

# 中共聊城市技师学院纪律检查委员会文件

聊技师院纪委〔2025〕1号

## 聊城市技师学院 纪检监察信访举报工作办法（修订）

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范和加强学院纪检监察信访举报工作，保障党员、群众行使监督权力，维护党员、干部合法权益，根据《中国共产党章程》《中国共产党纪律检查机关监督执纪工作规则（试行）》《中国共产党纪律检查机关控告申诉工作条例》《监察机关监督执法规定》《纪检监察机关检举控告规则》《信访工作条例》等规定，结合学院实际，制定本办法。

**第二条** 坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、

“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，捍卫“两个确立”、增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，深入推进全面从严治党，依规依纪依法处理信访举报，强化对权力运行的制约和监督。

**第三条** 本办法所指的信访举报工作，是指学院纪委（监察专员办公室）通过接受群众来信、接待群众来访、接听举报电话、查看网络举报信箱等渠道，受理对党组织、党员及监察对象的检举控告以及单位的申诉，按照工作职能和规定的程序处理解决信访举报问题的的工作。

**第四条** 本办法中信访举报件包括检举、控告、申诉三类信访件。

**第五条** 任何组织和个人对以下行为，有权向纪检监察机关提出检举、控告：

（一）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；

（二）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、职务犯罪行为；

（三）其他依照规定应当由纪检监察机关处理的违纪违法行为。

## 第六条 工作原则

（一）实事求是。以事实为依据处理信访举报，鼓励支持信访举报人客观真实地反映情况。

（二）依规依纪依法。按照党章党规党纪和宪法法律以及信访工作有关规定处理信访举报，引导信访举报人依规依法、理性有序地反映问题。

（三）保障合法权利。既保障信访举报人的监督权利，又查处诬告陷害行为，保护党员、干部干事创业积极性。

（四）分级负责、分工处理。按照管理权限受理信访举报，建立信访举报、监督检查、审查调查、案件监督管理等相互配合、相互制约的工作机制。

## 第二章 信访件的受理

### 第七条 受理范围

（一）对党组织、党员违反党章和其他党内法规，违反党的路线、方针、政策和决议，利用职权谋取私利和其他腐败行为的检举、控告；对监察对象违反国家政策以及纪律等行为的检举、控告；

（二）党组织、党员、监察对象或其他教职工对所受党纪政务处分或对所做出的其他处理不服的申诉，要求进行复议复查、复审复核的来信来访；

（三）对学院党风廉政建设和纪检监察工作的批评、建议等；

(四)对学院行政管理中存在的不作为、慢作为、乱作为等问题和不良现象的检举、控告;

(五)上级纪检监察机关转办、交办的有关信访件;

(六)学院党委、行政交办的反映有关问题的信访件;

(七)对已经或者应当依法通过诉讼、仲裁、行政复议解决的投诉、请求;依照有关规定,属于其他机关或者单位职责范围的;或超过文件规定投诉期限的投诉等,不予受理或转交相关部门。

#### **第八条 各种信访来源方式的受理**

##### **(一) 来信**

1.拆封。一般情况下,当天来信当天拆封(署收信人姓名的信件应交本人拆封)。拆封时,要保证信封及信件的完整,装订时,按举报内容在前、信封在后装订。对上级及有关部门转办、交办的信件,应将转办、交办函一并装订存查。

2.阅信。信访承办人要认真细致阅读信件,弄清来信内容和反映问题的性质,判断是否属于纪检监察业务的受理范围,考虑拟定处置方式。

3.登记。阅信后,信访承办人安排专人将来信进行编号、登记,填写《聊城市技师学院纪检监察信访举报事项登记表》;对重复的信件,要在《聊城市技师学院纪检监察信访举报事项登记表》中“备注”栏内加以说明,后依照本办法中信访件处理的主

要方式填写拟办意见。

4. 阅批。信访承办人将《聊城市技师学院纪检监察信访举报事项登记表》与完整的信访件原件一并呈送学院纪委（监察专员办公室）主要负责人阅批。涉及比较重大、复杂的问题或县级及以上领导干部同时呈报学院党委主要负责人阅批。阅批后，依规依纪由信访承办人组织人员办理。

