三亚市吉阳区人大常委会机关责任清单

目 录

一、部门职责登记表

（一）区人大常委会办公室

（二）区选举任免联络工作室

（三）区财经科教文卫环保工作委员会

（四）区民族宗教农村外侨工作委员会

二、与相关部门的职责边界登记表（无）

三、事中事后监管制度（无）

四、公共服务事项（无）

一、部门职责登记表

（一）区人大常委会办公室

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **主要职责** | **具体工作事项** | **序号** |
| 1 | 负责区人民代表大会会议、常务委员会会议、常委会主任会议、党组会议以及区人大常委会名义召开的重要会议的会务工作 | 筹备和服务区人民代表大会会议、  常委会会议、主任会议、常委会党组会议和服务其他会议 |  |
| 2 | 负责协调和督促“一府两院”对区人民代表大会会议、党委会会议、常委会主任会议做出的决定、决议的贯彻实施；负责搜集、整理、传递和反馈重要工作信息；督查常委会工作计划实施情况 | 将相关会议通过的决议、决定印发至各单位；收集各单位落实工作的报告，反馈常委会领导 |  |
| 对“一府两院”落实过程中的反馈意见报告常委会领导，转发各对口工委 |
| 跟踪监督各工委（室）落实常委会工作计划情况，及时报告常委会领导 |
| 3 | 负责区人大常委会机关日常的公文处理，负责起草区人大常委会工作报告、重要会议以及领导交办的其他综合性文件。负责协调和组织区人大常委会领导的视察、调查研究和政务活动 | 及时收取公文并提出拟办意见报领导批示 |  |
| 起草常委会工作报告等重要文件，报常委领导审定 |
| 组织区人大常委会的调研视察检查等活动 |
| 4 | 负责区人大常委会机关纪检、人事、计划生育、工、青、妇、财务、行政后勤和老干部服务管理工作 | 负责制定机关管理制度、人事关系迁转，工资调整、办公楼管理、固定资产管理、退休干部手续办理、机关考勤监督工作及计生、工青妇等信息传达机关工作人员并向有关机构报送情况 |  |
| 5 | 受理人民群众来信来访，提出合理建议报告常委会领导，并按领导的指示批示负责催办 | 接待人民群众来访，分类处理：涉及区人大的事项转交相关工委办理，涉及区政府工作的转区信访局办理 |  |
| 对到期的信访件及时报告分管领导，并按照批示催办 |
| 6 | 承办全国人大常委会和省、市人大常委会相关部门下达的法律法规草案的征求意见和反馈工作；协助办理上级人大交办的工作 | 配合省、市人大关于立法工作的征求意见工作 |  |
| 配合省、市人大的调研、视察、执法、检查等工作 |  |
| 7 | 承办区人大常委会、主任会议交办的工作 | 负责常委会、主任会议交办任务的分解，转交、收集办理情况，报告常委会、主任会 |  |
| 跟踪督办交办任务情况，及时提出意见建议，呈报常委会领导 |  |

（二）区选举任免联络工作室

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **主要职责** | **具体工作事项** | **序号** |
| 1 | 协同有关部门负责区人民代表大会换届选举和补选、增选区人大代表的具体工作；负责联系和组织区人大代表开展视察活动 | 负责拟定选举工作方案、提出选举委员会、选举委员会办公室建议名单报常委会党组 |  |
| 负责拟定选举工作组并报选举委员会审定、向选举委员会提出选区划分、代表分配建议、代表选举过程的指导、监督等工作 |  |
| 负责联系代表参加代表履职培训、调研、视察等代表履职活动 |  |
| 2 | 负责办理提请区人大常委会审议的任免区国家行政机关、审判机关和检察机关有关工作人员的具体工作 | 按照区政府的人事提案提交主任会议审议、组织会议材料、将主任会议、区政府的人事提案报区人大常委会任免 |  |
| 组织任前法律知识考试、任前谈话、拟任命人员作拟任职报告，向宪法宣誓等 |
| 3 | 负责常委会和区人大代表、驻区的省、市人大代表的具体联络工作，承办常委会代表资格审查委员会的日常工作。领导交办的其他综合性文件。负责协调和组织区人大常委会领导的视察、调查研究和政务活动 | 负责将省市区人大的相关通知转人大代表，将各级人大代表的反馈意见呈报相关人大 |  |
| 负责代表的资格审查委员会日常工作，起草相关报告，安排资格审查委员会会议 |
| 协调保障区人大常委会组织的调研、视察、检查等活动 |
| 4 | 负责区人大代表提出来的议案、建议、批评和意见的交办、转办、督办工作 | 负责整理区人大代表在大会上提出的意见建议，报区人大常委会 |  |
| 做好交办，协助办理单位做好代表的联系和征询意见等工作；了解、检查办理情况，督促办理单位认真、负责办理并按时答复代表 |  |
| 5 | 协同有关部门负责区人民代表大会换届选举和补选、增选区人大代表的具体工作 | 负责制定选举方案、选举日程，跟踪指导选举过程，向社会公布 |  |

