**南 昌 大 学 部 门 函 件**

**南大产函〔2018〕12号**

**关于印发《南昌大学产业管理处（资产经营公司）**

**矛盾纠纷排查调处工作制度》的通知**

《南昌大学产业管理处（资产经营公司）矛盾纠纷排查调处工作制度》，业经2018年6月11日产业处处务会、资产经营公司总裁办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

南昌大学产业管理处

南昌大学资产经营有限责任公司

2018年6月11日

**产业管理处（资产经营公司）**

**矛盾纠纷排查调处工作制度**

为进一步加强产业系统安全稳定工作，促进矛盾纠纷排查调处工作规范化、制度化、常态化，切实把矛盾纠纷排查工作做实做细，力求使之消除在萌芽状态。根据学校要求，结合产业工作实际，特制定本制度。

**一、矛盾纠纷排查工作制度**

**（一）排查内容**

1、对“法轮功”邪教人员的帮教管控情况；

2、重点关注因劳资纠纷、福利待遇、社会保障、拆迁回迁、教育医疗、涉法涉诉等问题而引发的矛盾纠纷；

3、高度重视因消防安全、生产安全、食品安全、交通安全等问题诱发的矛盾纠纷；

4、其他影响企业安全稳定的问题。

**（二）排查方式**

分为日常排查、定期排查和重点排查，确保各种矛盾纠纷早发现、早报告、早处置。

1、日常排查。结合日常工作，随时发现、掌握各种矛盾纠纷；

2、定期排查。按照规定，每月组织开展一次例行排查，把矛盾纠纷排查作为一项经常性工作，常抓不懈；

3、重点排查。在临近重大活动、重要节庆日、社会敏感期，对矛盾较大的重点人群和重要事项，集中力量组织开展重点排查。

**二、矛盾纠纷调处工作制度**

**（一）工作原则**

1、坚持以实事为依据，以法律为准绳，秉公处理的原则；

2、坚持落实工作措施与解决实际问题相结合的原则；

3、坚持原则性与灵活性相结合，妥善处理，维护稳定的原则；

4、坚持“谁主管，谁负责”和分级负责的原则；

5、坚持定期督查与不定期督查相结合的原则。

**（二）协调整改**

1、通过各种渠道及时收集矛盾纠纷排查调处信息，认真分析，梳理归类；

2、每月召开一次矛盾纠纷排查调处工作协调会议，对排查出的各类矛盾纠纷，按照“分级负责，归口处置”的原则，落实到有关单位和责任人，并提出整改期限。

3、对群众反映强烈、处置难度大，有可能引发重大治安问题和群众性事件的矛盾纠纷，及时上报校综治办和分管校领导，提出具体的处置意见，由校综治办或校综治领导小组组织有关部门限期整改。

**（三）抄告督办**

**1、工作范围**

（1）学校对安全稳定作出的重大决策、部署的落实情况；

（2）上级领导对综治工作指示、批示的落实情况；

（3）社会治安综合治理重大工作的组织、实施情况；

（4）职工反映强烈的热点难点问题的解决情况；

（5）校综治办交办事项的完成和反馈情况。

**2、工作程序**

（1）交办。列入抄告督办工作范围的一般事项，凡涉及所属企业（公司）的矛盾纠纷，由产业处（资产经营公司）矛盾纠纷排查调处工作领导小组直接交由相关责任单位进行调处。各责任主体对交办的个案，要认真负责落实调处工作措施，依法依规，有情操作，及时有效解决问题，并在规定时间内向交办单位报告工作进展情况和处理结果；

（2）抄告。列入抄告督办工作范围的重大事项，由产业处（资产经营公司）矛盾纠纷排查调处工作领导小组对需要进行调处的矛盾纠纷，向有关责任单位以抄告单的方式进行抄告，要求在规定时间内整改到位，并将落实情况以书面形式向产业处（资产经营公司）矛盾纠纷排查调处工作领导小组汇报；

（3）督办。对抄告的重大事项和整改的落实过程进行跟踪督办，推动工作落实；对在规定期限内未办结的问题和个案，应通过督办通知书等方式加强督办，并要求承办单位报告工作进展情况；对可能造成重要影响的和上级领导批办、通报督办的重大矛盾纠纷，可以实行领导包案、挂牌督办，期限解决；对因排查整改工作不力，存在重大安全隐患或可能诱发群体性事件的责任单位，产业处（资产经营公司）矛盾纠纷排查调处工作领导小组可以组成督办组，深入相关企业（公司）调查研究，督促指导矛盾纠纷排查调处工作，帮助有关单位妥善处置，防范于未然；

（4）销案。矛盾纠纷解决后，立案单位应及时销案；属于承办上级抄告、督办的问题和个案办结后，应及时上报办理情况，申请销案；上级抄告、督办机关应及时核实并向承办单位下发销案通知书。

