

河北元氏经济开发区管理委员会职责任务清单

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定主要职责及内设机构具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
1	党政办公室	负责开发区重要事项、重大活动的组织协调与服务，负责单位内部部门、单位外部各级各部门的上下联系与协调工作；负责上传下达、机关内务管理、外事接待、车辆和办公用品管理等后勤保障工作；负责起草和审核各类文件材料等文秘工作；负责拟订开发区中长期工作计划和年度工作计划；负责拟定机关各项规章制度并组织实施；负责开发区政工、人事、档案、信息、财务、保密、绩效考核等工作；负责	1	负责开发区重要事项、重大活动的组织协调与服务，负责单位内部部门、单位外部各级各部门的上下联系与协调工作。	
			2	负责上传下达、机关内务管理、外事接待、车辆和办公用品管理等后勤保障工作。	
			3	负责起草和审核各类文件材料等文秘工作。	
			4	负责拟订开发区中长期工作计划和年度工作计划。	
			5	负责拟定机关各项规章制度并组织实施。	

		政务公开及重点工作和重要事项的宣传报道工作；负责档案管理、网站维护、网络平台建设与维护、电子档案室维护等工作；负责政务督查，并按工作要求督促落实；完成开发区党工委、管委会交办的其他工作。	6	负责开发区政工、人事、档案、信息、财务、保密、绩效考核等工作。	
			7	负责政务公开及重点工作和重要事项的宣传报道工作。	
			8	负责档案管理、网站维护、网络平台建设与维护、电子档案室维护等工作。	
			9	负责政务督查，并按工作要求督促落实。	
2	党群办公室	认真贯彻执行党的路线、方针和政策，贯彻落实党工委的各项工作安排；负责党工委、党支部重要会议的会务组织安排，做好会议记录，整理会议纪要；负责开发区党的思想建设和党的组织发展工作；负责党员干部的思想政治工作，抓好形势教育、职业道德教育和政治理论学习；负责起草党务、组织生活、廉政建设以及党员职工思想政治教育等工作的计划目标、制度和总结，	1	认真贯彻执行党的路线、方针和政策，贯彻落实党工委的各项工作安排。	
			2	负责党工委、党支部重要会议的会务组织安排，做好会议记录，整理会议纪要。	
			3	负责开发区党的思想建设和党的组织发展工作。	
			4	负责党员干部的思想政治工作，抓好形势教育、职业道德教育和政治理论学习。	

		<p>抓好廉政教育，并负责督促、检查、贯彻、落实；负责做好党员的发展培养和后备干部的考察、考核和培养、教育工作；负责开发区精神文明建设，民族团结和军民共建工作；负责开发区群团工作及绩效考核、信访维稳等工作；负责开发区内部审计工作；完成开发区党工委、管委会交办的其他工作。</p>	5	负责起草党务、组织生活、廉政建设以及党员职工思想政治教育等工作的计划目标、制度和总结，抓好廉政教育，并负责督促、检查、贯彻、落实。	
			6	负责做好党员的发展培养和后备干部的考察、考核和培养、教育工作。	
			7	负责开发区精神文明建设，民族团结和军民共建工作。	
			8	负责开发区群团工作及绩效考核、信访维稳等工作。	
			9	负责开发区内部审计工作。	
3	经济发展局	<p>负责组织编制开发区产业规划、国民经济发展规划、园区发展五年规划的制定和实施工作；负责园区内企业经济发展相关数据的收集、分析、监测、上报等统计工作，做好园区经济运行监测、分析；组织解决经济运行中的重大事项</p>	1	负责组织编制开发区产业规划、国民经济发展规划、园区发展五年规划的制定和实施工作。	
			2	负责园区内企业经济发展相关数据的收集、分析、监测、上报等统计工作，做好园区经济运行监测、分析。	

		和企业生产经营问题；负责省级开发区的考核、对接等工作；负责开发区龙头企业培育，指导企业上市、引导开发区企业科技创新、节能降耗、清洁生产、推进循环经济发展；负责推动和协助企业高新技术企业、战略性新兴产业、自主知识产权的品牌和专利技术的申报工作，并做好该方面的统计工作；负责推动和指导园区三产服务业发展，做好三产服务业统计工作；负责园区税收监管，协助有关部门做好税收征管工作；完成开发区党工委、管委会交办的其他工作。	3	负责组织解决经济运行中的重大事项和企业生产经营问题。	
			4	负责省级开发区的考核、对接等工作。	
			5	负责开发区龙头企业培育，指导企业上市；引导开发区企业科技创新、节能降耗、清洁生产；推进循环经济发展。	
			6	负责推动和协助企业高新技术企业、战略性新兴产业、自主知识产权的品牌和专利技术的申报工作，并做好该方面的统计工作。	
			7	负责推动和指导园区三产服务业发展，做好三产服务业统计工作。	

