鄂州公共资源文〔2018〕28号

**关于印发《市公共资源交易监督管理局**

**信访举报工作规定》的通知**

局各科室、采购中心、交易中心：

为进一步规范我局信访举报办理工作，经研究，制定《市公共资源交易监督管理局信访举报工作规定》，现印发给你们，请认真执行。

鄂州市公共资源交易监督管理局

2018年11月30日

鄂州市公共资源交易监督管理局 2018年11月30日印发

鄂州市公共资源交易监督管理局

信访举报工作规定

**第一章 总 则**

第一条 为规范信访举报办理工作，保护信访举报人的合法权益，根据《信访条例》、《湖北省信访条例》、《湖北省公共资源招标投标监督管理条例》，结合我局工作实际，制定本规定。

第二条 信访举报经确认凡属于受理范围的，综合科应当及时进行受理登记；不属于受理范围的应做好解释工作。综合科负责信访与举报的受理、登记和管理工作。

本规定所指信访举报，包括人民群众来信来访、信访部门转办（交办）以及市长热线、亲民热线、领导信箱等途径反映到市公共资源交易监督管理局的信访与举报工作事项。

第三条 对信访举报反映的问题，应及时用“呈阅笺”形式，送请局领导阅批。

第四条 接到信访举报，凡属局机关职责范围、能够处理的必须迅速处理；凡须交下属单位或其他部门处理的，应及时归口交办，并限期督办处理情况或结果。

第五条 接到人民群众控告、检举机关干部或局属事业单位工作人员不良作风和违法乱纪行为的信访举报事项，应及时转交市纪委派驻城建委纪检组处理。

第六条 上级机关或其他单位转交局承办的信访举报事项，应及时处理，并在要求限期内向交办单位反馈处理情况和结果；如在限期内不能处理结案或正在处理者，应向交办单位说明承办情况。

**第二章  受理与登记**

第七条  综合科接到信访举报后，应详细作好相关记录，填写《信访举报处理情况登记表》等。其他科室接到信访举报，应及时转交综合科按规定处理。

第六条  综合科填写《信访举报处理情况登记表》等并提出拟办意见，及时（1日内）报局领导批示后移交相关科室办理。

**第三章 调查处理**

第七条  有关公共资源交易监管业务信访举报，承办科室应指定两名以上的执法人员负责调查处理。工作人员如发现信访举报同本人有利害关系，应主动申请回避。

第八条  负责调查处理的工作人员应及时（3日内）开展调查工作，本着公平、公正的原则，注重证据的收集，注重法律程序。

第九条  调查处理工作应当自受理之日起三十日内得出明确结论。情况复杂的，经分管领导批准，可以适当延长调查处理期限，但延长期限不得超过二十日。

第十条  凡查实确有违法行为的应及时立案，按法定程序依法处理。经调查核实，未发现被信访举报人有违法行为的，应对调查情况作详细记录。

**第四章 反馈与结案**

  第十一条 承办科室一般应在调查处理后三个工作日内完成调查终结报告，经分管领导审批后，向信访举报人反馈调查处理情况。反馈的方式可以为电话或书面，并做好记录。

第十二条 凡受理的信访举报案件一般应自受理之日起两个月内结案。情况复杂的，经分管领导批准，可以延长办结期限，但延长期限不得超过一个月。

第十三条 信访举报案件结案后，承办科室应将所有相关资料收集完整，报分管领导审核同意后结案，同时将调查处理材料交综合科归档保管。

**第五章 责任与考核**

第十四条  工作人员在处理信访举报案件过程中应做好保密工作，对信访举报材料严格保管，严禁泄露事件发生。

第十五条  信访举报案件调查处理工作实行责任追究制，各科室负责人为第一责任人。

第十六条  受理和承办人员有下列行为之一的，根据情节轻重给予批评教育或行政处分；

（一） 漏记、漏报信访举报案件的；

（二） 丢失、隐匿、毁坏信访举报材料的；

（三） 调查处理信访举报不及时、甚至不调查、不反馈的；

（四） 处理结果不合法、不公平、不公正的；

（五） 将信访举报者提交的材料或信访举报内容，转交、泄露给被信访举报单位或个人的。

**第六章 其 他**

第十七条 本规定自颁发之日起执行，由局综合科负责解释。