**三、信息报送制度**

**（一）报送内容**
　　1、每月报送矛盾纠纷尤其是“急、大、难”矛盾纠纷排查调处情况报告；

2、每月报送内部治安状况报告，包括发生的刑事案件、治安案件、治安事故，排查出来的治安乱点和突出治安问题及整治情况和成效。

3、每月报送安全隐患排查整治情况，包括消防安全、生产安全、食品安全、交通安全等；

4、及时报送影响安全稳定的重大问题，尤其是对已发生的群体性事件、紧急治安事件、群死群伤重大事故，必须在事件发生后的第一时间，先口头向产业管理处（资产经营公司）主要领导报告，在1小时内口头报告校综治办和分管校领导，2小时内完成文字材料的上报并续报后期处置情况；

5、重要节假日和重大活动期间实行“零报告"制度，有事报情况，无事报平安。
 **（二）报送要求**
　　1、坚持“有事报事，无事报平安，急事急报，特事特报”，做到不漏报，不瞒报，不迟报；

2、健全和完善渠道畅通、覆盖全面、反映灵敏的信息网络，设立专门人员负责信息报送工作，做到高效、准确、及时；

3、信息报送采用文字或报表形式，各综治责任单位将矛盾纠纷排查调处情况整理后，上报校综治办，同时报产业处（资产经营公司）备案。一般性矛盾纠纷报送统计数据，“急、大、难"矛盾纠纷要逐一报送详情，必要时进行专题报告。

**（三）定期报送**

 1、每月月底综治联络员认真填写内部安全隐患排查整治、内部矛盾纠纷排查调处、内部治安排查整治工作台账和国家安全小组工作情况月报表，上报校综治办，同时向单位分管领导报告一次排查情况；

2、对排查出来的较大、较复杂和影响较大的矛盾纠纷和安全隐患，要单独报送详情，在向单位党政主要负责人报告的同时，及时上报校综治办，必要时报告分管校领导；

3、对排查出来的重大治安问题和群众性事件的矛盾纠纷，必须写出专题报告，及时上报校综治办和分管校领导，由校综治办或校综治领导小组组织有关部门限期整改；

4、经排查未发现矛盾纠纷的要实行“零报告”制度。

**（四）即时报送**

对有下列情况之一的，要随时报告产业处（资产经营公司）和校综治办，必要时报告分管校领导，并续报处置情况。

1、有可能发生重大安全事故的安全隐患；

1、有可能引发群体性事件和群众性械斗的矛盾纠纷；

2、有可能引发请愿、静坐、罢工、非法集会、游行示威事件的矛盾纠纷；

3、酝酿组织邪教活动和非法宗教活动的；

4、其他重大矛盾纠纷。

**（五）情况通报**

1、每月对矛盾纠纷排查调处工作情况进行一次通报；

2、“急、大、难”矛盾纠纷排查调处情况，在一定范围内及时通报；

3、及时总结经验，推广典型，分类指导矛盾纠纷排查调处工作。

**四、矛盾纠纷排查调处台账制度**

**（一）台账内容**

1、组织机构台账。记录本单位矛盾纠纷排查领导小组和办公室、本单位矛盾纠纷排查调处管理网络及工作人员；

2、运行机制台账。包括：产业处（资产经营公司）及所属企业（公司）矛盾纠纷排查调处工作调处机制、矛盾纠纷排查调处工作制度等；

3、工作台账。包括：矛盾纠纷排查调处月报工作台账、矛盾纠纷排查调处情况登记表和排查、抄告、督查、销账等有关材料；矛盾纠纷排查调处工作文件、材料等；记录本单位组织召开的有关矛盾纠纷排查调处工作会议记录等。

**（二）台账管理**

1、要指定专人负责矛盾纠纷排查调处工作台账的记录、收集和整理，如人员工作调整，要认真做好台账的交接清点工作，台账资料应按年度妥善归档保管；

2、单位负责人要定期对本单位的矛盾纠纷排查调处工作台账的填写和记录情况进行检查；

3、将矛盾纠纷排查调处台账工作纳入单位日常性工作，常抓不懈；

（1）对排查出的影响安全稳定的倾向性、苗头性问题，全部登记造册，建立台账；

（2）定责任单位和责任人、定处置措施、定处置期限；

（3）问题已解决的要及时销账。到期未能解决的，要跟踪督办。

**五、考核奖惩制度**

1、把矛盾纠纷排查调处工作纳入产业处（资产经营公司）及所属企业（公司）综合治理领导责任制和目标管理责任制，层层压实责任；

2、建立矛盾纠纷排查调处工作档案，把矛盾纠纷排查调处工作作为学校年度综合治理考核评估的重要内容；

3、建立激励约束机制，落实“党政同责，一岗双责，失职追责”。把矛盾纠纷排查调处工作开展情况和实际效果与责任人的政绩、晋职晋级、绩效奖励等紧密挂钩，对工作得力，成绩显著的予以奖励。对工作不力或隐瞒情况，酿成重大治安问题和群众性事件，造成不良影响的实行一票否决，造成严重后果的按照党纪政纪，追究有关领导的责任。

南昌大学产业管理处（资产经营公司） 2018年6月11日印发