

儋州市人大及其常委会机关

责 任 清 单

编制单位： 儋州市人大常委会办公室

编 制 时 间： 2025 年 7 月

责任清单编制说明

根据《中共儋州市委办公室关于印发〈儋州市人民代表大会及其常务委员会机关职能配置、内设机构和人员编制规定〉的通知（儋委办发〔2019〕85号）《中共儋州市委机构编制委员会关于加强市人大专门委员会工作保障的批复》（儋编〔2023〕14号）精神，我机关编制形成《儋州市人大及其常委会机关责任清单》，现将有关内容作说明如下：

一、部门主要职责和具体工作事项

（一）主要职责

根据市委核定“三定”规定，市人大及其常委会机关3个专门委员会、5个常委会工作机构，共8个部门，承担主要职责共55项。

（二）具体工作事项

经梳理，深化细化具体工作事项共125项。

二、与相关部门的职责边界

无

三、事中事后监管制度

无

四、公共服务事项

无

责任清单目录

一、部门职责登记表

- (一) 儋州市人民代表大会法制委员会部门职责登记表
- (二) 儋州市人民代表大会财政经济委员会部门职责登记表
- (三) 儋州市人民代表大会社会建设委员会部门职责登记表
- (四) 儋州市人大常委会办公室部门职责登记表
- (五) 儋州市人大常委会法制工作委员会部门职责登记表
- (六) 儋州市人大常委会预算工作委员会部门职责登记表
- (七) 儋州市人大常委会教科文卫工作委员会部门职责登记表
- (八) 儋州市人大常委会代表工作委员会部门职责登记表

一、部门职责登记表

（一）儋州市人民代表大会法制委员会

序号	主要职责	具体工作事项		备注
1	对列入市人民代表大会及其常务委员会（以下简称市人大及其常委会）会议议程的地方性法规案进行统一审议，向代表大会主席团或者市人民代表大会常务委员会（以下简称市人大常委会）提出审议报告、地方性法规案修改稿及表决稿。	1	对列入市人民代表大会及其常务委员会（以下简称市人大及其常委会）会议议程的地方性法规案进行统一审议，向代表大会主席团或者市人民代表大会常务委员会（以下简称市人大常委会）提出审议报告、地方性法规案修改稿及表决稿。	
2	向市人大或者常委会提出属于市人大或者常委会职权范围内同本委员会有关的议案。	2	向市人大或者常委会提出属于市人大或者常委会职权范围内同本委员会有关的议案。	
3	审议代表大会主席团交付的有关法规议案，并向代表大会主席团或者市人大常委会提出报告。	3	审议代表大会主席团交付的有关法规议案，并向代表大会主席团或者市人大常委会提出报告。	
4	对地方性法规草案涉及的重大问题举行听证会，并提出听证报告。	4	对地方性法规草案涉及的重大问题举行听证会，并提出听证报告。	
5	对市人民政府报送市人大常委会备案的规章，经有关部门初步审查认为应当予以修改或者撤销的，由法制委员会进行审议，提出处理意见。	5	对市人民政府报送市人大常委会备案的规章，经有关部门初步审查认为应当予以修改或者撤销的，由法制委员会进行审议，提出处理意见。	
6	代表大会主席团、市人大常委会和市人大常委会主任会议交办的事项。	6	代表大会主席团、市人大常委会和市人大常委会主任会议交办的事项。	
7	对市人大常委会法制工作委员会进行指导。	7	对市人大常委会法制工作委员会进行指导。	
8	其他与本委员会有关的重要事项。	8	其他与本委员会有关的重要事项。	

