

# 学校信访工作计划

## 篇1：学校信访工作计划

信访工作是密切联系师生员工的重要渠道，是化解内部矛盾，促进学校改革、发展、稳定的重要工作。我们要站在实践“三个代表”重要思想的高度，进一步增强信访工作的责任感和使命感，采取措施，扎实做好学校的信访工作。根据上级有关信访稳定工作文件精神，制定信访稳定工作预案。

一、提高认识，牢固树立“稳定压倒一切”和“安全第一”的思想，高度重视学校安全稳定工作。从“三个代表”的高度认识信访工作的重要意义，从社会稳定的大局对待信访工作，把教职工及学生和学生家长的疾苦放在心上。学校主要领导必须亲自抓安全稳定工作，对安全稳定工作负总责，切实解决群众反映的各种困难，切实落实“分级负责，归口管理”和“谁主管，谁负责”的信访工作原则，保证及时、正确处理教职工、学生及学生家长上访的问题，树立学校良好的形象，确保政令畅通和社会政治稳定。成立信访工作领导小组。

二、强化措施，组织专门力量集中开展一次不稳定因素排查活动，特别要把重点人员的思想状况、校园网、校园周边环境、食品卫生健全管理、危险物品的管理、消防安全设施等作为重点排查对象，对排查出来的问题和隐患，要立即采取有效措施，及时予以化解和解决，努力将不稳定因素消除在萌芽状态，坚决防止酿成重大群体性事件。

三、明确责任，按照信访工作原则，应逐级上访，分段受理，制止重复上访、越级上访。学校各部门对上访问题要认真接待，以事实为依据，按照法律、政策规定，认真负责地解决群众反映的实际问题，深入细致地做好思想政治工作。要以高度负责精神，把问题解决在处室、本年级、本班，绝对不能放任不管，更不能推向上级。推向社会，对因工作不负责任，造成越级上访或产生严重后果的，要严肃追究责任。

四、加强沟通，信访领导小组成员应充分发挥桥梁纽带作用。要带着感情做好教职工、学生及家长的工作，把问题解决在基层；要抓好宣传引导，使不违法上访变成群众的自觉行动；坚决查处背后支持、鼓励群众上访闹事行为，规范上访行为，创造良好信访秩序，把学校信访工作纳入依法正常、合理、有序的轨道。各处室、各年级组对能够解决的问题应抓紧时间来判断处理，一时处理不了的，要做好工作，向教职工说明情况，讲清道理，把工作做深，作细。对教职工及学生和家長反映的难点、热点问题应及时迅速报告学校领导，学校领导要把解决群众困难的情况应及时迅速地反馈给教职工、学生家长。

五、切实做好学校微机室和校园内互联网安全管理工作。近一段时间以来，敌对分子千方百计利用各种手段攻击我卫星电视节目播出和进行网上宣传煽动破坏活动，对此，学校明确网络安全负责人，切实增强政治责任感，教育师生保持高度警惕，增强敌情观念和防范意识，一旦发现不正常信号和反动信息，要采取果断措施立即予以切断或删除。

六、加强学校食品卫生安全和危险物品安全的管理。加强对学校早餐、水房、危险物品的安全管理工作。要加强对经营者的监督指导，对不符合食品卫生要求的要限期整改。要建立和严格执行各项危险物品的管理制度。对存有的危险物品的种类、数量要进行认真登记。要严把各种危险物品的发放关，严禁非相关工作岗位的人员以任何理由进入危险物品存放场所和领取危险物品，以防止意外事故的发生。

七、加强教学楼、教学设备的安全工作。不断改善安全设施，凡存在安全隐患的设备、设施必须立即维修或更换；学校门卫非常重要，必须安排政治素质好、责任心强、处事果断的工作人员负责领夜间值班，确保师生安全和财产安全。

八、进一步加大校园周边环境的整治力度。学校主动与治安中心、古柳派出所、公安部门加强联系，争取支持。加强对校园及周边地区的治安力量，最大限度地降低各类治安案件的发生率，确保校园稳定。

九、加强值班、信息和信访工作。安排业务水平高、责任心强的人员负责值班。信息报送务必“快、准、实”。如遇有重大突发性事件、重要社会动态、师生重大思想苗头、重大灾情和疫情等紧急重大事件时，要及时做好处置工作，并尽快将有关情况上报中心校。

