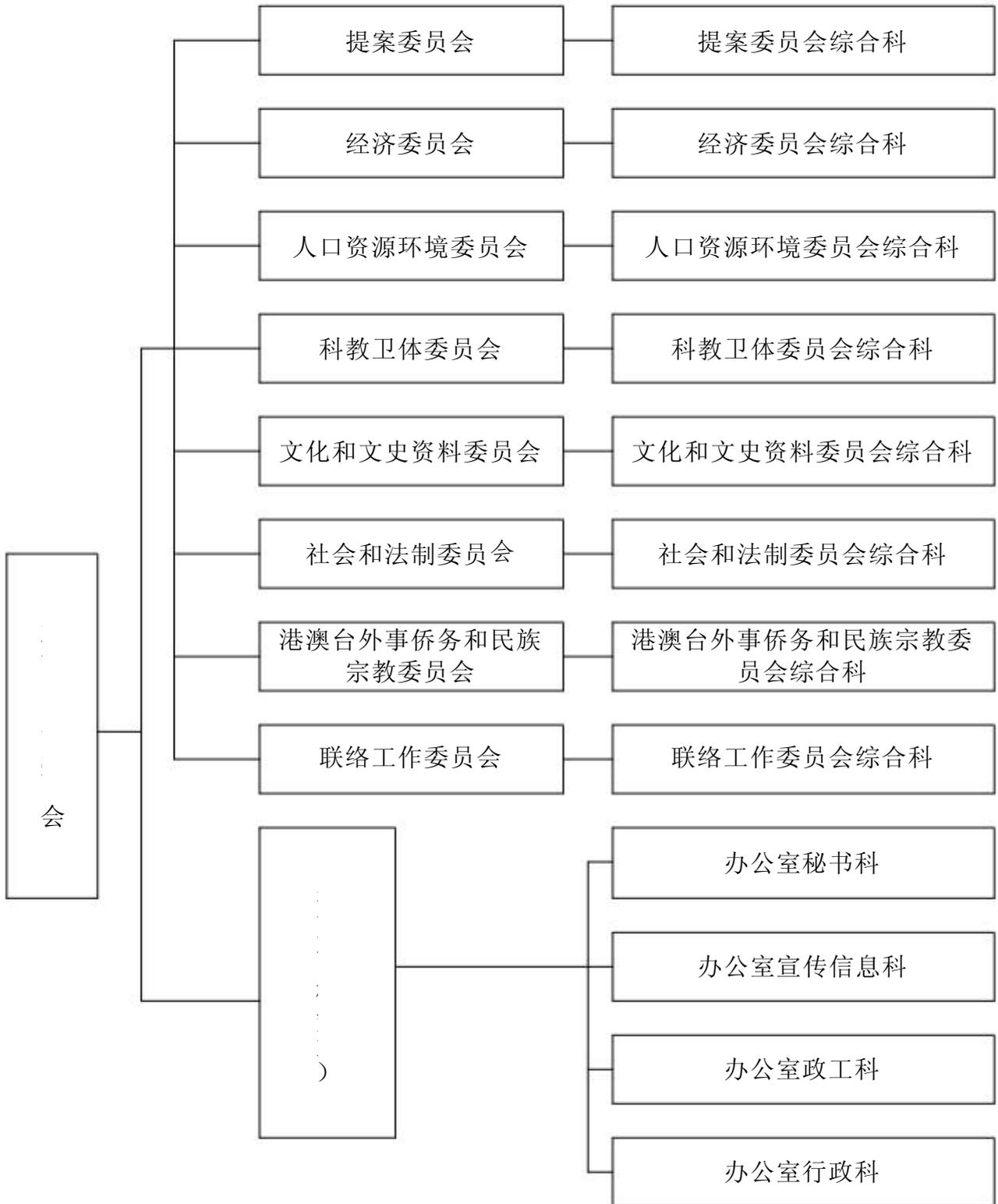


政协中山市委员会组织架构图示



政协中山市委员会机构工作职责

办公室

- 一、负责市政协全会、常委会议、主席会议的决议和决定的具体组织实施工作。
- 二、负责市政协全会、常委会议、主席会议、秘书长会议、委员专题座谈会以及其他重要会议、活动的专题协商会议、组织、协调和服务工作。
- 三、研究统一战线和人民政协的理论、政策，提出市政协履行职能的工作建议；起草市政协的重要文件；协调和组织市政协的宣传工作。
- 四、负责协调、专门委员会实施工作计划；负责市政协委员提案办理的协调和服务工作；负责整理、报送政协调研、视察报告，以及大会发言、建议案；负责收集和反映社情民意信息工作；处理政协委员和人民群众的来信来访。
- 五、负责与市委办、市人大办、市政府办及其有关部门和省政协办公厅的工作联系；负责联系各民主党派市委会、市工商联及政协其他参加单位，共同妥善处理有关事务。
- 六、负责市政协机关的机构编制和干部人事管理工作。
- 七、负责市政协机关离退休干部和市历届政协委员联谊会的服务工作。
- 八、负责市政协机关的政治思想工作和精神文明建设工作；负责市政协机关工、青、妇和计划生育工作。
- 九、负责市政协机关后勤保障和机关大院的管理工作。
- 十、承办上级交办的其他事项。

办公室秘书科

负责草拟市政协全会、常委会议、主席会议、秘书长会议及办公室的工作计划、工作总结、会议纪要、决议、决定等文件及有关决定事项的跟踪督办；负责政协领导的公务活动的组织安排；负责有关会议的会务组织；负责政协年鉴年报及大事记等的撰写工作；负责机关文秘、档案、保密的日常业务；负责与政协委员、各民主党派、工商联、无党派人士和政协其他参加单位的信息沟通。

办公室政工科

负责市政协机关政工党务、组织人事、纪检监察、机构编制、人事档案、工资福利、计划生育、工青妇、外事办证等工作；负责组织机关理论学习、教育培训工作；负责市政协机关离退休干部和市政协历届委员联谊会的日常服务工作。

办公室行政科