(二) 儋州市人民代表大会财政经济委员会

序号	主要职责	具体工作事项		备注
1	负责市国民经济和社会发展规划(草案)报告、财政预算(草案)报告以及决算草案等初审工作。提出审查意见报告。	1	开展市人民代表大会审查、批准计划和预算的初审工作,提出审查意见报告。	
		2	开展市人民政府提请市人大常委会审查和批准市级财政决算草案的初审工作,提出审查意见报告。	
		3	开展市人民政府提请市人大常委会审议的计划和预算执行情况报告的分析研究工作,必要时向市人大常委会会议提供调研报告;审查计划和预算调整草案,提出审查意见报告。	
		4	开展市人民政府提请市人大常委会审议市级财政预算执行和其他财政收支情况审计工作报告的分析研究,向市人大常委会主任会议提出意见。	
2	负责开展财经方面的专项工作报告的研究分析工作。	5	开展市人大常委会审议市人民政府财经方面的专项工作报告的研究分析工作,向市人大常委会提供专题调研报告。	
		6	参与市人大常委会组织特定问题调查委员会的有关工作。	
3	负责草拟与本委员会职责相关的法规草案。	7	草拟与本委员会职责相关的法规草案。	
		8	配合法制委做好财经立法规划(计划)和立法解释工作。	
4	负责与上级人大常委会联系和交流,并承办上级人大常委会交办的相关征求意见和反馈工作。	9	承办全国人大、省人大及其常委会下达的与财政经济有关的法律、法规草案的征求意见的反馈工作,草拟财政经济方面的法规实施问题的请示、答复和法规解释的意见。	
		10	与全国人大、外省市人大和本省市县人大财经委的联系和交流;受理涉及本委职权范围内的人大代表反映事项和人民群众来信来访。	
5	负责承办有关财政经济方面规范性文件备案审查工作。	11	承办市人大常委会交办的有关财政经济方面规范性文件备案审查工作,提出审查意见报告。	

序号	主要职责	具体工作事项		备注
6	负责承办市人大常委会组织的财经法律法规实施情况检查工作，提出执法检查情况报告。	12	组织开展财经方面的法规实施情况检查工作，提出执法检查情况报告。	
7	负责提出属于本委职权范围的议案。	13	向市人大主席团或者常委会提出属于本委职权范围的议案。	
8	负责审议市人大代表议案和质询案，并办理属于本委职权范围的市人大代表建议、批评和意见。	14	审议市人大主席团或者市人大常委会交办的市人大代表议案，提出办理意见结果报告。	
		15	审议市人大主席团或者市人大常委会交办的质询案，听取受质询机关对质询案的答复和质询者的意见，必要时向市人大主席团或者市人大常委会提出审议意见报告。	
		16	办理属于本委职权范围的市人大代表建议、批评和意见，及时反馈书面答复意见。	
9	负责加强与市有关部门的工作联系，了解和掌握财经工作情况，提出工作意见和建议。	17	负责对市发展和改革委员会、市自然资源和规划局、市财政局、市住房和城乡建设局、洋浦经济开发区交通运输及港航局、市审计局、市统计局、市市场监督管理局、洋浦经济开发区投资促进局、市房屋征收局、市政府政务服务中心、海南省西部邮政管理局、国家税务总局儋州市税务局，以及金融、烟草专卖等部门的工作联系，了解他们的工作情况、重大活动和问题。向市人大常委会提供参考意见。	
10	负责承办市人大常委会和主任会议交办的其他事项。	18	负责承办市人大常委会和主任会议交办的其他事项。	

