

中共浙江大学信息与电子工程学院委员会文件

信电学院党委发〔2017〕10号

关于印发《信息与电子工程学院领导接待 群众来访工作办法》的通知

纪委，各党总支、党支部，团委，各系、所、中心、机关：

《信息与电子工程学院领导接待群众来访工作办法》已经学院党委研究同意，现正式发布实施。

中共浙江大学信息与电子工程学院委员会

2017年7月31日

信息与电子工程学院领导接待群众来访 工作办法

第一条 为进一步畅通意见建议反映渠道，密切学院领导与群众的联系，解决好群众最关心最直接最现实的利益问题，巩固和扩大党的群众路线教育实践活动成果，促进学院决策科学化、民主化，营造和谐稳定的校园环境，结合学院实际，制订本办法。

第二条 学院领导听取师生意见建议、接待群众来访，坚持“属地管理、分级负责，谁主管、谁负责”“依法、及时、就地解决问题与疏导教育相结合”和“公开透明、规范有序、方便群众”的原则。

第三条 学院实行“书记有约”、“院长有约”活动（以下简称院领导有约活动）和院领导接待日制度。

第四条 学院领导接待群众来访可采用多种方式，不限于院领导有约活动和院领导接待日活动。除一般的定点接访外，对不断重复上访、解决难度大、久拖未决的疑难复杂问题，可采取重点约访和带案下访的方式；对某一阶段、某一方面、某一领域关注度高、反映强烈的突出问题，可采取专题接访的方式。

第五条 院领导有约活动是学院主要领导直接听取师生意见建议的重要途径之一，一般每个短学期举行一次，每年

度举办四次，时间为半天。根据工作需要可设主题或不设主题。院领导有约活动由学院党委书记、院长分别听取群众代表意见建议，分管院领导和系、所、中心、机关职能科室负责人陪同参加活动。

第六条 院领导接待日一般每月举行一次（寒暑假除外）。全体院领导轮值参加接待日，原则上每位院领导每学年至少轮值一次，相关职能科室负责人陪同院领导现场接待来访群众。

第七条 院领导有约活动和院领导接待日，一般采取预约、定事接待。学院综合办公室应提前在学院行政办公网上发布活动通知。

第八条 拟参加接待的群众需填写“报名登记表”，按照通知要求向学院综合办公室提交预约申请。反映同一问题的群体应推选代表，人数一般不超过5人。无预约的一般不安排参加活动。若报名参加活动的人数较多，将随机抽选产生代表。

第九条 院领导接待群众时，相关职能科室负责人应陪同接访，对来访人员提出的问题，能够当场答复的，应当场答复；对因政策规定等原因不能解决的，应耐心解释，明确告知，做好思想疏导工作。

针对院领导有约活动，由学院综合办公室梳理汇总群众的意见建议，并于活动结束后5日内交由相关科室、系所办

理落实。并将办理情况逐一反馈给参加活动的师生员工。

针对院领导接待日活动，由综合办公室将现场不能答复的意见建议，在活动结束后 5 日内交由相关职能科室办理。重大疑难复杂信访事项，应当报党政联席会议或党委会议研究决定。各职能科室收到院领导接待日活动交办件后，应在 5 日内告知来访人员是否受理，对已受理事项应自受理之日起 30 日内办结，将办理结果答复来访人员，同时将办理情况和办理结果报接访院领导，并送院综合办公室备案。遇特殊情况，经接访院领导批准后可延长 30 日办结，并告知来访人员延期理由。

第十条 任何科室、系所和个人对交由办理的事项，不得推诿、敷衍、拖延，不得透露来访人员要求保密的信息以及所提供的检举、揭发材料。对违反规定的部门、单位和个人，来访人员可向学院纪委投诉举报。对因违反规定，造成严重后果的部门、单位和个人，将依照有关规定追究相应责任。

第十一条 参加院领导有约、院领导接待日活动的来访人员应当自觉遵守《信访条例》有关条款规定，遵守信访秩序，服从安排，依法依规，如实客观反映问题。

第十二条 学院综合办公室负责院领导有约活动、院领导接待日活动组织、督办、归档工作，及时将办理结果报院领导审阅。对师生员工反映的共性问题的办理结果，可通过

院网向全院公开。

第十三条 本办法由学院综合办公室负责解释。

信电学院综合办公室

2017年7月31日印发
