

# 周村区信访局职责任务清单

2020年7月

# 目 录

1、 办公室.....	1
2、 接访科.....	3

# 信访局职责任务清单

内设机构名称：办公室

“三定”规定对应内容		科室工作任务及 工作流程、工作规范
部门主要职责	科室职责	
<p>一、加强信访法规宣传教育，维护信访秩序。指导各镇办、区直各部门(单位)的信访以及人民建议征集工作。</p> <p>二、负责本部门和所属单位党的建设</p> <p>工作。</p>	<p>(一)负责文电、会务、督查、机要、保密、档案、应急、值班、安全等机关正常运转工作。</p> <p>(二)负责局机关和所属单位的财务、国有资产管理以及机构编制、人事管理、社会保障等工作，组织指导全区信访系统干部队伍建设和教育培训工作。</p> <p>(三)负责局机关和所属单位离退休人员的管理服务工作。</p> <p>(四)负责指导检查各镇办和区直各部门(单位)贯彻落实有关信访工作的方针、政策和法律、法规情况。开展信访工作调查研究，综合信访信息以及反映的政策性问题，配合有关部门提出相关建议。</p> <p>(五)负责全区信访数据统计分析工作。承担政府信息和政务公开、新闻发布、建议提案办理、机关综合性文稿等有关工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、收文工作；</li> <li>2、发文工作；</li> <li>3、会务管理工作；</li> <li>4、机要、保密工作；</li> <li>5、档案管理工作；</li> <li>6、应急值班工作；</li> <li>7、机关安全保卫工作；</li> <li>8、财务工作；</li> <li>9、印章使用管理工作；</li> <li>10、国有资产管理；</li> <li>11、机构编制工作；</li> <li>12、人事管理工作；</li> <li>13、社会保障工作；</li> <li>14、退休人员的管理服务工作；</li> <li>15、督察督办工作</li> <li>16、理论学习中心组学习；</li> <li>17、三会一课；</li> <li>18、主题党日活动；</li> </ol>

	<p>(六) 负责推进本系统职能转变和行政审批制度改革工作，组织编制系统内权责清单，深化简政放权，加强事中事后监管，优化权力运行流程，推进政务服务标准化。</p> <p>(七) 负责信访法规宣传教育，维护信访秩序。指导各镇办、区直各部门（单位）的信访以及人民建议征集工作。</p> <p>(八) 负责局机关支部和直属单位党的建设、精神文明建设和群团工作。</p>	<p>19、组织生活会；</p> <p>20、发展党员；</p> <p>21、党风廉政建设；</p> <p>22、文明创建；</p> <p>23、群团工作；</p> <p>24、换届选举；</p> <p>25、意识形态工作；</p> <p>26、新闻宣传工作；</p> <p>27、党费收缴；</p> <p>28、承担政府信息和政务公开、新闻发布、建议提案办理、机关综合性文稿等有关工作；</p> <p>29、承担建议提案办理工作；</p> <p>30、承担机关综合性文稿工作；</p> <p>31、负责推进本系统职能转变工作和“放管服”改革工作，组织编制系统内权责清单，深化简政放权，加强事中事后监管，优化权力运行流程，推进政务服务标准化。</p> <p>32、完成区局交办的其他工作。</p>
--	---	--

# 信访局职责任务清单

内设机构名称：接访科

“三定”规定对应内容		科室工作任务及 工作流程、工作规范
部门主要职责	科室职责	
<p>一、处理人民群众、境外人士、法人以及其他组织向区委、区政府及其领导同志的来信，办理通过互联网、手机短信、微信、公众号、客户端、传真、电话等形式提出的信访事项，接待到区委、区政府上访的群众。</p> <p>二、负责汇总分析通过信访渠道向区委、区政府提出的重要意见建议。征集社会各界对区委、区政府工作和全区经济社会发展的意见建议，向区委、区政府报告。</p> <p>三、承办市委、市政府以及市有关机关批转的信访事项，承办区委、区政府批转的信访事项。</p> <p>四、对紧急重大的信访问题和跨地区、跨部门、跨行业以及人事分离、人户分离、人事户分离的信访问题，进行查办或者协调处理。</p>	<p>(一)负责到区委、区政府的来访群众的接待处理工作，处理人民群众、境外人士、法人以及其他组织向区委、区政府及其领导同志的来信，办理通过互联网、手机短信、微信、公众号、客户端、传真、电话等形式提出的信访事项。</p> <p>(二)承办市委、市政府以及市有关机关，区委、区政府转送、交办的信访事项。</p> <p>(三)向有关镇办和部门转送、交办和督查来信来访问题，并审查处理结果。</p> <p>(四)对区委、区政府批转和上级机关交办的信访事项，做好处理结果的反馈。</p> <p>(五)综合反映来信来访情况，向区委、区政府报送有关意见建议。</p> <p>(六)指导有关镇办和区直部门做好来信来访接待处理工作。</p> <p>(七)负责赴省、进京信访值班的联系与协调工作。</p> <p>(八)负责信访隐患和矛盾纠纷排查、指导镇办加强信访基层联络员队伍管理使用。</p>	<p>1、接待群众来访，登记群众诉求，安排工作人员接待，出具受理(不受理)告知书，转交责任部门办理，督促责任部门出具答复意见。</p> <p>2、负责处理人民群众、境外人士、法人以及其他组织给区委、区政府的来信(含传真、电话)。</p> <p>3、负责处理人民群众、境外人士、法人以及其他组织通过互联网、手机短信、微信、公众号、客户端等渠道向区委、区政府提出的信访事项。</p> <p>4、承办上级转送、交办的来信、来访、网上信访事项，向有关镇、街道和区直部门单位转送、交办来信、来访、网上信访事项。</p> <p>5、整理分析来信、来访、网上信访情况，向区委、区政府报送有关意见建议。</p> <p>6、解答镇(街道)和部门(单位)相关咨询，指导镇(街道)和部门单位群众来访接待处理工作、办信工</p>