十、进一步加强安全法制宣传教育。学校要对全体师生员工进行长期、广泛、深入的安全法制宣传教育，特别要加强网络安全教育、防火安全教育、食品卫生安全教育。强调安全注意事项，增强师生安全意识，使师生熟知有关安全制度和知识，提高自我防范能力。

## 篇2：学校信访工作计划

我校充分认识到信访工作是一项政治性很强的公众工作，是学校沟通和联系广大师生和家长的重要渠道；起着亲近联系公众，充分调动广大师生和家长关心学校、热爱学校、建设学校的积极性，保护安全团结政治场面的作用。为此，一年来，做了大量的工作，获取了可喜的成绩，现予以总结如下：

一、学校能认真执行国务院宣告的《信访条例》、教育局相关信访工作的要求。

学校领导特别重视信访工作，不断完满学校信访工作制度，xx书记主管信访、维稳工作，办公室史有军主任协助办理详细事务。做好领导信访安排，并在校园QQ群中宣告。

二、认真款待公众来电、来访。

对公众来电、来信、来访能认真对待、及时办理，并对上访内容作详细记录，办理建议能直接回复来访人员。

三、能认真办理公众来信。

公众来信由办公室分管的副主任负责，做到及时拆阅、登记、阅处。

1、能直接回复的能尽量回复，涉及到招生、人事、授课、实习、后勤服务等方面的信件，能及时转送相关职能部门办理。

2、对于反响学校工作中存在的问题，做到件件有着落。重要问题能提出办理建议再报校领导阅示，对阅示落实情况有检查、记录。

3、来信中提出需要帮助的合理要求，能尽量恩赐帮助。

4、信访事项一般能在自受理之日起15日内办理达成。

四、成立的“校长信箱”由办公室主任准时开启，来信能及时

登记，赶忙阅处，办理建议能直接回复来信人。

五、加强学校食品卫生安全和危险物品安全的管理

1、加强对学校早餐、水房、危险物品的安全管理工作。要加强对经营者的督查指导，对不吻合食品卫生要求的要限时整改。要成立和严格执行各项危险物品的管理制度。对存有的危险物品的种类、数量要进行认真登记。要严把各种危险物品的发放关，严禁非相关工作岗位的人员以任何原由进入危险物品存放场所和领取危险物品，以防范不测事故的发生。

2、加强授课楼、授课设施的安全工作。不断改进安全设施，凡存在安全隐患的设施、设施必定马上维修或更换;学校门卫特别重要，必定安排政治素质好、责任心强、做事果断的工作人员负责领夜间值班，保证师生安全和财产安全。

3、进一步加大校园周边环境的整改力度。学校主动与治安中心、派出所有关部门加强联系，争取支持。加强对校园及周边地区的治安力量，最大限度地降低各种治安案件的发生率，保证校园牢固。

4、加强值班、信息和信访工作。安排业务水平高、责任心强的人员负责值班。信息报送务必“快、准、实”。如遇有重要突发性事件、重要社会动向、师生重要思想苗头、重要灾情和疫情等紧急重要事件时，要及时做利办理工作，并赶忙将相关情况上报上级相关部门。

5、进一步加强安全法制宣传教育。学校要对全体师生员工进行长远、广泛、深入的安全法制宣传教育，特别要加强网络安全教育、防火安全教育、食品卫生安全教育。重申安全注意事项，加强师生安全意识，使师生熟知相关安全制度和知识，提高自我防范能力。

### 篇3：学校信访工作计划

一、指导思想：

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，专心贯彻党的十八大精神，做好信访工作，化解矛盾，维护稳定，凝聚人心，以提高教育教学质量促稳定，以稳定为安乡教育形象攀升保驾护航，努力构建稳定、和谐校园，创造良好的信访工作运行机制。我们将和上级党委机关保持高度全都，积极专心落实好信访工作的各项目标任务。

## 二、组织领导

组长：XX

副组长：XX

成员：XX

## 三、工作目标

连续实现近年来在职老师和退离休老师无一人越级上访或参与集访的良好势头，进一步抓好各项措施的落实，拿出切实可行的方法，努力实现我校20xx年无信访案件发生，无一人到县或县以上单位上访或参与集访、群访，以此促进我校各项工作的正常开展。

