

乡政府信访工作自查报告

汇报人：

2024-01-30

| CATALOGUE |

目录

- 信访工作基本情况介绍
- 自查工作组织与实施
- 信访问题梳理与分类
- 信访问题处理情况评估
- 信访工作成效展示与经验总结
- 自查工作反思与建议

01

信访工作基本情况介绍





信访工作背景及意义



信访工作是党和政府了解民情、集中民智、维护民利、凝聚民心的一项重要工作。

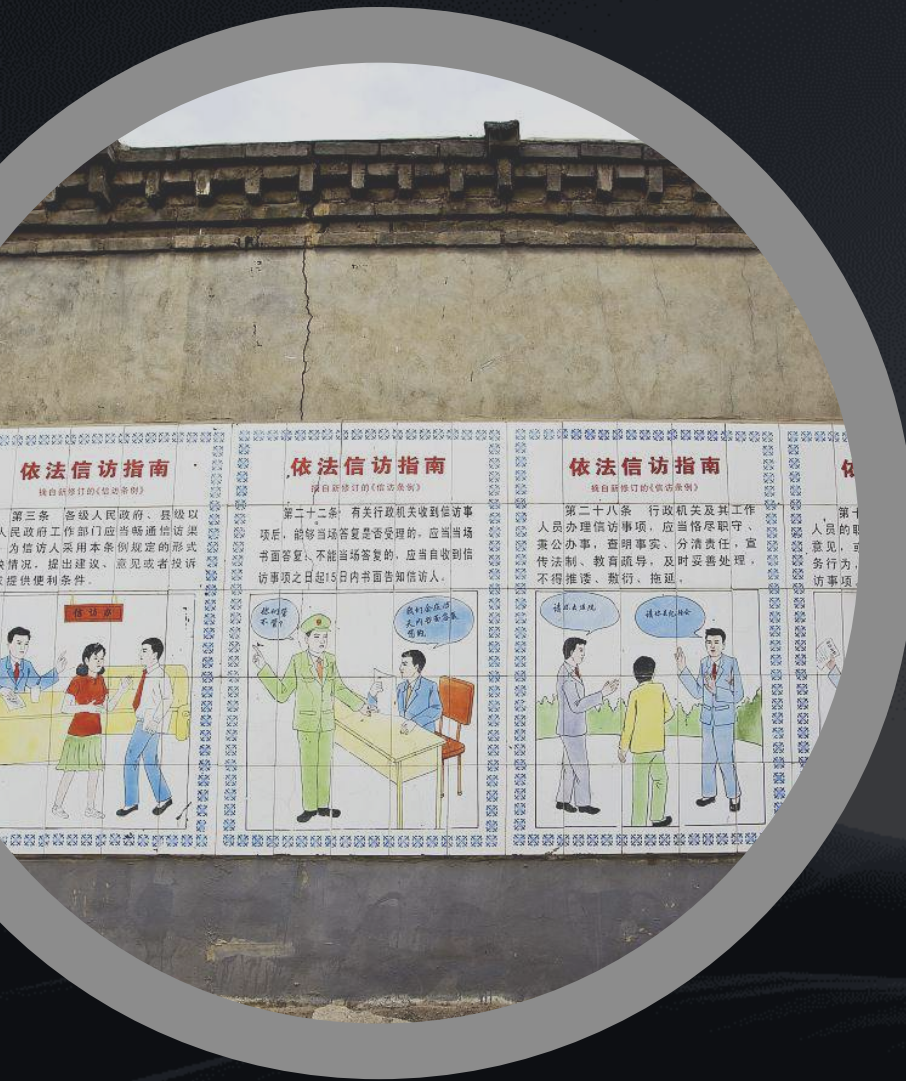
乡政府作为基层政权组织，承担着化解社会矛盾、维护社会稳定的重要职责，信访工作是其中不可或缺的一环。



