

## 河北晋州经济开发区职责任务清单

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	行政审批局	贯彻执行行政审批相关政策、法律、法规和规定。做好开发区行政审批制度改革，以及相关工作体系、体制机制创新和完善工作；负责开发区投资项目、建设、人防、财政、水务、市场监管、环境保护、安全生产监督管理等方面的行政审批以及相关事务，并承担相应的法律责任；负责按照规定程序对授权的行政审批事项进行形式要件审核，对符合规定条件的行政审批事项进行批准、签章、发文或	1	负责贯彻执行行政审批相关政策、法律、法规和规定。做好开发区行政审批制度改革，以及相关工作体系、体制机制创新和完善工作；负责规范行政审批行为，优化审批流程，提高审批效率，并依法全面公开行政审批信息；统一协调派驻部门涉及开发区行政审批事项的办理；负责对行政审批、政务服务行为进行规范和优化，推进行政审批、政务服务标准化建设；负责会同有关部门加强行政审批、行政服务体系的信息化建设；负责对开发区行政审批、政务服务行为进行监督检查，对窗口工作人员进行日常管理、教育培训和检查考核。	

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
		发件，并将办理结果在规定时间内告知申请人；负责规范行政审批行为，优化审批流程，提高审批效率，并依法全面公开行政审批信息；统一协调派驻部门涉及开发区行政审批事项的办理；负责对行政审批、政务服务行为进行规范和优化，推进行政审批、政务服务标准化建设；负责会同有关部门加强行政审批、行政服务体系的信息化建设；负责对开发区行政审批、政务服务行为进行监督检查，对窗口工作人员进行日常管理、教育培训和检查考核。	2	负责开发区市场监管等方面的涉企行政审批以及相关事务，并承担相应的法律责任；负责按照规定程序对行政审批事项进行形式要件审核，对符合规定条件的行政审批事项进行批准、签章、发文或发件，并将办理结果在规定时间内告知申请人；并依法全面公开行政审批信息。	对应部门权责清单中行政许可类第3、4、9项；行政裁决类第1项；行政确认类第1项；其他类第1项。
			3	负责开发区投资项目、环境保护、安全生产监督管理等方面的涉企行政审批以及相关事务，并承担相应的法律责任；负责按照规定程序对行政审批事项进行形式要件审核，对符合规定条件的行政审批事项进行批准、签章、发文或发件，并将办理结果在规定时间内告知申请人，并依法全面公开行政审批信息。	对应部门权责清单中行政许可类第1、2、5、6、10、11、12、13、16项；其他类2、3、4项。

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
			4	负责开发区建设、人防、水务等方面的涉企行政审批以及相关事务,并承担相应的法律责任;负责按照规定程序对行政审批事项进行形式要件审核,对符合条件条件的行政审批事项进行批准、签章、发文或发件,并将办理结果在规定时限内告知申请人,并依法全面公开行政审批信息。	对应部门权责清单中行政许可类第7、8、14、15项;行政确认第2项;其他类第5、6项。
2	党政办公室	负责处理单位有关日常事务;承担劳动工资、文秘、档案、后勤及安全保卫工作;负责开发区财税和人事薪酬制度改革工作;负责编制开发区财政计划和年度预算草案,并组织实施;负责编制开发区财政年度决算、年度预算执行、预算调整和综合平衡;负责开发区	5	负责处理单位有关日常事务;承担劳动工资、文秘、档案、后勤及安全保卫工作;协调内部机构之间的工作关系;负责起草开发区综合文件和组织安排综合性会议;上传下达,做好协调督促,检查办公会议的贯彻落实情况;负责开发区党的建设、精神文明建设、政策研究、宣传、统战、工会、共青团、妇联等工作;负责开发区各项工作的考核。	