负责市政协全体会议、常委会议、主席会议、秘书长会议的会务工作；负责市政协机关接待、信访、财务、电梯、消防、机关公务用车管理，大楼办公设备配置、维护、安保、后勤保障等工作。

办公室宣传信息科

负责贯彻落实上级有关宣传思想工作要求；负责向全国政协、省政协、市委市政府及有关单位报送信息；负责管理维护市政协网络信息平台；负责与新闻媒体的联系、协作工作，为新闻媒体提供本单位参考材料；负责组织落实政协委员学堂的相关活动；负责编辑《政协简报》等工作及微信公众号的运营管理。

研究室

一、负责研究和宣传统一战线和人民政协的理论政策，及时为市政协领导提供参考意见及相关资料。

二、统筹组织重点调研课题的立项申报工作和参与政协重要专题调研活动，并负责起草或委托参与起草有关调研报告（专委会牵头的课题除外）。

三、组织起草每年政协委员与市长协调座谈会的专题材料和理论文章。

四、组织政协志的修编工作。

五、承办市政协领导交办的其他工作。

提案委员会

一、制订全体会议期间提案工作方案，负责起草本专委会年度工作计划和总结。

二、负责起草市政协常委会提案工作报告、提案收集情况报告。

三、向全体会议、常委会议、主席会议报告提案工作。

四、负责政协提案的组织征集、审查立案。

- 五、对提案进行综合分析，反映重要信息，向主席会议推荐重点提案和优秀提案。
- 六、对提案办理情况进行检查、督促。
- 七、负责本专委会各种会议、调研、视察活动的组织、协调工作。
- 八、负责本专委会文稿的起草、发送及有关文件的归档。
- 九、负责本专委会调研成果的转化跟踪。
- 十、负责本专委会信息报送及宣传工作。
- 十一、加强与市委办、市人大办、市府办以及各承办单位的联系与沟通。
- 十二、加强与政协委员、各民主党派、有关人民团体的联系及政协各专委会的协作，发挥政协的整体功能优势，增强提案工作合力。
- 十三、积极争取省政协提案委员会的指导，互通情况，推动工作。
- 十四、加强与外省市政协提案委员会的联系与交流。
- 十五、负责落实市政协全会、常委会议、主席会议决定的有关事项。
- 十六、负责本委委员联络点（站）及相关单位的工作
- 十七、承办市政协领导交办的其他工作。

