

一、服务事项和工作程序

服务项目	工作程序	服务标准	责任人	分管领导
<p>纪检检举、控告受理</p>	<p>1.接受检举、控告材料（来访、来信、电话、电子邮件）； 2.登记； 3.受理； 4.答复。</p>	<p>1.热情接待，首问负责； 2.对不属于职权范围内的，告知检举、控告人向有处理权的机关反映； 3.协调处理检举、控告事项，一般情况下在3个月内，对有关问题作出解释和答复；不能如期答复的，及时说明理由和办理情况。</p>	<p>姓名：陈柯 职务：纪委办秘书 代理责任人：薛雅芬 办公地点：7-525 联系电话：88308129</p>	<p>姓名：张宏才 职务：纪委办主任 办公地点：7-526 联系电话：88308130 代理人：王康 职务：纪委副书记 办公地点：7-527 联系电话：88308131</p>
<p>党员、党组织申诉</p>	<p>1.接受申诉申请； 2.登记； 3.受理； 4.处理。</p>	<p>1.严格按照有关规定办理； 2.不需要复议、审查的，说明理由，做好解释工作； 3.及时反馈材料。</p>	<p>姓名：陈柯 职务：纪委办秘书 代理责任人：薛雅芬 办公地点：7-525 联系电话：88308129</p>	<p>姓名：张宏才 职务：纪委办主任 办公地点：7-526 联系电话：88308130 代理人：王康 职务：纪委副书记 办公地点：7-527 联系电话：88308131</p>
<p>行政监察举报、申诉、复审</p>	<p>1.接受申诉、复审； 2.登记； 3.受理； 4.作出决定。</p>	<p>1.收到申诉之日起30日内作出复查（审）决定并答复； 2.做好解释说明工作。</p>	<p>姓名：陈柯 职务：纪委办秘书 代理责任人：薛雅芬 办公地点：7-525 联系电话：88308129</p>	<p>姓名：王康 职务：监察处处长 办公地点：7-527 联系电话：88308131 代理人：张宏才 职务：监察处副处长 办公地点：7-526 联系电话：88308130</p>

服务项目	工作程序	服务标准	责任人	分管领导
校内学生申诉	1.接收申诉材料（含申诉申请书，学校处理、处分决定复印件，证据材料）； 2.进行申诉合格性审查； 3.受理； 4.通知学生申诉结果及后续处理程序。	1.认真解答申诉有关程序及所需资料； 2.三个工作日内与处分、处理机构复核沟通； 3.十五个工作日内召开申诉委员会会议； 4.按时通知申诉结果； 5.协助解决其它事项。	姓名：陈柯 职务：纪委办秘书 代理责任人：薛雅芬 办公地点：7-525 联系电话：88308129	姓名：张宏才 职务：监察处副处长 办公地点：7-526 联系电话：88308130 代理人：王康 职务：监察处处长 办公地点：7-527 联系电话：88308131

三、服务承诺

1.坚持公开承诺制。将服务事项和服务流程公开透明，将服务标准公开承诺。

2.落实首问负责制，不以任何借口或理由推诿、拒绝、搪塞办事人员；文明用语、礼貌待人、热忱服务。

3.认真受理检举、控告、申诉、举报，对实名举报做到优先受理、优先办理、优先答复，做到件件有着落。严格落实时限规定，限时办结。

4.各类常规事项随到随办，一次性告知服务对象其申办事项所需的全部资料，一次性回答清楚服务对象的提问，一次性验清服务对象提交的材料；对于不属于业务范围内的事项，做好解释工作，帮助联系沟通相关部门。

5.严格落实责任追究。对因“不作为、乱作为、慢作为”行为损害了单位形象或造成了服务对象损失的，严格追究责任。

6.认真开展纪律审查工作，严肃查处违反党纪、政纪的行为和不正之风。

7.严格按照《西北大学纪检监察干部行为准则》《西北大学纪检监察干部“十不准”》及有关规定严格履职，坚持原则、不搞变通，严格按程序办事。

8.廉洁自律，不接受任何馈赠，不滥用权力，不以权谋私，严守机密，不跑风漏气。

9.虚心接受广大教职员工的意见建议。

欢迎广大师生员工监督！

监督电话：88308129

电子邮箱：jiancha@nwu.edu.cn