



党代表接待党员群众工作流程

1、登记：联络员填写《党代表联系党员和群众工作记录簿》，记录接待对象的基本情况。



2、接待：党代表与党员群众面谈，听取党员群众意见建议。



3、处理：党代表对党员群众反映的问题应当场解答。对解决难度较大或者暂时不能解决的问题，应做好耐心细致的解释工作。对党员和群众提出的重要意见建议或者普遍反映的突出问题，可以通过提出提案、提议、询问、质询等方式，或交由党代表工作室按一定程序，转有关单位办理。



4、回复：根据《中国共产党广东省各级代表大会代表任期制实施办法》和其他相关规定，有关单位及时做好回复工作。



5、反馈：联络员想参加接待的党代表、党员群众反馈办理情况。



6、归档：联络员将办理情况整理归档。

北滘镇村(社区)社情民意室工作守则

为进一步了解民意、把握民情、关注民生、解决民忧，拓宽社情民意表达渠道，形成科学有效的利益诉求表达机制，根据国务院《信访条例》有关规定，在《北滘镇建立村（社区）社情民意室工作方案》（北办发[2007]42号）的基础上，制定本工作守则。

一、各村（社区）要成立社情民意工作领导小组，由党（总）支部书记任组长，村“两委”干部担任成员，并指定专人负责社情民意室日常管理工作。

二、社情民意室对信访人提出的信访诉求，能够当场答复的，应当当场答复；不能当场答复的，应于自收到信访事项之日起30个工作日内办理答复信访人（信访人的姓名、联系方式不详的除外）。情况复杂的，经镇社情民意工作领导小组办公室批准，可以适当延长办理期限，但延长期限不得超过30日，并须告知信访人延期理由。法律、行政法规另有规定的，另行处理。

三、对来访群众，接访人员要热情有礼，耐心听取诉求，并做好接访记录（包括来访人、来访时间、反映内容、理由、联系方式），必要时制作相应的笔录文书。

四、社情民意室专职人员负责对来信、来访以及上级交办的案件的拆封、接待、登记、分类、分发、报批、转办、检查、催办、归档等工作。

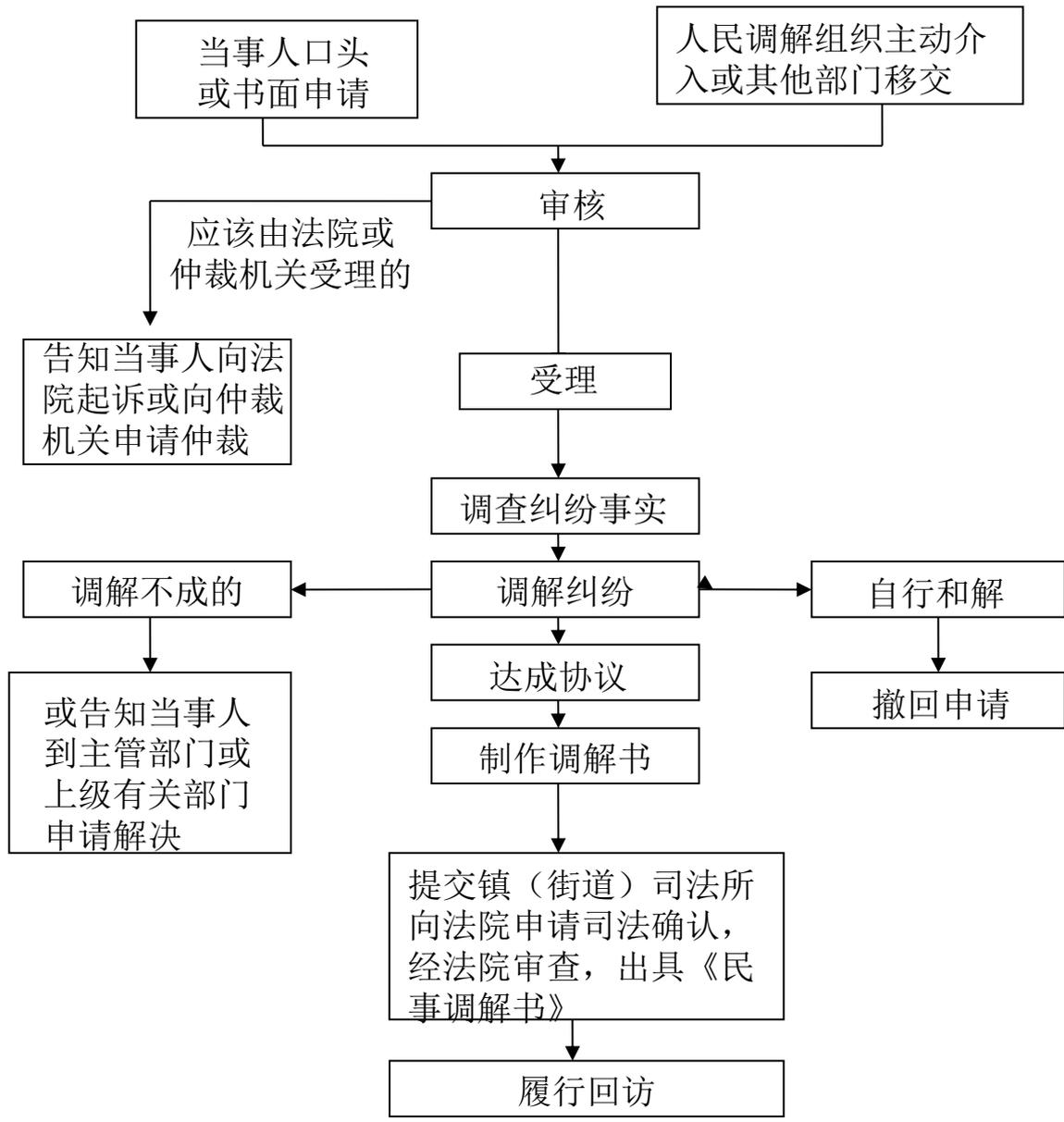
北涪镇村(社区)社情民意室工作守则

五、信访人必须遵守信访秩序。信访人采用走访形式提出信访事项的，应当在指定的接待场所提出。多人采用走访形式提出相同信访事项的，应当推选代表，代表人数不得超过**5**人。信访人应依法、理性表达诉求，不得有捏造事实、诽谤等行为；不得在社情民意室内喧哗、吵闹。

六、社情民意室应当向社会公布通信地址、电子邮箱、投诉电话、信访接待的时间和地点等相关事项。每月**5**日前（节假日、休息日顺延），要将上月已解决事项、未解决事项在公告栏中公布，对未解决事项要说明原因，接受群众监督。

七、其他未尽事宜依照《信访条例》执行。

矛盾纠纷调解工作流程



人民
调解

民间纠纷处理流程图

