

目 录

浦口区综治信息系统管理办法（试行）

第一章 总 则.....	1
第二章 设备管理.....	1
第三章 安全管理.....	2
第四章 职责任务.....	3
第五章 工作流程.....	4
第六章 考核奖惩.....	5
第七章 工作保障.....	6
第八章 附 则	7

浦口区综治信息系统维护单位工作职责

一、区综治办工作职责.....	8
二、街道综治办工作职责.....	8
三、社区综治办工作职责.....	9

浦口区综治信息系统管理员工作职责

一、区级系统管理员工作职责.....	11
二、街道系统管理员工作职责.....	12
三、社区系统管理员工作职责.....	12

浦口区综治信息系统工作终端使用注意事项

一、综治信息系统电脑终端使用注意事项.....	14
二、综治信息系统手机终端使用注意事项.....	14

浦口区综治信息系统应用管理考评办法（试行）

第一章 总则.....	16
第二章 考评内容和要求.....	16

第三章 考评方法.....	21
第四章 附则.....	21
浦口区综治信息系统建设应用工作制度	
一、例会制度.....	22
二、督查通报制度.....	22
三、培训制度.....	23
四、保密制度.....	23
关于加快推进综治信息系统建设实施意见	
一、目标任务.....	24
二、建设原则.....	24
三、功能架构.....	25
四、数据采集运用.....	25
五、工作要求.....	26

浦口区综治信息系统管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范综治信息系统（以下简称“系统”）的使用和确保运行安全，充分发挥系统在综治和平安建设工作中的作用，结合我区实际，制定本管理办法。

第二条 本系统包含综治工作基础信息、日常工作、办公系统、统计研判、考核评比等内容，是进行信息收集汇总、整理报送、分析研判、辅助决策、分流处置的技术操控系统，是各级综治组织信息数据处理、工作监控落实的中枢，区、街道、社区综治办必须依托本系统开展工作。

第三条 本系统的主管部门为区委政法委（区综治办）、区信息中心，责任部门为街道、社区综治办和区相关综治成员单位。

第四条 本管理办法适用系统所有使用单位及个人。

第二章 设备管理

第五条 本系统终端分为固定 PC 终端（电脑）和移动终端（手机）。各级综治办配备固定 PC 终端（电脑），各级综治干部、综治社工配备移动终端（手机）。移动终端可另配手机，也可在自有手机（联通公司除外）中安装南京市社会治安综合治理信息化系统移动终端应用软件（APP），简称“南京综治”。

第六条 系统的服务器、专网铺设、移动终端（手机）的招标采购和技术保障由区信息中心负责，移动终端的配发及售后服务由区电信分公司负责。

第七条 PC 终端（电脑）、移动终端（手机）的使用单位及个人负有日常保管维护责任，实行专岗、专人、专用，不得混用、串用、转借他人。移动终端的监管由街道综治办负责落实，区综治办抽查督导。

第八条 如 PC 终端（电脑）、移动终端（手机）持有人发生调离、辞职等职位变动情况，所属综治办应及时收回，及时调配给新接任工作人员，并做好交接工作。

第三章 安全管理

第九条 对于网络设备、主机、操作系统、数据库、业务应用程序，系统用户必须通过用户名和密码认证方可访问。设置使用权限，上级用户可以调阅查看下级数据信息，但不得修改。本级用户只负责本辖区的数据信息，不可调阅查看、修改其它辖区数据信息。

第十条 系统操作专用电脑不得接入互联网及其他公共信息网络，不得擅自安装软件或复制他人文件，做好系统操作专用电脑及移动终端的保密、防盗和防病毒工作。

第十一条 每个使用终端（成员单位、街道、社区）应明确专人管理操作维护，并与之签订系统应用安全保密协议，管理员名单报区综治办备案，管理员如有变动，须及时书面上报上一级综治办。