## （二）来访

1. 登记。接待来访时，至少由 2 名工作人员接待，按主谈和记录进行分工。来访记录的内容一般包括：来访人姓名、单位、年龄、职业、住址等自然情况和联系方式；来访时间、接待地点、来访人反映的主要问题及诉求等。来访人对记录核对无误后在记录上签字认可，认为记录内容有不准确或有遗漏的地方，可由其本人予以更正或补充，并在更正涂改处加按手印。记录人应如实填写《聊城市技师学院纪检监察信访举报事项登记表》。

2. 接谈。接谈人应热情接待来访人，耐心倾听来访人的陈述，深入了解情况。来访人携带书面材料的，接谈人将来访人的书面材料妥善保管与《聊城市技师学院纪检监察信访举报事项登记表》一同作为调查依据，未携带书面材料的，接谈人可以请其补写书面材料，以便互相佐证。

3. 处理。在接谈过程中，接谈人要判断区分问题是否属于受理范围，进行妥善处理。属于纪检监察业务范围的一般性问题且

能解答的，严格按照有关规定给予答复；属于纪检监察业务范围的重要问题的，应以《聊城市技师学院纪检监察信访举报事项登记表》为首页，连同来访人提供材料一并装订，转交信访承办人，按处理来信的方法办理。不属于纪检监察业务范围的问题，要给信访人作出解释说明并提出适当处理建议。

### （三）来电

1. 接听。接听举报电话，要细心接听，询问清楚，如实记录。
2. 处理。接听人应把重要情况、情节向举报人复述确认，并按照规定向举报人作出解释或答复；对应由其他部门受理的问题，建议举报人向有关部门反映。反映重要问题的，应要求举报人提供书面材料和有关证据。接听人负责填写《聊城市技师学院纪检监察信访举报事项登记表》，按处理来电的方法办理。

### （四）网络举报

一般情况下，纪检监察工作人员应每 5 个工作日至少查阅一次接收网络举报的电子邮箱、二维码；如有反映问题的网络举报，要及时下载，按处理来信的方法办理。

### （五）实名举报

信访举报人使用本人真实姓名或者本单位名称，有电话等具体联系方式的，经电话或面谈等核实真实的，属于实名信访举报。对实名信访举报优先办理、优先处置，在接受信访举报件之日起和办结之日起 15 个工作日内向实名举报人反馈。

## （六）其他方式

除以上四种信访来源方式以外，上级交办、司法机构移送、监督检查中主动发现、巡视巡察发现、纪律审查中发现、审计发现、财会发现等均属于信访来源的其他方式。其他方式来源的问题，经学院纪委（监察专员办公室）工作人员登记、编号后，交信访承办人办理。

## 第九条 信访件的主要处理方式

（一）直接查办。由上级责成查办的信访件、反映重要问题的信访件和不便于转交具体部门查办的信访件，由学院纪委监察机构直接办理。

（二）校内交办。按照“分级负责、归口办理”的原则，涉及业务主管部门或有关单位负责的问题，交由相关职能部门办理。承办部门一般应在规定的时间内办理完毕，并将结果书面报告学院纪委（监察专员办公室）。

（三）校内转办。对不属于纪检监察信访举报受理范围内的信访件，在学院纪委（监察专员办公室）的指导下，转交相关职能部门或单位办理，将处理结果书面报告学院纪委（监察专员办公室），经审核合格后存档。

校内交办、转办的，由纪委（监察专员办公室）信访承办人填写《聊城市技师学院纪检监察信访批转单》。

## 第十条 重复件的处理

对先后收到反映内容相同的信访件，应在信访件台账中分别登记、编号，并予以注明为重复件，要和以前信访件对照，查看、判断是否有新的诉求和提交新的证据，处理结论要考虑第一次信访件处理情况而定。

