广元市朝天区人民政府办公室

行政权力责任清单

表1

|  |  |
| --- | --- |
| 主体责任 | （一）协助区政府领导同志组织起草或审核以区人民政府、区人民政府办公室名义发布或上报的公文。办理市政府、市政府办公室以及市级各部门发送区政府、区政府办公室的文电。指导全区行政机关公文处理工作。  （二）研究区政府各部门及各乡镇人民政府请示区人民政府的事项，提出审核意见，报区政府领导同志审批。  （三）负责区政府会议的准备工作，协助区政府领导同志组织实施会议决定事项。  （四）督促检查区政府部门和乡镇人民政府对区政府决定事项及区政府领导同志指示的贯彻落实情况，及时向区政府领导同志报告。  （五）负责政务信息工作，及时准确地向区政府领导、区政府各部门和上级政府提供信息服务；指导、监督全区政府信息公开工作和机关效能建设工作。  （六）组织办理涉及区政府工作的人大代表议案、批评、建议和政协委员提案、建议案工作。  （七）围绕区政府中心工作和根据区政府领导同志的指示，组织专题调查研究，及时反映情况，提出政策性建议。  （八）负责全区地方志的编撰工作。组织编撰《朝天区志》和《朝天年鉴》，指导各乡镇和区政府各部门、行业志的编撰；参与对全区文化古迹的保护及朝天文史资料的整理搜集。  （九）指导全区应急管理工作，协助区政府领导同志做好需要由区政府处理的突发事件的应急处置工作；负责区政府值班工作，指导各乡镇人民政府和区政府部门值班工作，及时报告重要情况。  （十）督促落实区政府金融工作部署，负责地方金融机构和金融中介机构的行业管理和服务，维护地方金融工作秩序。  （十一）贯彻执行党和国家有关民族、宗教工作的方针政策和法律法规，维护民族、宗教界的合法权益，依法管理宗教事务。  （十二）负责建设法治政府、推进依法行政工作。在推进全区依法行政中发挥统筹规划、综合协调、督促指导、政策研究和情况交流作用。  （十三）管理区政府办直属部门。  （十四）办理区政府和区政府领导同志及市政府办公室交办的其他事项。  《关于调整广元市朝天区人民政府办公室有关机构编制事项的通知》（广朝编委发〔2019〕50号）：  （一）划出职责。将应急管理职责划转到区应急管理局；将区政府法制工作职责划转到区司法局;将民族宗教相关职责划转到区委统战部（区民族宗教局）。  （二）划入职责。将区委编办的深化行政审批制度改革工作职责，区纪委监委的机关行政效能建设等职责划入区政府办公室。 |
| 职责边界 | （一）环境保护工作职责。在职责范围内对本行业领域的环境保护工作实施监督管理，履行环境保护行业监督管理职责和本单位环境保护工作职责。  （二）安全生产监管职责。在职责范围内对本行业领域的安全生产工作实施监督管理，履行安全生产行业监督管理职责和本单位安全生产工作职责。 |

表2-1

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 7 |
| 权力类型 | 行政检查 |
| 权力项目名称 | 对地方金融组织（除融资担保公司外）进行检查 |
| 实施依据 | 《四川省地方金融监督管理条例》第六条“市（州）、县（市、区）人民政府应当加强对本行政区域内地方金融工作的领导，制定金融发展扶持政策，保障地方金融工作经费，防范化解金融风险。  市（州）、县（市、区）人民政府确定的负责地方金融工作的机构依照有关规定承担对地方金融组织的日常检查、数据统计等工作，依法接受省人民政府地方金融主管部门委托开展有关行政处罚的具体工作。  县级以上地方人民政府发展改革、财政、公安、农业农村、商务、国有资产监督管理、市场监督管理等部门，按照有关法律、法规的规定履行各自职责，做好相关工作。” |
| 责任主体 | 金融和民营经济管理股 |
| 责任事项 | 1.检查责任：对地方金融组织（除融资担保公司外）定期或者不定期的监督检查。  2.处置责任：根据检查情况，采取相应处置措施。  3.移送责任：对于不属于自己管辖或属于其他行政机关管辖或违法行为涉嫌犯罪的案件，应当依法移送其他有关机关。  4.事后管理责任：依法对执法活动进行监督，对行政处理决定重新进行审查。  5.其他责任：法律法规规定的其他责任。 |
| 追责情形 | 对不履行或不正确履行行政职责的行政机关及其工作人员，依据《中华人民共和国监察法》《中华人民共和国行政处罚法》《行政机关公务员处分条例》《四川省行政审批违法违纪行为责任追究办法》等法律法规规章的相关规定追究相应的责任。 |
| 监督电话 | （0839）8622290 |