

# 2023年巡察信访应急预案(优质5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。相信许多人会觉得范文很难写？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 巡察信访应急预案篇一

为切实做好县政务服务中心信访稳定工作，保证我中心对矛盾纠纷的排查控制能力，在发生重大信访事件时能够及时、高效、有序地开展工作，妥善处理突出问题和群体性事件，提高信访工作的应急反应能力和处理群体事件的水平，确保我中心的稳定和谐，特制定本预案。

### 一、信访稳控工作目标

领导包案、层层负责，确保“零上访”目标的实现。

### 二、成立信访稳控工作领导小组

成立由中心主任张守志为组长，副主任顾文曙、陈浩，纪检书记皮周彦为副组长，中心其他职工为成员的领导小组。

领导小组负责组织落实中心信访稳控工作的各项措施和工作要求，全面应对突发性信访事件并进行有效领导、组织、决策、指挥，同时对中心内信访稳控工作进行监督、指导。

领导小组下设办公室，办公室主任由戴克龙同志担任，确定其为信访责任人和稳控责任人，办公室成员由郑应清、朱仁科等同志组成。办公室负责日常信访隐患矛盾排查、重点信访人员稳控及与上级有关部门的联络、协调工作。

### 三、信访稳控工作遵循的原则

- 1、坚持“谁管理、谁负责”的原则，中心主要负责人要对对本单位的信访工作要负总责，对重要信访事项要亲自过问、亲自处理、亲自督办。
- 2、坚持宜散不宜聚、宜解不宜结、宜快不宜慢、宜缓不宜激的原则，讲究策略，注意方式，正确做好信访事件的处理工作。
- 3、坚持依法管理、分级控制的原则。严格按照《信访条例》及《信访工作流程》的有关规定，对信访事件的预警、控制进行管理和处置，最大限度地控制事态发展。
- 4、坚持内紧外松、内外有别的原则。对内要及时做好正面教育疏导工作，尽最大努力化解矛盾；对外要严格控制宣传报道范围，统一宣传口径，以免事态的进一步扩大。
- 5、坚持快速反应、科学应对的原则。一旦出现上访事件，确保发现、报告、指挥、处置等环节的紧密衔接，及时应对。

#### 四、信访稳控工作的一般程序

- 1、中心信访稳控工作办公室接到信访稳控案件后，应立即向中心信访稳控工作领导小组组长通报情况，启动应急预案。
- 2、应急状态启动后，信访稳控工作办公室人员立即到达现场，从三个方面开展工作：
  - （1）事态控制：制定现场应急方案，并进行上报和组织实施，及时向领导小组汇报现场工作进展情况。
  - （2）教育引导：了解上访人员提出的主要问题，并进行对话，做好解释疏导工作。
  - （3）协调联络：通知上访人员的家属朋友赴现场进行劝导，

动员家人参与做好思想工作。

3、直至突发事件消除后，工作人员才可离开现场。

4、信访工作办公室人员要及时整理记录（包括谈话记录、摄像、照相及其它相关资料），并将信访事件的处理经过上报。

五、切实做好信访情报信息收集报送工作和加强值班工作

中心各股室及窗口工作人员对紧急重大信访信息，要立即报告，并妥善处理。要做到急事急报、特事特报、大事快报，决不允许瞒报、迟报和漏报。要严格落实各项值班制度，坚持领导带班的值班制度。值班人员要强化责任意识，坚守岗位，尽职尽责，确保联络畅通。

六、严格工作纪律，认真落实维稳领导责任追究制度

落实工作责任制和责任追究制，对信息报送不及时、解决问题不到位、防控措施不落实，造成严重后果的，将严肃追究各股室、各窗口相关人员的责任。

## 巡察信访应急预案篇二

应急预案是指在自然灾害、重大事故、环境危害和人为破坏等紧急情况下的应急管理、指挥和救援预案。以下是为大家整理的关于, 欢迎品鉴!

