照有关政策法规予以答复,并在登记表内说明处理情况;属于检举、控告、申诉等重要问题的,应连同

来访者提供的材料按处理来信方法办理。不属于纪检监察业务范围的问题,要协助做好解释工作,介绍其到有关部门反映。

4. 要重视集体来访,及时摸清情况,报告主管领导,领导出面接谈,妥善处理,做好疏导教育工作,防止矛盾激化。

二、维护来访秩序

1. 维护来访秩序是接待人员的职责,要注意观察了解来访者的活动,及时防范、处理紧急情况。

2. 接待人员要对来访者进行遵纪守法教育,要求他们遵守和维护学校机关的工作秩序。

3. 对少数无理取闹者,要进行严肃的批评教育,不听规劝者,通知学校公安处予以处理;对采取过激行为的来访者,要进行正确引导,对他们提出的问题应耐心解答并予以安慰;对伤病残者,要予以适当照顾。

第十条 接听举报电话

接收举报电话,必须细心接听,询问清楚,如实记录,也可以进行录音。承办人填写《电话举报登记表》,然后按处理来信的方法办理。

第十一条 受理网上举报

通过学校纪检监察网进行举报投诉的,承办人员要及时上网查阅并下载,然后按处理来信的方法办理。

第十二条 回复

为保障信访人权益,减少和避免重复来信来访及越级信访,纪检监察机关对所受理的信访作出处理后,要按照“具体问题个别回复、共性问题集中回复、复杂问题逐步回复”的原则,根据具体情况给署名信访者以口头(电话)或书面(上网)答复,答复的要求是:

1. 不属于纪检监察机关业务范围的信访,可告知其已转给有关部门,请其直接联系。
2. 属于纪检监察机关业务范围内的信访,在处理过程中又收到重复信访时,应简要告知本人对其信访处理进展情况,信访件一旦有处理结果,应及时答复本人。
3. 信访人反映的问题已经得到恰当处理,本人继续提出不合理要求的,可向其表明态度。
4. 对信访者提出有价值的批评和建议的重要信访,应答复并予以鼓励。
5. 对匿名举报的问题,必要时可在适当范围内公布查处结果。

第二章 承 办

第十三条 纪检监察机关受理的检举、控告和申诉信访案件,根据“分级负责、归口办理”的原则,由学校纪检监察部门和各分党委(行政部门)两级承办。

1. 承办方式:信访案件分为自办、交办、转办。由纪检监察部门调查处理的信访件称为自办;经主管领导批转由分党委或有关部门核实处理的信访件称为交办;不属于纪检监察职责范围的批转给有关部门处理的信访件称为转办。

2. 对上级和学校领导批示要查处结果或查处情况的信访案件,由信访承办人填写《来信(访)请示报告单》,送主管领导审阅,然后按领导批示办理。

3. 各分党委(行政部门)对受理的交办或转办信访案件一律直接办理,不得再下转交办。如处理

有困难的可与学校纪检监察部门沟通会商。

4. 学校纪检监察部门要加强对各分党委(行政部门)信访工作的指导,及时了解和掌握信访案件查办进展情况,予以协调和督办,帮助解决查处中的具体困难。

第十四条 特殊信访案件的处理

1. 对检举控告同级党政组织和上级党组织管理的党员领导干部的信访案件,送主管领导审阅,并征求同级党委书记意见后,及时报告上级纪检监察机关。若为上级纪检监察机关交办的信访件,应由主管领导与交办机关沟通商定,承办人依据商定意见进行信访处理。

2. 对紧急的信访案件,承办人必须立即报告主管领导,采取措施,及时处理。

第十五条 对匿名举报案件的处理

对反映内容空洞、没有具体事实和线索的,经领导批示可留存;反映情节轻微的一般问题,可通过和被检举人谈话或摘抄给被检举人,责成其作出说明或检讨;反映重要问题的,可先初核,再确定处理办法;内容反动的交校公安处处理。

