

连政办发〔2015〕140号

市政府办公室关于印发《连云港市人民政府 信访事项复查复核工作暂行办法》的通知

各县、区人民政府，市各委办局，市各直属单位：

《连云港市人民政府信访事项复查复核工作暂行办法》已经市政府同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

连云港市人民政府办公室

2015年9月7日

连云港市人民政府信访事项复查复核 工作暂行办法

第一章 总则

第一条 根据国务院《信访条例》《江苏省信访条例》《江苏省信访事项复查复核工作实施细则》，结合我市实际，制定本办法。

第二条 信访事项复查（复核）工作总的目标和任务，是以维护信访人合法权益、维护良好社会秩序为根本，依法按政策解决群众合理诉求，努力做好政策宣传和情绪疏导工作，化解信访矛盾，促其停诉息访。

第三条 信访事项复查（复核）主要是对原处理（复查）意见围绕下列内容重新审核认定：

- （一）基本事实是否清楚；
- （二）适用法规政策是否恰当；
- （三）办理程序是否规范；
- （四）意见结论是否公正。

第四条 信访事项复查（复核）工作坚持下列原则：

- （一）属地管理、分级负责，谁主管、谁负责；
- （二）实事求是，公正公平，重证据，重调查；
- （三）依法、及时、就地解决问题与疏导教育相结合。

第二章 工作职责

第五条 主管部门在信访事项复查（复核）工作中的职责：

（一）依法受理信访人提出的属于本机关职权范围且无法通过行政复议、仲裁、诉讼等途径解决的信访复查（复核）申请；

（二）承办本级政府或信访部门代表本级政府委托的、属于本机关职权范围内的信访复查（复核）事项；

（三）按照程序迅速开展信访事项复查（复核）工作；

（四）在规定期限内形成书面信访事项复查（复核）意见，并以公文形式报送同级政府或信访部门；

（五）参加信访部门组织的信访事项复查（复核）会办会；

（六）负责对信访人进行法规政策宣传教育工作。

第六条 信访部门在信访事项复查（复核）工作中的职责：

（一）代本级政府接收信访人复查（复核）申请，初步审查，确定是否受理并告知信访人；

（二）填写《信访事项复查（复核）委托书》，连同信访人提供的材料，及时委托主管部门办理；

（三）对涉及多个职能部门或重大、疑难的信访事项，牵头组织会办或会同职能部门到实地进行勘查调研；

（四）及时督促和提醒主管部门在规定的期限内形成信访事项复查（复核）意见书；

（五）审核与整理主管部门形成的信访事项复查（复核）意见书，拟制规范的信访事项复查（复核）意见书；

（六）组织召开信访事项复查（复核）会议，集体研究和会商初步形成的信访事项复查（复核）意见书；

（七）将经过集体研究和会商过的信访事项复查（复核）意见书呈送政府领导签发，正式发文后送达信访人；

（八）开展信访事项复查（复核）工作业务培训，对本级职能部门和下级信访部门信访复查（复核）工作进行指导、讲评、通报、督查；

（九）对拒不接受信访事项复查（复核）申请，不按规定时间、规定程序进行信访事项复查（复核），或拒不执行复查（复核）意见的，提出改进工作和责任追究建议。

第三章 申请与受理的条件

第七条 信访人申请信访事项复查（复核）应依法逐级提出。

第八条 信访人要认真填写《信访事项复查（复核）申请书》，同时要提供下列材料：

（一）信访申诉材料；

（二）有权处理机关的答复意见书。如申请复核，还要提供复查机关的复查意见书；

（三）《信访事项复查（复核）申请书》，含申请人姓名、性别、年龄、工作单位、通讯地址、联系电话、邮政编码等基本情况，申请事项及不服原处理（复查）意见的事实、理由和依据，申请人签名及时间等；