### 第一篇:2020信访工作应急预案

为有效预防和妥善处置信访突发事件，提高信访工作的应急反应能力和处理突发事件的水平，妥善处理突出问题和群体性事件，根据国家《信访条例》和相关文件规定，结合信访工作实际，经研究，特制定本预案。

## 一、工作原则

本应急预案的工作原则是：在单位党政统一领导和指挥下，预防为主，重点稳控，紧急处置，协调一致。

## 二、组织保障

设立信访领导小组

## 三、主要职责

- 1、处理日常的来信来访工作。
- 2、对集体上访人员进行思想教育、政策解释和劝返工作。
- 3、加强与有关部门的沟通与联系，对上级交办的有关案件进行督办、督查，并严把结案质量关，随时向信访报告工作和结案情况。
- 4、按时参加信访工作会议，并抓好会议精神的贯彻落实。
- 5、及时了解管养路段小中修工程稳定工作情况，研究提出做好工作的意见和建议。

## 四、制度保障

（一）把信访工作列入重要议事日程，认真研究群众来信来访1

反映的新情况、及合理化建议，过问本单位疑难信访案件的处理情况。

（二）坚持信访领导责任制，谁主管谁负责。要明确涉及信访问题的重点办公室、重点问题并组织力量深入调查，提出解决方案并跟踪落实。

（三）坚持信访领导责任制，不断完善领导干部接待群众来访、阅批群众来信、亲自处理重大信访问题的制度。

（四）实行责任追究制，对因工作不负责任、失职、处置失当引发大规模群众集体上访造成严重后果的，必须追究有关领导的责任。

（五）坚持下访工作制度，转变工作方法，由上访变为下访，广泛宣传民政政策，倾听民政对象的呼声，摸清潜在的上访苗头，有针对性地研究解决带有普遍性的问题。

（六）坚持信息通报、预测排查制度，对群众来信来访反映的普遍性、突出性问题，研究制定解决办法，发现群众集体上访苗头、要及时就地化解。

## 五、应急措施

发现重大信访苗头或事件发生后，启动本预案并开展以下工作：

（一）立即召开信访领导小组会议，通报上访情况和接访情况，分析研究可能出现的重大问题及对策。

（二）立即将上访情况和接访情况向信访部门汇报。

（三）对已发生的群众集体上访，一定认真对待，做到有访必接，防止矛盾激化，把上访群众在当地。

（四）立即赶赴上访现场做好耐心细致的疏导工作。

（五）对问题复杂、规模较大的集体上访，有关领导一定要亲自出面做工作，及时提出处理意见。

（六）坚决劝阻集体赴京、赴自治区上访，对已进京、进自治区集体上访群众，尽快将他们接回，做好疏导工作。

（七）对自身处境艰难，失去生活信心，有轻生或危害社会倾向的特殊人员要耐心开导，稳定他们的情绪，并积极联系有关方面解决问题。必要时，报请有关机关采取应急措施。

（八）对多年上访的老户，坚持属地管理的原则，在摸清主要问题的前提下，采取请上来或走下去的方式，与当地有关方面共同研究解决，想方设法把他们稳定在当地。

## 第二篇：2020信访工作应急预案

为了加强对信访工作应急事件处理的综合能力，提高信访工作的反应速度和协调水平，确保迅速有效地处置各类不信访事件，依据我公司关于信访工作的有关规定，结合公司实际，特制定本应急预案。

适用应信访因素引起的突发性群体上访事件及突发性重点问题。

- 1、坚持宜散不宜聚、宜解不宜结、宜快不宜慢、宜缓不宜激的原则，讲究策略，注意方式，正确做好上访事件现场处理工作。
- 2、坚持事前预防与事后应急相结合原则。
- 3、坚持依规管理、分级控制的原则。严格按照《信访条例》及《公司信访工作制度》的有关规定，对重大突发事件的预警、控制进行管理和处置，最大限度地控制事态发展。
- 4、坚持快速反应、科学应对的原则。建立公司的预警和处置突发事件的快速反应机制，一旦出现突发事件，确保发现、报告、指挥、处置等环节的紧密衔接，及时应对。
- 5、坚持内紧外松、内外有别的原则。对内要及时做好正面教育疏导工作，尽最大努力化解矛盾；对外要严格控制宣传报道