(三) 儋州市人民代表大会社会建设委员会

序号	主要职责	具体工作事项		备注
1	承担市人民代表大会及其常务委员会对劳动就业、社会保障、民政事务、群团组织、安全生产等方面监督的业务工作。负责联系市人力资源和社会保障局、市民政局、市应急管理局、市退役军人事务局、市医疗保障局、市供销合作联社、市气象局、市农业农村局、市水务局、市扶贫工作室（现市乡村振兴局）等有关单位和市总工会、团市委、市妇联、市工商联、市残联等群团组织。	1	承担市人民代表大会及其常务委员会对劳动就业、社会保障、民政事务、群团组织、安全生产等方面监督的业务工作。	
		2	负责联系市人力资源和社会保障局、市民政局、市应急管理局、市退役军人事务局、市医疗保障局、市供销合作联社、市气象局、市农业农村局、市水务局、市扶贫工作室（现市乡村振兴局）等有关单位和市总工会、团市委、市妇联、市工商联、市残联等群团组织。了解他们的工作情况、重大活动和问题，经常向市人民代表大会及其常务委员会提供参考意见。	
2	开展立法调研，承担社会建设委员会工作职责范围内的法规草案初步审查工作，提出审查意见。承担相关备案审查初审工作。	3	开展立法调研。	
		4	承担社会建设委员会工作职责范围内的法规草案初步审查工作，提出审查意见。	
		5	对报送市人民代表大会常务委员会备案的，与专委职责有关的规范性文件进行初步审查，提出审查意见。	
3	对与社会建设委员会职责范围相关的法律法规执行情况进行检查监督；对属于市人民代表大会及其常务委员会职权范围内的有关社会建设问题进行调查研究并提出建议。	6	对与社会建设委员会职责范围相关的法律法规执行情况进行检查监督。	
		7	对属于市人民代表大会及其常务委员会职权范围内的有关社会建设问题进行调查研究并提出建议。	
4	拟订和提出属于市人民代表大会及其常务委员会职权范围内有关社会建设方面的议案，提请市人民代表大会或者市人民代表大会常务委员会审议。	8	拟订和提出属于市人民代表大会及其常务委员会职权范围内有关社会建设方面的议案。	
		9	提请市人民代表大会或者市人民代表大会常务委员会审议。	

序号	主要职责	具体工作事项		备注
5	审议市人民代表大会主席团或者市人民代表大会常务委员会主任会议交付审议的代表提出的议案，提出审议结果的报告。	10	审议市人民代表大会主席团或者市人民代表大会常务委员会主任会议交付审议的代表提出的议案。	
		11	提出审议结果的报告。	
6	根据市人民代表大会主席团或市人民代表大会常务委员会的决定，听取受质询机关在社会建设委员会会议上对质询案的答复，并向市人民代表大会主席团或市人民代表大会常务委员会提出报告。	12	听取受质询机关在社会建设委员会会议上对质询案的答复。	
		13	向市人民代表大会主席团或市人民代表大会常务委员会提出报告。	
7	审查市人民政府报送的与其职责相关的备案规章提出意见；审议市人民代表大会及其常务委员会交付的被认为同宪法，法律和地方性法规相抵触的市人民政府的行政规章、决定和命令，以及各镇人民代表大会的决议、决定，提出报告。	14	审查市人民政府报送的与其职责相关的备案规章提出意见。	
		15	审议市人民代表大会及其常务委员会交付的被认为同宪法，法律和地方性法规相抵触的市人民政府的行政规章、决定和命令，以及各镇人民代表大会的决议、决定，提出报告。	
8	负责与海南省人民代表大会及其常务委员会相关部门的联系，承办海南省人民代表大会常务委员会相关部门下达给社会建设委员会的工作任务。	16	负责与海南省人民代表大会及其常务委员会相关部门的联系。	
		17	承办海南省人民代表大会及其常务委员会相关部门下达给社会建设委员会的工作任务。	
9	负责承办市人民代表大会常务委员会和主任会议交办的其他事项。	18	负责承办市人民代表大会常务委员会和主任会议交办的其他事项。	

