内部管理制度

为规范和加强社会稳定风险分析和评估工作，从源头上预防和减少不稳定因素，有效防止社会矛盾纠纷和群体性事件的发生，依据法律法规规章和规范性文件、社会稳定风险评估要求，结合浙江省之江区划地名研究院实际制定组织的内部管理制度，对开展社会稳定风险评估进行健全的评估业务培训、质量控制、责任划分、档案管理、保密规定、中高风险事项报告等进行全面规范。

**一、评估业务培训**

单位内部制定健全培训制度。其中，全体员工每年至少参加四次，每季度至少参加一次社会风险评估业务培训。风险评估业务培训中，主要邀请相关部门、专业人员、专家学者等来进行培训，培训对象为全体人员，包括风险评估质量控制、责任划分、档案管理、保密规定、中高风险事项报告等主要内容。

加强对评估范围、评估主体、评估内容、评估程序、评估结果运用、决策实施跟踪、责任追究等社会风险评估相关实施办法的知识培训。明确办法所称重大决策，是指直接关系人民群众切身利益，容易发社会风险的重大决策事项的决策;所称重大决策社会风险评估，是指作出重大决策前，对决策事项存在的社会风险因素进行调查、识别、分析、研判和预防。明确社会风险评估应坚持"谁决策谁负责"的原则，按照应评尽评、全面客观、查防并重、统筹兼顾的基本要求实施。明确开展社会风险评估，应当在重大决策集体讨论前完成。其中环保邻避类重大项目，需要发展改革部门审批或核准的，应在规划选址阶段同步实施，并在立项审批（核准）前完成; 需要发展改革部门备案的，应在指定项目备案基本信息阶段同步实施，并在开工建设前完成。

 **二、评估事项报备**

 报备是出于风险防范或先入为主的考虑，维稳部门对本级和下级有关部门开展社会稳定风险评估工作情况实行报告备案，以便履行检查、指导和督办职能，有利于及时对存在的问题和重大事项实施过程中可能引发的重大群体性事件及时干预。本单位将依照下列形式制定评估事项报备制度。

(一)报备形式。可以分为拟定事项报备、临时补充报备、分级分类报备和评估结果报备。

1.拟定事项报备。根据本单位年度安排，围绕工作重点，全面梳理年内重大改革、重大决策、重大政策、重大项目和重大活动，分门别类建立台账，报同级维稳部门备案。

2.临时补充报备。根据重点工作调整和阶段性安排，需要对临时性政策、决策、项目、活动等进行风险评估的，相关责任主体要及时梳理登记并向同级维稳部门补充报备。

3.分级分类报备。党委、政府为责任主体的实施事项，报上级维稳部门备案;党委、政府职能部门为责任主体的实施事项，报同级维稳部门备案;上级决策实施的涉及国计民生的重大事项，经分析评估，认为可能引发规模性群体事件、风险很大的，相关责任主体应将风险评估报告报上级维稳部门备案;对可能引发一般性群体性上访、有一定风险的，应将风险评估报告报同级维稳部门审査备案;对可能引发个体矛盾纠纷、风险较小的，风现评估报告及审核意见留存责任主体部门备查。

4.评估结果报备。评估结束后，对重大事项作出最终决策的党委、政府和有关部门，要将评估报告作为作决策的必备要件和依据，严格审核，明确准予实施、暂缓实施、不予实施的决策决定。评估主体要将审核情况、决策决定、稳评报告报同级维稳部门，留存报备表，履行备案手续。

(二)报备程序。

1.拟定事项报备:由各责任主体年初梳理汇总后报同级维稳部门。

2.临时补充报备:由相关责任主体在作出临实行决策前，在规定时限内向同级维稳部门补充报备。

3.分级分类报备:按“属地管理”和“谁主管谁负责、谁决策谁负责、谁审批谁负责”的原则，由相关责任主体向同级维稳部门逐级报备，需要向上级维稳部门报备审查的重大事项由下级维稳部门汇总后统一上报。

4.评估结果报备:评估工作结束后，由评估主体向同级维稳部门报备，报备后需对评估结果进行调整的，评估主体应在作出调整决定后，及时将相关资料和调整决定报同级维稳部门，重新办理备案手续。