范围，统一宣传口径，以免事态的进一步扩大。

## 1、组织指挥机构

公司信访工作领导小组为处置信访工作突发事件的指挥机构。

组长：党委书记

成员：领导班子其他成员

领导小组下设办公室，办公室设在党办，负责日常工作。

信访工作办公室主要职责如下：

- 1、针对群体性突发事件的性质、规模、事态、地域等，采取相应的处置措施；
- 2、负责应急现场通信联络、对外联系、突发事件的统一协调；
- 3、组织力量确保重点要害部位的安全和正常的工作、生活秩序；
- 5、对因工作不力而引发事件的单位领导，按照干部管理的有关规定追究责任；
- 6、负责向公司汇报事件情况，组织收集有关资料；
- 7、负责对外发布信息，处理应对突发事件对外宣传的协调联络工作。

1、公司信访工作办公室接报后，立即向公司信访工作领导小组组长通报情况，启动应急预案。

2、应急状态启动后，信访工作办公室立即赶赴现场，到达现

场后，从三个方面开展工作：

(1) 事态控制：制定现场应急方案，并进行上报和组织实施，及时向领导小组汇报现场工作进展情况。

(2) 教育引导：了解上访人员提出的主要问题，并进行对话，做好解释疏导工作。

(3) 协调联络：通知上访人员所在单位负责人赴现场进行劝导，动员家人参与做好思想工作。

3、直至突发事件消除后，信访工作办公室及有关人员才可离开现场。

1、加强对各级领导干部的教育，提高对做好信访工作重要性的认识。要建立层级负责制和责任追究制，各单位主要负责人作为队伍信访的第一责任人，管好自己的人。凡是涉及信访的工作，各单位领导必须在第一时间作出反应，不折不扣地贯彻执行公司信访工作领导小组的各项指令和工作安排。

2、做好排查走访工作，定期分析职工思想动态。要查找本单位不信访因素，制定措施，堵塞漏洞。特别是要做好特殊群体的跟踪调查，及时掌握情况，高度警觉，早发现、早渗透、早报告、早化解，把问题消灭在萌芽中。

3、始终坚持正确的舆论导向。对职工队伍中出现的一些不利于信访的话和事，要及时进行正确引导，引导职工把主要精力放在谋求公司的发展、干好本职工作上来。

4、建立信访工作协调联动机制。公司信访工作领导小组负责统一组织、协调和领导全公司的信访工作，各有关部门要密切配合，各司其职，形成信访工作的合力。

5、做实、做细职工的思想工作。关心职工生活，重视职工的



利益问题，特别是要关心弱势群体的生活，在力所能及的范围内，帮助他们解决实际问题。对职工关心的工资福利、养老保险、住房等热点问题，业务部门要及时作好宣传、引导工作，化解矛盾，扎实有效地做好公司的信访工作。

### 第三篇:2020信访工作应急预案

为了加强对信访工作应急事件处理的综合能力，提高信访工作的反应速度和协调水平，迅速有效地处置各类信访事件，确保“三无”目标的顺利实现，根据集团公司关于信访工作的有关规定，结合我矿实际，特制定本应急预案。

#### 一、应急预案适用范围

- 1、三人以上的集体访。
- 2、到集团公司以上机关的各类上访。

#### 二、处置突发性事件遵循的原则

- 1、坚持宜散不宜聚、宜解不宜结、宜快不宜慢、宜缓不宜激的原则，讲究策略，注意方式，正确做好上访事件现场处理工作。
- 2、坚持事前预防与事后应急相结合原则。
- 3、坚持依法管理、分级控制的原则。严格按照《信访条例》及□xx煤矿信访工作考核办法》的有关规定，对重大突发事件的预警、控制进行管理和处置，最大限度地控制事态发展。
- 4、坚持快速反应、科学应对的原则。建立预警和处置突发事件的快速反应机制，一旦出现突发事件，确保发现、报告、指挥、处置等环节的紧密衔接，及时应对。