通过信访工作，可以及时了解群众诉求，发现和解决存在的问题，促进社会和谐稳定。



信访工作组织架构与人员配置



01

乡政府设立了信访办公室，负责全乡的信访工作。

02

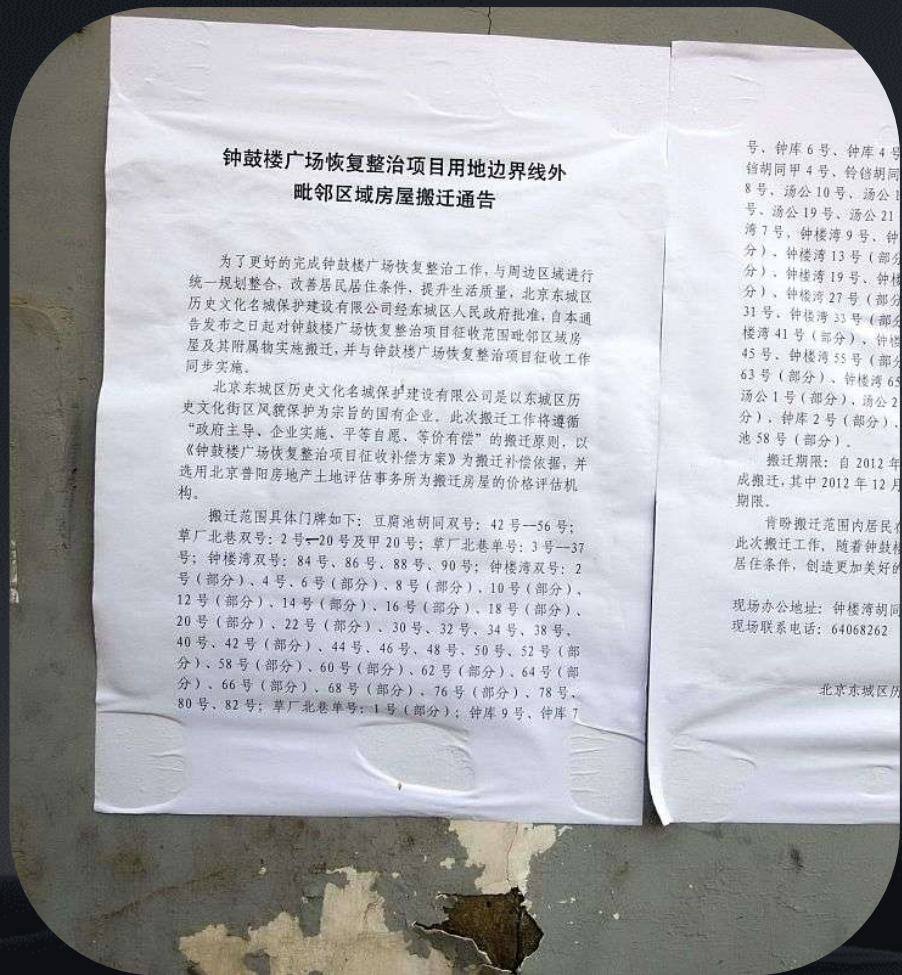
信访办公室配备了专职信访干部，负责接待来访群众、处理信访事项。

03

各村也设立了信访联络员，负责收集、上报本村信访信息，协助处理信访问题。



信访工作流程及制度规范



乡政府制定了详细的信访工作流程，包括接待、登记、转送、交办、督办、回复等环节。



建立了信访工作制度规范，如信访事项分类处理制度、信访事项办理责任制度、信访事项督查督办制度等。



信访工作人员需严格遵守工作流程和制度规范，确保信访事项得到及时、公正、合理的处理。

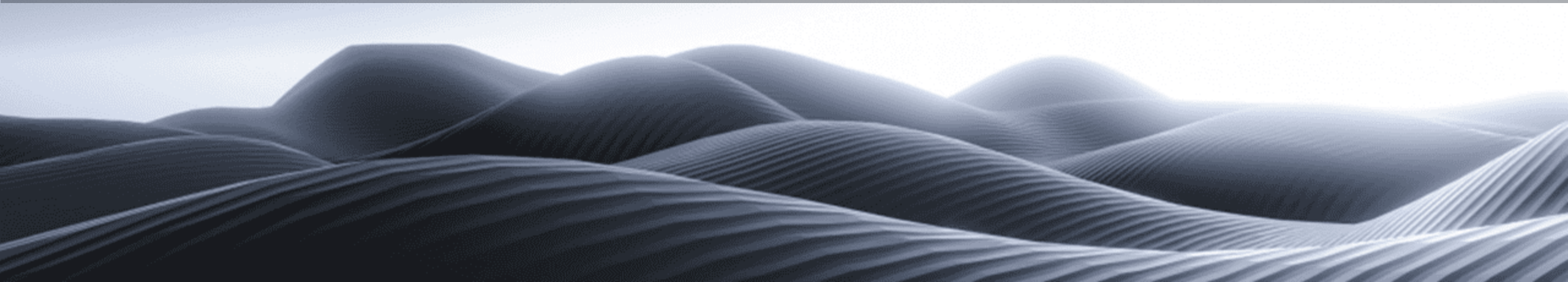


信访渠道建设与运行情况



02

自查工作组织与实施





自查工作目的与要求



目的