## 四、工作措施

(一)成立领导小组，强化信访工作的领导责任。

学校成立以X为组长，XX为副组长，XX为成员的信访工作领导小组，确立领导是信访维稳工作的第一责任人的意识，学校领导将自觉担负起关心群众疾苦，切实解决应当解决的信访问题的职责;担负起把影响稳定的倾向性信访苗头化解在校内、掌握在校内的责任;担负起既要坚持改革又要处理好改革中出现的问题的责任;负起一旦发生集体上访，马上到一线做工作的责任;担负起抓好领导班子成员信访维稳工作责任制落实的责任。分管信访工作的领导要抓好上级有关信访工作指示和要求的落实，检查和指导信访矛盾排查和调处工作，主动协调解决校内的重大信访问题。把信访干部的思想、组织、业务和作风建设作为重要内容。

(二)各部门要专心履行职责，努力做好工作。

信访工作重点要放在真心实意解决实际问题上，全面落实首问责任制，专心做好初信、初访的处理，把问题一次性处理到位，主动引导教职工依法有序进行上访。准时做好信访记录，信息报送，状况反馈和督办落实工作。

1.坚持信访法律法规宣传教育。

学校采取定期、不定期组织在职教职工学习有关信访工作条例和内容，组织老师专心争论，营造依法信访和有序上访的良好氛围，同时通过条例的有关精神，让他们做到一切能从大局动身，一切从有利于稳定动身，一切从有利于促进教育教学改革、提高教学质量动身。

## 2.坚持信访信息搜集回报制度。

学校支配专职信访信息员(刘海蓉担当),负责搜集、整理有关信访信息,发觉苗头准时处理,学校处理不了的,或者是涉及到全县集访或群访的,我们将在规定时间内报县局信访室,并坚持每月两次零报告制度,有信息报信息,无信息报平安。坚持做到学校与县局信息网络24小时畅通,坚决将不稳定因素毁灭在萌芽状态

3.加大对重点人头的教育、感化和防控力度,确保无一人次去县局以上参与上访或集访。

### (三)建立健全信访工作长效机制

1.建立健全矛盾纠纷排查机制。以“发觉得早、化解得了、掌握得住、处理得好”为目标,开展定期或不定期信访问题和矛盾纠纷排查调处工作,每月对重点信访排查通报一次。

2.建立健全领导接待群众制度和走访群众制度。连续坚持校长接待日制度,努力提高接待日的实效。

3.建立健全调处督办责任追究机制,积极推广领导包案、挂牌督办“五定”责任制(定责任部门、定责任领导、定责任人、定办理要求、定办结时限)。加强与县教育局党委、信访办等有关部门的联系协作,整合力气、联合调处、共同督办。重点抓好久拖不决,可能引发群体性事件的信访问题的协调处理和重复访、越级访、信访积案等“老大难”案件。

4.建立健全应急处置工作机制。要坚持属地管理、分级负责和“谁主管、谁负责”的原则,连续落实《处置工作预案》,明确责任分工,准时稳妥快速处置发生的各类异常上访。

总之,学校信访工作是亲密联系教职员工的重要渠道,是化解内部矛盾,促进学校改革、发展、稳定的重要工作。我们要进一步增加信访工作的责任感和使命感,扎实做好学校的信访工作。

## 篇4：学校信访工作计划

### 一、指导思想：

以信访工作为目标为指导,努力构建“平安和谐校园”,以提高教育教学质量促稳定,以稳定为明义教育形象攀升保驾护航,努力构建教育稳定格局,创造良好的信访工作运行机制。理清自己的工作思路：一是要认真抓好宣传教育工作,实现依法访和有序上访;二是明确职责,细化责任,加大集体上访或越级上访的追究力度;三是建立好信访工作领导小组和网络的建设,做到任务分解,层层抓落实,人人有作为,人人有压力;四是加大对信访稳定信息的搜集力度,尤其是要针对群访、集访、越级上访的信息,要做到早发现、早报告、早处理;五是突出对

信访重点人的防控，感化和控访力度，确保无集访和越级上访。

## 二、目标任务：

(一)提高认识，加强领导。进一步健全信访工作目标管理责任制，把信访工作的各项任务列入单位的重要议事日程。实行“一把手负责制”，坚持统一领导、各负其责，谁主管谁负责的原则，进一步明确领导班子和成员信访工作的职责和具体要求，一级抓一级，一级对一级负责，层层抓落实。

