

# 机构编制信访举报受理办理工作规则

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强和改进机构编制信访举报工作，畅通社会监督渠道，及时回应群众关切，根据《中国共产党机构编制工作条例》、《机构编制监督检查工作办法》等法规，制定本规则。

**第二条** 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”，依规依纪依法受理办理信访举报，强化机构编制管理刚性约束，维护机构编制工作的权威性和严肃性。

**第三条** 机构编制信访举报工作应当遵循以下原则：

（一）坚持党的领导。将党管机构编制原则贯穿信访举报工作各方面和全过程。

（二）坚持以人民为中心。及时受理和回复群众反映的情况和问题，不断提高工作质量和群众满意度。

（三）坚持法治思维。严格按照党规党纪、法律法规和机构编制工作有关规定受理办理信访举报。

（四）坚持分级负责。按照机构编制管理权限受理办理信访举报，建立权责一致、各负其责的工作机制。

**第四条** 各级机构编制委员会办公室应当明确相关机构（以下简称承办机构）或者人员承担信访举报工作，并以适当方式向社会公布接收信访举报的通信地址、电话、电子邮箱，以及接待来

访的时间、地点等信息。

**第五条** 各级机构编制委员会办公室应当接收群众通过以下方式反映的情况和问题：

- (一) 到指定接待场所当面反映的；
- (二) 邮寄信件反映的；
- (三) 通过“12310”举报电话或者电子邮箱反映的。

对其他部门（单位）转送的机构编制信访举报材料，应当按规定予以接收。

**第六条** 各级机构编制委员会办公室应当畅通群众监督渠道，依托“12310”举报电话和电子邮箱，完善电话、信访、网络三位一体的信访举报受理平台，提高工作的信息化、规范化水平。

## 第二章 受 理

**第七条** 各级机构编制委员会办公室应当受理反映以下问题的信访举报：

(一) 在贯彻落实党和国家机构改革和机构编制重大决策部署过程中有令不行、有禁不止、上有政策、下有对策，搞变通、拖延改革或者逾期不执行、不报告，不按照“三定”规定履行职责的；

(二) 擅自设立、撤销、合并机构或者变更机构名称、规格、性质、职责权限，在限额外设置机构，变相增设机构或者提高机构规格的；

(三) 擅自增加编制种类、突破行政编制总额增加编制、改变编制使用范围、挤占挪用基层编制的；

(四) 违规审批机构编制、核定领导职数的；

(五) 伪造、虚报、瞒报、拒报机构编制统计、重要事项、登记管理数据、实名制信息和核查数据的；

(六) 违规在部门规章和规范性文件中对机构编制事项作出具体规定，通过项目资金分配、督查考核、评比表彰、达标验收，以及召开会议、电话通知、口头打招呼等方式干预地方或者下级机构设置、职能配置和编制配备的；

(七) 实施其他违反机构编制管理规定行为的。

对机构改革或者机构编制工作提出意见建议的，承办机构应当将有关材料及时转送本级机构编制委员会办公室相关机构。

**第八条** 各级机构编制委员会办公室按照机构编制管理权限分级受理信访举报，属于本级机构编制委员会办公室管理权限内的，应当及时受理；属于上级管理权限内的，应当及时报送上级机构编制委员会办公室；属于下级管理权限内的，应当及时转送下级机构编制委员会办公室，必要时也可直接受理。