第十二条 每个使用终端（区、街道、社区）拥有一套

专属系统登录用户名和密码，由专职管理员掌握，未经许可不得透露他人，如有外泄或移动终端（手机）丢失情况应及时报告，否则由此引发的不良后果由管理员承担。

第四章 职责任务

第十三条 社区移动终端使用者主要为社区综治社工和网格员，负责统筹收集、汇总梳理网格情况，按照每日必办、有事必报、及知及报的原则，根据移动终端设置的模块向社区信息系统报送相关内容；信息基本格式包含时间、地点、人员、事件、处置措施或建议等，同时附上相关照片或视频，保证信息的规范完整。

第十四条 社区综治办及信息系统管理员通过本级系统，围绕社区“五有五无”创建工作，做好信息收集、报送、反馈和管理，及时报告相关责任人；督促信息员切实履行职责，落实日常巡查、专项巡查、走访登记等工作；指导网格员手持终端的操作使用，规范信息内容格式、提高信息数量质量；协助上级做好信息员选配、替补及手持终端的管理移交、密码更新等工作；建立综治基础工作电子台账。

第十五条 街道综治办及系统管理员根据社区上报信息和本级工作情况做好基础信息、日常工作、分析研判、办公系统的录入处理工作；负责辖区综治信息采集、梳理、研判、报送、处置、归档等工作，及时向党政主要领导和分管领导报送重要信息专报；协助做好信息员的选配、培训、报备和日常管理工作；配合电信部门做好信息员手持终端统一登记、配发、监管、移交及技术保障工作；配合做好综治信

息系统运行的监督检查工作。

第十六条 区综治办及系统管理员在做好常规业务工作的同时，主要负责协调相关职能部门的基础数据，实现数据资源共享、互联互通；对各类信息数据进行收集整理、分析研判，向领导编报重要信息；通过信息系统传达领导指示、工作任务，落实监督责任；协调解决信息系统运行的困难和问题；做好各级管理员、信息员的备案管理和部门之间工作的衔接。

第十七条 区级相关职能部门应及时提供各类基础数据，为各级综治组织开展工作提供基础数据支撑。各级综治组织在工作中有义务核实基础数据的准确性，并通过信息系统及时向相关职能部门反馈，共同维护好综治信息系统数据库。

第五章 工作流程

第十八条 上下级综治办之间（包含领导与下属之间）办理事项在系统上的流转原则是：谁发起、谁办结，流转过程中可以反复下达或上报，直至事项完成办结。

第十九条 上级综治办向下级综治办（包含综治办领导向下属）分派任务须通过系统完成，同时系统向相应接受对象发出手机提醒。紧急任务可先口头下达，同时尽快录入系统。分派事项须明确完成时限，以便考核评价。非通过系统分派的任务，下级综治办有权不执行，也不能纳入考核。

第二十条 下级综治办向上级综治办（包含下属向综治办领导）的报告、请示以及求助，须通过系统完成，同时系

统向接受对象发出手机提醒。紧急事项可先口头上报，同时尽快录入系统。请示、求助事项须明确落实时限，以便上级机关监督考核。非通过系统上报的请示、求助事项，上级综治办有权不予办理。

第二十一条 各级综治办向相关职能部门分派的任务和发出的事项，须明确落实时限，在系统没有互联互通的情况下，可通过口头或书面的形式完成，同时尽快录入系统。接受部门的落实情况应及时反馈相关综治办，相关综治办须迅速将落实情况录入系统，以便上级机关监督考核。

第二十二条 各类分派任务和请示、求助事项应在规定时限内完成，时限原则参考南京市“12345”政务服务热线标准，根据紧急程度，由区综治办进行设定。

第二十三条 本系统与“大联勤”系统实行互联互通，建立任务分派和事项交办机制，两个系统之间可以相互分派任务和交办事项，实现相关信息资源共享。

第二十四条 除涉密信息外，各类通知、文件收发、信息简报、计划总结、经验交流等，一律通过系统进行流转；各类会议、工作、活动等相关信息要及时记录到系统；各项工作记录和相关数据一律通过系统查看。

第六章 考核奖惩

第二十五条 各级综治办须在每月初对系统记录的基层综治工作过程中产生的相关数据和职能部门提供的工作数据，进行统计、分析、研判，统计工作进度和工作结果，分析综治形势和工作现状，研判发展趋势、制定应对措施。

