

银川市西夏区人民政府办公室机构职能清单

单位全称	银川市西夏区人民政府办公室	规范简称	政府办公室
加挂牌子	银川市西夏区政府督查室、 银川市西夏区政府外事办公室、 银川市西夏区政务公开办公室	单位性质	行政机关
单位级别	正科级	机构设置	内设机构 10 个和机关党组
主要职责	<p>(一) 负责西夏区政府会议的准备工作，承办政府全体会议、政府常务会议、政府党组会议、区长办公会议以及相关大型会议（重大活动），协助政府领导同志组织实施会议决定事项。</p> <p>(二) 负责与西夏区委、人大、政协联络协调；安排政府领导日常活动和主要领导政务活动；负责政府大事记编写工作。</p> <p>(三) 负责组织起草或协助政府领导同志审核以政府、政府办公室名义发布的公文。办理自治区、银川市发送西夏区政府的公文。</p> <p>(四) 研究各镇人民政府、各街道办事处和政府各部门、直属机构请示西夏区政府的事项，协调并提出意见，报政府领导同志批示。</p> <p>(五) 根据西夏区政府的工作重点和政府领导指示，组织和参与调查研究，及时反映情况，提出建议意见。</p> <p>(六) 统筹推进西夏区政府职能转变及“放管服”改革工作。</p> <p>(七) 负责政府督查工作，督促检查政府重要文件、重要会议决定事项及政府领导同志指示的贯彻落实；组织开展重大专项督查；承办区市政府批示的督查事项；负责区长信箱的办理工作。</p> <p>(八) 负责西夏区政府及政府办公室文电收发运转、印鉴管理、档案管理、机要通信和保密工作；负责政府办公室财务管理和监督工作；负责政务信息的采集、编辑和报送工作。</p> <p>(九) 负责自治区、银川市、西夏区人大代表议案、建议、政协委员提案办理，西夏区人大执法检查、专题报告审议意见的协调督办；负责与西夏区人大、政协及其专门委员会关于提案、建议意见的日常工作联系。</p> <p>(十) 组织协调、指导推进、监督检查西夏区政务公开工作，负责“政民互动”信件办理，刊发《政府公报》。</p>		

(十一) 统筹西夏区电子政务工作，承担“互联网+政务”建设工作，指导、监督政府网站建设。

(十二) 研究制订西夏区外事工作的规章制度，并组织实施；负责因公出国（境）工作的归口管理、协调服务和监督工作；负责协调处理重大的涉外事务；围绕经济社会发展进行调查研究，为外事工作决策提供意见和建议。

(十三) 承担政府党组、政府办党支部党建及党风廉政建设工作。

(十四) 负责西夏区政府值班工作，及时报告重要情况，传达和督促落实政府领导同志批示。

(十五) 负责本单位、本行业领域的安全生产和消防安全生产工作。

(十六) 完成西夏区政府和政府领导交办的其他事项。

办公地址：银川市西夏区贺兰山西路 481 号行政中心

邮政编码：750021

办公时间：上午 09:00-12:00 下午 14:00-18:00 (周一至周五，周末及节假日除外)

联系方式：0951—2078503