5、坚持内紧外松、内外有别的原则。对内要及时做好正面教育疏导工作，尽最大努力化解矛盾。对外要严格控制，以免事态的进一步扩大。

### 三、工作机构及职责

#### 1、组织指挥机构

矿信访工作领导小组为处置信访工作突发事件的指挥机构。  
组长□xxx□副组长□xxx□成员□xxx□

2、信访工作办公室是突发事件的具体协调部门，具有调度、指挥、协调权，各单位必须密切配合，使各类突发事件可以得到及时有效的稳控。主要职责如下：

（1）针对群体性突发事件的性质、规模、事态、地域等，采取相应的处置措施。

（2）负责应急现场通信联络、对外联系、突发事件的统一协调。

（3）组织力量确保重点要害部位的安全和正常的工作、生活秩序。

（4）发生突发事件时，指挥平台，为领导提供信息、通信、预案、咨询等，保证正常运转。

（5）对因工作不力而引发事件的单位领导，按照干部管理的有关规定追究责任。

（6）负责向上级汇报事件情况，组织收集有关资料。

### 四、群体突发性事件及突发性重点问题处置程序

## （一）提前掌握信息的集体上访处置程序

- 1、及时向分管领导和主要领导汇报。
- 2、及时掌握上访人员的基本情况，迅速建立上访人员基本家庭档案，便于工作的开展。
- 3、召开信访领导小组会议，研究制定具体稳控措施。
- 4、召开信访人员单位主要领导会议，实行包保责任制。
- 5、要求保卫科等有关部门随时做好近期宿舍区大门的监控工作。
- 6、对工作进展情况及时调度，及时汇报。

## （二）未掌握信息源的上访事件处置程序

- 1、及时向分管领导和主要领导汇报。
- 2、通知矿长办公室、保卫科安排车辆和保卫干警以最短的时间赶到现场参与事件的处置。
- 3、工作人员到达现场后，从三个方面开展工作：
  - （1）事态控制：制定现场应急方案，并进行上报和组织实施，及时向领导小组汇报现场工作进展情况。
  - （2）教育引导：了解上访人员提出的主要问题，并进行对话，做好解释疏导工作。
  - （3）协调联络：通知上访人员所在单位负责人赴现场进行劝导，动员家人参与做好思想工作。
- 4、信访人员带回后，要视人数选择合适的地点给予答复，一

般选择工会会议室或退休支部会议室。

5、掌握上访人员基本情况后，实行包保责任制，做好说服教育工作。

6、对工作进展情况及时调度，及时汇报。

## 五、工作要求

1、加强对各级领导干部的教育，提高对做好信访工作重要性的认识。要建立层级负责制和责任追究制，各单位主要负责人是信访工作的第一责任人，要管好自己的人，看好自己的门，办好自己的事，确保信访稳定工作万无一失。

2、做好排查走访工作，定期分析职工思想动态。要认真查找本单位不稳定因素，制定措施，堵塞漏洞。特别是要做好特殊群体的跟踪调查，及时掌握情况，高度警觉，早发现、早渗透、早报告、早化解，把问题消灭在萌芽中。

3、建立信访工作协调联动机制。矿信访工作领导小组负责统一组织、协调和领导全矿的信访工作，各有关部门要密切配合，各司其职，形成信访工作的合力，促使各类信访问题的妥善处理。

4、做实、做细职工的思想工作。关心职工生活，重视职工的利益问题，特别是要关心弱势群体的生活，在力所能及的范围内，帮助他们解决实际问题。对职工关心的福利、住房等热点问题，业务部门要及时作好宣传引导工作，化解矛盾，扎实有效地做好全矿的信访工作。