提案委员会综合科

负责所属专委会的日常工作，起草工作计划并组织实施，及时进行工作总结。

经济委员会

- 一、负责落实市政协全会、常委会议、主席会议、秘书长会议决定的有关事项。
- 二、负责本专委会各种会议、调研、视察活动的组织、协调工作。
- 三、负责本专委会调研成果的转化跟踪及有关情况的反馈工作；负责本专委会的信息报送及有关宣传工作。
- 四、负责本专委会各类文稿的起草、发送及资料归档。
- 五、组织开展对我市经济建设中重大问题的座谈讨论、视察、调查等活动，向市政府及有关部门提出意见和建议。
- 六、加强与市有关部门及政协委员、省和外市对口委员会的工作联系。
- 七、负责本委委员的履职考核工作。
- 八、参与相关重点提案的督办工作。
- 九、负责本委委员联系点（站）及相关单位的工作。
- 十、承办市政协领导交办的其他工作。

经济委员会综合科

负责所属专委会的日常工作，起草工作计划并组织实施，及时进行工作总结。

人口资源环境委员会

- 一、负责落实市政协全会、常委会议、主席会议、秘书长会议决定的有关事项。
- 二、负责本专委会各种会议、调研、视察活动的组织、协调工作。
- 三、负责本专委会调研成果的转化跟踪及有关情况的反馈工作；负责本专委会的信息报送及有关宣传工作。
- 四、负责本专委会各类文稿的起草、发送及资料归档。
- 五、组织开展对我市人口、资源、环境、交通、城建、规划等重大问题的座谈讨论、视察、调查等活动，向市政府及有关部门提出意见和建议。
- 六、加强与市有关部门及政协委员、省和外市对口委员会的工作联系。
- 七、负责本委委员的履职考核工作。
- 八、参与相关重点提案的督办工作。
- 九、负责本委委员联系点（站）及相关单位的工作。
- 十、承办市政协领导交办的其他工作。

人口资源环境委员会综合科

负责所属专委会的日常工作，起草工作计划并组织实施，及时进行工作总结。

科教卫体委员会

- 一、负责落实市政协全会、常委会议、主席会议、秘书长会议决定的有关事项。
- 二、负责本专委会各种会议、调研、视察活动的组织、协调工作。
- 三、负责本专委会调研成果的转化跟踪及有关情况的反馈工作；负责本专委会的信息报送及有关宣传工作。
- 四、负责本专委会各类文稿的起草、发送及资料归档。
- 五、组织开展对我市科技发展、教育改革、医疗卫生改革、体育重大问题的座谈讨论、视察、调查等活动，向市政府及有关部门提出意见和建议。
- 六、加强与市有关部门及政协委员、省和外市对口委员会的工作联系。
- 七、负责本委委员的履职考核工作。
- 八、参与相关重点提案的督办工作。