通过自查，全面了解乡政府信访工作的现状，发现问题，提出改进措施，推动信访工作规范化、制度化、科学化。

要求

坚持问题导向，注重实效，确保自查工作深入、细致、全面；强化责任担当，敢于直面问题，勇于自我革新。



自查小组成立及职责划分

自查小组成立

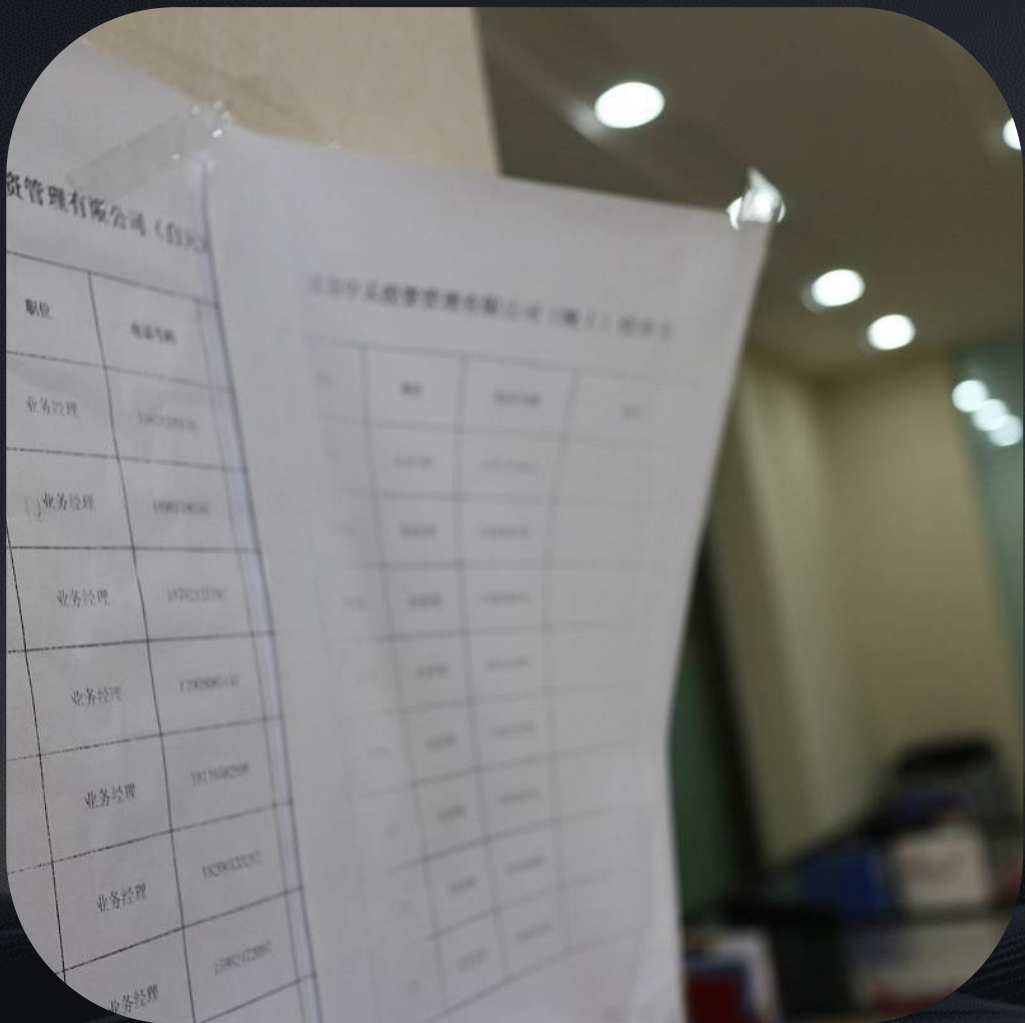
由乡政府主要领导任组长，相关部门负责人为成员，组建自查工作小组。

职责划分

明确各成员职责分工，形成工作合力，确保自查工作有序推进。



自查时间安排与进度把控



时间安排

制定详细的自查时间表，明确各阶段工作任务和时间节点。

进度把控

建立自查工作台账，实时跟踪自查工作进展情况，确保按计划推进。



自查方法运用及数据分析

自查方法

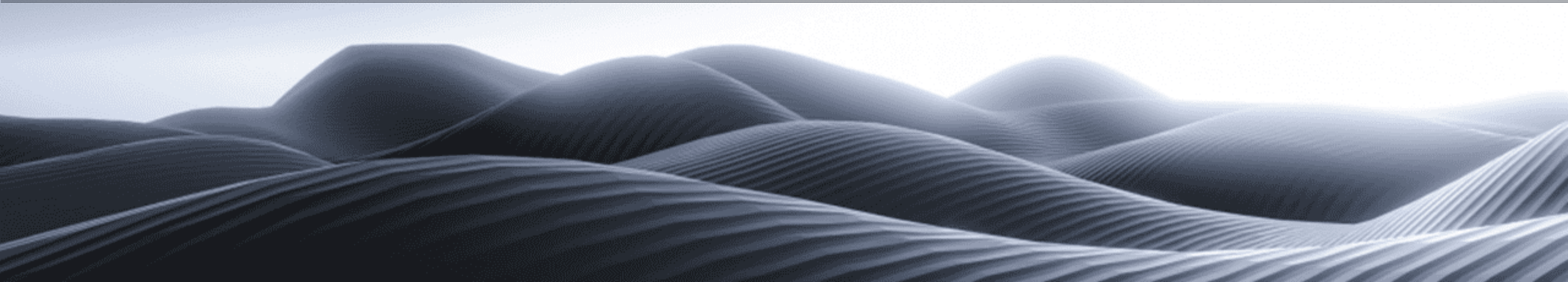
采用问卷调查、实地走访、座谈交流等多种方式进行自查。

数据分析

对收集到的数据进行整理、分析，形成自查报告，为改进信访工作提供科学依据。

