**四平市铁西区人民法院**

**信访工作制度**

 为完善本院信访接待制度，切实解决信访接待事项的落实，提高信访工作的质量和效率，更好地开展便民服务，结合本院信访工作的实际情况，制定如下规定：

  **一、信访案件的登记**

 （一）首接首办的信访案件的接受及处理结果均应作相应的登记；

 （二）信访案件应当在信访案件登记薄上做好登记；

 （三）来信按性质分类登记，注明收到日期，及时答复，准确转送。来访也按性质分类登记，注明接待日期。接待人员应着装接待，做到仪表端正、态度和蔼、用语文明，认真听取来访者的情况反映，认真记录详细情节、主要事实和理由，耐心向来访者解答、转处或作其他处理；

 （四）涉及本院审判、执行案件和社会不安定信访案件及重大信访案件，接待人员应当天向分管院长报请。

 （五）每周五分管院长接待后，仍需接待的案件，接待人员应向院长进行汇报，院长每月分两次统一对当事人进行接待。

 **二、信访案件的交办**

（一）交办信访的：

 1、每周五院长及分管院长接待的信访案件；

 2、每周三庭长、承办人接待的信访案件；

 3、信访接待报请院长批处的信访案件；

 4、上级法院或党委、人大、政法委交办的信访案件；

 5、院长或分管院长认为其他需要解决落实的信访案件。

 （二）交办信访案件的处理落实：

 1、需交办的信访案件由院长或分管院长作出批办意见后，交立案庭登记并统一送责任部门；

 2、交办的信访案件的交接、批示及批件的转处，均有签收手续；

 3、对涉及两个以上部门的交办信访案件，由院长牵头，与分管院长、部门负责人、承办人共同研究和商定处理方案；

 4、各部门接到交办的信访案件后，应当在指定期限内办结，并将处理结果向院长或分管院长作答复。并将办理结果及时转交立案庭，由立案庭反馈给信访人。

（三）系统交办案件的落实处理

1、通过吉林省涉法涉诉信息系统交办的案件，立案庭应在7日内审查。

2、对不符合受理条件的案件在期限内下达不予受理通知书。

3、应予受理的案件及时出具受理通知书，并将案件流转至责任部门。

4. 各部门接到交办的信访案件后，应当在30内办结（特殊情况除外），并将处理结果向院长或分管院长作答复，由责任人及分管院长在报告上签字，及时转交立案庭，由立案庭通过系统进行反馈。

  **三、信访案件的督办**

（一）信访案件的督办工作由立案庭专职信访工作人员行使；

 （二）有关部门未在指定期限内办结交办信访案件，也未向院长或分管院长书面说明不能按期办结的情况和理由的，由立案庭报请院长或分管院长签发信访案件督办单，责令责任部门在7个工作日内办结

  **四、信访案件办理的汇报**

 （一）有关部门对交办的信访案件，应当在收到后三天内作出处理方案和措施，向院长或分管院长汇报，同时一并汇报信访案件的具体情况；

 （二）有关部门对交办的信访案件不能如期办结的，应当在期限届满前书面报告院长或分管院长，说明原因和理由。院长或分管院长视情况作出批示后，责任部门应将批示抄送一份给立案庭备案；

 （三）有关部门对交办的信访案件在指定期限内办结的，应书面报告院长或分管院长，并抄送一份给立案庭备案。

 **五、信访责任**

 （一）立案庭为信访工作落实、监督部门；

 （二）对故意拖延或拒绝落实交办信访案件的部门或反馈不及时的责任部门或承办人，报院长或分管院长批准后，给予通报批评。