第三章 调查处理

第十六条 查处信访案件是纪检监察机关的一项重要任务,应根据案情统筹研究,集中时间和人力落实查办任务。

1. 对上级和学校领导要查处结果、查处情况的信访案件,以纪检监察部门直接调查为主,分党委(行政部门)予以协助,按要求查清上报。

2. 对纪检监察部门自身受理的信访举报件,依“分级负责、归口办理”的原则,按第八条第四款办理。

第十七条 查办程序

1. 根据纪检监察机关的决定或领导的批示,对需要调查核实的信访案件,应组成至少两人参加的调查小组,一人为调查组负责人,负责信访案件调查的实施工作,一人做调查谈话记录及其他有关工作。可根据案情适时增加调查人员。

2. 信访案件通过初查核实,依据规定和证据认定信访案件涉案人员构成违反党纪政纪的,应及时提出立案建议,经批准后,按违纪案件检查程序办理;不构成违纪案件的,按一般信访案件处理,综合分析案情,写出调查报告,提出处理意见。对信访申诉案件复查复议后,要提出维持或改变原处分的意见。

3. 对如实检举、控告或反映情况的,应予以支持鼓励;检举控告不完全属实的,对属实部分应予以处理;对检举、控告不实的,必须分清是错告还是诬告;属错告,应查明原因和情况,在一定范围内澄清,消除对被错告者造成的影响,教育错告者;如属诬告,必须对诬告者追究责任,严肃处理。

4. 信访案件调查报告审定后要将主要事实和处理意见与检举人、控告人,被检举人、被控告人、申诉人见面。本人无论同意与否都要签署意见,对其合理意见要采纳,提出不合理要求与拒绝签字的,应由承办人写出说明,按规定程序上报主管领导审签。

第十八条 结案期限

1. 纪检监察部门受理和校领导交办的信访件,从受理之日起三个月内予以结案;确因特殊情况不

能结案的信访件,可填写延期结案报告单,经主管领导批准,再延期三个月结案。

2. 上级交办的且要查处结果或查处情况的信访案件,自受理之日,在三个月内不能结案的,须向交办机关说明原因和查办情况,再按交办机关批准的时间予以结案上报;对上级没有要求报结果或查处情况的信访件,应在三个月内结案。

第四章 结案审理

第十九条 纪检监察部门为公正查处信访案件,确保办案质量,对所受理的信访案件实行调查与审理分离机制。信访案件调查结束后,由主持信访案件调查的负责人将《来信(访)请示报告单》、调查报告及处理意见、相关证据等材料移交给负责信访案件审理人进行审理。

第二十条 信访案件审理人应按“事实清楚、证据确凿、定性准确、处理恰当、手续完备”的要求,对信访案件认真审理,写出审理报告或提出审理意见,移交信访承办人履行信访案件结案程序。

第二十一条 上级交办的要求报送查处结果或处理情况的信访案件,在结案后,按交办机关要求报送相关材料;未要求报送查处结果或处理情况的信访案件结案后,应视信访案件影响程度,经主管领导批示,需要上报的也可向交办机关书面报告。

第五章 管理、监督和协调

第二十二条 加强对信访工作的管理、监督和协调。

1. 建立健全查办信访案件工作责任制。纪检监察信访案件由主管领导负总责,部门负责人、岗位负责人、案件调查组负责人或信访案件主办人分级负责。试行案件主办人制度。

2. 建立健全内部制约和监督机制。推行案件调查负责人向纪委会或监察委员会报告办案工作制度、查办信访案件重要事项报告制度、健全集体研究讨论案件制度、严格规范信访案件受理查办程序制度。

3. 逐步建立健全信访案件受理权、检查权、审理权分立制度,实现检查权、审理权、复查权的分离。审理人要坚持原则,如实反映问题,提出意见和建议,发挥对办案工作的监督作用。

