

济宁学院院长办公室文件

济院办〔2009〕17号

关于转发《济宁学院 矛盾纠纷排查调处工作制度》的通知

各单位：

为建立健全社会矛盾纠纷排查调处工作机制，及时化解不稳定因素，推进平安校园、和谐校园建设，济宁学院治安综合治理委员会根据省市综治委文件精神 and 相关法律法规、政策规定，制定了《济宁学院矛盾纠纷排查调处工作制度》。现将《制度》转发给你们，请你们认真遵照执行。

二〇〇九年九月二十八日

济宁学院矛盾纠纷排查调处工作制度

第一章 总 则

第一条 为建立健全社会矛盾纠纷排查调处工作机制，及时化解不稳定因素，推进平安校园、和谐校园建设，根据省市综治委文件精神 and 相关法律法规、政策规定，制定本工作制度。

第二条 本工作制度所称矛盾纠纷，是指学院各领域、各层面、各群体发生的可能引发重大治安问题和群体性事件的具体矛盾纠纷。

第三条 矛盾纠纷排查调处工作以“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，坚持以人为本，为维护社会稳定、构建平安校园服务。

第四条 矛盾纠纷排查调处工作的基本原则：

（一）属地管理的原则。各单位（部门）负责领导、组织和实施本辖区内的矛盾纠纷排查调处工作。

（二）各负其责的原则。按照“谁主管、谁负责”和归口调处的原则，排查调处本单位内部和本部门主管领域内的矛盾纠纷。

（三）积极防范的原则。贯彻实施标本兼治、预防为主和立足于“抓早、抓小”的工作方针。

（四）依法调处的原则。严格依照法律、法规、规章办事，坚持当调则调，该判则判，调判结合，解决问题。

（五）综合治理的原则。综合运用法律、政策、经济、行政、教育等手段和措施，充分发挥人民调解、司法调解、行政调解和社会组织调解的积极作用，维护当事人的合法权益。

第五条 矛盾纠纷排查调处工作的总体目标是：建立健

全学校党、政统一领导，学校社会治安综合治理工作机构具体组织协调，各单位（部门）充分履行职责、共同参与的长效工作机制；不断创新和完善适应社会转型期社会矛盾新情况、新特点的工作体制和工作方式；构建覆盖全校的矛盾纠纷排查调处工作网络，确保各类矛盾纠纷化解在基层、消除在萌芽状态，有效防止各类社会矛盾纠纷演变为群体性事件或刑事犯罪案件，维护社会和谐稳定。

第二章 排 查

第六条 排查是指通过调查、检查等方式发现、掌握各种矛盾纠纷的活动。

第七条 排查范围包括各部（处）、系（室）及班级各种可能影响学院稳定的矛盾纠纷；利益关系复杂、矛盾突出、纠纷活跃的基层单位和群体是排查工作的重点。

第八条 排查分学校、系（部、处）和班级等三类排查。

（一）学校排查按照“属地管理”的原则，由学校综治工作机构牵头，组织各单位（部门）排查学校辖区内可能引发的群体性事件、影响社会稳定和校园安定的矛盾纠纷。

（二）系（部、处）排查按“谁主管、谁负责”的原则，由各系（部、处）分别组织排查本单位（部门）主管领域内可能引发的群体性事件、影响校园稳定的矛盾纠纷。

（三）班级排查按“看好自己的门、管好自己的人、办好自己的事”的要求，由各班级主动排查内部存在的可能引发群体性事件、影响校系稳定的矛盾纠纷。

第九条 排查方式主要有日常排查、定期排查、专项排查和特别防护期排查。

（一）日常排查是各单位（部门）在日常工作中，随时

了解、发现、掌握各种矛盾纠纷的经常性排查活动。日常排查掌握的重要情况和苗头信息应及时向学校综治工作机构报告。

（二）定期排查是各单位（部门）在规定的期限内，分别对本辖区内可能存在的矛盾纠纷进行全面摸底、排查梳理和汇总上报的活动。

（三）专项排查是针对特定领域存在的可能影响到学校稳定的倾向性突出问题展开的排查活动。专项排查可由学校统一部署组织落实，或由各单位（部门）根据实际情况需要，具体组织开展。