（四）儋州市人大常委会办公室

序号	主要职责	具体工作事项		备注
1	主要联系市政府办公室，了解其工作情况、重大活动和问题，经常向市人大常委会提供参考意见。	1	联系市政府办公室，协调及收集市人大及其常委会各内设机构有关工作，经常向市人大常委会提供参考意见。	
2	承担市人大会议及常委会会议、主任会议、党组会议以及其他重要会议的会务工作，协助有关部门督促会议决定事项的实施；负责各种汇编会刊材料的编印工作。	2	承担市人大会议及常委会会议、主任会议、党组会以及其他重要会议的会场布置工作。	
		3	负责市人大及其常委会机关年度行政经费预算的编制、财务工作。	
		4	负责市人大及其常委会机关行政后勤管理、对外联络、接待等工作。	
		5	负责市人大常委会机关设备采购、固定资产管理工作。	
		6	负责老干部服务管理、工会等工作。	
		7	负责各种汇编会刊材料的编印工作。	
3	负责协调和安排市人大常委会领导政务活动。	8	协调落实常委会领导参加有关会议、调研、视察、执法检查等重要活动的服务保障工作。	
		9	负责承办市人大常委会领导文件、资料、电报、刊物的传阅工作。	
4	根据领导要求起草领导讲话和其他综合性文稿。	10	负责起草领导讲话。	
		11	起草其他综合性文稿。	
5	负责市人大及其常委会机关公文收发和机要保密、档案管理工作。	12	具体办理市人大常委会机关公文。	
		13	管好文件档案和保密工作。	
6	负责审核市人大常委会、市人大常委会办公室名义发布的公文以及上报市委、省人大常委会及其机关与其他有关部门的文稿；负责市人大及其常委会通过的决议、决定的上报备案工作。	14	负责审核市人大常委会、市人大常委会办公室名义发布的公文以及上报市委、省人大常委会及其机关与其他有关部门的文稿；负责市人大及其常委会通过的决议、决定的上报备案工作。	
7	负责市人大及其常委会的信息宣传工作。	15	负责市人大及其常委会的信息宣传工作。	
8	负责市人大及其常委会机关机构编制、人事管理和离退休干部管理和服务工作。	16	管理市人大及其常委会机关机构编制。	
		17	管理人事信息和档案工作。	

序号	主要职责	具体工作事项		备注
9	承办市人大常委会机关的党务和纪检监察工作,负责机关的政治思想工作和工、青、妇等工作。	18	负责市人大及其常委会机关党建工作。	
		19	管理机关政治思想工作和工、青、妇等工作。	
10	负责市人大及其常委会机关年度行政经费预算的编制、财务和行政后勤管理工作。	20	负责市人大及其常委会机关年度行政经费预算的编制、财务和行政后勤管理工作。	
11	负责对外联络和接待工作。	21	负责对外联络和接待工作。	
12	负责各级人大干部的学习培训工作。	22	负责各级人大干部的学习培训工作。	
13	负责受理人大代表和人民群众的来信来访,向市人大常委会领导报告来信来访中提出的重要建议和反映的重要问题,并负责催办督办。	23	负责接待群众来访,办理群众来信。负责定期分析群众来信来访情况。加强联系协调,积极畅通信访渠道。组织召开信访工作座谈会、联系会、协调会。加强信访档案管理,做好信访保密工作。	
14	承办市人大及其常委会和主任会议交办的其他事项。	24	承办市人大及其常委会和主任会议交办的其他事项。	

