吴川市水务局领导接访制度

为了密切党同人民群众的联系，畅通信访渠道，及时协调处理信访事项，保护信访人的合法权益，促进我市水利建设和管理工作健康发展，根据上级有关信访工作的规定，结合工作实际，制订本制度。

一、参加接待群众来访的领导

由担任领导职务的局领导按职责分工轮流接待。

二、接待群众来访的时间和方式

局领导接待群众来访设为不定期接访：不定期接待群众来访是指在每周一至五上班时间，如果发生群众集体上访或有重要信访问题，根据信访事项请有关局领导直接出面接待信访人。

三、接待群众来访的地点

水务局领导信访接待室设在局办公大楼四楼会议室。

四、接待群众来访的内容

（一）对局机关及其局下属各单位工作人员的批评、建议和要求；

（二）检举、揭发局干部队伍的违法失职行为；

（三）控告侵害自己合法权益的行为；

（四）涉及水利设施建设和非法采砂等其它信访事项。

五、接待群众来访事项的处理原则和方法

（一）坚持首访接待负责制和重大疑难信访件领导负责制；

（二）严格遵守国家《信访条例》规定的程序、手续和时限要求；

（三）对能够当场处理的问题，接访领导直接答复或提出处理意见，责成有关股室和下属单位办理；对情况复杂、涉及面广、影响较大的重大疑难信访件，责成有关股室和下属单位在规定的时间内办理；

（四）对已经受理并在规定期限内正在办理的信访事项，对不属于本局职权范围的信访事项，对已经或者应当通过诉讼、行政复议、仲裁解决的信访事项，应当及时向信访人告知；

（五）对多人来访提出共同信访事项的，要求信访人推选不得超过5人的代表提出；

（六）遇有信访人不遵守《信访条例》规定，影响接待工作，经批评教育无效的，接待人可以通知公安机关或者通知其所在单位或者监护人将其带离。

六、接待群众来访的组织安排

（一）局信访办公室负责局领导接待群众来访的具体事务性工作；

（二）局办公室安排一名工作人员参与接待，并做好接待记录；

（三）接待室应有接待领导和工作人员的姓名和职务标志。

（四）局办公室每年对局领导信访接待和群众来访工作情况进行总结。
 本制度自2017年1月9日起施行。