第二十六条 各项考评工作全部通过系统进行，日常考核以工作过程、工作结果等数据的真实性、有效性和准确性的核实为主，确保考评工作的科学性和公正性。各级管理员、信息员的系统登录、公文签收、事项办理、数据录入、数据质量情况纳入考核内容。

第二十七条 系统运行良好、综治和平安建设工作成效明显、群众安全感位居全区前列的街道、社区，区综治办将实行“以奖代补”，在评先评优方面予以优先。

第二十八条 区综治办每月将进行网上督查，发现迟报、漏报的扣除当月该项考核相应评分。对可能引发特大、重大或较大突发事件的预测预警信息，迟报、虚报、瞒报和漏报的，由其所在单位进行处理，造成严重后果的，追究其相关责任。

第二十九条 有下列情形之一的，将视情对相关责任单位及责任人给予通报批评、责令整改和警告：不按要求配备管理员、信息员，不按规定履行信息报送职责的；违反保密制度发生泄密事件，造成不良影响带来工作损失的；系统运行维护、技术支撑保障不力，影响系统正常运行使用的。

第三十条 将本系统运行考核纳入对成员单位、街道、社区综治和平安建设工作的季度考核和年度考核。

第七章 工作保障

第三十一条 各级综治办主任为本系统建设、运维、应用、推广的第一责任人。

第三十二条 综治专网、PC终端、移动终端使用维护费

列入年度财政预算，对于自有手机安装“南京综治”应用软件开展工作的，可适当给予流量费用补助。

第三十三条 各级综治办须建立健全系统运维队伍，配备1-2名系统管理员，主要负责系统硬件的维护，保证系统设备完好；负责应用软件运行的监管，保证各级网络畅通；负责相关权限的设置，保证系统应用的安全。

第三十四条 各级综治办与相关职能部门之间，须建立协调合作机制和会商会办制度，实现数据共享，共同考核评比。

第八章 附则

第三十五条 本管理办法由区综治办负责解释。

第三十六条 本管理办法自发布之日起施行。

浦口区综治信息系统维护单位工作职责

一、区综治办工作职责

- 1、负责完善区级基础信息模块。
- 2、按照事件处理流程，处理本级的待办事件。
- 3、实时做好系统相关模块信息的变更
- 4、做好区级办公模块的及时更新。
- 5、利用系统数据对全区的治安稳定情况开展分析研判，供领导决策。
- 6、指导、督查成员单位、街道、社区正确规范使用系统并进行考核评估。
- 7、每月对辖区各单位信息录入和系统使用情况进行督查通报。
- 8、定期组织信息系统使用培训。
- 9、做好与大联勤平台的衔接工作。
- 10、不断完善工作制度，推进平台规范应用。
- 11、组织开展平台应用考核评比表彰活动。
- 12、做好手机移动终端的管理
- 13、组织开展全区综治信息系统建设应用考核。
- 14、对系统进行及时管理和维护。

二、街道综治办工作职责

- 1、负责更新完善街道级基础信息模块。

- 2、做好流动人口、出租房、治安设施、重点人员、重点区域等模块信息的新增。
- 3、实时做好系统相关模块信息的跟进维护。
- 4、按流程实时上报信息，及时处理待办事件。
- 5、做好街道级办公模块的及时更新。
- 6、利用系统数据对本街道的治安稳定情况开展分析研判。
- 7、指导、督查社区正确规范使用系统，定期对辖区各单位进行考核评估。
- 8、督促指导网格服务管理。
- 9、做好手机移动终端运用和监管。
- 10、及时做好对新任工作人员系统使用培训指导。
- 11、及时上报备案操作人员变动情况，并督促做好交接工作。
- 12、与所有终端使用人签订系统应用安全保密协议，做好上下工作衔接。
- 13、组织开展全街综治信息系统应用考核。
- 14、负责做好综治信息系统维护更新。

三、社区综治办工作职责

- 1、负责完善社区级基础信息模块。
- 2、实时做好流动人口、出租房、治安设施、重点人员、重点区域等模块信息的新增。
- 3、实时上报相关信息，及时处理待办事件。
- 4、做好社区办公模块的及时更新。

