中共北京语言大学委员会文件

校党字〔2021〕3 号

关于印发《北京语言大学纪检监察信访举报工作实施细则》的通知

各分党委、党总支、直属党支部：

为进一步规范学校纪检监察信访举报工作，根据《中国共产党纪律检查机关监督执纪工作规则》《纪检监察机关处理检举控告工作规则》等规定，结合学校实际，对《北京语言大学纪检监察信访举报工作实施细则（试行）》（校党纪字〔2016〕2 号）进行修订，并经 2021 年第 1 次党委常委会审议通过，现予以印发。

中共北京语言大学委员会

2021 年 1 月 21 日

北京语言大学纪检监察信访举报工作实施细则

第一章　总则

第一条　为进一步规范学校纪检监察信访举报工作，根据《中国共产党纪律检查机关监督执纪工作规则》《监察机关监督执法工作规定》《纪检监察机关处理检举控告工作规则》《关于做好新形势下纪检监察信访举报工作的若干意见(试行)》等规定，结合学校工作实际，制定本实施细则。

第二条　学校纪检监察信访举报工作坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，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，紧紧围绕立德树人根本任务，服务学校的改革、发展和稳定大局，保障和促进学校的教学、科研、社会服务等各项工作健康发展。

第三条　纪检监察信访举报工作应当遵循以下原则：

（一）实事求是。以事实为依据处理信访举报，鼓励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，引导举报人依规依法、理性有序地反映问题。

（三）保障合法权利。贯彻“三个区分开来”要求，既

保障举报人的监督权利，又查处诬告陷害行为，保护党员、干部干事创业积极性。

第四条 纪检监察信访举报一般包括检举控告、申诉、批评建议三类：

（一）对学校各级党组织、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的检举控告；对监察对象违反秉公用权、廉洁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、职务犯罪行为的检举控告；

（二）对所受党纪处分、政纪处分或其他处理决定不服且未超出申请期限提出的申诉；对纪检监察部门、二级党组织及其工作人员违反法律法规、侵害被审查调查人合法权益的行为提出的申诉；

（三）对党风廉政建设和反腐败工作的批评建议。

第二章 接收和受理

第五条 纪检监察信访举报可通过来信（包括书信、电子邮件、传真、手机短信）、来访、电话等渠道接收。

第六条 按照纪检监察合署办公要求，纪委办公室是学校纪委、监察处接收纪检监察信访举报的部门,明确承担信访举报工作的人员，设置接待来访的场所，公开举报地址、

电话等信息，公布有关规章制度，归口接收信访举报。

第七条 收到来信应及时拆封，保证信函完整，认真审阅来信内容；接到来电应询问清楚并如实记录举报人姓名、地址、联系方式和举报内容，重要情况和情节要向举报人复述确认；接待来访应有2名以上工作人员在场，耐心听取其反映的问题并做好记录，必要时应做好解疑释惑和情绪疏导工作。

第八条 对属于受理范围的信访举报，应当统一编号登记，并填写《北京语言大学纪检监察信访举报登记处置单》（见附件）。

第九条 纪检监察信访举报按照管理权限实行分级受理。

（一）纪委办公室、监察处负责处理上级机关交办和转办的纪检监察信访举报，直接办理涉及学校二级党组织、二级单位、中层干部的信访举报和申诉，提级处理反映其他人员重大复杂问题的信访举报，向二级党组织、职能部门转送或交办有关信访举报并指导、督促、检查办理情况。

（二）学校二级党组织受理涉及下属党支部和学校中层干部以外的本单位人员的信访举报，并在收到之日起5个工作日内向纪委办公室报备。

（三）学校各部门、各单位及工作人员收到纪检监察信访举报，应按照管理权限统一交纪委办公室或二级党组织。

第十条 纪委办公室收到属于上级受理的信访举报，应当径送纪委书记，并在收到之日起5个工作日内报送上级机关信访举报部门；收到反映纪委书记问题的信访举报，应当径送上级机关信访举报部门。二级党组织收到属于学校纪委、监察处及上级机关受理的信访举报，应当径送纪委办公室。