(三)报备内容。

评估工作中形成的资料很多，如评估小组成员名单、评估方案、征求意见表、会议记录、查找出的风险隐患、防范化解控制风险预案、跟踪化解控制风险责任清单和评估报告、社会稳定风险评估报备表等，评估、审批结束后，及时报备评估报告和社会稳定风险评估报备表，其他资料及时立卷归档，由相关事项评估主体保存。

(四)报备手续。维稳部门接到评估主体报送的评估报告和社会稳定风险评估报备表后，全面了解相关事项评估工作情况，查看化解控制风险的责任清单，提出化解控制风险工作要求，留存评估报告，办理报备手续，在报备表上签字(已报备)备案。

(五)报备制度。各级各部门都应建立健全报备制度。

**三、质量控制**

社会风险评估关系社会稳定。社会风险的评估对象是社会关系、社会风险，目的是考察群体主观行为，协调利益关系。规范重大决策社会风险评估工作，服务改革发展稳定大局，服务重大决策顺利实施。依据《重大行政决策程序暂行条例》《政府投资条例》和中央关于建立健全重大决策社会稳定风险评估机制的有关文件精神及《浙江省重大决策社会风险评估实施办法》等有关规定，紧抓社会风险评估的关键环节和重点，严把质量关，建立健全和完善质量控制制度。

1. 组织领导。建立社会风险评估办公室，健全社会风险评估单位及联络员制度。
2. 专家咨询。建立社会风险评估专家咨询委员会，明确相关部门的技术支持单位。
3. 政策规范。制定风险评估方案和工作规程，认真收集风险评估所需的基础资料，及时配发评估所需数据，统一风险评估工作政策。
4. 人员培训。组织风险评估人员开展集中知识培训、以会代训、等形式多样的指导和培训，提高风险评估人员的业务素质，从源头上减少差错。
5. 指导协调。发挥风险评估培训人员的作用，指导协调部门内风险评估工作，及时解决风险评估处理和质量控制中出现的困难和问题，认真开展风险评估工作。
6. 资料收集。收集相关法律、法规及政策等规范性文件；项目检测报告、实施方案。
7. 调查表回收。严格风险评估工作技术要求，在规定的时间内催收调查表，确保回收率达到100%。
8. 人工审核。风险评估工作人员通过初步审核，依据社会风险的工作内容、程序、风险等级等信息，对调查表上填报的问题进行协调、检查，确保源头数据真实可靠、问题得到反馈。
9. 意见采集及工作协调。坚持严谨科学开展风险评估，现场踏勘、单位自查、部门组织调研与群众意见调查、专家咨询相结合，对历史矛盾问题进行调查，对各方调查结果进行汇总、梳理，积极制定风险防范化解措施、应急方案，召开部门座谈会及工作协调会，建立风险考核机制，推动风险管理实施。
10. 其他。另外，评估人员协助配合项目单位及相关部门，对遇到的问题进行积极解决。如编制问题解释、科普宣传手册、座谈、新闻通稿等各项风险评估相关材料，动态开展舆情舆论动态调查。

**四、责任划分**

强化责任落实。社会风险评估工作由评估主体组织实施，评估主体按照“谁决策谁负责”的原则。主要领导为第一责任人，分管领导为直接责任人。将重大事项社人稳定风险评估工作纳入年度工作目标管田，列为维稳工作的重要内容。同时，制定相应责任追究办法，对贯彻执行重大事项社会稳定风险评估机制不力、酿成重人不稳定事件的，组织相关部门进行调查核实，对负有责任的领导干部和工作人员进行责任追究；对构成违纪的，按照有关行政法规、规章给予处分;玩忽职守、涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

各责任部门要把社会稳定风险评估工作纳入到责任追究和绩效考核办法当中，人力资源部负责监督落实。遇有下列情况之一的，按照相关规定追究相关责任部门和人员的责任∶

（一）应当进行社会稳定风险评估而未评估的;

（二）未按规定要求和程序进行评估的;

（三）隐瞒真实情况，弄虚作假的;

（四）疏忽大意，未能对社会稳定风险进行有效预测，引发大规模集体上访或群体性事情，造成严重社会影响的;

