

业 件

湘信院发〔2022〕6 号

于 《 业 作

各二级学院、院属其他部门：

现将《湖南信息职业技术学院信访工作实施方案》印发给你们，请结合实际，认真贯彻落实。

湖南信息职业技术学院

2022 年 11 月 2 日

湖南信息职业技术学院 信访工作实施方案

，充 督 ，
《 》、 部 《
定》、 《 <
的 >的 》、长 《 步
的 》《 <2022 度
标 >的 》等 定， ， 定本
案。

一、指导思想

代 导， 彻
的 ，
的 “ ”，
安
定的 。

二、工作目标

按 “ 、 ； 、 ，
办、 ； 、 、 地 导 ”
的 ， 处 ，持
“ 办 ”的常

。 的 到 ， 到 ，
层、 。

的 ； 案， 到 ，
“ 存 ， ” 的 标。

三、组织机构及工作职责

(一) 领导小组

长： 代 党
陈 党 、 长
常 长： 党
长： 成 党 、 长
党 、 长
长
党 、 长
党 、
党 、 长
党 、 部部长
蔡 党 、 传 部部长
党 、
成 ； 处 、 (部)
导 调处 。

：

1. 传达 彻 的 、 策；

2. 定 的 度、 措 ；
3. 部 ，处 、 定 大 案 等 。

(二) 领导小组办公室

导 办 ，办 党 办 ，
导 的 安 部 ， 、督促
。办 成 兵 ， 。

:

1. 彻 导 的 、安 部 ；
 2. 调 ，登 、 按 定 处 的 ，承办 导 办的 的调查 ；
 3. 、材 报 档案 ；
 4. 督办 部 、单 ， 。
- 的 补充，
处 。 处 办
的 。

四、信访办理程序

(本 、 、 长
)采 、电 、 、电 等 ，

部
处的动。、电、部
办等道。

的处，常包登、办、办、承办、
答、催办、档、等程。

1.登。读、电、待，登
，出，《登记表》，
并按处登到办大（1）。
办的，处：

(1) 长、12345 单
，党办，并按
登办大。

(2)、长办：
处办的，登。

2.。处的，
当场答的，当当场答，并答
存档；不当场答的，当15。
不的，3，并。

3.办。党办、处的
，定承办部，出办，2呈
报导，大、的，
导。

4. 办。党办、处到导，
材部办，办当出办，
承办部定办。

5. 承办。办办的，承办部按定的调
查、处，并、的，答，
般、答（办定的除），并
处报党办查存档，不办毕的
。案报楚、、处
当、备并当。

6. 答。党办、处承办部
的处。

(1) 的，办毕，必
答。般，承办单答。大
的，承办部，部、导
定（别大的报导定），答。

(2) 答的，承办部，党
办，并呈导定（大办
报导定），办党办达
。

7. 催办。

(1) 党办、处承办部
的，当督办，并出：

1. 当 按 定的办 办 的;
2. 答 按 定 办 的;
3. 按 定程 办 的;
4. 办 、 的;
5. 不 处 的;
6. 督办的 。

(2) 对 大 、 的 ，党 办 、 处 导 督办 ， 出 。

(3) 承办处 、单 到督办 ， 定的 办 ， 定的 不 办的、采 的， 。

8. 档。 处 的 ，承办部 道、 别、办 等 ， 报党 办 存档。(2)。

9. 对 度 的 ，承办单 、 导 。

五、工作要求

() 道， 大 度。 持 “ 常 ， 不 ”的 ， 的 ，充 ，第 ， 道， 导 、 察 报电 ， ，

布，导待度，保道畅。

() 大传，充。
传的，长
的达到的度，成
参的。

()，按办。
1.、部，
到、部，
部到场，60、/
90到场处；的，按
的，不得，
定的，按定从处的
除。

2. 60 办 (办 办的，
办的)。

3. 12345 单 不 按 定
办的， 3 ， 当 长办
(不超 30)。

4. 的 报 的 般
7 办 ， 大 15 办 ；
当场答 的当场答 ， 不 当场答 的 3 答 。

。除。
() 督查，
， 不 参 ， 成的
； 不 、 到
定 调处 ， 成
报， 并

。
动参 、
不按
产 大不 的，
的 查

附件 1

湖南信息职业技术学院信访登记表

	<input type="checkbox"/>		

附件 3

湖南信息职业技术学院信访工作常规处理流程图

