

天津通志●

○信访志

天津通志

●天津市地方志编修委员会 编著

天津市地方志编修委员会编著

天津通志

(津)新登字(90)009号

责任编辑:王 玮 杨德英

封面装帧:张 胜

天津通志·信访志

编 著/天津市地方志编修委员会

出 版/天津社会科学院出版社
地 址:天津市南开区迎水道7号
邮 编:300191
电 话:(022)23364046 转 519

发 行/新华书店天津发行所

印 刷/天津新华印刷一厂

787×1092毫米 16开本 32印张 520千字
1997年12月第一版 1997年12月第一次印刷
印数:1-2000

ISBN 7-80563-664-8

K·067 定价:豪华本 168元
精 装 96元

愛國須愛鄉
鑑古方知今
李瑞環
一九九〇年五月

中共中央政治局常委李瑞环 1990 年 5 月为天津修志工作题词

發揮地方志書的
教育作用，為提高
人民的文化素質作
貢獻。

李嵐清
一九九四年
六月十一日

中共中央政治局委員、國務院副總理李嵐清 1994 年 6 月 11 日為《天津通志》題詞

希望天津人民
在新世纪中创造
更加辉煌的成绩
载入史册

黄火青题

原最高人民检察院检察长黄火青 1994 年 6 月为《天津通志》题词

信访工作要深入群众、深入基层、信字当头、理字为主。
(王瑞环同志的信字当头、理字为主)

对信访工作的认识

王瑞环同志的信字当头、理字为主

了解下情，都有好处。
特别是有苦衷的，
信办得实，需要下力。
重研实，件件能办。
信访工作，是党的工作。
信访工作，是党的工作。

李瑞环

1983年10月28日



1995年1月19日,中共天津市委副书记、市长张立昌(左二)到天津市信访办公室检查工作

1994年1月28日,中共天津市委书记高德占(中)到天津市信访办公室检查指导工作



1995年10月,中共天津市委常委、副市长宋平顺(中)给市信访办公室颁发全国信访工作系统先进集体奖牌

华北地区第四次信访工作协作会议代表合影 1994年10月于天津



1994年10月,华北地区第四次信访工作协作会议在天津召开。前排左起第七人为市委常委、副市长宋平顺,第六人为市委常委、秘书长郑质英,第八人为市政府秘书长张惯文,第五人为中共中央办公厅、国务院办公厅信访局局长周占顺



1994年10月,华北地区第四次信访工作协作会议在天津召开。左起:俞肇新、张惯文、郑质英、宋平顺、周占顺、邓有池



1993年4月,市信访办公室举办市信访信息工作培训班



天津社会科学院院长王辉在给参加培训班的信访干部讲课

目 录

序

凡例

综述·····	(3)
大事记略·····	(19)

第一篇 机 构

简述·····	(57)
---------	------

第一章 市级机关信访

工作机构·····	(59)
-----------	------

第一节 市委、市政府信访

工作机构·····	(59)
-----------	------

第二节 市人大常委会、

市政协、市纪律

检查委员会信访

工作机构·····	(63)
-----------	------

第二章 区、县、局机关信访

工作机构·····	(65)
-----------	------

第一节 市内六区和滨海三区

信访工作机构·····	(65)
-------------	------

第二节 郊区、县信访工作

机构·····	(66)
---------	------

第三节 局信访工作机构·· (66)

第二篇 制 度

简述·····	(71)
---------	------

第一章 信访受理制度····· (73)

第一节 来信受理制度····· (73)

第二节 接待来访制度····· (74)

第三节 领导阅信和接待来

访制度·····	(75)
----------	------

第四节 维护上访秩序····· (76)

第二章 信访办理制度····· (78)

第一节 分级负责 归口

办理·····	(78)
---------	------

第二节 领导负责与亲自

办案·····	(80)
---------	------

第三节 办理时限及规则·· (82)

第四节 催办····· (84)

第五节 报告结果····· (85)

第六节 保护检举人····· (86)

第七节 答复····· (87)

第八节 归档····· (88)

第三章 统计 总结 报告

检查 评比·····	(89)
------------	------

第一节 统计 总结

报告·····	(89)
---------	------

第二节 检查 评比

目标管理·····	(90)
-----------	------

附：历年信访工作制度

第三篇 来信来访

简述·····	(123)
---------	-------

第一章 一般信访	(124)
第一节 批评与建议	(124)
附：来信录	
第二节 检举控告	(148)
附：来信录	
第三节 申诉	(160)
附：来信录	
第四节 求决	(165)
附：来信录	
第二章 特殊信访	(178)
第一节 集体信访	(178)
第二节 进京访(信)	(182)