（五）因组织实施不力、走过场，以及防范化解工作不落实、不到位，引发大规模集体上访或群体性事件等影响社会稳 定事件的。

**五、档案管理**

单位档案管理制度

**第一条** 为了规范单位档案管理工作，保证档案的完整性及保密性，理顺工作程序，明确工作职责，杜绝资料流失，特制定本制度。

**第二条 档案管理机构及其职责**

1、单位档案工作实行一级管理，由单位办公室的统筹管理

2、办公室档案管理员负责单位所有档案资料的统一收集、使用管理。

3、档案管理人员要严格执行单位档案管理规定，认真细致地做好档案保管以及利用工作，充分发挥档案资料的作用。

**第三条 归档制度**

1、凡是反映单位业务发展、生产经营、单位管理等活动，具有查考利用价值的文件资料均属归档范围。

2、凡属归档范围的文件资料，均由单位集中统一管理，任何个人不得擅自留存。

3、归档的文件资料，原则上必须是原件，原件用于报批不能归档或保留的，办公室保存复印件。

4、凡单位业务活动中收到的文件、函件承办后均要及时归档；以单位名义发出的文件、函件要留底稿及正文备查。

5、业务活动中涉及金融财税方面的资料，由财务部保存原件；属于人事方面的资料，由人力资源部保存原件。以上部门应将涉外事务的复印件报办公室备案。

6、由单位对外签订的经济合同，由办公室保存原件。

7、在归档范围内的其他资料，由经办人整理后连同有关资料移交综合管理部档案室。部门需要使用的可复印或复制。

**第四条 档案保管制度**

1、单位办公室设存放档案的专门库房，根据保存档案数量，设置存放档案的箱柜，并具备防火、防潮、防虫等安全条件。

2、归档资料要进行登记，编制归档目录。

3、档案要分类，保管要有条理，主次分明，存放科学。

4、库存档案必须图物相符，帐物相符。

5、档案管理人员要熟悉所管理的档案资料，了解利用者的需求，掌握利用规律。

6、根据有关规定及单位实际情况，确定档案保存期限，每年年终据此进行整理、剔除。

7、经确定需销毁的档案，由档案管理员编造销毁清册，经单位领导及有关人员会审批准后销毁。销毁的档案清单由档案员永久保存。

8、严格遵守档案安全保密制度，做好档案流失的防护工作。

9、凡单位工作人员调离岗位前必须做好资料移交工作，方可办理调动手续。

**第五条 档案借阅制度**

1、档案属于单位机密，未经许可不得外借、外传。外单位人员未经单位领导批准不得借阅。

2、借阅档案资料，须经档案保管部门负责人批准。阅档必须在办公室指定的地方，不得携带外出。需要借出档案的，须经档案保管部门负责人批准。

3、借出档案材料的时间不得超过一周，必要时可以续借。

4、借出档案时，应在借出的档案位置上，放一代替卡，标明卷号、借阅时间、借阅单位或借阅人，以便查阅和催还。

5、借阅档案资料者必须妥善保管档案资料，不得任意转借或复印、不得拆封、损污文件，归还时保证档案材料完整无损，否则，追究当事人责任。

6、借出档案材料，因保管不慎丢失时，要及时追查，并报告主管部门及时处理。

7、重要档案、机密档案不得借阅，必须借阅的要经分管总监同意，必须外借的，由行政负责人审批。

**第六条**  档案应根据资料的性质和部门需要，每三年移交一次，必须保留的尽量留复印件，其余资料交办公室统一保存。

**六、保密规定**

信息公开制度

第一章 总则

1. 为规范企业内部信息公开工作，提高工作透明度，保障广大群众知情权和监督权，更好地为交通发展服务，根据《政府信息公开规定》，结合实际，特制定本制度。

第二条 本制度所称企业信息，是指在生产管理实施和业务管理过程中制作、获得或者拥有的，以一定形式记录、保存的信息。

第三条 成立企业信息公开领导小组，统一指导信息公开工作。办公室负责信息公开日常组织协调工作;各部室依据本制度规定，在各自职能范围内做好企业信息公开工作。

第四条 公开企业信息应当遵循公正、公平、便民、及时的原则。

第五条 公开企业信息不得危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定。

第二章 公开内容和形式

第六条 下列企业信息应向社会公开

(一)企业名称、法人代表、业务范围、办公地址；内部各部室、主要领导姓名、职务；

(二)年度各类规划计划；

(三)行政许可和行政审批所依据的相关法律、法规、规章和规范性文件;

(四)内部考核任免公示;员工录用程序及录用结果;各部室工作动态；

(五)业务管理;

