**德州市建筑市场违法违规行为举报**

**管理办法**

**第一条　为规范全市住房城乡建设违法违规行为举报管理，保障公民、法人和其它组织正确行使举报权利，根据《信访条例》、住房城乡建设部《住房城乡建设领域违法违规行为举报管理办法》、《山东省住房城乡建设违法违规行为举报管理办法》等法规政策规定，结合我市住房城乡建设系统实际，制定本办法。**

**第二条　本办法所称建筑市场违法违规行为，是指进行建设工程的建设单位、施工单位及个人违反资质管理、工程发包与承包管理、工程合同等方面法律法规的行为。**

**第三条　举报管理工作应坚持属地管理、分级负责，谁主管、谁负责，依法、及时、就地解决问题与疏导教育相结合，客观公正，便民高效的原则。**

**第四条　各级住房城乡建设行政主管部门及法律法规授权的管理机构（以下统称主管部门）依据各自职责负责本行政区域内违法违规行为举报管理工作。**

**各级主管部门应当明确举报受理机构（以下统称受理机构），并向社会公布违法违规行为举报信箱、网站、电话、电子邮箱、传真等。受理机构的主要职责：**

**（一）受理、登记、初核、分办举报事项;**

**（二）承办上级和本级主管部门交办的举报;**

**（三）跟踪、督促、检查举报件办理情况;**

**（四）开展举报信息的汇总、分析、通报。**

**（五）指导下级投诉举报受理机构工作。**

**第五条  公民、法人或其他组织发现建筑市场有下列违法违规行为之一的，均可向各级管理部门投诉举报：**

**（一）建设单位、施工单位不执行法定建设程序、擅自开工建设行为；**

**（二）建设单位违法发包行为；**

**（三）施工单位转包、违法分包及挂靠行为；**

**（四）施工单位未取得资质证书承揽工程、超越本单位资质等级承揽工程行为。**

**（五）其他违反建筑市场法律、法规和规章的行为。**

**第六条　举报可采用书信、电话、传真、电子邮件或者走访等方式进行。举报人应提供被举报人真实姓名或单位名称、项目名称、违法违规事实及相关证据或有效线索等。举报人应逐级反映问题。**

**第七条　受理机构应在收到举报后进行登记、初核，在7个工作日内区分下列情形予以处理：**

**（一）举报内容详细，线索清晰，属于受理机构法定职责或检举下一级主管部门的，由受理机构直接办理。**

**（二）举报内容详细，线索清晰，属于下级主管部门法定职责的，转下一级主管部门办理，受理机构可进行督办。**

**（三）举报内容不清，线索不明的，暂存待查。如举报人继续提供有效线索的，区分情形处理。**

**（四）举报涉及党员领导干部及其他行政监察对象违法违纪行为的，转送纪检监察部门或组织人事部门。**

**第八条　有下列情形之一的，受理机构不予受理，登记后予以存档：**

**（一）不属于住房城乡建设主管部门职责范围的;**

**（二）未提供被举报单位、人员及项目有关信息，或无具体违法违规事实的;**

**（三）同一举报事项已经受理，举报人再次举报，但未提供新的违法违规事实的；**

**（四）按照有关法律法规规章规定，应先对有关责任主体提出异议或复核（鉴定）申请，但没有提出异议或复核（鉴定）申请的；**

**（五）依法应当通过诉讼、仲裁和行政复议等法定途径解决或者已经进入上述程序的;**

**（六）信访终结的;**

**（七）其它依法不予受理的情形。**

**第九条　各级主管部门及其受理机构要及时办理举报件，不得以各种理由扣压、销毁有关举报材料，不得借故推搪或拖延。要认真核查举报涉及的问题，形成内容详实的核查报告。实名举报的，应采取书面或口头等方式反馈处理情况，并做好相关记录。口头答复的，应当制作答复笔录，载明答复的时间、地点、参加人及答复内容、举报人对答复的意见等。**

**第十条　上级主管部门转办的举报件，下级主管部门应当按照转办的时限要求办结，并按期上报办理结果;情况复杂的，经上级主管部门批准，可适当延长办理时限，但不得超过30个工作日。需要实施行政处罚的，行政处罚所需时间不包含在办理时限内。**

**第十一条　举报件自受理之日起60个工作日内办结。情况复杂的，经部门分管领导或转办部门批准，可适当延长办理时限，但不得超过30个工作日。**

**第十二条　举报涉及两个以上行政区域的，由涉及的投诉举报受理机构协商决定受理机构；受理有争议的，由其共同上一级投诉举报受理机构决定受理机构。**

**第十三条　举报涉及重大、疑难问题的，或多人次、多批次举报同一个项目，负责办理的主管部门可根据实际情况组织集体研判，供定性和处理参考。**

**第十四条　举报人不得进行虚假、恶意投诉，侵害他人合法权益。**

**对于借举报捏造事实、诬陷他人、制造事端、侵害他人合法权益的，可移交有关部门依法依规进行处理。**

**第十五条　举报事项受理后，举报人要求撤回举报的，应以书面形式提出，并说明理由，举报处理过程终止。撤回后，举报人以同一事实和理由再次提出举报的，不予受理。**

**第十六条　举报受理机构应当建立健全举报档案管理制度。举报件处理完毕后，应当及时整理资料，立卷归档，留档备查。归档资料应包括举报涉及的全部有查考价值的文字、照片、视频、音频等。**

**第十七条　负责办理举报的工作人员应当遵守下列工作准则：**

**（一）与举报人、举报对象有直接利害关系的，应当回避；**

**（二）举报的接收、受理、办理、处理、跟踪等各个环节，应当严格保密，不得私自摘抄、复制、扣押、销毁举报及调查处理材料；**

**（三）严禁泄露举报人的相关信息，严禁将举报人信息透露给被举报对象及与举报案件查处无关的人员，不得与无关人员谈论举报案件相关情况。**

**（四）不得泄露举报对象的商业秘密等合法权益信息。**

**第十八条　任何单位和个人不得打击、报复举报人。违反规定的，按照有关规定处理;构成犯罪的，依法追究刑事责任。**

**第十九条　本办法自2020年10月1日起施行，有效期至2023年6月19日。**