六、本预案自印发之日起施行。

## 巡察信访应急预案篇三

为了加强对信访工作应急事件处理的综合能力，提高信访工作的反应速度和协调水平，确保迅速有效地处置各类不信访事件，依据我公司关于信访工作的有关规定，结合公司实际，特制定本应急预案。

适用应信访因素引起的突发性群体上访事件及突发性重点问题。

- 1、坚持宜散不宜聚、宜解不宜结、宜快不宜慢、宜缓不宜激的原则，讲究策略，注意方式，正确做好上访事件现场处理工作。
- 2、坚持事前预防与事后应急相结合原则。
- 3、坚持依规管理、分级控制的原则。严格按照《信访条例》及《公司信访工作制度》的有关规定，对重大突发事件的预警、控制进行管理和处置，最大限度地控制事态发展。
- 4、坚持快速反应、科学应对的原则。建立公司的预警和处置突发事件的快速反应机制，一旦出现突发事件，确保发现、报告、指挥、处置等环节的紧密衔接，及时应对。
- 5、坚持内紧外松、内外有别的原则。对内要及时做好正面教育疏导工作，尽最大努力化解矛盾；对外要严格控制宣传报道范围，统一宣传口径，以免事态的进一步扩大。

### 1、组织指挥机构

公司信访工作领导小组为处置信访工作突发事件的指挥机构。

组长：党委书记

成员：领导班子其他成员

领导小组下设办公室，办公室设在党办，负责日常工作。

信访工作办公室主要职责如下：

- 1、针对群体性突发事件的性质、规模、事态、地域等，采取相应的处置措施；
- 2、负责应急现场通信联络、对外联系、突发事件的统一协调；
- 3、组织力量确保重点要害部位的安全和正常的工作、生活秩序；
- 5、对因工作不力而引发事件的单位领导，按照干部管理的有关规定追究责任；
- 6、负责向公司汇报事件情况，组织收集有关资料；
- 7、负责对外发布信息，处理应对突发事件对外宣传的协调联络工作。

1、公司信访工作办公室接报后，立即向公司信访工作领导小组组长通报情况，启动应急预案。

2、应急状态启动后，信访工作办公室立即赶赴现场，到达现场后，从三个方面开展工作：

(1)事态控制：制定现场应急方案，并进行上报和组织实施，及时向领导小组汇报现场工作进展情况。

(2)教育引导：了解上访人员提出的主要问题，并进行对话，做好解释疏导工作。

(3)协调联络：通知上访人员所在单位负责人赴现场进行劝导，动员家人参与做好思想工作。

3、直至突发事件消除后，信访工作办公室及有关人员才可离开现场。

，上报公司信访办公室，并进行归档保存。

1、加强对各级领导干部的教育，提高对做好信访工作重要性的认识。要建立层级负责制和责任追究制，各单位主要负责人作为队伍信访的第一责任人，管好自己的人。凡是涉及信访的工作，各单位领导必须在第一时间作出反应，不折不扣地贯彻执行公司信访工作领导小组的各项指令和工作安排。

2、做好排查走访工作，定期分析职工思想动态。要查找本单位不信访因素，制定措施，堵塞漏洞。特别是要做好特殊群体的跟踪调查，及时掌握情况，高度警觉，早发现、早渗透、早报告、早化解，把问题消灭在萌芽中。

3、始终坚持正确的舆论导向。对职工队伍中出现的一些不利于信访的话和事，要及时进行正确引导，引导职工把主要精力放在谋求公司的发展、干好本职工作上来。

4、建立信访工作协调联动机制。公司信访工作领导小组负责统一组织、协调和领导全公司的信访工作，各有关部门要密切配合，各司其职，形成信访工作的合力。

5、做实、做细职工的思想工作。关心职工生活，重视职工的利益问题，特别是要关心弱势群体的生活，在力所能及的范围内，帮助他们解决实际问题。对职工关心的工资福利、养老保险、住房等热点问题，业务部门要及时作好宣传、引导工作，化解矛盾，扎实有效地做好公司的信访工作。