（四）特别防护期排查是在临近重大活动、重要节庆日等，集中力量组织开展的预防性全面排查活动。特别防护期排查由各单位（部门）根据实际情况自行组织开展，或者根据学校统一部署进行。

第十条 建立矛盾纠纷信息台账和报告制度。学校及各单位（部门）对排查出来的矛盾纠纷要逐件按诱因、发生地点、涉及人数、重点人员、主要诉求、事态发展预测、组织调处工作情况等要素登记造册，建立台账。其中重大问题（案件）应按规定及时逐级上报、备案，并随时补报最新情况进展，实行动态化跟踪式管理。

第三章 调处

第十一条 调处是指对排查出来的矛盾纠纷，明确调处责任主体，落实工作措施，进行教育疏导、解决源头性问题、化解矛盾纠纷的工作过程。

第十二条 调处工作必须严格依法办事和按照政策办

事，实行分级负责、归口办理，做到“三个不放过”（责任不落实不放过，工作不到位不放过，隐患不排除不放过）和“五个一”（一个问题、一名责任领导、一个调处班子、一套调处方案、一个解决期限），确保发生的问题及时解决。

第十三条 调处工作实行各单位（部门）和班级责任制。全校性的问题由学校社会治安综合治理委员会负责组织调处；各单位（部门）内的问题由单位（部门）领导负责调处；学生班级内部问题由班级负责人负责调处。

第十四条 学校矛盾纠纷调处实行领导包案责任制：

（一）属学校问题的由校领导负责包案调处。

（二）属单位（部门）问题的由单位（部门）领导负责包案调处。

（三）属班级内部问题的由班级负责人或班长负责调处。

第十五条 针对不同情况，综合运用法律、政策、行政等手段和教育、协商、调解、仲裁等方法调处矛盾纠纷。

（一）及时了解掌握矛盾纠纷产生的原因、涉及人数、主要诉求、重点人员和当前动态等情况。

（二）掌握和运用相关法律、法规、规章和政策依据，制定解决问题的工作方案和防止事态扩大升级的处置预案，并统一思想、明确口径。

（三）做好相关人员的思想工作和政策、法制的宣传教育，耐心细致地说服、劝导，同时对重点人员落实重点教育与管理措施。

（四）组织落实工作措施或协调有关部门依法妥善解决问题，消除隐患。

第十六条 建立健全校园矛盾纠纷调处的立案、交办、

承办、督办、销案制度。

（一）立案。各单位（部门）和班级负责对辖域内需要调处的矛盾纠纷进行立案。

（二）交办。立案的单位（部门）和班级除直接进行调处工作外，可向下一级单位下发交办通知书，将问题和个案交由下一级单位调处。

（三）承办。责任主体单位（部门）和班级对上级交办的个案要认真研究并组织落实调处工作措施，及时依法、依理解决矛盾纠纷，并向交办单位书面报告办理工作进展情况和结果。

（四）督办。学校和单位（部门）依据职能，根据矛盾纠纷排查或直接掌握的情况，可列出重点问题和个案，向相关单位挂牌督办；对未在规定期限内办结的，通过督办通知、通报等方式加强督办工作，并要求承办单位报告工作进展情况。

（五）销案。矛盾纠纷解决后，立案单位应及时销案；属于上级交办、督办的问题和个案，办结后，应及时向交办、督办的上级机关书面报告情况、申请销案；上级交办、督办机关应及时核实并向承办单位下发销案通知。

第四章 责任追究

第十七条 学校社会治安综合治理办公室定期对各单位（部门）开展校园矛盾纠纷排查调处工作情况进行检查考核。对因制度不健全、工作不落实、措施不得力导致内部矛盾纠纷突出，影响学校稳定的单位（部门），予以通报，并实行社会治安综合治理工作“一票否决”制。

第十八条 对未能及时排查掌握矛盾纠纷或因调处化解

不力，导致矛盾纠纷激化升级，引发群体性事件或造成事故的责任单位、责任人，予以责任追究。对涉嫌渎职犯罪的，移交司法机关依法追究法律责任。

第五章 附 则

第十九条 本工作制度由学校治安综合治理委员会办公室负责解释。

第二十条 本工作制度自印发之日起施行。

济宁学院治安综合治理委员会
二〇〇九年九月二十八日

主题词：综合治理 工作制度 转发 通知

济宁学院院长办公室

2009年9月28日印发

(共印50份)