- 九、负责本委委员联系点（站）及相关单位的工作。
- 十、承办市政协领导交办的其他工作。

科教卫体委员会综合科

负责所属专委会的日常工作，起草工作计划并组织实施，及时进行工作总结。

文化和文史资料委员会

- 一、负责落实市政协全会、常委会议、主席会议、秘书长会议决定事项。
- 二、负责本专委会各种会议、调研、视察活动的组织、协调工作。
- 三、负责本专委会调研成果的转化跟踪及有关情况的反馈工作。
- 四、负责本专委会的信息报送及有关宣传工作。
- 五、负责本专委会各类文稿的起草、发送及资料归档。
- 六、开展对文化、广播电视、新闻出版等重大问题的座谈讨论、视察、调查等活动，向市政府及有关部门提出意见和建议。
- 七、组织和推动政协委员向社会各界人士征集亲历、亲见、亲闻、亲悟的近现代史资料。
- 八、按照专题化、系列化、学术化要求，定期整理、研究、编辑、出版、发行各系列文史丛书。
- 九、协调、服务、联系和组织政协文史资料顾问委员会顾问开展相关工作。
- 十、指导和协调中山市文史研究会开展业务工作。
- 十一、加强与市有关部门及政协委员、省和外市对口委员会的工作联系。
- 十二、负责本委委员的履职考核工作。
- 十三、参与相关重点提案的督办工作。
- 十四、负责本委委员联系点（站）及相关单位的工作。
- 十五、承办市政协领导交办的其他工作。

文化和文史资料委员会综合科

负责所属专委会的日常工作，起草工作计划并组织实施，及时进行工作总结。

社会和法制委员会

- 一、负责落实市政协全会、常委会议、主席会议、秘书长会议决定的有关事项。

- 二、负责本专委会各种会议、调研、视察活动的组织、协调、服务工作。
- 三、负责本专委会调研成果的转化跟踪及有关情况的反馈工作；负责本专委会的信息报送及有关宣传工作。
- 四、负责本专委会各类文稿的起草、发送及资料归档。
- 五、广泛联系委员和各界人士，听取和反映他们对社会建设与治理和法制建设中的重点、热点和难点问题，以及合法权益保护方面的意见和建议。
- 六、加强与市有关部门及政协委员、省和外市对口委员会的工作联系。
- 七、负责本委委员的履职考核工作。
- 八、参与相关重点提案的督办工作。
- 九、负责本委委员联系点（站）及相关单位的工作。
- 十、承办市政协领导交办的其他工作。

社会和法制委员会综合科

负责所属专委会的日常工作，起草工作计划并组织实施，及时进行工作总结。

港澳台外事侨务和民族宗教委员会

- 一、负责落实市政协全会、常委会议、主席会议、秘书长会议决定的有关事项。
- 二、负责本专委会各种会议、调研、视察活动的组织、协调、服务工作。
- 三、负责本专委会调研成果的转化跟踪及有关情况的反馈工作；负责本专委会的信息报送及有关宣传工作。
- 四、负责本专委会各类文稿的起草、发送及资料归档。
- 五、组织开展对港澳同胞、台湾同胞、海外侨胞及外籍华人的联谊活动，广交朋友；密切与少数民族和宗教界组织的联系和合作。
- 六、推介公共外交理念，积极开展对外交往，拓展公共外交渠道，促进与世界各国和地区的交流合作。
- 七、加强与市有关部门及政协委员、省和外市对口委员会的工作联系。
- 八、负责本委委员的履职考核工作。
- 九、参与相关重点提案的督办工作。
- 十、负责本委委员联系点（站）及相关单位的工作。
- 十一、承办市政协领导交办的其他工作。

港澳台外事侨务和民族宗教委员会综合科

负责所属专委会的日常工作，起草工作计划并组织实施，及时进行工作总结。

联络工作委员会

一、研究制定政协委员履职管理的指导性意见和工作办法。

二、协助市政协党组负责市政协委员人事工作。

三、负责委员履职评价和考核。

四、负责综合性的委员学习视察以及政协机关牵头开展的各项活动的组织、联络和服务工作。

五、加强和全国、省政协组织及政协委员日常的工作联系，做好相关的履职服务工作。

六、协调各镇区政协工作室和政协委员联系点开展工作。

七、负责中山市政协委员学堂共建单位的协调联络工作，统筹协调开展中山市政协委员学堂的相关活动。

八、承办市政协领导交办的其他工作。

联络工作委员会综合科

负责所属专委会的日常工作，起草工作计划并组织实施，及时进行工作总结。