第四篇 受理与查办

简述	(199)
第一章 办理程序及处理	
方法	(200)
第一节 办理程序	(201)
第二节 处理方法	(202)
第三节 几种特殊的处理	
方法	(205)
第二章 领导干部阅信 接访	
办案	(222)
第一节 阅信	(223)
第二节 接待来访群众	(225)
第三节 办理案件	(229)
第四节 市委、市人大常委会、	
市政府领导人批示处理	
的信访案选介	(235)
第三章 信访重要事件和典型	
案例	(256)
第一节 重要事件	(256)
第二节 典型案例	(262)

第五篇 信访信息

简述	(301)
----------	-------

第一章 机构、网络与	
制度	(302)
第一节 机构、网络	(302)
第二节 制度和考评	(306)
第二章 来源、载体与反馈	(308)
第一节 来源、载体	(309)
第二节 反馈	(313)

第六篇 信访工作建设

简述	(319)
第一章 工作检查	(320)
第一节 50年代的工作	
检查	(321)
附：《天津市政周报》、	
《天津日报》对信访工作	
检查情况的通报	
第二节 80年代的自查	
互查	(329)
第二章 干部培训	(331)
第一节 举办培训班	(332)
第二节 其他形式的	
培训	(337)
第三章 信访理论研究	(340)
第一节 经常性理论研究	(340)
第二节 理论研讨会	(341)
第三节 研究成果	(343)
附：论文题目选录	
第四章 评比表彰先进与目标	
管理	(348)
第一节 评比表彰先进	(348)
附：市级信访工作先进单位、先	
进集体和先进个人名单	
第二节 目标管理	(373)
附：关于信访工作目标管理考	
核评比试行办法(1990年)	

第五章 《信访条例》	(383)
第一节 组建起草小组	(383)
第二节 拟订和审议	(384)
第三节 《条例》实施	(386)
附：天津市信访条例	

第七篇 基层信访工作

简述	(397)
第一章 市区信访工作	(400)
第一节 区属机关信访 工作选介	(400)
第二节 街道信访工作 选介	(404)
第二章 乡镇信访工作	(408)
第一节 镇信访工作选介	(409)
第二节 乡村信访工作 选介	(411)

第三章 企事业单位信访 工作	(416)
第一节 企业单位信访工作 选介	(416)
第二节 事业单位信访工作 选介	(428)
附：关于加强基层信访工作 的若干意见	

附 录

一、历届市信访工作会议 纪要摘编	(437)
二、天津市信访办公室主任 在全国第四次信访工作 会议上的发言	(478)
总纂后记	(487)

CONTENTS

Preface

Guide

Summary	(3)
----------------------	-----

Chronology	(19)
-------------------------	------

Part I Institution

Survey	(57)
--------------	------

Chapter One Institutions Handling the People's Letters and Calls in the Municipal Organizations	(59)
--	------

Section 1 Institutions Handling the People's Letters and Calls in the Municipal Party Committee and Government	(59)
---	------

Section 2 Institutions Handling the People's Letters and Calls in the Standing Committee of the Municipal People's Congress, the Municipal People's Political Consultative Conference, and the Municipal Commission of Discipline Inspection	(63)
---	------

Chapter Two Institutions Handling the People's Letters and Calls in Districts, Counties, and Bureaus	(65)
---	------

Section 1 Institutions Handling the People's Letters and Calls in Six Urban Districts and Three Coastal Districts	(65)
--	------

Section 2 Institutions Handling the People's Letters and Calls in Suburban Districts and counties	(66)
--	------

Section 3 Institutions Handling the People's Letters and Calls in Bureaus	(66)
--	------

Part II Rules and Regulations

Survey	(71)
--------------	------

Chapter One Regulations of Accepting the People's Letters and Calls	(73)
---	------

Section 1 Regulations of Accepting the Letters	(73)
--	------

Section 2 Regulations of Receiving the Calls	(74)
--	------

Section 3	Regulations of Reading the Letters and Receiving the Calls by the Leaders	(75)
Section 4	Maintain the Order of the People's Visiting the Higher Authorities for Help	(76)
Chapter Two	Rules of Handling the People's Letters and Calls	(78)
Section 1	Responsibilities Taken by Grades and Cases Handled by the Relevant Departments	(78)
Section 2	Leaders Taking the Responsibility and Handling Cases Personally	(80)
Section 3	Time Limit and Rules	(82)
Section 4	Urge	(84)
Section 5	Report the Result	(85)
Section 6	Protect the Accuser	(86)
Section 7	Reply	(87)
Section 8	Place on File	(88)
Chapter Three	Count, Summarize, Report, Inspect, Praise through Comparison	(89)
Section 1	Count, Summarize, Report	(89)
Section 2	Inspect, Praise through Comparison, Manage by Objects	(90)
Appendix: Rules and Regulations of Handling the People's Letters and Calls in All Previous Years		