（三）区财经科教文卫环保工作委员会

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **主要职责** | **具体工作事项** | **序号** |
| 1 | 负责对区发展和改革委员会、区旅游和文化广电体育局、三亚市生态环境局吉阳分局、区住房和城乡建设局、区商务和金融发展局、区财政局、区教育局、区卫生健康委员会、三亚市综合行政执法局吉阳分局、区审计局、区应急管理局和区统计局等有关单位的工作联系 | 加强与区政府有关部门等联系单位的工作联系，每年召开两次财经科教文卫环保工委与联系单位（视情况而定）的工作汇报座谈会，沟通工作情况，通报工作安排，研究当年调研、执法检查等工作重点、协调工作步骤，提出下年度工作及对策建议 |  |
| 2 | 负责对与本工作委员会职责相关的法律工作、法规实施情况进行执法检查，提出报告和建议 | 对联系单位贯彻执行党和国家法律、法规、规章、方针政策的情况进行检查监督 |  |
| 牵头成立人大常委会工作小组，通过听取区政府汇报、座谈会、实地检查、随机抽查、查阅资料、问卷调查、专题询问等方式，全面了解情况，开展监督工作 |
| 牵头起草执法检查报告与审议意见，分别上报主任会、人大常委会，推动法律法规全面有效实施 |
| 3 | 承担与本工作委员会相关的工作监督、行政执法监督的具体工作 | 牵头组织座谈会、专题调研、函询等方式，全面了解及监督 |  |
| 4 | 围绕本工作委员会的职责，听取区政府有关部门的工作报告，开展调查研究，提出意见和建议 | 牵头起草审议报告并提出相关意见建议，分别上报主任会、人大常委会决定后，转发各有关职能单位 |  |
| 5 | 督促办理与本工作委员会相关的代表议案、建议、批评和意见，负责人处理与本工委职责相关的人民群众的来信来访工作 | 督促办理与本工委有关的代表议案、建议和批评意见，受理工委职责范围内的人民群众来信来访，并做好信访登记、督办和情况反馈工作 |  |
| 6 | 处理区人民代表大会主席团或区人大常委会交付处理的相关质询案，听取受质询机关对质询案的答复，必要时向大会主席团或区人大常委会提出报告 | 承接区人民代表大会主席团或区人大常委会交付处理的相关质询案，强化结果导向，落实办理责任 |  |
| 7 | 承办区国民经济和社会发展  计划报告、财政预算报告以及部分调整方案的初审工作；对国民经济和财政预算等重大问题进行调查研究，提出报告和建议 | 初步审查区人民政府提请区人大及其常委会审议的国民经济和社会发展计划执行情况、财政决算及预算执行情况的报告，关于区本级预算执行和其他财政收支的审计报告等工作报告 |  |
| 对国民经济和财政预算等重大问题进行调查研究，提出意见建议，报常委会领导 |  |
| 加强预算联网监督室建设，利用大数据，动态化监督，提升人大预算审查监督内容的实效性 |  |
| 8 | 负责协调区人大监督工作，承办常委交办的特定问题调查等常委会重大在监督活动的组织协调工作；协调区人大常委会执法检查工作，提出区人大常委会执法检查计划；根据区人大常委会和主任会议的委托，具体负责对有关人民群众的申诉案件的审查处理，对重大违法案件审查后，向主任会议提出报告和建议 | 通过调研、执法检查、专题询问、函询等方式，收集相关信息，并形成报告、审议意见，呈报主任会、常委会审议 |  |
| 协调区人大常委会执法检查工作，提出区人大常委会执法检查计划，呈报主任会决定 |  |
| 具体负责对有关人民群众的申诉案件的审查处理，对重大违法案件审查后，向主任会议提出报告和建议 |  |
| 9 | 承办区人大常委会、主任会议交办工作 | 通过交办工作任务的分解，转交，收集办理情况，报告常委会、主任会 |  |
| 跟踪督办交办工作的落实情况，及时提出意见建议，呈报常委会领导 |  |