（五）儋州市人大常委会法制工作委员会

序号	主要职责	具体工作事项		备注
1	负责联系市监察委、市人民法院、市人民检察院、市公安局、市司法局、市城市管理局、海南省琼西国家安全局等单位，了解他们的工作情况、重大活动和问题，经常向市人大常委会提供参考意见。	1	联系市监察委、市人民法院、市人民检察院、市公安局、市司法局、市城市管理局、海南省琼西国家安全局等有关单位。	
		2	了解联系单位的工作情况、重大活动和问题，为市人大常委会决定重大事项提供参考意见。	
2	负责对与本工作委员会职责相关的法律、法规实施情况进行检查，提出报告和建议。	3	配合做好市人大常委会开展与本工作委员会职责相关的法律、法规实施情况检查等组织服务工作，并负责起草执法检查报告。	
3	审议地方性法规的立法规划草案和年度立法计划草案，报请市人大常委会主任会议审议决定。	4	审议地方性法规的立法规划草案和年度立法计划草案，报请市人大常委会主任会议审议决定。	
4	年度立法计划执行过程中需要对个别立法项目进行调整的，研究提出调整意见，报市人大常委会主任会议决定。	5	年度立法计划执行过程中需要对个别立法项目进行调整的，研究提出调整意见，报市人大常委会主任会议决定。	
5	研究提出地方性法规解释案及其说明，报市人大常委会主任会议决定。	6	研究提出地方性法规解释案及其说明，报市人大常委会主任会议决定。	
6	负责承办政府规章的备案工作。对市人民政府报送与本工作委员会职责相关的备案规章进行审查，提出书面审查意见，报送主任会议决定，并对有关部门执行市人大及其常委会撤销不适当规章的决定情况进行督查。	7	对市人民政府及各镇人大报送的规范性文件进行备案审查。	
		8	依法提出处理意见。	

7	承担与本工作委员会相关的工作监督、行政执法监督的具体工作。	9	对联系单位实施法律、法规和执行市人大及其常委会作出的相关决议、决定等情况进行监督检查，并提出整改意见和建议。	
8	围绕本工作委员会的职责，听取有关部门的工作报告，开展调查研究，提出意见和建议。	10	对联系部门的工作情况开展调查研究，提出意见和建议。	
		11	听取和审议联系部门的专项工作情况报告，起草有关决议、决定和审议意见等。	
9	督促办理与本工作委员会职责相关的代表议案，提出初审意见。承办代表的建议、批评和意见。	12	督促办理与本工作委员会职责有关的代表议案及建议、批评和意见。	
10	处理市人民代表大会主席团或市人大常委会交付处理的相关的质询案，听取受质询案机关对质询案的答复，必要时向大会主席团或市人大常委会提出报告。	13	听取受质询机关对质询案的答复。	
		14	向市人民代表大会主席团或儋州市人大常委会提出报告。	
11	承办省人大及其常委会相关部门下达的法律草案的征求意见和反馈工作。	15	承办全国人大、省人大及其常委会下达的有关法律、法规草案的征求意见和反馈工作。	
		16	配合做好全国人大、省人大及外地人大来我市开展的与本工作委员会职责有关的调研、执法检查 and 视察等工作。	
12	开展立法调研，承担本工作委员会职责范围内的法规草案初步审查工作，提出审查意见。	17	开展立法调研。	
		18	承担本工作委员会职责范围内的法规草案初步审查工作，提出审查意见。	
13	承办市人大及其常委会和主任会议交办的其他工作。	19	承办市人大及其常委会和主任会议交办的其他工作。	