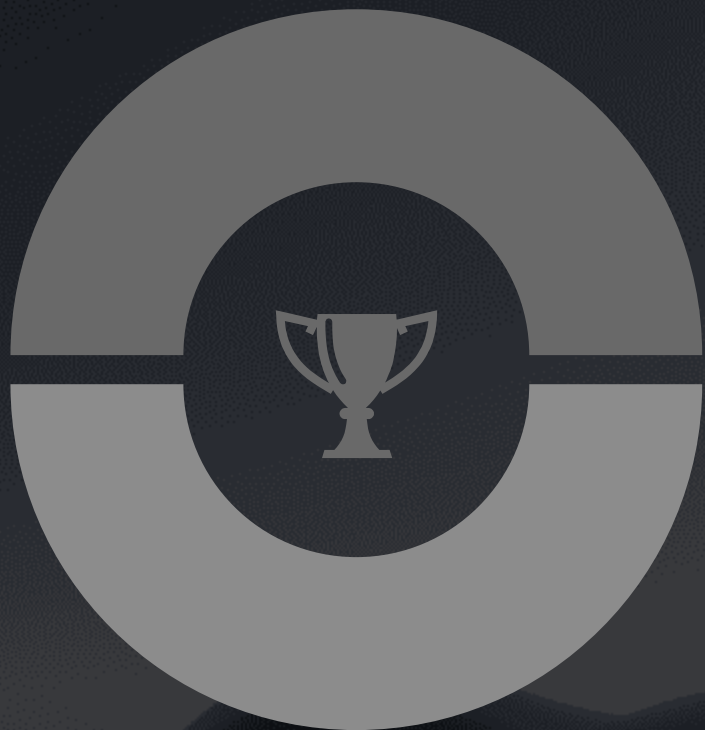
03

信访问题梳理与分类





群众反映问题收集与整理



01

设立信访接待窗口和热线电话，及时接收群众来访来信来电。

02

定期走访村居、企业，主动收集社情民意和矛盾纠纷。

03

对收集到的问题进行认真登记、分类整理，建立信访台账。



问题类型划分及特点分析



01

将信访问题划分为土地纠纷、邻里矛盾、政策咨询、意见建议等类型。



02

分析各类问题的特点、成因及发展趋势，为制定解决方案提供依据。



03

重点关注涉及群众切身利益、影响社会稳定的问题类型。



重点难点问题筛选与关注

01

定期对信访问题进行筛选，确定重点难点问题。

02

建立重点难点问题专项工作小组，制定针对性解决方案。

03

加强对重点难点问题的跟踪督办，确保问题得到妥善解决。



以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/265003313202011131>