- 5、严格执行信息系统各项工作制度。
- 6、督促做好每日必办事项。
- 7、做好网格化服务管理
- 8、对本社区的治安稳定情况开展分析研判。
- 9、做好网格信息收集汇总上传工作
- 10、做好电脑和手机终端的应用维护。
- 11、负责做好人员变动交接工作，及时上报备案变动情况。

浦口区综治信息系统管理员工作职责

一、区级系统管理员工作职责

- 1、做好区级基础信息模块内容录入。
 - 2、按照事件处理流程图，处理本单位的待办事件。
 - 3、做好区级办公模块日常工作。
 - 4、汇总系统数据，为全区的社会治安稳定情况分析研判提供依据。
 - 5、指导、督促成员单位、街道、社区正确规范使用系统，及时发现问题并纠正。
 - 6、每月汇总全区各单位信息录入和系统使用情况，为通报提供依据。
 - 7、做好信息系统使用再培训。
 - 8、对系统进行及时管理和维护，及时提醒其他单位完成待办事项。
 - 9、督促基层做好系统维护。
 - 10、做好信息系统使用典型示范总结工作。
 - 11、积极协调做好综治信息系统建设应用考核工作。
- 做好系统信息的保密工作。

二、街道系统管理员工作职责

- 1、做好街道级基础信息模块内容录入。
- 2、督促社区及时完成待办事项。

- 3、实时做好系统相关模块信息的新增、变更。
- 4、及时上报和处理待办事件。
- 5、及时做好办公模块电子文件处理。
- 6、实时汇总系统数据，为本地的社会治安稳定情况分析研判提供依据。
- 7、指导、督查社区正确规范使用系统，及时发现上报问题及建议。
- 8、积极参加信息系统再培训。
- 9、为基层人员及时提供培训指导。
- 10、做好系统信息的保密工作
- 11、基层操作人员如发生变动，要及时报告备案。
- 12、及时做好系统管理维护。
- 13、协助做好全街道综治系统建设应用考核工作。

三、社区系统管理员工作职责

- 1、做好社区信息系统基础信息模块内容录入。
- 2、实时做好系统相关模块信息的新增、变更。
- 3、及时处理待办事件。
- 4、做好信息平台日常维护。
- 5、新增服务记录。
- 6、严格按保密协议要求，做好系统信息安全的保密工作。
- 7、及时做好手机终端使用人等相关信息变更上报备案工作。
- 8、及时收集网格信息。

- 9、妥善保管电脑和移动终端，未经同意不得让其他人登录。
- 10、积极参加信息系统各类培训。
- 11、协助做好人员变动业务交接工作。
- 12、及时做好系统管理维护。

浦口区综治信息系统工作 终端使用注意事项

一、综治信息系统电脑终端使用注意事项

1、接入综治信息系统的电脑要专人专机，在日常使用时，实行“谁使用，谁负责”的原则。电脑的使用人员要把个人信息报区综治办。人员变动时，要及时将变动人员信息上报区综治办备案。