对属于上级受理的信访举报，不得瞒报、漏报、迟报，不得扩大知情范围，不得登记、复制、摘抄。

第十一条 以下三种情形不属于纪检监察信访举报受理范围：

（一）已经或者依法应当通过诉讼、仲裁、行政裁决、行政复议等途径解决的；

（二）依照有关规定，属于其他机关或单位职责范围的；

（三）仅列举出违纪或者职务违法、职务犯罪行为名称但无实质内容的。

对上述第一、二项所列事项，通过来信反映的，转有关单位处理；通过来访、来电反映的，告知举报人依法向有权处理的单位反映。

第十二条 属于受理范围的实名举报，自收到之日起15个工作日内，向举报人告知受理情况；重复举报的，不再告知。属于受理范围的匿名举报，应当予以受理。对匿名举报材料，不得擅自核查举报人的笔迹、网际协议地址（IP地址）等信息。

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，属于实名举报；虽有署名但不是举报人真实姓名（单位名称）或者无法验证的，按照匿名信访举报处理。

第三章　办理

第十三条　办理纪检监察信访举报应坚持民主集中制，严格执行请示报告制度，经纪委办公室集体研究，提出办理意见，逐级呈报审批后进行办理。

（一）反映学校党委委员、纪委委员，中层干部，正高职称人员，市级以上党代表、人大代表、政协委员问题的，呈报纪委书记批示后呈报党委书记、校长审批；

（二）反映学校中层以下干部及其他人员问题的，呈报纪委书记审批，重要件经纪委书记批示后呈报党委书记、校长审批；

（三）上级转办件呈报纪委书记批示后呈报党委书记、校长审批；

（四）申诉和批评建议，呈报纪委书记审批；重要件经纪委书记批示后呈报党委书记、校长审批；

（五）反映的问题情况紧急、事关重大以及多人集体上访的，立即报告党委书记、纪委书记和分管相关工作的校领导，并采取应急处置措施。

第十四条　属于受理范围的信访举报，应结合日常监督

掌握的情况，进行综合分析、适当了解，经集体研究列为问题线索并履行报批程序后，以谈话函询、初步核实、暂存待查、予以了结等方式处置；未列入问题线索的，参照问题线索处置方式办理。

信访举报或问题线索一般应在三个月内办结，反映问题复杂的，应报纪委书记批准，适当延长办理时间。

第十五条 按照“分级负责、归口办理”的原则，应由二级党组织受理或需要职能部门协助办理的信访举报或问题线索，履行审批程序后及时发函转办。

（一）属于二级党组织受理范围的，应制作《北京语言大学纪检监察信访举报转办单》，明确转办意见。

（二）需要有关职能部门对职责范围内的问题予以协助核查、提出处理意见的，发函交有关职能部门办理。有关职能部门应对照党内法规、国家法律和学校规章制度，形成核查报告，明确问题属性，提出处理意见。

（三）转交办理的信访举报或问题线索，需要报告办理结果的，一般应自转办之日起三个月内报告结果；不能如期报告结果的，要书面说明理由和办理情况，经纪委书记批准，可以适当延长办理期限。

（四）纪委办公室、监察处对转交办理信访举报或问题线索履行检查督办职责，可以采用听取汇报、审阅材料等方式进行督办；对组织不力、核查处理不认真，或者推诿敷衍，

在规定期限内未办结的，报请纪委书记约谈有关负责人进行督促；需要补充核查、重新研究处理意见或者补报有关材料的，呈报纪委书记批准后再次发函督办。

第十六条 办理纪检监察信访举报，应由2名以上干部承办。办理结束后应撰写纪检监察信访举报（或问题线索）处置情况报告，载明反映的主要问题、核查过程、属实情况、处置建议等，并由承办人签字，按照第十三条规定，逐级呈报审批。

按照有关规定，党委委员、纪委委员、职能部门和二级单位主要负责人的问题线索和线索处置情况，还应及时向上级纪检监察机关报告。

第十七条 实名举报办理结果自办结之日起15个工作日内，由承办人向举报人反馈，并记录反馈情况。举报人提出异议的，应当如实记录，并予以说明；提供新的证据材料的，应当核查处理。重复举报的，不再告知。