(二)加强对新修订的《信访条例》的学习、宣传和贯彻落实。一方面，要真抓实干好全体党员、干部、教职工特别是领导干部对新修订的《信访条例》及相关政策法规的学习。通过学习，了解信访案件受理、直接转送、办理、复查和复核等制度及相应的期限，明确法律责任。

(三)抓好信访案件的查办工作力度，提高案件的办结率。为群众多做好事、多办实事，把好事办好，把实事办实。对于群众信访反映和上级转办的信访案件，要按照《条例》规定的时限及时给予解决。

(四)尽量把群众的信访问题解决在基层。把处理群众上访作为重中之重的工作来抓，加强对群众上访的排查预测和超前防范工作，妥善处理好群众集体上访和突发性事件，努力把群众集体上访化解在基层，解决在萌芽状态。

## 三、工作措施：

### 1、建立信访工作领导小组：

组长：xx

副组长：XX

成员：XX

### 2、建立健全学校信访工作网络

### 3、坚持信访法律法规教育。

### 4、坚持信访信息搜集回报制度

### 5、坚持单位“一把手”信访保证制度

### 6、加大重点人头的教育、感化和防控力度，确保无一人参与上访和集体上访

。

## 篇5：学校信访工作计划

我校全体领导教师，充分认识到，信访工作是一项政治性很强的民众工作，是学校交流和联系广大师生和家长的重要渠道;起着亲密联系民众，充分调换广大师生和家长关怀学校、热爱学校、建设学校的踊跃性，保护安全团结政治场面的作用。为此，做了大批的工作，获得了可喜的成绩，现予以总结以下：

## 一、全面贯彻信访工作的指导思想

信访工作的指导思想：仔细贯彻“三个代表”重要思想，成立和健全通畅的信息渠道，宽泛听取师生和学生家长的建议和要求，充分调换广大师生和学生家长的踊跃性，精益求精工作作风，提升信访工作效率，为学校事业发展创建和睦向上的工作环境。信访工作的基来源则：仔细履行党的政策、国家法律、法例;脚踏实地，全部从实质出发;推行一致领导与分工负责制相联合，解决实质问题与思想政治工作相联合。?

## 二、高度重视信访工作的重要意义

提升认识，坚固建立“稳固压倒全部”和“安全第一”的思想，高度重视学校安全稳固工作。从“三个代表”的高度认识信访工作的重要意义，从社会稳固的全局对待信访工作，把教员工及学生和 student 家长的疾苦放在心上。学校主要领导一定亲身抓安全稳固工作，对安全稳固工作负总责，确实解决民众反应的各样困难，确实落实“分级负责，归口管理”和“谁主管，谁负责”的信访工作原则，保证实时、正确办理教员工、学生及学生家长上访的问题，建立学校优秀的形象，保证政令通畅和社会政治稳固。

## 三、正确落实信访工作的责任与目标

### (一)增强信访工作责任制

- 1、推行信访工作领导责任制。党支部主要领导负总责，分管领导负实责。
- 2、着重信访工作队伍建设，提升信访工作人员的政治素质和业务水平。
- 3、信访工作人员秉公做事，不徇私交;恪守保密制度，不泄漏工作奥密，禁止将指控、举报资料和信访人要求的保密内容泄漏给被指控人、被举报人;不得丢掉、隐藏和私自销毁信访资料。
- 4、拟订了矛盾纠葛排查活结办理工作制度、矛盾纠葛调停办理工作制度。

### (二)准时达成信访工作目标

- 1、办理好“初信初访”，“初信初访”办结率达100%。
- 2、办理来信、来访的时效和质量，信访如期办结率不低于80。
- 3、努力控制越级信访，无越级集体访和重复集体访。



4、对上司机关、上司领导转交办的信访事项，实时办理并将办理结果实时反应相应机关和领导。

#### 四、增强信访工作的组织领导，增强举措

1、在学校党支部的领导下，成立“老沙湾中心学校信访工作领导小组”，负责学校信访工作的组织领导。下设办公室(设在学校行政办公室)，负责学校信访的综合、协调解平时来信来访的招待办理工作。学校各部门按其职责办理有关信接见面。

2、增强举措，组织特意力量集中展开一次不稳固要素排查活动，特别要把要点人员的思想状况、校园网、校园周边环境、食品卫生健全管理、危险物件的管理、消防安全设备等作为要点排核对象，对排查出来的问题和隐患，要立刻采纳有效举措，实时予以化解和解决，努力将不稳固要素除去在萌芽状态，果断防备酿成重要民众性事件。