（六）儋州市人大常委会预算工作委员会

序号	主要职责	具体工作事项		备注
1	协助市人大财政经济委员会承担市人大及其常委会审查预决算、预算调整方案和监督预算执行方面的具体工作；协助市人大财政经济委员会承担市人大及其常委会审查国民经济和社会发展规划纲要、规划纲要调整方案、国民经济和社会发展规划纲要、年度计划调整方案以及监督规划纲要和年度计划执行方面的具体工作；协助市人大财政经济委员会承担有关地方性法规草案审议方面的具体工作；受市人大常委会主任会议委托，承担市人大及其常委会对有关财政、税务、审计、金融、政府债务管理、国有资产管理等方面决议、决定草案的起草等具体工作；承担有关财政、税务、审计、金融、政府债务管理、国有资产管理等方面听取专项工作汇报、执法检查的具体工作并负责相应的督查工作。	1	负责对市发展和改革委员会、市自然资源和规划局、市财政局、市住房和城乡建设局、洋浦经济开发区交通运输及港航局、市审计局、市统计局、市市场监督管理局、洋浦经济开发区投资促进局、市房屋征收局、市政府政务服务中心、海南省西部邮政管理局、国家税务总局儋州市税务局，以及金融、烟草专卖等部门的工作联系，了解他们的工作情况、重大活动和问题。向市人大常委会提供参考意见。	
		2	对本市在贯彻落实《预算法》等财政经济方面的法律、法规情况进行监督，对存在问题提出工作建议和意见。	
		3	对市人民政府报送与本工委职责相关的备案规章进行审查，提出书面意见，报送主任会议决定，并对有关部门执行市人大及其常委会撤销不适当规章的决定情况进行督查。	
		4	对市人民政府提交市人大常委会审查、备案的财政预算及预算执行情况进行监督，组织开展预算联网监督工作。	
		5	对联系部门的工作情况开展监督，听取和审议联系部门的专项工作情况报告，起草有关决议、决定和审议意见等。	
		6	围绕市人大及其常委会审议的有关财政经济方面的重要问题，进行调查研究，提出意见和建议，为市人大及其常委会决定重大事项提供依据。	
		7	督促办理有关财经方面的代表议案、建议和常委会审议意见，受理常委会领导交办的有关财经工委的人民群众来信来访，并做好反馈工作。	
		8	处理市人大主席团或市人大常委会交付处理有关财经方面的质询案，听取受质询机关对质询案的答复，必要时向大会主席团或市人大常委会提出报告。	
		9	承办省人大及其常委会下达的与财政	

序号	主要职责	具体工作事项		备注
			经济有关的法律、法规草案的征求意见的反馈工作，草拟财政经济方面的法规实施问题的请示、答复和法规解释的意见。	
		10	初步审查市人民政府提请市人大及其常委会审议的国民经济和社会发展规划草案、计划的部分调整方案、计划执行情况、预算草案、决算草案、预算调整方案和预算执行情况的报告，关于财政预算执行和其他财政收支的审计报告等工作报告。	
		11	对 5000 万元以上政府投资项目进行监督检查。	
		12	办理市人大常委会、主任会议和常委会领导交办的其他事项。	

（七）儋州市人大常委会教科文卫工作委员会

序号	主要职责	具体工作事项		备注
1	负责对教育、科技、文体、卫生、计划生育、民族、外事及档案等部门的工作联系。围绕市人民代表大会及其常委会审议有关教科文卫等方面的议题和本工委的职责，开展调查研究，提出报告，为人民代表大会及其常委会决定重大问题提供依据。	1	负责联系市旅游和文化广电体育局、市生态环境局、市科技与工业信息发展局、市教育局、市卫生健康委员会、市民族事务局、市外事办公室以及市档案局、市文联、市社科联、市科协、市红十字会等对口部门，了解和掌握联系部门进行工作监督和法律监督，听取和审议联系部门的专项工作情况报告。	市生态环境局职能转变后，市生态环境局要统一行使生态和城乡各类污染排放监管与行政执法职责，履行监管责任，全面落实大气、水、土壤、环境、污染防治行动计划，构建政府为主体，全社会共同参与的生态环境治理体系。鉴于生态环境局社会建设职能，自市人大常委会设立以来，生态环境监督职能都由市人大常委会联系监督。因此，历年来市人大常委会教科文卫工委未将生态环境局和监督工作列入年度监督工作计划。
		2	围绕市人大及其常委会审议的有关教育、科学、文化、卫生等方面的问题进行调查研究，提出意见和建议，为市人大及其常委会决定重大事项提供依据。	
		3	对市政府提请市人大常委会审议的有关教科文卫方面的议案、报告等进行初步审查，提出意见和建议。负责起草常委会有关教科文卫工作所作的决议、决定草案。	
2	对教科文卫等部门在贯彻实施有关本系统的法律、法规情况和各项工作进行经常性的检查和监督，并对所发现的问题提出解决的办法和意见。	4	对联系单位贯彻实施法律、法规和执行市人大及其常委会做出的相关决议、决定等情况进行监督检查，并提出整改意见和建议。	
3	督促办理与本工委有关代表议案、建议和批评意见。	5	督促办理与本工委有关的代表议案、建议和批评意见，受理工委职责范围内的人民群众来信来访，并做好信访登记、督办和情况反馈工作。	
4	承办上级人大及其常委会下达的法律、法规草案的征求意见和上报工作。	6	承办全国人大、省人大及其常委会相关的法律、法规草案的征求意见的反馈工作，配合做好全国人大、省人大及兄弟省（市）人大来我市进行的有关调研、执法检查 and 视察等工作。	
5	开展立法调研，承担委员会工作职责范围内的法	7	开展立法调研。	