第四章 纪律与责任

第十八条 办理纪检监察信访举报，应当强化宗旨意识，改进工作作风，注意工作方法，对于不予受理事项或者不合理诉求做好解释说明，不得自以为是、盛气凌人，不得漠视群众疾苦、对群众利益麻木不仁。

第十九条 依据有关规定，建立健全保密和回避制度，

严格落实保密和回避要求。对在处理纪检监察信访举报工作中存在私存、扣压、篡改、伪造、撤换、隐匿、遗失或者私自销毁信访举报材料等违纪违规行为的，依规依纪严肃处理；涉嫌职务违法、职务犯罪的，依法追究法律责任；利用信访举报材料谋取个人利益或者为打击报复举报人提供便利的，从重处理。

第二十条 依据有关规定，保障当事人（包括举报人、被举报人）的合法权利，教育引导当事人依法依规履行有关义务。提倡、鼓励实名举报，对实名举报优先办理、优先处置、给予答复。实名举报经查证属实，对突破重大案件起到重要作用，或者为国家、集体挽回重大经济损失的，按规定对举报人予以奖励。

第二十一条 加强对信访举报的分析甄别，注意发现异常举报行为，经上级纪检监察机关批准认定属于诬告陷害的，依规依纪依法严肃处理，或移交有关机关依法处理；经核查认定举报失实、有必要予以澄清的，经纪委书记批准后，可以按照有关规定，采取适当方式予以澄清。

第二十二条 定期研判信访举报情况，对反映的典型性、普遍性、苗头性问题提出有针对性的工作建议，形成综合分析报告；对问题集中、反映强烈的部门或单位，经了解核实，发现有关党组织或者单位党风廉政建设和履行职责存在问题的，经纪委书记批准，向其提出纪律检查建议或者监察建

议，并督促整改落实。

第五章　附则

第二十三条　二级党组织参照本实施细则办理有关信访举报。

第二十四条　本实施细则由学校纪委办公室、监察处负责解释。

第二十五条　本实施细则经党委常委会审议通过后施行，原《北京语言大学纪检监察信访举报工作实施细则（试行）》（校党纪字〔2016〕2 号）同时废止。

附件

北京语言大学
纪检监察信访举报登记处置单

接收单位：　　编　号：

来　源		接收时间		接待人	
反映人（单位）		单位及职务			
住　址			联系方式		
被反映人（单位）		单位及职务			
反映的主要问题	填写人：　　年　月　日				
集体研究处置意见	负责人：　　年　月　日				
领导批示					
办理过程（可另附页）					
处理结果					

一、填写说明

“接收单位”分别填写纪委办公室或二级党组织名称；“编号”格式为“年份-编号”，即某年受理的第几个信访举报，如“2021年受理的第一件”编号为“2021-01”；“来源”按照接收渠道填写，如“来信、电子邮件、电话、来访等”；“反映人（单位）”指举报人或举报单位，匿名信访举报填写“匿名”；“被反映人”即被举报人或单位；“反映的主要问题”栏中摘要填写信访举报反映的违纪违法违规问题；“集体研究处置意见”栏目填写“*年*月*日，经纪委办公室/**党委会集体研究，建议以谈话函询/初步核实/暂存待查方式处理，具体由某某和某某同志承办”；“领导批示”栏分别由纪委书记或二级党组织书记根据集体研究的处置意见填写批示意见；“办理过程”一般在办结后的纪检监察信访举报处置情况报告中体现。

二、有关要求

按照分级负责原则，学校纪委办公室、二级党组织收到纪检监察信访举报（《北京语言大学纪检监察信访举报工作实施细则》第四条规定的范围），均应填写此表格。属于上级受理的纪检监察信访举报，按照《北京语言大学纪检监察信访举报工作实施细则》第十条规定执行，不需填写此表格。二级党组织收到属于本级受理的信访举报后，填写此表格“集体研究处置意见”以上栏目内容，连同信访件一起复印，在5个工作日内报纪委办公室备案。

（此件主动公开）

送：校领导

发：校内各单位

学校办公室　　2021 年 1 月 21 日印发