3、明确责任，依照信访工作原则，应逐级上访，分段受理，遏止重复上访、越级上访。学校各部门对上接见面要仔细招待，以事实为依照，依照法律、政策规定，仔细负责地解决民众反应的实质问题，深入仔细地做好思想政治工作。要以高度负责精神，把问题解决在处室、今年级、本班，绝对不可以听任不论，更不可以推向上司。推向社会，对因工作不负责任，造成越级上访或产生严重结果的，要严肃追查责任。

4、增强交流，信访领导小构成员应充散发挥桥梁纽带作用。要带着感情做好教员工、学生及家长的工作，把问题解决在基层;要抓好宣传指引，使不违纪上访变为民众的自觉行动;果断查处背后支持、鼓舞民众上访生事行为，规范上访行为，创建优秀信访次序，把学校信访工作归入依法正常、合理、有序的轨道。各处室、各年级对可以解决的问题应抓紧时间来判断办理，一时办理不了的，要做好工作，向教员工说明状况，讲清道理，把工作做深，作细。对教员工及学生和家反应的反应的难点、热门问题应实时快速报告学校领导，学校领导要把解决民众困难的状况应实时快速地反应给教员工、学生家长。

5、对上司交给的信访案件踊跃办理，做到了不拖办、不故弄玄虚、不泄漏奥密。

6、我校按要求办理民众来信来访，严肃查处违规违纪案件，有效降低了重信重访。

#### 五、增强学校食品卫生安全和危险物件安全的管理

1、增强对学校早饭、水房、危险物件的安全管理工作。要增强对经营者的监察指导，对不切合食品卫生要求的要限时整顿。要成立和严格履行各项危险物件的管理制度。对存有的危险物件的种类、数目要进行仔细登记。要严把各样危险物件的发放关，禁止非有关工作岗位的人员以任何原由进入危险物件寄存场所和领取危险物件，以防备不测事故的发生。

2、增强教课楼、教课设备的安全工作。不停改良安全设备，凡存在安全隐患

的设备、设备一定立刻维修或改换;学校门卫特别重要，一定安排政治素质好、责任心强、做事果断的工作人员负责领夜间值班，保证师生安全和财富安全。

3、进一步加大校园周边环境的整顿力度。学校主动与治安中心、派出全部部门增强联系，争取支持。增强对校园及周边地域的治安力量，最大限度地降低各种治安案件的发生率，保证校园稳固。

4、增强值班、信息和信访工作。安排业务水平高、责任心强的人员负责值班。信息报送务必“快、准、实”。如遇有重要突发性事件、重要社会动向、师生重要思想苗头、重要灾情和疫情等紧迫重要事件时，要实时做利处理工作，并赶快将有关状况上报新村。

5、进一步增强安全法制宣传教育。学校要对全体师生员工进行长久、宽泛、深入的安全法制宣传教育，特别要增强网络安全教育、防火安全教育、食品卫生安全教育。重申安全注意事项，增强师生安全意识，使师生熟知有关安全制度和知识，提升自我防备能力。

## 六、做好来访招待工作

1、热忱招待来访人员，仔细填写《学校招待来访登记表》、《矛盾纠葛化解排查登记表》和梳理解决问题台账;

2、仔细听取来访人的陈说，认识来访人来访的目的、要求及反应的主要问题的时间、地址、主要事实、凭证等，做好来访记录;

3、对不需要办理的一般问题，说明原由或原由做好来访人的思想工作;由所属部门解决的问题，通知其部门招待办理;

4、对重要来访、突发性或重要集体上访，通知有关领导招待;

5、做好存档工作，来访办理完成，按来访类型整理有关资料移交档案管理室存档。

## 七、信访工作内务管理

1、信访工作所用的表、单、簿、册规范，办理程序、规定一致。

2、信访资料装订齐整;保存切合保密规定。

3、做好招待师生及学生家长来访的办公室洁净卫生。

4、对来访师生、学生家长和外来联系公事人员，文明礼貌、招待热忱。

## 八、做好信访工作总结

为不停提升信访工作的效率和质量，学校每半年举行一次信访状况剖析会，

通告信访工作状况;每年年关举行信访工作经验交流会，总结信访工作。