（四）区民族宗教农村外侨工作委员会

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **主要职责** | **具体工作事项** | **序号** |
| 1 | 对区政府相关职能部门工作进行监督，负责联系区民族事务局、区宗教事务局、区侨务办公室、区行政审批服务局、区农业农村局、区人力资源和社会保障局、区民政局、区海洋水务局、区退役军人事务局、区扶贫工作办公室、区医疗保障局等有关单位 | 每年召开两次民族宗教农村外侨工委与联系单位的工作汇报座谈会，加强沟通联系，了解和掌握各单位工作情况 |  |
| 研究当年关于调研、执法检查等工作重点，提出下年度工作意见、建议 |
| 2 | 负责对与本工作委员会职责相关的法律、法规实施情况检查监督，并提出意见和建议 | 负责对口联系单位贯彻落实党和国家法律、法规、规章、方针政策的情况进行检查监督 |  |
| 配合区人大常委会开展我区在贯彻落实民族、宗教、农村、外侨等方面法律法规执法检查，通过听取区政府汇报、座谈会、实地检查、随机抽查、查阅资料、问卷调查、专题询问等方式，全面了解区政府及相关职能部门的工作情况，开展监督工作 |
| 收集执法检查组意见、建议，起草执法检查报告与审议意见，分别上报主任会、人大常委会，推动相关法律法规的贯彻落实 |
| 3 | 承担与本工作委员会相关的工作监督、行政执法监督的具体工作 | 通过组织开展座谈会、专题调研、函询等方式，全面了解对口联系单位的工作情况并进行有效监督 |  |
| 4 | 围绕工作委员会的职责，听取汇报有关部门的工作报告，开展调查研究，提出意见和建议 | 围绕民族、宗教、农村、侨务等方面，牵头成立调研小组，开展专题调研，通过听取有关部门汇报、实地调研、查阅资料等，起草审议报告并提出相关意见建议，分别上报主任会、人大常委会决定后，转发各有关职能单位 |  |
| 5 | 督促办理与本工作委员会职责相关的代表议案，提初审意见；承办人大代表的建议、批评和意见；负责处理与本工委职责相关的人民群众来信来访工作 | 督促办理与本工作委员会相关的代表议案，提出初审意见，上报常委会决定 |  |
| 承办关于本工作委员会职责的人大代表建议、批评和意见 |
| 办理民族宗教农村外侨工委工作范围内的人民代表和人民群众的来信来访，并转发督促有关部门办理 |
| 6 | 处理区人民代表大会主席团或区人大常委会交付处理的相关质询案，听取受质询机关对质询案的信息，必要时向大会主席团或区人大常委会提出来报告 | 承接区人民代表大会主席团或区人大常委会交付处理的相关质询案，听取受审单位对质询案的答复，并进行跟踪督办 |  |
| 7 | 承办全国人大常委会和省、市人大常委会给本工委的法律法规草案征求意见书和反馈工作 | 承办全国人大常委会和省、市人大常委会给本工委的法律法规草案征求意见书，并及时向上级反馈 |  |
| 配合上级人大以及外地人大来我区开展的有关调研、执法检查等工作 |
| 8 | 承办区人大常委会及主任会议交办工作 | 承办区人大常委会及主任会议交办工作，对交办工作任务进行系统分析，收集整理办理情况，报告常委会、主任会 |  |
| 跟踪督办交办工作的落实情况，并及时提出意见建议，呈报常委会领导 |  |

二、与相关部门的职责边界登记表（无）

三、事中事后监管制度（无）

四、公共服务事项（无）