			8	负责园区税收监管，协助有关部门做好税收征管工作。	
4	招商局	负责招商引资政策、园区产业政策的制定和招商引资的策划、宣传、组织工作；负责招商项目的筛选、包装、推介工作以及客商接待、项目洽谈、协议文本起草、项目签约、履约协调、项目建设、项目跟踪服务等工作；负责建设招商项目信息库、客商信息库、招商网络信息库，抓好对外经济技术合作和利用外资工作；负责园区产业项目统计工作（包括招商、前期、在建、投产项目基本信息和进度信息），做好项目跟踪归档工作。负责项目进展信息、引进内外资等的统计上报工作；完成开发区党工委、管委会交办的其他工作。	1	负责招商引资政策、园区产业政策的制定和招商引资的策划、宣传、组织工作。	
			2	负责招商项目的筛选、包装、推介工作以及客商接待、项目洽谈、协议文本起草、项目签约、履约协调、项目建设、项目跟踪服务等工作。	
			3	负责建设招商项目信息库、客商信息库、招商网络信息库，抓好对外经济技术合作和利用外资工作。	
			4	负责园区产业项目统计工作（包括招商、前期、在建、投产项目基本信息和进度信息），做好项目跟踪归档工作。负责项目进展信息、引进内外资等的统计上报工作。	

5	建设管理局	<p>负责组织编制开发区总体规划、控制性详细规划和建设性专项规划；负责编制年度建设计划；负责开发区规划中期评估和规划调整工作，负责各项规划的报批及批准后的实施和管理工作；负责开发区土地利用规划调整、土地需求申报、用地布局管理，用地统计分析等工作；负责开发区土地储备、土地开发、基础设施、公共基础设施建设和前期谋划及相关手续跑办工作；负责对建设项目监督管理，协助有关部门查处违法用地、违规建设；负责组织开发区建设工程的勘察、测量、设计、招投标、预决算、施工管理和工程验收等工作；负责平台建设数据汇总上报及工程建设资料的整理、归档工作；负责园区基础设施建设、绿化等工作；负责</p>	1	负责组织编制开发区总体规划、控制性详细规划和建设性专项规划。	
			2	负责编制年度建设计划。	
			3	负责开发区规划中期评估和规划调整工作，负责各项规划的报批及批准后的实施和管理工作。	
			4	负责开发区土地利用规划调整、土地需求申报、用地布局管理，用地统计分析等工作。	
			5	负责开发区土地储备、土地开发、基础设施、公共基础设施建设和前期谋划及相关手续跑办工作。	
			6	负责对建设项目监督管理，协助有关部门查处违法用地、违规建设。	

		开发区企业总平图审核以及园区和企业建设项目的杆塔位置、地上地下管线走径和动迁方案的报备审核；完成党工委、管委会交办的其他工作。	7	负责组织开发区建设工程的勘察、测量、设计、招投标、预决算、施工管理和工程验收等工作。	
			8	负责平台建设数据汇总上报及工程建设资料的整理、归档工作。	
			9	负责园区基础设施建设、绿化等工作。	
			10	负责开发区企业总平图审核以及园区和企业建设项目的杆塔位置、地上地下管线走径和动迁方案的报备审核。	
6	综合监管局	负责督促园区企业贯彻执行安全生产、环境保护方针政策、法律、法规，监督和管理园区企业安全生产条件、有关设备（特种设备除外）、设施、劳动防护用品使用等情况；负责组织监督园区企业安全培训和特种作业人员（特种设备	1	负责督促园区企业贯彻执行安全生产、环境保护方针政策、法律、法规，监督和管理园区企业安全生产条件、有关设备（特种设备除外）、设施、劳动防护用品使用等情况。	
			2	负责组织监督园区企业安全培训和特种作业人员（特种设备作业人员除外）的培训工作，指导企业安全生产、环境保护宣传教育工作。	