<p>五、向有关镇办和部门转送、交办和督查来信来访问题，并审查处理结果。对区委、区政府批转和上级机关交办的信访事项，做好处理结果的反馈。</p> <p>六、综合分析、调查研究来信来访反映的情况和问题，及时向区委、区政府反映，并提出解决问题的意见或者建议。</p> <p>七、负责信访群众向区政府提出复查申请的程序性办理工作；指导各镇办、区直有关部门（单位）开展信访听证工作。</p>	<p>（九）做好信访积案及重点信访事项推进化解的调度、汇总工作；对重大、复杂信访事项进行查办或协调处理。</p> <p>（十）承办市信访工作联席会议办公室、市信访局等集中转送、交办的重点信访事项。</p> <p>（十一）对紧急重大的信访问题和跨地区、跨部门、跨行业以及人事分离、人户分离、人事户分离的信访问题，进行查办或者协调处理。</p> <p>（十二）负责信访群众向区政府提出复查申请的程序性办理工作；指导各镇办、区直有关部门（单位）开展信访听证工作。</p> <p>（十三）负责区委、区政府批转信访事项的督查工作。指导各镇办和部门（单位）开展信访督查工作。协调开展联合督查活动，综合分析督查工作情况，向区委、区政府报送有关意见建议。</p> <p>（十四）负责区级及以上领导干部接访下访和处理信访问题的组织协调、跟踪落实工作。督导检查各镇办党政领导干部定期接待群众来访工作情况。</p> <p>（十五）负责汇总分析通过信访渠道向区委、区政府提出的重要意见建议。征集社会各界对区委、区政府工作和全区经济社会发展的意见建议，向区委、区政府报告。</p> <p>（十六）负责区信访工作联席会议办公室日常工作。</p>	<p>作、网上信访工作。</p> <p>7、负责进京到省非接待场所有关人员事项督查、协调等工作。</p> <p>8、负责信访隐患和矛盾纠纷排查、指导镇（街道）加强信访基层联络员队伍管理使用。</p> <p>9、承办市信访工作联席会议办公室、市信访局等集中转送、交办的重点信访事项，组织信访积案治理工作。</p> <p>10、负责跨地区、跨部门、跨行业和人事分离、人户分离、人事户分离信访事项的查办或者协调处理。</p> <p>11、负责区信访工作联席会议办公室日常工作。</p> <p>12. 负责区委、区政府批转信访事项的督查工作。</p> <p>13. 协调开展联合督查活动。</p> <p>14. 根据督查情况，撰写综合分析督查工作情况并向区委、区政府报送意见建议。</p> <p>15. 负责区级及以上领导干部接访下访和处理信访问题的组织协调、跟踪落实工作。</p> <p>16. 督导检查各镇（街道）党政领导干部定期接待群众来访工作情况。</p> <p>17. 指导镇（街道）和部门单位开展信访督查工作。</p> <p>18. 负责应当由区政府受理的复查、复核信访事项的办理工作。</p>
---	--	---

		<p>19. 负责镇（街道）和部门单位已复核事项的审核认定工作。</p> <p>20. 负责已终结信访事项的报备工作。</p> <p>21. 承办应当由区政府受理的重要信访事项和复查、复核事项的听证工作。</p> <p>22. 指导、监督全区信访事项复查复核和听证工作。</p> <p>23. 负责指导检查各镇（街道）和区直各部门单位落实有关信访工作的方针、政策和法律、法规情况。</p> <p>24. 开展信访工作调查研究，综合信访信息以及反应的政策性问题，配合有关部门提出相关建议。</p> <p>25. 负责全区信访数据统计分析工作。</p> <p>26. 完成区局交办的其他工作。</p>
--	--	--