2、为便于信息的上通下达，电脑在上班时间内要和综治信息平台处于联接状态，并确保随时有人操作。

3、专用电脑要注意安全保密，不得下载、安装、运行与综治信息系统无关的内容。

4、各单位严禁私自拆卸电脑，调换配件；不得随意更改电脑 IP 地址等网络配置信息，以免影响正常使用。

5、电脑系统发生故障时，应及时与区综治信息管理员或区信息中心（擎天公司）取得联系并维修，确保正常使用。

二、综治信息系统手机终端使用注意事项

1、工作手机的使用者为该装备管理的第一责任人，负责对手机的日常维护、使用、报修、保密、管理工作。

2、因工作性质的特殊性，综治信息系统手机工作终端应保证电量充足，须 24 小时开机，保障通信畅通，禁止随意关

机。

3、综治信息系统手机工作终端若因在本月度内欠费被停机，应由使用者及时缴纳话费于 24 小时内开通。（欠费为每月超出包月费用外的通讯费）。

4、若综治信息系统手机工作终端手机丢失，应在 24 小时内向综治部门逐级报告，及时申报办理购机、电信 SIM 卡并开通（购机费用自理）。

5、手机发生故障期间，手机使用者应及时向上级综治部门或电信部门报告，电信部门及时排除故障，故障期间告知其他联络方式。

6、使用者调离或者离职时应逐级上报，街道负责办理辖区内综治信息系统工作终端手机移交手续，并报区综治办备案。

7、手机终端属产品“三包”范围内的质量问题，电信公司负责联系产品公司解决；属个人原因造成的损失，维修费用由使用者本人负责。

8、工作人员使用的综治信息系统手机终端由区综治办统一管理。使用者应自觉节约通话、流量等费用，区综治办只提供套餐费用，超出套餐业务的费用由使用者自理。

浦口区综治信息系统应用 管理考评办法（试行）

第一章 总则

第一条 为确保综治信息系统高效运行，不断提高综治工作信息化水平，以创新社会治理、深化平安建设各项重点工作为导向，以流程动态管理为关键，以提升应用能力、有效服务决策和服务实践为目标，尽快实现信息数据网上传输、事件办理网上流转、工作任务网上督查、分析研判网上实施、基础信息网上查询、公文处理网上运作、待办事项网上提醒、工作绩效网上评估、台帐资料网上留存，全面推进浦口综治和平安建设工作规范化水平，特制定本办法。

第二条 本办法考评对象是街道政法综治工作中心（综治办）及信息系统管理员履行综治信息系统规范操作职责及应用开展情况。

第三条 本办法考评结果，作为评选综治和平安建设先进集体、先进个人和“综治信息系统优秀管理员”重要依据。

第四条 考评工作遵循实事求是，公开、公平、公正原则和注重实效，易于操作的原则，严格按评分标准实施。

第五条 具体考评情况按比例计入全区综治和平安建设年度总体目标考核工作体系中。

第二章 考评内容和要求

第六条 基础建设 (14 分)

1、建立保障体制。各街道要加强组织领导,保障综治信息系统建设工作,确保相关工作规范、高效开展,1分;每一部 PC 或手机终端都要明确专人,做到有专人负责信息平台的信息录入及日常维护工作,1分。(2分)。

2、开展培训指导。积极参加上级统一组织的平台培训,1分;同时各街道要加强对社区平台工作人员的集中培训和经常性的指导,不断提高人员工作能力和水平,1分。(2分)

3、开展高效应用。积极使用综治信息系统,各单位领导成员要带头推动,1分;实现各层级的信息传输、数据交换、资源共享电子化,提高平台在工作中的实际应用,1分。(2分)

4、建立督查考核制度。各街道要明确辖区各社区平台工作责任,1分;强化检查考核,促进平台工作规范化、制度化、常态化,2分。(3分)

5、数据录入情况。数据录入做到完整性、规范性、准确性、及时性,各1分;附件上传图文并茂,1分。(5分)

第七条 基础信息 (16 分)

1、综治机构和工作人员:街道综治委(办)机构和工作人员信息录入完整,0.5分;机构简介规范,工作人员信息维护及时,0.5分。(1分)

2、群防群治组织:街道、社区专职巡防队伍,平安志愿

者队伍按要求配备到位,队伍人员信息录入完整,开展活动记录真实。(1分)

3、服务对象:规范录入辖区内刑满释放人员、社区服刑人员、重点问题青少年、影响平安稳定的艾滋病人、重点上访人员、易肇事肇祸精神病人、影响平安稳定的吸毒人员、邪教人员等8类服务对象,少一个扣0.1分;按相关要求建立帮教小组,无帮教组织一个扣0.5分。(4分)

4、治安设施录入齐全,每月按时完成巡检,少一次扣0.1分。(1分)

5、网格化建设:街道、社区网格科学划分,一长四员录入完整,少一个扣0.1分。(1分)

6、小区信息、社会单位、社会组织安要求录入准确、完整,各1分。(3分)

7、治安案件及时分析。(2分)

8、对辖区内流动人口、出租房信息及时做好衔接,并做好更新维护工作,做到信息要素齐全。(3分)

第八条 日常办公 (12分)

1、工作活动记录客观真实,按功能要求每月不少于10条,少一条扣0.5分。(5分)