4. 加强组织协调。学校纪检监察机关要依照党章的规定,在信访案件调查处理工作中,依纪依法认真履行组织协调职责,充分发挥基层党组织(行政部门)的职能作用,形成查办信访案件的整体合力,增强突破重要或复杂案件的能力。

第六章 保密与回避制度

第二十三条 对举报人的姓名、工作单位、家庭住址等有关情况及举报内容必须严格保密,举报材料列入密件管理;严禁将举报材料直接转给被举报单位、被举报人;接受举报人举报或向被举报人核查情况时,应当做好保密工作,不得暴露举报人身份;除查处案件工作需要外,不得向无关人员出示检举、控告材料;任何单位和个人不得擅自追查检举、控告人。对确属诬告陷害且需要追查的,必须经主

管领导批准。

第二十四条 信访工作人员与案件当事人有近亲属关系的,或者本人及近亲属与被检举问题有利害关系的,或者与本案有其他关系可能影响公正查处的,必须回避,并不得对信访人歧视、刁难或压制。对于打击报复信访人的,应严肃追究。

第七章 责任与责任追究

第二十五条 建立查办信访办案过错责任追究制度。对不认真履行职责、瞒案不报、压案不查、谎报、缓报案情的;对体罚或变相体罚被调查人的;对因重大过失致使案件主要违纪事实失实、证据缺乏造成严重后果的;对以案谋私、徇私枉法、办“人情案”、“关系案”的,都要追究有关人员和领导的责任,严肃处理。涉嫌犯罪的,移送司法机关依法处理。

第二十六条 党组织和党员、监察对象对党纪政纪处分或纪检监察部门所作的其他处理不服的申诉,各级组织要切实负起责任,必须按照全错全纠、部分错部分纠、不错不纠的原则,实事求是地处理。凡属冤假错案,都要实事求是地纠正。

第二十七条 学校各级党组织和各行政主管部门及其负责人,如果对党员和监察对象的申诉不认真复议、复查,对冤假错案坚持不纠,对受理的检举、控告不负责任,无故拖延不办,为违纪者说情、开脱,予以包庇的,都要给予批评教育,情节严重的必须追究责任。

第八章 当事人的权利和义务

第二十八条 信访人在检举、控告、申诉活动中,有下列权利:

1. 对党组织、党员或行政监察对象违反党章、党纪或政纪的行为,有权提出检举、控告;
2. 党员或行政监察对象对所受党纪、政纪处分或纪检监察机关所作出的其他处理不服,有权提出申诉,要求复议、复查;
3. 提出检举、控告、申诉后,在一定期限内得不到答复的,有权向受理机关提出询问,要求给与答复;
4. 有权要求与检举、控告案情有关或有牵连的承办人员回避;
5. 对受理机关及承办人员的失职行为和其他违纪行为有权提出检举、控告;
6. 信访人因检举、控告、申诉,其合法权益受到侵害时,有权要求受理机关给与保护。

第二十九条 信访人在检举、控告、申诉活动中必须履行下列义务:

1. 信访人对其所检举、控告、申诉的事实真实性负责,接受调查询问时应如实提供情况和证据,如有诬陷、制造假证行为,必须承担法律和纪律责任。
2. 信访人必须遵守控告、申诉的有关规定,维护社会秩序和学校工作秩序,如有违反,必须接受教育、劝告、直至承担法律和纪律责任。
3. 信访人必须接受纪检监察机关的正确处理意见,不得提出与党纪政纪和有关规章制度及政策规定相抵触的要求。

第三十条 被检举、控告人在组织上对其调查处理过程中有下列权利：

1. 对被检举控告的问题有权进行说明解释；
2. 对被检举控告人实施党纪政纪处分或其他处理时，本人有权参加基层组织会议并进行申辩；
3. 有权要求纪检监察机关将检举、控告问题的调查处理结论同本人见面；
4. 对纪检监察机关认定本人所犯错误的事实性质和所作处理决定有不同意见时，有权向上级提出申诉。