对要求不当或无理由要求的重复信访件要直接告知信访人，告知后仍然重复信访的，不再告知，直接做了结处理。

对处理结果不满意的重复信访件，要认真对待和处理，不能改变处理结论的，要做好当事人的说服和疏导工作。

### **第三章 信访举报事项的办理**

**第十一条** 对属于纪检监察信访举报受理范围内的信访举报事项，由学院纪委（监察专员办公室）工作人员按照程序和要求进行办理。

核查工作人员（核查组）可以采取必要措施收集资料和证据，与相关人员谈话了解情况，要求相关组织作出说明，调取个人有关事项报告，查阅复制文件、账目、档案等资料，查核资产情况和有关信息等。

需被反映人作出说明或解释的，应经学院纪委（监察专员办公室）负责人同意。谈话过程形成工作记录，谈话后可视情况由被谈话人写出书面说明。

**第十二条** 严格执行请示审批制度，学院纪委（监察专员办公室）受理的信访举报，按下列情况呈报领导批示：

（一）按照干部管理权限应由上级纪委监委受理的，学院纪委（监察专员办公室）应依据有关规定要求，于收到信访件 5 个工作日内，上报上级纪委监委。

（二）反映学院党委管理的中层干部问题的，呈报学院纪委书记阅批，并报学院党委书记。

（三）反映学院其他教职员工有关问题的，呈报学院纪委书记阅批。

（四）对上级纪检监察机关及上级领导批转的、要求上报结果的信访举报件，报学院纪委书记阅批。

（五）学院纪委（监察专员办公室）受理的申诉和意见建议，报学院纪委书记阅批。

（六）反映问题情况紧急、事关重大以及多人集体上访的，应立即呈报学院党委书记、分管院领导及学院纪委书记，尽快研究处理意见。

（七）不属于学院纪委（监察专员办公室）受理范围的信访事项，可提出不予受理意见及理由，报学院纪委书记阅批。

**第十三条** 学院纪委（监察专员办公室）定期统计分析信访举报和问题线索处置的数据，按有关规定向上级纪委监委报送信访举报相关数据；分析信访举报数据，向学院党委和上级纪委监委反映信访举报中发现的普遍性或苗头性、倾向性问题。

**第十四条** 学院纪委（监察专员办公室）对受理范围内的检

举事项和反映问题集中的领域进行深入研究，分析研判，提出处置建议，呈学院纪委书记阅批。

（一）反映涉嫌违反党纪国法、贪污受贿等重要问题，线索清楚、具体，具备核实条件的，由学院纪委（监察专员办公室）组织进行初步核实。

（二）反映问题案情单一、线索清楚、短时间内可以查结的问题，或情况紧急、突发性集体上访、侵害群众切身利益，需要尽快查清的问题，由学院纪委（监察专员办公室）通过谈话、函询或初步核实等方式直接办理。

（三）反映学院党委管理的中层领导干部的一般性或笼统、不具体的问题，由学院纪委（监察专员办公室）通过谈话、函询或委托职能部门协助核实等方式直接办理。

（四）反映一般干部和普通教职工的一般性问题，可采取委托所在单位谈话、函询、初步核实等方式，必要时由学院纪委（监察专员办公室）直接办理。

（五）反映问题线索笼统，没有具体事实，无可查性的信访举报件，经学院纪委书记同意后，予以了结。

**第十五条** 经初步核实党员涉嫌严重违反党纪政纪、贪污受贿的重要信访举报件，需立案调查的，参照《中国共产党纪律检查机关监督执纪工作规则》等有关规定办理；涉嫌犯罪的，移送司法机关。

**第十六条** 经领导同意，学院纪委（监察专员办公室）转各处室（系部）处理的信访举报，由承办处室（系部）组织实施调查并撰写报告，按要求在规定的时限内向学院纪委（监察专员办公室）书面回复办理结果。

学院纪委（监察专员办公室）对承办处室（系部）给予必要的协助，并进行定期或不定期的督促检查。对于即将到期且尚未报送查处结果的，可采取电话、发函等方式进行督办；到期未报结果的，应督促有关负责人说明理由并尽快组织办理；对无故拖延的，可对有关责任人进行问责。

