

办发〔2020〕13号附件

辽宁科技大学校领导接待群众制度（试行）

为了进一步增强校领导同群众的密切联系，及时了解群众的思想动态，认真做好群众的接待工作，迅速解决群众反映的问题，全力维护群众的合法权益，推进学校各项工作的开展，结合学校实际情况，特制定本制度。

第一条 校领导接待群众要牢固树立以人为本、服务群众的理念，以维护学校稳定发展为目的，热情接待来访群众，倾听群众的意见、建议和要求，做到件件有落实，事事有回音。

第二条 党政办公室协助校领导做好接待群众事项。指导来访群众填写校领导接待群众登记表，依据群众意愿及有关规定做好保密工作；根据来访事项及校领导分工情况，确定相应校领导接待群众时间并做好接待记录。若遇特殊情况，不能在规定时间内安排的，作延期或取消处理，须及时通知来访群众。

第三条 校领导对来访群众的诉求内容进行解答时，需要有关单位研究处理的问题，由校领导指定相关单位进行处理。承办单位对于一般性问题，应于2个工作日内给予回复处理结果；对于需要短期内协调解决的问题，应于5个工作日内给予回复处理结果；对于无法短期解决的问题，应先作出说明，具体答复不超过30个工作日。不属于学校职权范围内的问题，应说明情况，

做好解释工作。

第四条 党政办公室督办承办单位的处理情况。如承办单位未在规定时限内办结，应说明原因和办结期限。对无正当理由不在规定时限内办理和答复、无故拖延不办的，要进行通报批评，直至追究承办单位领导责任。各二级党组织书记、职能部门负责人为第一责任人。

第五条 党政办公室向领导及来访群众反馈处理结果并将有关材料整理、归档。

第六条 多人提出共同来访事项的，应当推选代表，原则上代表人数不超过3人。来访人员必须如实反映情况，不得弄虚作假，伪造事实，否则按有关规定追究责任。

第七条 来访群众出现过激行为等情况，由安全保卫处控制现场局势，同时通知相关人员所在单位。所在单位负责教育和劝导，各单位不得以任何理由拒绝。来访群众影响学校正常教育教学秩序或出现其他违法行为，由安全保卫处移交公安机关依法依规进行处理。

第八条 本制度由党政办公室负责解释，本制度自发布之日起施行。