|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 任务内容 | 蚩任部门及分工 | 完成时间 |
| 1 | 一、联络省级以上代表委员 | 联络省级以上代表、委员两次，呈送反映法院执行工作情况的报告等资料。 | 办公室 | 上半年 |
| 2 | 登门向省级以上代表、委员征求意见，并及时整理、反馈。 | 研究室主任负责起草意见函； 办公室执行局共同联络并征求整理意见建议，共同负责反馈 | 上半年 |
| 3 | 二、加强与本级党委、政府、人大机关的联系沟通 | 向本级党委、政府、人大主要领导汇报执行工作并邀请视察调研 | 张院长、办公室 | 全阶段 |
| 4 | 向本级人大提请对法院执行工作进行专项或专题审议 | 张院长、办公室 | 全阶段 |
| 5 |  | 将执行工作列入代表专业小组、委员届别视察、调研内容。 | 办公室 | 上半年 |
| 6 |  | 将执行工作列入代表委 员履职培训内容。 | 办公室 | 上半年 |
| 7 | 三、组织遨请代表、委员参与执行 | 根据结对联络工作要求，及时向代表委员通报执行工作情况。 | 办公室 | 全阶段 |
| 8 | 开展“代表、委员看执行、谈执行”活动，邀请代表走进法院感受执行工作、参与“基本解决执行难”专项巡查、参加执行全媒体直播、参与见证“基本解决执行难”第三方评估 | 办公室、执行局 | 全阶段 |
| 9 | 四、多媒体信息推送 | 一网四平台 | 执行局提供信息办公室 负责推送 | 全阶段 |
| 10 | 联络公众号发布、微信群、代表委员联络工作平台推送相关信息 |
| 11 | 五、关注案件办理 | 做好代表委员关注案件特别是涉代表委员案件的沟通、督办和答复工作 | 执行局办理、督办、答复；办公室负责联系 | 全阶段 |

代表、委员助力“基本解决执行难”专项联络活动工作责任分解表