**中共长春市双阳区委长春市双阳区**

**人民政府信访局简介**

1. ****主要职责****

（一）贯彻落实中央、省、市有关信访工作的指示和规定，负责全区信访工作的统一计划、组织协调、检查指导。

（二）代表区委、区政府受理人民群众来信来访，并负责征集人民群众的意见和建议。

（三）负责承办上级机关及领导批示转办、交办的来信来访事项，主动与上级部门沟通、请示工作。

（四）定期排查研究信访问题，具体划分责任，实行领导包案；综合分析人民群众来信来访中提出的政策性、倾向性问题，为区委区政府改进工作、科学决策服务。

（五）负责对各单位、各乡镇（街道）信访工作的考核评比工作，对在年末检查评比工作中被评为优秀的单位给予表彰奖励，对出现重大上访问题处理不及时，造成重大恶劣影响的部门给予“一票否决”。

（六）为人民群众提供政策、法律咨询，引导群众依法信访。

（七）收集、筛选、上报信访信息，为领导处理信访问题提供意见和建议。

（八）组织信访理论研究，总结交流工作经验，培训信访干部，提高信访工作水平。

（九）完成区委、区政府交办的其它工作。

1. ****内设机构及职能****

**（一）综合科主要职责**

　　1.负责党务、组织人事、教育培训、文电、会务、机要、档案等机关目常运转工作。

　　2.承担应急管理、信息、财务、资产管理、保密、安全保卫、政务公开等工作。

　　3.负责文件、会议等相关文字材料的撰写、综合分析研判信访工作形势，总结推广信访工作经验，信访工作宣传和信息发布工作。

**（二）接待科主要职责**

1.负责来访事项的登记、引导、分流等工作。

2.负责来访事项的接待和协调处理工作。

3.负责预警性信息的搜集上报工作。

4.负责协调有关单位和部门做好信访突发事件的处置工作。

5.负责配合有关单位和部门做好信访秩序的规范工作。如：为依法处置提供材料、搜集证据等。

6.负责协调有关单位和部门做好越级上访的防控劝返工作。

7.负责临时性信访值班工作。

8.负责区委、区政府办公场所及周边来访的接待、引导工作。

9.负责信访事项的稳控、化解等相关责任落实工作。

10.负责上级通过网络转送、交办走访事项的办理工作。

11.负责信访案件档案（卷宗）编辑及存档工作。

　　12.负责信访事项临时救助资金的审核和发放工作。

　　13.负责做好领导临时接待相关工作，以及配合相关科室做好领导接待日相关工作。

　　14.承担接待、协调、处理全区人民群众网络投诉信访事项办理工作。

**（三）督查科主要职责**

1.负责区信访联席会议办公室的日常工作（履行督查督办职能必须依托于信访联席会议）。

2.负责上级督办信访事项的督查督办工作。

3.负责上级交办、督办信访案件的甄别工作。

4.负责上级交办、督办涉法涉诉、三跨三分离信访案件的协调办理及剥离工作。

5.负责区领导、信访联席会议召集人督办、交办的相关工作。

6.负责信访事项的复查复核工作。

7.负责办理、复查、复核等立案卷宗的保存工作，定期移交办公室档案管理人员。

8.负责信访专项救助资金申请、发放等相关工作。

9.负责依法规范信访秩序、信访事项复查复核、信访听证等相关政策法规的咨询服务工作。

10.负责配合有关部门做好信访责任追究工作。

11.承担领导接访、下访和包案的沟通协调、信访隐患排查、信访工作目标责任制有关工作等职责。

**三、直属事业单位及职责**

长春市双阳区信访信息中心职责：

1、负责全区信访信息系统的建设和管理；

2、负责信访信息系统中文件的流转和办理；

3、负责信访局网络的建设维护，并受理、转送群众通过网络反映的信访事项，负责网络平台交办信访事项的受理、转送；

4、负责信访工作的调查研究、理论研讨、经验交流、宣传工作；综合分析、反映信访动态和信息；

5、统计全区信访情况，定期通报情况；

6、调查了解并分析不同阶层人民群众的思想动态，掌握人民群众最关心的社会问题和人民群众生活、工作密切相关的热点问题以及人民群众对各级各部门制定和执行政策方面的意见；

7、研究新时期信访工作的规律、特点，提出做好信访工作的意见和建议；负责全区信访干部培训工作；

8、负责信访工作目标责任制的有关工作、重要会议材料撰写工作。

****四、领导成员及分工****

姓名：李春光

职务：局长

职责：负责信访局全面工作。

姓名：叶兰图

职务：副局长

职责：分管办公室、接待科（机关企事业单位和城区信访接待工作）、信访信息中心、驻京值班工作。

　　姓名：李波

　　职务：副局长

　　职责：分管综合科、督查科、接待科（农村信访接待工作）。

****五、联系方式****

**负责人姓名：李春光**

**办公地址：长春市双阳区西双阳大街471号**

**办公时间：星期一—星期五，夏季：上午8:30-12:00，下午13:30-17:00。冬季：8:30-12:00，13:00-16:30。（法定节假日除外）**

**联系电话：0431-84222119**