2、公文上传下达、材料报送采用实行网上流转,发送和接受文件规范、及时,公文材料未在平台流转、发送和未按工作流程办理的或超时收文每次扣0.5分,共3分;做到与专项

工作关联，1分；并有附件上传，1分。（5分）

3、计划总结上传及时规范，1分；经验得到交流推广，1分。（2分）

第九条 业务工作（28分）

1、PC 和手机各终端信息员每个工作日登录系统，及时查看信息，办理每日必办，录入、更新相关数据，2分；每日必办准确到位，少一部移动终端未登录扣0.2分，共2分。（4分）

2、巡逻线路定义名称准确，0.5分；巡逻人员、时间明确，巡逻记录规范完整，1.5分。（2分）

3、组织社区综治专干和专兼职网格员通过 PC 和手机终端对各类矛盾纠纷事件做到实时上报，街道系统管理员及时受理各类矛盾纠纷事件并进行上报、分流交办，2分；及时排查上报并积极化解矛盾纠纷，化解率达95%以上，2分；对上级流转交办、督办的矛盾纠纷事件落实责任人重点组织化解，同时将化解结果按要求上传综治信息系统，做到录入及时规范，2分。对于上报与交办事项没有及时反馈的，每发现一次扣1分。对发生的重大社会矛盾纠纷，之前没有及时在系统录入、上报的，每发现一次扣2分。（6分）

4、服务对象工作记录和集体活动，按各类服务对象帮教要求开展，做到服务对象、服务时间、服务内容三明确，确保对各类重点人员服务全覆盖，少一次扣0.2分，共2分；并及

时完整录入平台，服务率达 100%，低一个点扣 0.2 分，共 2 分。（4 分）

5、信访突出问题、群体性事件及时发现、上报，2 分；对发生的信访突出问题、群体性事件，之前没有及时在系统录入、上报的，每发现一次扣 1 分；有效稳控化解，处置措施明确，2 分。（4 分）

6、组织协调开展治安突出问题、治安重点区域、公共安全突出问题、公共安全重点区域排查，及时登记、处理和上报，1 分；明确整治措施，取得整治效果，2 分；并按功能指南要求在平台记录整治信息，1 分。（4 分）

7、对重大决策、重大项目、重大事项实行社会稳定风险评估，并及时规范录入信息系统。（2 分）

8、社会组织活动及时动态录入；专项工作按时完成并上传。（2 分）

第十条 实战应用（27 分）

1、问题研判规范高效。依托街道政法综治工作中心和社区综治办，结合综治信息系统内的各类数据，准确、及时和完整掌握辖区内涉稳情况，2 分；对辖区内发生的各类问题进行预测和分析研判，形成分析研判报告，及时对相关相关问题作出预警，及时向党委政府及上级综治办报送辖区内重大案(事)件、重大矛盾纠纷，2 分；排查梳理、研判预测可能影响社会稳定的不安定因素的隐患苗头，制定预案和风险化解措施，对

涉稳突出问题等及时上报，2分；对可防性案件每月进行分析研判，与公安派出所共同制定防范措施，并与社区和单位联动，3分。（9分）

2、充分发挥系统作用。运用综治信息系统充分整合区域综治维稳资源力量和信息数据，消除部门间信息“壁垒”，形成上下贯通、横向联通的综治信息链，使三级平台真正贯通起来、部门职能整合起来、人员力量聚合起来，对系统内各类事项，2分；实行督查督办、限时办结，2分；做到工作机制、工作流程规范，2分。（6分）

3、抓好系统综合运用。手机移动终端熟练运用，每日登录必办事项，24小时开机在岗，每项1分，共3分；与三级平台串联、各类数据共享，三级平台运用各项工作流程熟悉、运用规范，部门协作有力、关联事项清晰，每项1分，共3分；结合实际，做好与大联勤指挥平台对接运用，操作流程熟悉，形成工作合力，3分。（9分）