**第九条** 对下列事项，各级机构编制委员会办公室不予受理：

(一) 已经或者依法应当通过诉讼、仲裁、行政复议等法定途径解决的；

(二) 涉及个人就业安置、身份待遇认定、社保接续等依照有关规定属于其他部门（单位）职责范围的；

(三) 采取走访形式，跨越应当受理的本级和上一级机构编制委员会办公室反映的；

(四) 信访举报经复核后，信访人或者举报人仍然以同一事实和理由提出诉求的；

(五) 申请信息公开或者咨询有关业务的；

(六) 其他按照信访举报相关规定不予受理的。

**第十条** 各级机构编制委员会办公室应当采取设置告示牌、举报电话导语、电子邮件回执、网站公告等方式，告知信访人或者举报人受理范围和不予受理事项，减少与机构编制工作无关的信访举报。

**第十一条** 各级机构编制委员会办公室应当认真负责接待群众来访。接访人员要耐心倾听群众反映的问题，属于受理范围的，做好登记并按规定处理；不属于受理范围的，做好解释和疏导工作；对缠访、闹访的，按照信访工作有关规定依法处置。

**第十二条** 各级机构编制委员会办公室应当详细登记信访举报的具体内容，在7个工作日内决定是否受理。对事实不清或者证据不足的，应当与信访人或者举报人沟通，请其补充相关材料，经分析判断后决定是否受理。

对于上级转送的信访举报，下一级机构编制委员会办公室应当进行登记，自收到之日起7个工作日内完成受理或者转送工作。

**第十三条** 对有联系方式的信访举报，应当通过适当方式，告知信访人或者举报人受理结果。

### 第三章 办 理

**第十四条** 对已经受理的信访举报，承办机构应当结合日常掌握的情况，综合分析研判，提出办理意见并按程序报批。需要进一步核实有关情况的，可以按程序向有关部门（单位）和个人调查。需要其他部门（单位）协助办理的，履行报批程序后，可以会同有关部门（单位）联合进行调查。

**第十五条** 对已经受理的信访举报，各级机构编制委员会办公室应当自受理之日起 30 日内办结；情况复杂的，可按照信访工作有关规定适当延长办理期限，并及时向信访人或者举报人进行说明。

**第十六条** 对信访举报反映的机构编制违规违纪违法行为，经调查核实属实的，各级机构编制委员会办公室应当按规定予以处理和问责。

**第十七条** 对有联系方式的信访举报，应当通过适当方式，将调查处理结果反馈信访人或者举报人。

**第十八条** 对县级以上地方机构编制委员会办公室反馈的调查处理结果不服的，可以按照信访工作有关规定申请复查、复核。

**第十九条** 对于上级转送的信访举报，下级机构编制委员会办公室办结后应当及时向上级报告办理情况。

上级机构编制委员会办公室应当加强对转送信访举报受理办理情况的跟踪了解。存在下列情形之一的，应当予以督办：

- （一）应当受理但无正当理由拒不受理的；

(二) 未按规定程序或者期限办理信访举报且无正当理由的；

(三) 对信访举报反映的机构编制违规违纪违法行为，未按规定调查处理或者问责的；

(四) 未按规定反馈调查处理结果的；

(五) 其他需要督办的情形。

**第二十条** 上级机构编制委员会办公室应当加强对下级信访举报工作的监督检查，下级机构编制委员会办公室应当将相关工作情况在机构编制报告事项中予以说明。

**第二十一条** 各级机构编制委员会办公室应当加强对信访举报情况的综合研判，及时发现机构编制管理中存在的突出问题，深入分析成因，提出对策建议。

#### 第四章 纪律和责任

**第二十二条** 各级机构编制委员会办公室及其工作人员在受理办理信访举报时，应当强化宗旨意识和群众观念，持续改进作风，注意方式方法，严谨细致做好工作。

**第二十三条** 信访举报受理办理工作人员必须遵守以下纪律：

(一) 不准在无保密措施的载体上存储、传递、处理涉密或者敏感信访举报件。

(二) 不准向被举报对象或者无关人员泄露信访举报相关情况；

(三) 不准歪曲、隐瞒或者捏造信访举报内容及查核的事实真相；

(四) 不准拖延、压制不办信访举报或者损毁、删除相关材料；

(五) 不准利用受理办理信访举报之机谋取私利。

**第二十四条** 信访举报受理办理工作人员与有关事项或者人员存在直接利害关系的，应当回避。

**第二十五条** 信访举报受理办理工作人员违反纪律的，按有关规定严肃追究责任。

## 第五章 附 则

**第二十六条** 本规则由中央机构编制委员会办公室负责解释。

**第二十七条** 地方各级机构编制委员会办公室可以结合本地区实际细化相关制度规定，规范本地区机构编制信访举报工作。

**第二十八条** 本规则自发布之日起施行，2011年4月12日中央机构编制委员会办公室印发的《机构编制“12310”举报受理工作规定》同时废止。