**第十七条** 学院纪委（监察专员办公室）对有关部门上报的调查结果，应进行认真审核，对上报结果没有异议的，报经学院纪委书记批准后予以了结；对上报结果有异议，经学院纪委书记同意，责令承办处室（系部）补充调查或重新处理，在规定时限内向学院纪委（监察专员办公室）报送办理结果。

**第十八条** 对实名举报的调查和处理结果，按照“谁承办、谁反馈”的原则，具体承办人员在信访举报件办理作出结论后15个工作日内，将调查处理结果以适当方式告知信访举报人。对于举报人不满意处理结论的，认真分析研究，视情况补充调查，并将调查结果和处理意见再次向举报人反馈。同时做好解释工作，认真疏导。

**第十九条** 对上级纪检监察机关或上级有关部门交办并要求

报告调查处理结果的信访件，由承办部门起草调查报告（或回复意见），经部门负责人、分管领导审核，报学院纪委书记审阅后报送。对于没有要求报告结果的信访件，也应及时调查处理，不得置之不理或敷衍了事。

**第二十条** 信访举报事项处理完毕后，要将信访举报的文字材料和调查形成的材料进行整理，做好信访举报件的结案、归档工作。

#### **第四章 工作纪律和监督制约**

**第二十一条** 加强学院纪委（纪检监察部门）内部监督制约。规范工作程序，涉嫌违反党纪国法、贪污受贿的重要信访案件，核查工作必须 2 人以上办理，处罚或处分决定须经院纪委（监察专员办公室）集体研究决定方可实施。

**第二十二条** 严格执行保密制度。保存好信访举报涉密材料；不得将信访举报内容和举报人身份泄露给被举报人；信访举报材料不得私自摘抄、复印、扣压和销毁；除工作需要外，不得向有关人员出示信访举报材料，因工作需要必须出示的，要经相关领导批准，并隐去可能暴露举报人身份的内容。调查核实工作必须在不暴露信访举报人的情况下进行。信访举报件和调查材料应妥善保管，网络举报信箱密码实行专人管理。

**第二十三条** 实行回避制度。承办人员与正在处理的信访事项有利害关系，是被举报人或信访举报人近亲属、主要证人、利

利害关系人，可能影响公正处理的，应当主动申请回避。信访举报人有正当理由要求有关工作人员回避的，学院纪委（监察专员办公室）应作出回避决定。

**第二十四条** 实行责任追究制。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，分清责任，依纪处理。构成犯罪的，移送司法机关。

举报人提出信访举报事项应客观真实，对所提供材料的真实性负责，对捏造事实，诬告陷害他人的或者以信访举报为名制造事端，影响学院正常工作秩序的，以及故意捏造事实，诬告陷害他人的，依照有关规定严肃处理。涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理。

## **第五章 信访举报相关人员权利保障**

**第二十五条** 保障纪检监察信访举报人合法权利。畅通受理、办理、反映、反馈渠道，严禁对信访举报人压制、歧视、刁难。严肃查处侵犯信访举报人民主权利的行为，对打击报复行为要严肃处理。对有功的实名举报人按规定进行奖励。

**第二十六条** 保障被检举、控告人合法权利。认真对待被检举、控告人的解释或说明，重视被检举、控告人对承办人员违纪

行为的检举、控告。对未经调查或正在调查处理的举报内容，不得泄露和扩散。对经调查未发现被检举、控告人有违纪问题的，必要时可在一定范围内通报情况，澄清是非，消除影响。对诬告者要严格依纪依法予以惩处。

**第二十七条** 保障纪检监察信访工作人员合法权益。对以诬告、恐吓、暴力、威胁等方式阻碍纪检监察信访工作人员正常开展信访案件办理工作或事后打击报复者，依规依法予以严肃处理。

## 第六章 附 则

**第二十八条** 本实施办法若有与上级有关政策不一致之处，以国家和上级有关政策为准。未尽事宜，按上级有关规定执行。

**第二十九条** 本实施细则由学院纪委（监察专员办公室）负责解释。

**第三十条** 本实施细则自公布之日起实施。

中共聊城市技师学院纪律检查委员会  
聊城市监委驻聊城市技师学院监察专员办公室  
2025年4月8日