4、开展典型案例评比。年度开展综治信息系统应用典型案例评比表彰活动，对获奖案例给与奖励，促进系统信息规范有效运行。（3分）

第十一条 安全保密。（3分）

强化日常安全检查，与终端使用人签订安全保密协议，做好终端账号和密码保密、防盗工作；如有外泄和手机丢失情况应及时报告；工作人员对信息负有保密义务，如需向有关单位

提供相关信息，应经上级综治办批准并做好登记。违反上述规定的，有一项扣 1 分。

第三章 考评方法

第十二条 区综治办负责考评活动的组织实施。

第十三条 考评采取定期与不定期、网上抽查和实地检查、过程性和结果性相结合的方式进行,考核结果作为年终统一综合考评的重要依据。

第十四条 各街道综治办参照本办法,制定考核细则,每半年要对社区组织一次考核,每年组织一次全面考核。

第四章 附则

第十五条 本办法由区综治办负责解释,自下发之日起施行。

浦口区综治信息系统建设应用工作制度

一、例会制度

1、每月召开一次工作例会，汇报、交流本月工作开展情况、存在的问题，需要解决的事项等。

2、传达上级有关文件或会议精神，学习信息系统相关要求。

3、对全区本月信息系统建设和运行情况进行分析，及时指导、督查基层单位和相关成员单位做好相关工作。

4、根据上级和本区实际，研究部署下月工作。

二、督查通报制度

1、督查内容：

一是首页待办事项完成情况；

二是各模块信息数据录入和服务情况；

三是各类事项上报、办理和反馈情况；

四是手机终端运用情况；

五是系统安全保密执行情况；

六是公文签收、流转情况；

七是各模块实际运用情况；

八是工作活动记录和分析研判情况。

2、督查方式：定期督查与不定期督查、网上抽查与实地检查、专项检查与随机检查相结合的方式。

3、将督查情况每月以书面形式进行通报。

三、培训制度

1、培训内容包括业务知识面、系统操作、工作职责、网络安全等。

2、每年举办 2 次培训，区负责对各街道综治信息系统管理员的培训，各街道负责对社区综治信息系统管理员的培训。管理员如有变动，及时组织岗前培训。

四、保密制度

1、综治信息系统做到专人管理、专线连接、专机专用。

2、妥善保管登录帐号与密码，不得外传。

3、不得随意委托他人管理维护系统。

4、不得随意外传系统个人隐私、涉稳信息。

5、不得随意拷贝、复制、摘抄、留存综治信息系统内个人隐私、涉稳信息。

6、所有终端使用人都要签订保密协议。

关于加快推进综治信息系统建设实施意见

为加快建设全区统一的综治信息系统，不断提高综治工作信息化水平，促进综治工作和平安建设实现新的提升，按照省市部署要求，现就我区综治信息系统建设提出如下意见。

一、目标任务

综治信息系统建设的**主要任务**：围绕业务规范化、工作扁平化、管理网格化、服务精细化、监督智能化，加快形成全面覆盖、联通共享、功能齐全的综治信息系统，逐步实现基础信息网上采集、办事服务网上流转、工作过程网上监督、目标责任网上考核，着力形成综治工作“基础信息在线维护、工作任务互联互通、工作过程动态跟踪、工作数据相互共享”的模式，使综治信息平台真正成为平安建设的助推器、社会治安的晴雨表、维护稳定的调度室、日常工作的好助手，全面提升综治工作和平安建设的规范化、科学化水平。**建设目标**：力争用二年左右的时间，全面建成全区综治信息系统。2014年底前，区、街道、社区基本完成综治信息系统建设。2015年底前，实现区、街道、社区三级全覆盖，所有社区以网格为单位使用移动信息终端进行登录上传。2016年全区形成互联互通、共享共用、及时准确、实战高效的综治信息系统。

二、建设原则

1、理念一致、功能协调的原则。全区综治信息平台建设要与加强和创新综治工作、深化平安浦口建设的工作方向相一致，在市委政法委指导下，由区综治委牵头建设，各级授权使用，融基础信息、日常办公、业务处理、安全保密等功能为一