# 巡察信访应急预案篇四

为了加强对信访工作应急事件处理的综合能力，提高信访工作的反应速度和协调水平，迅速有效地处置各类信访事件，确保“三无”目标的顺利实现，根据集团公司关于信访工作的有关规定，结合我矿实际，特制定本应急预案。

## 一、应急预案适用范围

- 1、三人以上的集体访。
- 2、到集团公司以上机关的各类上访。

## 二、处置突发性事件遵循的原则

- 1、坚持宜散不宜聚、宜解不宜结、宜快不宜慢、宜缓不宜激的原则，讲究策略，注意方式，正确做好上访事件现场处理工作。
- 2、坚持事前预防与事后应急相结合原则。
- 3、坚持依法管理、分级控制的原则。严格按照《信访条例》及《\*\*煤矿信访工作考核办法》的有关规定，对重大突发事件的预警、控制进行管理和处置，最大限度地控制事态发展。
- 4、坚持快速反应、科学应对的原则。建立预警和处置突发事件的快速反应机制，一旦出现突发事件，确保发现、报告、指挥、处置等环节的紧密衔接，及时应对。
- 5、坚持内紧外松、内外有别的原则。对内要及时做好正面教育疏导工作，尽最大努力化解矛盾。对外要严格控制，以免事态的进一步扩大。

## 三、工作机构及职责



## 1、组织指挥机构

矿信访工作领导小组为处置信访工作突发事件的指挥机构。  
组长□\*\*x□副组长□\*\*x□成员□\*\*x□

2、信访工作办公室是突发事件的具体协调部门，具有调度、指挥、协调权，各单位必须密切配合，使各类突发事件可以得到及时有效的稳控。主要职责如下：

（1）针对群体性突发事件的性质、规模、事态、地域等，采取相应的处置措施。

（2）负责应急现场通信联络、对外联系、突发事件的统一协调。

（3）组织力量确保重点要害部位的安全和正常的工作、生活秩序。

（4）发生突发事件时，指挥平台，为领导提供信息、通信、预案、咨询等，保证正常运转。

（5）对因工作不力而引发事件的单位领导，按照干部管理的有关规定追究责任。

（6）负责向上级汇报事件情况，组织收集有关资料。

## 四、群体突发性事件及突发性重点问题处置程序

### （一）提前掌握信息的集体上访处置程序

1、及时向分管领导和主要领导汇报。

2、及时掌握上访人员的基本情况，迅速建立上访人员基本家庭档案，便于工作的开展。

- 3、召开信访领导小组会议，研究制定具体稳控措施。
- 4、召开信访人员单位主要领导会议，实行包保责任制。
- 5、要求保卫科等有关部门随时做好近期宿舍区大门的监控工作。
- 6、对工作进展情况及时调度，及时汇报。

## （二）未掌握信息源的上访事件处置程序

- 1、及时向分管领导和主要领导汇报。
- 2、通知矿长办公室、保卫科安排车辆和保卫干警以最短的时间赶到现场参与事件的处置。
- 3、工作人员到达现场后，从三个方面开展工作：
  - （1）事态控制：制定现场应急方案，并进行上报和组织实施，及时向领导小组汇报现场工作进展情况。
  - （2）教育引导：了解上访人员提出的主要问题，并进行对话，做好解释疏导工作。
  - （3）协调联络：通知上访人员所在单位负责人赴现场进行劝导，动员家人参与做好思想工作。
- 4、信访人员带回后，要视人数选择合适的地点给予答复，一般选择工会会议室或退休支部会议室。
- 5、掌握上访人员基本情况后，实行包保责任制，做好说服教育工作。
- 6、对工作进展情况及时调度，及时汇报。