		<p>作业人员除外)的培训工 作,指导企业安全生产、环 境保护宣传教育工作;负 责组织实施企业主要负 责人、安全管理人员的 安全资格考核工作;负 责辖区内大气、水、土 壤及其他生态环境污染 防治工作,自然生态保 护工作,生态环境保护 有关协调工作;负责协 助有关部门做好安全生 产和环境保护监察工 作、企业环境污染防治 的监督管理工作以及安 全、环保突发性事件的 处置和上报工作;负责 园区投产企业质量技 术管理监督工作和园区 企业各种证照的统计 工作;负责园区国有资 产管理及公用设施的 管理、维护工作;负责 环境综合整治,负责园 区卫生、绿化、美化、 净化等工作;负责园区 户外广告设置、物业 管理、垃圾处理、市容 市貌监管等工作;负责 受理园区企业投诉相 关工作;负责园区项目</p>	3	负责组织实施企业主要负责人、安全管理人员的安全资格考核工作。	
			4	负责辖区内大气、水、土壤及其他生态环境污染防治工作,自然生态保护工作,生态环境保护有关协调工作。	
			5	负责协助有关部门做好安全生产和环境保护监察工作、企业环境污染防治的监督管理工作以及安全、环保突发性事件的处置和上报工作。	
			6	负责园区投产企业质量技术管理监督工作和园区企业各种证照的统计工作。	
			7	负责园区国有资产管理及公用设施的管理、维护工作。	
			8	负责环境综合整治,负责园区卫生、绿化、美化、净化等工作。	

		和工程建设的社会事务协调工作；完成开发区党工委、管委会交办的其他工作。	9	负责园区户外广告设置、物业管理、垃圾处理、市容市貌监管等工作。	
			10	负责受理园区企业投诉相关工作。	
			11	负责园区项目和工程建设的社会事务协调工作。	
7	行政审批局	按照授权和管理权限依法依规开展行政审批工作及相关事项，并承担相应的法律责任；负责向项目单位提供审批事项清单、审批流程、审批时限和审批要件样板；负责项目联审事项的协调工作与需上级审批事项的沟通和跑办工作；负责项目的一站式审批、内部流转和前期手续的代办、帮办工作；负责审批事项的信息统计、网上公开工作；搞好国家产业政策、项目审批政策的汇总整理工作，为招商引资和项目建设提供政策依据；做好审批业务和人员的教育培训、管理、监督和考核工作；	1	按照授权和管理权限依法依规开展行政审批工作及有关事项，并承担相应的法律责任。	
			2	负责向项目单位提供审批事项清单、审批流程、审批时限和审批要件样板。	
			3	负责项目联审事项的协调工作与需上级审批事项的沟通和跑办工作。	
			4	负责项目的一站式审批、内部流转和前期手续的代办、帮办工作。	
			5	负责审批事项的信息统计、网上公开工作。	
			6	搞好国家产业政策、项目审批政策的汇总整理工作，为招商引资和项目建设提供政策依据。	

		协调指导托管的行政审批相关工作；负责组织开展开发区区域环境影响评价、区域安全评价、区域防洪评价以及各项评价的中期评估工作，并以评价结果指导企业进行项目建设和生产经营；完成开发区党工委、管委会交办的其他工作。	7	做好审批业务和人员的教育培训、管理、监督和考核工作。	
			8	协调指导托管的行政审批相关工作。	
			9	负责组织开展开发区区域环境影响评价、区域安全评价、区域防洪评价以及各项评价的中期评估工作，并以评价结果指导企业进行项目建设和生产经营。	
8	化工园区管理办公室	负责协调落实国家、省、市有关化工园区政策、法规、标准、制度等；负责协调落实党工委、管委会关于化工园区的相关决策部署；统筹编制化工园区总体规划、产业规划和相关专项规划，形成规划体系；负责为化工园区企业提供协调指导和服务；配合做好化工园区招商引资和对外经济技术合作工作；负责统筹协调化工园区区域内其他相关事宜；完成党工委、管委会交办的其他工作。	1	负责协调落实国家、省、市有关化工园区政策、法规、标准、制度等。	
			2	负责协调落实党工委、管委会关于化工园区的相关决策部署；统筹编制化工园区总体规划、产业规划和相关专项规划，形成规划体系。	
			3	负责为化工园区企业提供协调指导和服务。	
			4	配合做好化工园区招商引资和对外经济技术合作工作。	
			5	负责统筹协调化工园区区域内其他相关事宜。	