序号	主要职责	具体工作事项		备注
	规草案初步审查工作，提出审查意见，承担相关备案审查初审工作。	8	承担工委工作职责范围内的法规草案初步审查工作，提出审查意见。	
		9	对报送市人大常委会备案的，与工委职责有关的规范性文件进行初步审查，提出审查意见。	
6	办理市人大常委会、主任会议和常委会领导交办的其他事项。	10	办理市人大常委会、主任会议和常委会领导交办的其他事项。	

（八）儋州市人大常委会代表工作委员会

序号	主要职责	具体工作事项		备注
1	承担市人大及其常委会选举任免的具体工作；承担市人大常委会代表资格审查委员会的具体工作；指导乡镇（办事处）的代表工作和乡镇的选举任免工作；承担市人大代表工作和选举任免方面立法、规章制度以及相关法律法规执法检查、专题调研等监督工作；	1	负责市人民代表大会的换届和大会例会的选举组织工作。	
		2	承办市人大常委会代表资格审查委员会的日常工作，负责市人大常委会关于代表补选、辞职、罢免及代表资格审查的具体事务。	
		3	了解和研究我市各镇人大选举工作情况，为人大常委会指导各镇人大的选举工作服务。	
2	办理提请市人大常委会审议的人事任免的有关事项。	4	具体办理市人大常委会有关人事任免的手续。	
		5	组织市“一府一委两院”提请市人大常委会任命人员的任前法律知识测验工作。	
3	负责我市选举产生的省人大代表、本级人大代表的联系工作；承担省人大儋州代表团出席省人民代表大会的有关服务保障和议案建议工作；承担省人大儋州代表团代表联络和闭会期间活动的服务保障工作；负责市人大代表名额分配、资格审查、联络服务和履职的监督管理工作；承担市人大代表集中视察、专题调研、联系群众有关制度制定和指导协调工作。	6	根据市人大常委会办公厅的安排，组织驻市的省人大代表进行集中视察、专题调研，开展闭会期间的各种活动。	
		7	组织市人大代表视察、专题调研，开展闭会期间活动的有关工作。	
		8	做好省市人大代表列席省市人大常委会会议，参加“一府一委两院”及有关部门各种会议和活动的联络工作。	
		9	组建市人大代表小组，促进代表活动经常化、制度化。	
		10	负责开展人大代表履职登记工作。	
		11	开展代表工作方面的立法调研，承担选任联室工作职责范围内法规草案的初步审查工作，提出审查意见，承担相关备案审查初审工作。	
4	负责市人大代表议案、建议、批评和意见及学习培训的统筹管理	12	联系、了解市人大常委会、兄弟市县人大常委会、我市各镇人大工作动态及情况。	
		13	做好市人大代表提出的议案、建议、批评和意见的登记、整理，交办、转办和督办工作，督促承办机关研究办理并答复代表。	
		14	撰写代表建议、批评和意见办理情况，向市人民代表大会报告。	
5	承办市人大常委会、主任会议交办的其他事项。	15	组织市人大代表的学习培训工作。	
		16	承办市人大常委会、主任会议交办的其他事项。	