经开区综治中心工作制度

1. 首问负责制度。综治中心办公人员、值班人员均为首问责任人，对群众反映的诉求事项，应第一时间登记，按照程序引导解决；对发现的不稳定信息和重要情况应及时报告；对突发事件应积极参与处置。
2. 协作配合制度。综治中心各工作人员应各司其职、密切协作，充分发挥职能作用，共同做好社会治安综合治理工作。综治中心工作人员应自觉接受和服从上级综治中心的领导、指挥、管理、调度和协调。
3. 情况报告制度。综治中心工作人员应及时向上级综治中心报告本村（社区）发生的影响社会治安的重特大案事件、工作中排查掌握的社会治安隐患、重点工作完成情况等。综治中心应定期向上一级综治中心报告本村（社区）社会治安综合治理工作情况。
4. 工作例会制度。综治中心应定期召开调度会，分析研判辖区内社会治安形势，协调解决重要事项。特殊情况下，可随时召开调度会或联席会。会议均应形成书面记录，联席会议应以会议纪要形式明确议定事项。
5. 应急联动制度。综治中心应健全重大突发事件应急处置预案，安排人员值班备勤，遇有重大突发事件，相关领导迅速进驻指挥，调配辖区相关力量资源，依法妥善处置。

六、日常管理制度。综治中心要建立日常工作台账，认真做好设备维护及相关设备管理工作。