第三十一条 被检举控告人在组织上对其调查处理过程中须履行下列义务：

1. 配合纪检监察机关查清被检举、控告的问题，如实提供情况和证人，接受检查和询问，主动说清问题，如有隐瞒、诬陷、抗拒等行为须承担法律和纪律责任。
2. 对所犯错误必须正确对待，认真检讨，接受处理，不得违反组织决定。
3. 尊重检举、控告人和承办人员的权力和职责，如有利用职权打击报复检举、控告和承办人的行为，须承担法律和纪律责任。

第九章 立卷归档

第三十二条 信访案件立卷归档必备材料和整理顺序：

1. 信访案件经初查构成违纪并转入立案查处的案件，其材料归卷按纪检监察机关案件检查有关规定组卷归档；
2. 信访案件归档必备材料及顺序是：①《信访案件结案审理表》；②上报结案正文及底稿；③基层组织处理意见；④处理决定和调查报告（复查复议报告）；⑤信访人和被检举、控告人对调查处理的意见以及对不同意见的说明；⑥被检举、控告人应做的检查材料；⑦调查取证材料；⑧《来信（访）请示报告单》；⑨交办函和原信、来访记录、电话举报摘要；⑩其他有价值的材料。

第三十三条 信访案件归档的原则：检举、控告信访件以被检举、控告人立卷；申诉信访件以申诉人立卷。查办信访案件经领导批准结案后，承办人应在一个月内将该案的全部材料整理成卷，次年上半年将年度信访案件分类装订成卷归档。

第三十四条 信访档案保存期限划分：

1. 永久类：

- ①历年信访工作的公文、会议材料、信访登记本（表）等；
- ②上级交办要查处结果、查处情况和报上级纪检监察机关的信访案件；
- ③校党政主要领导及纪委书记批示的重要信访案件；
- ④党纪、政纪处分申诉案件；
- ⑤重要、突出的典型案件；
- ⑥学校管理的干部重要问题的查处材料。

2. 长期类：

- ①副处级及以上干部的问题的材料；
- ②副科级及以上干部的重要问题的材料；

3. 短期类：

其他党员、行政监察对象一般问题的材料等。

4. 留存的信访保存一年后销毁。

5. 信访档案材料需要销毁时,须审查造册,经纪委主管领导批准。

第三十五条 纪检监察信访工作人员守则:

1. 认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想和党的路线方针政策,熟悉纪检监察业务和信访工作知识,了解学校中心工作,全面提高素质,努力为做好信访工作奠定扎实基础。

2. 牢记全心全意为人民服务的宗旨。坚持以人为本,切实为群众办实事。要以强烈的事业心和高度的责任感,认真处理群众信访,给群众以负责的答复,努力满足群众的正当要求。

3. 模范执行党的路线、方针、政策和各项法规,坚持原则,秉公办事,不徇私情,实事求是,刚直不阿,伸张正义,严守秘密。

4. 与学校党的基层组织和部门协办、催办案件时,要平等协商,不回避矛盾,在合理、公正的基础上解决问题。

5. 积极宣传党的方针、政策和党纪、政纪条规,耐心细致地做好信访人的思想工作,对坚持过高要求和反映问题不实的信访人,要晓之以理,动之以情,施之以爱,导之以规;进行批评教育时,不训斥、不挖苦、不讽刺,做到处理一件,教育一片。

第十章 附 则

第三十六条 本细则中“信访案件”包含检举、控告、申诉三类信访件;“信访人”是检举人、控告人、申诉人的统称。

第三十七条 本《细则》由中共东北大学纪律检查委员会负责解释和修改。

第三十八条 本《细则》自 2006 年 12 月 1 日起施行。

中共东北大学纪律检查委员会
2006 年 10 月 30 日