体。

2、结构统一、资源共享的原则。信息平台上下对接，根据授权资源共享，实行自上而下，分级授权使用、垂直管理。

3、实用方便、安全保密的原则。坚持实用易用，维护方便，操作简便，实现信息应用、传输一体化、网络化、安全化。

三、功能架构

根据省市的部署要求，结合浦口实际，综治信息平台的总体架构为：一个网络，即在区政务内网布建统一的综治信息系统。二个渠道，即信息数据来自于全区各街道、社区和综治相关职能部门两个渠道。三个层面，即信息系统主要有网络层、应用层、数据层三个层面。四级应用，即形成从区、街道、社区到基础网格的四级应用体系。五大要素，即信息数据由“人、地、事、物、组织”等社会治理五大要素所集成。十大功能，即展现综治工作的基本情况、规范基层综治工作的内容、对综治工作的实时提醒和全程管理、对工作进程实时监控、信息资源共享对比、形成工作电子台账、网上工作绩效考核和统计分析研判、实现综治办与联勤指挥分中心工作流转。

四、数据采集运用

各级在推进综治信息系统建设中，要认真做好终端管理、信息采集、数据整合等工作，突出工作重点，狠抓措施落实，确保全区综治信息系统发挥应有效用。要确定运用对象，明确系统管理员。街道分管领导、综治办主任、专职工作人员、政法综治工作中心专职工作人员和各社区综治办主任配置使用PC终端，社区综治社工、网格员配置移动终端，使用手机账号。大力推进网格化服务管理工作，明确网格员采集上报综治信息的职责，及时采集上传基础信息，实时反映社情民意。要

强化数据整合；各社区要按照规定，采取依托部门信息系统整体导入与基层信息人员补充录入相结合的方法，认真做好信息数据整合工作；日常动态的人、事、物、地、组织等数据及时录入，每月与相关部门导入的信息进行比对。

五、工作要求

一要加强组织领导。全区综治信息平台建设是整体性、创新性、技术性很强的系统工程。为加强对信息平台建设的领导，区综治委成立由区委政法委书记、综治委主任赵德本为组长的综治信息平台建设领导小组及其办公室，办公室设在区综治办。各街道、各相关部门也要成立由主要领导任组长的领导小组，加强对综治信息平台建设的领导，主要领导要亲自过问、协调解决建设和使用中的重要问题，分管领导要具体抓，认真落实各项工作措施。切实把组织信息平台建设摆上重要议事日程，作为平安浦口建设的重点项目来抓，充分发挥自身职能优势，主动研究、主动配合、主动担当、全力组织实施，确保综治信息系统建设有计划按步骤推进。

二要强化工作保障。区委区政府高度重视，把综治信息系统建设作为社会治理创新工程重点项目，将综治专网使用费和手机（移动终端）的购置费等列入年度财政预算，确保综治信息系统建设工作需要。区综治办将根据开展工作情况，采取以奖代补措施，以调动基层工作积极性。同时，全力做好服务保障工作，由区综治办牵头，建立浦口综治信息平台 QQ 和微信交流群，将各街道、社区综治信息平台管理员、综治信息员、

综治办人员、电信、擎天公司工作人员加入 QQ 和微信群，加强信息交流和工作通报情况。

三要确保信息安全。各街道、社区要按照“专机、专人”要求，落实“谁管理、谁负责”、“谁使用、谁负责”的安全保密责任制，切实保障综治信息安全，确保不发生网络信息安全事件。严格遵守保密规定，加强对网络数据的安全管理，对擅自导出数据、造成后果的，将严肃追究直接责任人和相关领导的责任。

四要健全工作制度。各级要加强对综治信息系统建设的日常管理，建立健全相关工作制度，切实将综治信息化建设纳入制度化、规范化轨道。建立健全分析研判、人员管理、业务培训、安全保障等方面的规章制度，使综治信息系统建设和管理有章可循、有规可依。

五要严格督查考核。要加大督查、指导工作力度区综治办将对各街道推进情况定期不定期进行督查、通报，并纳入年终综治考核，确保各项措施落实到位；对先进典型要进行推广，对措施不力、进度迟缓的单位要进行跟踪督办，及时发现、培育有特色、有成效的工作典型和亮点，加大推广力度，实现点上突破、面上铺开，推动全区综治信息系统向纵深发展。

附：浦口区综治信息系统建设领导小组名单

浦口区社会治安综合治理委员会

二〇一四年十二月十三日