三亚市吉阳区亚龙湾旅游度假区综合服务中心责任清单

目 录

一、部门职责登记表

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

一、部门职责登记表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **主要职责** | **具体工作事项** |
| 1 | 协调政府与企业间双向沟通，建立联动服务机制，完善企业服务体系，做好度假区内企业宣传推介和日常服务工作；负责市场调研，建立信息网络，动态掌握和协调解决企业需求，协助掌握辖区企业运营状况等信息，为区委、区政府决策提供参考。 | 向度假区酒店、企业贯彻和宣传国家、省、市区政策文件及旅游政策、法规。 |
| 协调政府与企业的沟通关系，帮助企业解决生产经营的问题。 |
| 督促度假区企业做好创文巩卫、安全生产工作。 |
| 配合区有关部门开展旅游督导和检查等相关工作。 |
| 协助掌握辖区企业运营状况等信息。 |
| 2 | 宣传贯彻党的路线方针政策和上级党组织决议；负责度假区内党建工作，加强对党员发展和教育管理工作的指导；负责度假区内党员教育管理工作；团结带领党员和职工群众围绕度假区和企业发展发挥作用。 | 向度假区酒店、企业、党组织宣传贯彻党的方针政策。 |
| 负责度假区内党建工作，发展、教育、管理党员工作。 |
| 组织度假区内党员和职工群众开展党日教育活动、创文巩卫活动等。 |
| 指导度假区内企业创建党组织和完善党组织规范化建设。 |
| 3 | 提供度假区内劳动保障、交通运输、教育、文化、卫生、计划生育、爱国卫生、民政、社会治安综合治理、精神文明建设等各项社会事业的服务工作。 | 负责度假区内公共区域的保洁、绿化养护、治安巡查、基础设施维护、公厕管理等工作。 |
| 协助区职能部门做好区域内人口调查、爱国卫生、综治管理等工作。 |
| 4 | 完成区委、区政府及上级部门交办的其他工作任务。 | 牵头对接各部门助推亚龙湾二期开发和一期升级改造工作，及时收集了解企业在亚龙湾湾区建设提升过程中需要解决的问题，积极协调有关部门研究解决。 |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务事项** | **主要内容** | **承办机构** | **联系电话** |
| 1 | 常规性旅游投诉 | 协调处理湾区旅游投诉问题、协助有关部门处理涉旅纠纷。 | 亚龙湾综合服务中心 | 88561671 |
| 2 | 常态化疫情防控 | 通过微信、短信等多种途径及时推送疫情防控信息，指导酒店、景区、小区落实疫情工作。 | 亚龙湾综合服务中心 | 88561671 |