（四）信访人身份证复印件。如集体访提出复查（复核）申请的，需提供5人以上身份证复印件；

（五）支持信访人复查（复核）请求的相关证据材料。

第九条 信访部门或有权处理的主管部门，要对信访人复查（复核）请求及其提供的材料进行认真审查，对同时符合下列条件的予以受理：

（一）申请人是不服原处理（复查）意见的信访人。如不是原信访人，必须出具原信访人的书面委托书；

（二）申请是在法定期限内提出；

（三）申请复查（复核）的信访事项属于本机关的受理范围；

（四）原处理（复查）机关已经形成了实质性的处理意见，而且申请复查（复核）事项与原处理（复查）事项相同；

（五）申请材料齐全且内容完备；

（六）申请事项不能通过行政复议、仲裁、诉讼等法定途径解决。

第十条 具有下列情形之一的，不予受理：

（一）信访事项已经或者应当通过行政复议、仲裁、诉讼等法定途径解决的；

（二）信访事项在 2005 年 5 月 1 日前已经作出处理并有明确结论，信访人不能提出新的事实或者理由的；

（三）提出复查（复核）申请超出法定期限的；

（四）信访人在复查（复核）申请中提出超出原处理（复查）意见范围的新诉求。

第十一条 下列情形一般不进入复查（复核）程序，或者暂缓受理：

（一）信访诉求明显有理的。应协调和责成有关部门、单位尽快解决信访人合理诉求；

（二）信访事项比较简单，能够通过协商、调解得到解决的；

（三）信访事项正在办理过程中的；

- (四) 信访事项尚无明确处理意见或结论的;
- (五) 信访事项属于检举揭发类, 或者属于批评、建议类的;
- (六) 信访事项与政府部门和国家工作人员无关, 或者无法法律法规和政策依据的;
- (七) 同类型信访事项, 已经作出过复查(复核)意见的;
- (八) 信访人提供材料不齐全的。

第十二条 信访部门或主管部门对复查(复核)申请是否受理, 要及时告知信访人。能当场告知的要当场告知; 不能当场告知的, 要在 15 个工作日内告知。属于不予受理的, 要告知信访人不予受理的理由。

第四章 办理程序

第十三条 信访事项复查工作按照下列步骤进行:

(一) 申请。信访人在收到原处理意见书 30 日内, 向作出处理意见机关的上一级机关提出复查申请, 填写《信访事项复查申请书》, 并提交相关的材料。

(二) 受理。信访部门或主管部门审查信访人复查申请及提交的材料, 15 个工作日内确定是否受理, 并告知信访人。对重大、疑难信访问题, 属于社会关注度较高的热点、焦点问题, 带有一定共性、容易引起连锁反应的问题, 拟受理机关应当在受理后及时向上一级信访部门或主管部门报告, 并将信访事项相关材料抄送上一级信访部门或主管部门。

(三) 委托。信访部门受理的信访复查事项, 应在 7 个工作

日内向主管部门进行委托办理。

（四）开展信访事项调查。主管部门收到本级政府或信访部门代表本级政府的委托后，要对属于本机关职权范围事项迅速开展复查。

根据信访问题复杂程度、难易情况等，可采取向原处理机关询问情况、查阅材料，直接向信访人了解情况，向案件知情人了解情况并做笔录，查看原始档案材料，现场勘查，邀请专家论证，召开座谈会、研讨会、会办会等方式进行信访调查。如有必要可以组织听证，也可以商请信访部门牵头，组织多个相关部门联合进行信访事项调查。

（五）作出复查结论。主管部门在信访事项调查的基础上，作出对原处理意见予以维持，或者变更原处理意见，或者不支持原处理意见的结论。凡是变更原处理意见或不支持原处理意见的，要告知原处理机关并说明理由。

（六）拟制复查意见书。主管部门草拟信访事项复查意见书，经本部门领导签字确认，加盖公章后，在规定的期限内报送本级政府或信访部门（主管部门自办的不需要报送）。

（七）审查和整理复查意见书。信访部门收到主管部门草拟的复查意见书后要进行审查和整理，如果是向多个部门委托的，要对各部门草拟的文本进行整合，制作规范的信访事项复查意见书。

（八）上会讨论研究。受本级政府委托，信访部门召集承办信访事项复查的主管部门、原处理机关、法制部门、相关专家等，召开信访事项复查工作会议，对信访部门制作的信访事项复查意见书进行会商讨论，提出进一步修改完善意见，并确定是否可以出具该意见书。

(九) 审核签发。市信访部门依据市政府授权, 依法审核签发。

(十) 送达信访人。复查机关或指定机关应在领导签发后 5 个工作日内将信访事项复查意见书当面或通过邮寄方式送达信访人, 耐心做好政策宣传解释和思想疏导工作, 促其停诉息访。

(十一) 抄送相关单位。将复查意见书送达信访人的同时, 信访部门或主管部门将复查意见书抄送上级有关部门和原办理机关。

(十二) 录入信息系统。信访部门或主管部门在 7 个工作日内, 将复查意见书录入信访信息系统。

(十三) 归档。信访部门或主管部门在 10 个工作日内整理装订复查事项的各种材料文书, 制作规范的卷宗并归档。

第十四条 信访事项复核工作参照复查工作的流程进行。

第五章 附则

第十五条 本暂行办法自印发之日起施行, 2006 年 2 月 9 日印发的《连云港市人民政府信访事项复查复核办法》(连政办发〔2006〕14 号) 同时废止。

第十六条 本暂行办法由连云港市信访局负责解释。

抄送: 市委各部门, 市人大常委会办公室, 市政协办公室, 市法院, 市检察院, 连云港警备区, 市各人民团体, 驻连部、省属单位。

连云港市人民政府办公室

2015 年 9 月 8 日印发