Part II The People's Letters and Calls

Survey	(123)
Chapter One The General Letters and Calls	(124)
Section 1 Criticism and Suggestion	(124)
Appendix: Excerpt of the Letters	(132)
Section 2 Accusation and Complaint	(148)
Appendix: Excerpt of the Letters	(152)
Section 3 Appeal	(160)
Appendix: Excerpt of the Letters	(163)
Section 4 Search for Settlement	(165)
Appendix: Excerpt of the Letters	(170)
Chapter Two The Special Letters and Calls	(178)
Section 1 The Collective Letters and Calls	(178)

Section 2	The Calls (Letters) to the Capital	(182)
-----------	--	-------

Part IV Accept and Investigate and Deal With

Survey	(199)
Chapter One Procedure and Method	(200)
Section 1 The Procedure of Handling	(201)
Section 2 The Method of Dealing With	(202)
Section 3 Some Special Methods	(205)
Chapter Two Leaders Reading the Letters, Receiving the Calls and Handling the Cases	(222)
Section 1 Read the Letters	(223)
Section 2 Receive the Calls	(225)
Section 3 Handle the Cases	(229)
Section 4 Introduction to the Selected Cases with the Written Instructions by the Leaders of the Municipal Party Committee, the Standing Committee of the Municipal People's Congress and the Municipal Government	(235)
Chapter Three The Important Events and Typical Cases in the People's Letters and Calls	(256)
Section 1 The Important Events	(256)
Section 2 The Typical Cases	(262)

Part V The Information of the People's Letters and Calls

Survey	(301)
Chapter One Institution, Network and Regulations	(302)
Section 1 Institution, Network	(302)
Section 2 Regulations, Examination and Evaluation	(306)
Chapter Two Sources, Carriers and Feedback	(308)
Section 1 Sources, Carriers	(309)
Section 2 Feedback	(313)

Part VI Development of the Work with the People's Letters and Calls

Survey	(319)
Chapter One Inspection of the Work	(320)

Section 1	The Inspection of the Work in 1950s	(321)
Appendix:	<u>Tianjin Municipal Administration Weekly</u> , The Circular from <u>Tianjin Daily</u> about the Inspection of the Work with the People's Letters and Calls	(322)
Section 2	The Self and Mutual Inspection of the Work in 1980s	(329)
Chapter Two	Cadre Training	(331)
Section 1	Run the Training Classes	(332)
Section 2	Other Forms of Training	(337)
Chapter Three	Research on the Theory of the Work with the People's Letters and Calls	(340)
Section 1	Ordinary Theoretical Research	(340)
Section 2	Theoretical Discussions	(341)
Section 3	Research Achievements	(343)
Appendix:	Selected Bibliography of the Articles	(344)
Chapter Four	Praise through Comparison, Commend the Advanced and Manage by Objects	(348)
Section 1	Praise through Comparison and Commend the Advanced	(348)
Appendix:	The List of the Municipal Advanced Units, Collectives and Individuals in the Work with the People's Letters and Calls...	(350)
Section 2	Management by Objects	(373)
Appendix:	The Trial Methods of Examining and Praising through Comparison of the Management by Objects in the Work with the People's Letters and Calls	(380)
Chapter Five	<u>Ordinances of the People's Letters and Calls</u>	(383)
Section 1	Form the Drafting Group	(383)
Section 2	Draw up and Discuss	(384)
Section 3	Implement of <u>Ordinances</u>	(386)
Appendix:	Tianjin Municipal Ordinances of the People's Letters and Calls	(388)
 Part VI Work with the People's Letters and Calls at the Basic Level		
Survey		(397)
Chapter One	Work with the People's Letters and Calls in Urban Districts	
		(400)

Section 1	Selected Introductions to the Work with the People's Letters and Calls in the Organizations of Districts	(400)
Section 2	Selected Introductions to the Work with the People's Letters and Calls in Neighbourhoods	(404)
Chapter Two	Work with the People's Letters and Calls in Villages and Towns	(408)
Section 1	Selected Introductions to the Work with the People's Letters and Calls in Towns	(409)
Section 2	Selected Introductions to the Work with the People's Letters and Calls in Villages	(411)
Chapter Three	Work with the People's Letters and Calls in Enterprises and Institutions	(416)
Section 1	Selected Introductions to the Work with the People's Letters and Calls in Enterprises	(416)
Section 2	Selected Introductions to the Work with the People's Letters and Calls in Institutions	(428)
Appendix	Several Suggestions to Strengthen the Work with the People's Letters and Calls at the Basic Level	(430)

Appendices

1. Extracts of the Summaries of All Previous Municipal Conferences of the Work with the People's Letters and Calls
2. The Speech by Head of the Office of Tianjin Municipal Work with the People's Letters and Calls at the Fourth National Conference of the Work with the People's Letters and Calls

Postscript of General Editing	(487)
-------------------------------------	-------