(六)费用征收

(七)其他应当公开的企业信息

第七条 下列信息不予公开

(一)国家秘密、内部资料

(二)个人隐私

(三)正在研究讨论，尚未作出决定的行政审批信息

(四)法律、法规、规章或上级规定、注明禁止公开的信息。

第八条 企业信息公开，可采用如下方式

(一)通报、筒报及公司公文

(二)广播、电视、报纸等公众媒体;

(三)召开新闻发布会;

(四)公告栏、宣传版报等;

(五)电子屏、公示牌等

第三章 操作程序

第九条 依照本制度规定应当向社会主动公开的企业信息，各部室应当在制作、获得或者拥有该相关信息之日起20个工作日内，经理事会同意后，予以公开。

第十条 业务类信息由相关部门负责对外提供;已归档的文件材料，由办公室负责提供查询服务;査询内容涉密的，按保密管理有关规定办理。

第四章 监督检查

第十一条 办公室负责对企业信息公开工作进行监督检査，并对各部室企业信息公开的实施情况进行通报；

第十二条 各部室实施政府信息公开，违反有关法律、法规规章或本制度规定的，由信息公开领导小组责令其限期改正，逾期不改正的予以通报批评;情节严重的，依法追究相关责任。

第五章 附则

第十三条 本制度由办公室负责解释。

第十四条 本制度自发布之日起实施。

**七、中高风险事项报告**

重大事项社会稳定风险评估采取分级评估。对情况复杂、易引发群众大规模集体上访或群体性事件的重大事项，经领导小组指定，由领导小组办公室组织评估。对存在风险、可能引发群众集体上访或群体性事件的其它重大事项，由风险评估责任主体自行组织评估，并将评估结果报领导小组办公室备案。对社会稳定、公共安全等方面可能造成不利影响的重大决策事项均应纳入社会风险评估范围，特别是涉及社会管理、社会保障、公共服务、生态环境保护等方面的重大政策和措施。

依据《浙江省重大决策社会风险评估实施方法》第十六条：确定风险等级，根据分析论证情况，按照决策实施后可能对社会安全稳定造成的影响程度划分为高风险、中高风险、中风险、中低风险、低风险五个风险等级：

（一）经评估，绝大多数群众理解支持、个别人员持有分歧意见的为低风险）应当作出予以实施的评估结论建议。

（二）经评估，大多数群众理解支持、部分群众持有分歧意见的为中低风险可以作出予以实施的评估结论建议，但需进一步落实风险化解措施，做好部分群众的教育疏导与信访稳定工作。

（三）经评估，具有下列情形之一的为中风险，应当作出暂缓实施的评估结论建议，待采取有效的防范化解措施降低风险后，再予以实施∶

1.应当公示的未予公示，或者公示的范围较小，社会稳定方面存在较大隐患的;

2.经过民意调查，多数群众未认同的;

3.参与社会风险评估的部门、单位和专业机构对重大风险的处理意见存在较大分歧的;

4. 其他应当暂缓实施的情形。

（四）经评估，具有下列情形之一的为中高风险，应当作出中止实施的评估结论建议，待时机成熟后再作评估论证∶

1.经过民意调查，大多数群众有意见、反应强烈，可能引发群体性事件的;

2.被媒体网络持续跟踪炒作形成热点，准予或继续实施可能引发重大社会稳定风险的;

3.存在重大矛盾和问题并在较短时间内难以化解消除的;

 4.极易引发相关地区、部门和利益群体连锁反应、相互攀比的;

 5.其他应当中止实施的情形。

（五）经评估，具有下列情形之一的为高风险）应当作出不予实施的评估结论建议∶

1.违反法律法规、政策和经济社会发展总体规划的;

2.侵犯群众利益，绝大多数群众有意见、反应特别强烈，可能引发大规模群体性事件的

3、存在严重影响社会稳定的突出矛盾和问题，在较长时间内难以解决的;; 4、已经引发相关地区、部门和利益群体连锁反应、相互攀比，存在重大社会稳定风险的;

5、其他应当不予实施的情形。

**八、编制评估报告**

评估实施主体应在充分评估、客观科学论证分析的基础上编制社会风险评估报告。评估报告应当包括评估事项、评估过程、评估方式方法、各方意见及其采纳情况、决策可能引发的社会风险点、风险防范化解和应急处置的措施建议、风险评估结论及决策建议等内容。