

上海市绿化和市容管理局文件

沪绿容〔2021〕122号

上海市绿化和市容管理局关于同意调整 上海市绿化和市容管理局行政服务中心 主要职责、内设机构和中层领导干部 职数的批复

上海市绿化和市容管理局行政服务中心：

你单位《上海市绿化和市容管理局行政服务中心关于调整中心主要职责、内设机构和中层领导干部职数的请示》（沪绿容服〔2021〕4号）已收悉，经研究，现批复如下：

一、职责调整

上海市绿化和市容管理局行政服务中心主要职责如下：

1. 负责行业投诉、咨询和建议类诉件的受理处置，对接市“12345”市民服务热线相关工作；
2. 负责制定并组织实施行业诉件受理处置工作规范、标

准，协调、督查和考核行业诉件处置工作；

3. 负责编制和发布行业投诉受理处置工作信息，分析研究诉件受理处置中的热点、难点问题，提出处理意见和建议；

4. 承担行业网格化工作的协调和检查工作；

5. 承担局机关处室行业诉件的接单、协调工作，协助工单处理和处置工作；

6. 承担局机关相关综合服务性工作；承担局总值班室日常工作 and 防台防汛相关工作，做好局节假日、重要时段、重大活动和应急响应期间值班值守工作；

7. 承担受委托的行政审批事项批后监管的行政效能监察；开展行政权力清单和行政责任清单发布后相关情况跟踪、分析，提出工作意见和建议；

8. 负责局信访系统网上操作办理答复工作，协助局做好信访维稳工作；

9. 完成上级主管机关交办的其他事项。

二、内设机构

上海市绿化和市容管理局行政服务中心内设机构为 6 个，即：党政办公室（财务科）、组织人事科、诉件受理科、诉件督办科（数据分析室）、信访办理科（效能监察科）、综合服务科。

上海市绿化和市容管理局行政服务中心领导班子成员

职数不作调整，正、副科长（中层领导干部）职数为 11 名。
特此批复。

2021 年 4 月 13 日