，上报公司信访办公室，并进行归档保存。

## 五、工作要求

- 1、加强对各级领导干部的教育，提高对做好信访工作重要性的认识。要建立层级负责制和责任追究制，各单位主要负责人是信访工作的第一责任人，要管好自己的人，看好自己的门，办好自己的事，确保信访稳定工作万无一失。
- 2、做好排查走访工作，定期分析职工思想动态。要认真查找本单位不稳定因素，制定措施，堵塞漏洞。特别是要做好特殊群体的跟踪调查，及时掌握情况，高度警觉，早发现、早渗透、早报告、早化解，把问题消灭在萌芽中。
- 3、建立信访工作协调联动机制。矿信访工作领导小组负责统一组织、协调和领导全矿的信访工作，各有关部门要密切配合，各司其职，形成信访工作的合力，促使各类信访问题的妥善处理。
- 4、做实、做细职工的思想工作。关心职工生活，重视职工的利益问题，特别是要关心弱势群体的生活，在力所能及的范围内，帮助他们解决实际问题。对职工关心的福利、住房等热点问题，业务部门要及时作好宣传引导工作，化解矛盾，扎实有效地做好全矿的信访工作。

六、本预案自印发之日起施行。

## 巡察信访应急预案篇五

局属各单位：

为维护社会稳定，切实化解群众反映的信访问题，按照县委、县政府的统一部署，结合我局工作实际，特制定2021年信访工作方案。

2021年我局的信访工作紧紧围绕县委县政府工作大局，以“事要解决”为核心，以基层基础为重点，大力开展“信访工作双向规范”主题活动，运用法治思维和法治方式推进信访工作，实现信访形势“三下降、一好转”（信访总量、非正常上访、重复集体访三下降、信访秩序好转）的目标。

1、成立领导小组。成立以局长为组长，局班子成员为副组长，局属各单位负责人为成员的人力资源和社会保障局信访工作领导小组。

2、坚持以“信访工作与人力资源和社会保障”、“信访工作与和谐社会”、“信访工作与经济发展”、“信访工作与党群关系”、“信访工作与人民公仆”等为题的大讨论，进一步提高对开展信访工作的认识，凝聚对搞好信访工作的共识，强化对发展信访工作的卓识。

3、健全信访工作协调处理与办结配合机制，坚持把信访工作视为搞好人力资源和社会保障的重中之重来抓，局机关与局属各单位均应配备专（兼）职信访员，负责对来信来访的登记、承办、转办、督查和归档，注重信访信息的搜集、传递、交流和反馈。将信访工作绩效纳入局机关目标管理考核内容。

4、建立高质量信访工作办结机制，及时准确地向县委县政府及上级有关部门报告信访处理情况，对上级交办的信访督办专函，不准推诿、拖拉，必须在规定时间内结案上报，办结率达到100%。

5、坚持以事实为依据，以法律为准绳的原则，切实解决群众信访反映的热点、难点问题，对各类来信来访，要做到办有回声、问有答声，力争群众满意率95%以上，确保今年我局信访工作顺利、健康发展。

6、建立信访工作责任追究机制，明确职责、明确任务，一级抓一级，一级负责一级，层层落实，切实抓好信访工作的督

查督办的工作，对因工作不落实而造成严重后果和影响的，要严格按照信访工作首问制和信访工作责任追究制，追究相关人员的责任。妥善处理集体上访、越级上访、异常上访和突发性群体事件，切实维护社会稳定，对历史遗留问题和疑难信访问题，实行领导包案制度。

7、建立和完善民意表达机制，畅通信访渠道，确保反映问题及时解决，拓宽民意表达途径，为人民群众的诉求提供畅通、便利的渠道。设立局信访接待室，由局信访办牵头，各二级单位选定一名业务水平高，工作能力强的同志任兼职信访员，负责对来访人员的接待处理。

8、建立信访隐患排查调处机制，主动加强矛盾排查，及时掌握影响社会稳定的各种问题、动态、信息和苗头。

2021年1月20日