天津市南开区审计局职责清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 职责目录 | | | | |
| 办公室职责目录 | | | | |
| 序号 | 主要  职责 | 职责事项 | | |
| 序号 | 名称 | 页码 |
| 1 | 审计局全体会议、局长办公会议的组织、会议记录撰写工作；上级有关单位来文、来函以及审计局各科室上报的公文流转工作；审核以审计局名义上报或下发的文件；承担区委审计委员会办公室的日常工作 | 1.1 | 审计局全体会议、局区长办公会议的组织工作 | 1 |
| 1.2 | 上级有关单位来文、来电、来函的流转、办理工作 | 2 |
| 1.3 | 审计局各科室及有关科室请示、报告的处理工作，审核以审计局名义上报或下发的文件 | 3 |
| 1.4 | 承担区委审计委员会办公室的日常工作 | 4 |
| 组织人事科职责目录 | | | | |
| 序号 | 主要  职责 | 职责事项 | | |
| 序号 | 名称 | 页码 |
| 2 | 负责党的建设、干部人事工作 | 2.1 | 承担机关党务、组织、宣传、纪检、老干部、统战等工作。承担群团组织等日常工作管理、干部人事管理、机构编制 | 5 |
| 负责公务员管理 | 2.2 | 承担公务员招录遴选、教育培训、考核奖惩、工资福利管理、因公因私出国（境）管理、审计专业技术职称评审 | 6 |
| 法规科职责目录 | | | | |
| 序号 | 主要  职责 | 职责事项 | | |
| 序号 | 名称 | 页码 |
| 3 | 负责审计业务综合管理工作。 | 3.1 | 拟定年度审计项目计划并推动实施 | 7 |
| 3.2 | 负责机关依法行政综合工作 | 8 |
| 3.3 | 负责督促检查审计项目整改落实工作 | 9 |
| 业务科职责目录 | | | | |
| 序号 | 主要  职责 | 职责事项 | | |
| 序号 | 名称 | 页码 |
| 4 | 落实党中央和市委区委关于审计工作的方针政策和决策部署，负责全区审计工作。 | 4.1 | 对国家、本市和本区有关重大政策措施贯彻落实情况进行跟踪审计 | 10 |
| 4.2 | 监督检查本级预算执行和其他财政收支情况 | 11 |
| 4.3 | 对全区处级单位党政领导干部和区属其他单位主要负责人实施经济责任审计和自然资源资产离任审计 | 12 |
| 4.4 | 指导和监督全区内部审计工作，核查社会审计机构对依法属于审计监督对象的单位出具的相关审计报告 | 13 |
| 4.5 | 开展电子数据审计，推广信息技术在审计领域的应用 | 14 |
| 4.6 | 负责贯彻执行有关审计工作的法律、法规、规章和方针政策 | 15 |
| 4.7 | 组织实施对国有资产管理使用等与我区财政收支有关的特定事项进行专项审计调查 | 16 |