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
		基础设施建设资金的财务管理、财政监督;协调内部机构之间的工作关系;负责起草开发区综合文件和组织安排综合性会议;上传下达,做好协调督促,检查办公会议的贯彻落实情况;负责开发区党的建设、精神文明建设、政策研究、宣传、统战、工会、共青团、妇联等工作;负责开发区各项工作的考核;负责开发区国有资产管理工	6	负责绩效考核、党建、人事、工资等工作。开发区财税和人事薪酬制度改革工作;负责编制开发区财政计划和年度预算草案,并组织实施;负责编制开发区财政年度决算、年度预算执行、预算调整和综合平衡;负责开发区基础设施建设资金的财务管理、财政监督;负责开发区国有资产管理工	
3	招商局	负责策划和组织开发区的对外招商及联络工作;负责建立开发区招商信息库和招商网站并进行动态管理;负责开发区各类大型招商活动的布展、项目准备、资	7	负责策划和组织开发区的对外招商及联络工作。	
			8	负责建立开发区招商信息库和招商网站并进行动态管理。	
			9	负责开发区各类大型招商活动的布展、项目准备、资料收集及跟踪洽谈	

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
		料收集及跟踪洽谈工作；负责项目洽谈和招商管理工作；统一对外办理进入开发区企业的登记手续和协议签定工作；负责项目库、信息库、客户库、资源库建设管理服务工作。		工作。	
			10	负责项目洽谈和招商管理工作。	
			11	统一对外办理进入开发区企业的登记手续和协议签定工作。	
			12	负责项目库、信息库、客户库、资源库建设管理服务工作。	
4	经济发展局	负责编制开发区经济发展计划和社会发展战略、中长期规划及年度计划；负责编制开发区社会固定资产投资计划及重点项目建设计划并组织实施；负责开发区经济指标统计分析和综合上报工作；负责开发区企业管理、生产调度工作；负责受理企业相关投诉工作。	13	负责编制开发区社会固定资产投资计划并组织实施，负责固定资产投资数据分析、项目谋划、项目入库、项目解锁、数据上报、数据查询及固投其它各种统计调查、报表、检查等工作，负责工业及工业技改项目管理及报表工作，负责协助工业技改项目奖励资金申报工作。	
			14	负责规上企业工业总产值报表指导、督促工作；负责规上企业入统工作；负责实际利用外资到位、外资企业半月报、年报等工作。	

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
			15	负责省商务厅、石家庄市投促局考核开发区工作;负责河北开发区管理系统各项报表及投促局各项报表上报;负责高新技术企业和科技型中小企业申报;负责科技政策宣传和推广工作。	
			16	负责综合资料撰写和日常报表;负责牵头安排规上企业服务工作。	
5	建设管理局	根据批准的开发区总体规划,负责编制详细规划,并组织实施;负责开发区开发建设,规划建设基础设施和公用设施;参与区内工程测量和土地利用总体规划的审查工作;负责项目的选址、建设用地规划许可、建设工程规划许可、环保报批、土地征用的初审和报批	17	根据批准的开发区总体规划,负责编制详细规划,并组织实施。	
			18	负责开发区开发建设,规划建设基础设施和公用设施。	
			19	参与区内工程测量和土地利用总体规划的审查工作。	
			20	负责项目的选址、建设用地规划许可、建设工程规划许可、环保报批、土地征用的初审和报批工作。	

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
		工作；负责开发区公用设施建设管理维护和开发区绿化、美化、净化工作。	21	负责开发区公用设施建设管理维护和开发区绿化、美化、净化工作。	
6	综合监管局（应急管理局）	负责管理全区环境监测、统计、质量报告等工作；负责统一监督管理全区大气、水体、土壤等环境保护工作；负责排污许可证的初审和报批工作，组织排污申报工作；负责开发区安全生产监督管理工作；负责区内企业劳动保障工作。	22	负责管理全区环境监测、统计、质量报告等工作。	
			23	负责统一监督管理全区大气、水体、土壤等环境保护工作。	
			24	负责开发区安全生产监督管理工作。	
			25	负责区内企业劳动保障工作。	
			26	马于化工集中区管理办公室承担马于化工集中区安全生产日常监管工作，制定和实施安全生产相关工作制度，参与化工集中区内新建、改建、扩建项目的安全设施审查工作，以及化工集中区生产安全事故的接报和统计工作。	

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
7	综合服务局	协助项目单位办理立项、科研、投资计划的批复和进区项目的管理服务性工作；组织协调有关项目的报批工作；负责开发区投产企业工商年检、产权变更、关系协调等后续服务工作；负责开发区高新技术企业及产品认定的申报及科技推广工作。	27	协助项目单位办理立项、科研、投资计划的批复和进区项目的管理服务性工作；组织协调有关项目的报批工作。	
			28	负责开发区投产企业工商年检、产权变更、关系协调等后续服务工作；负责开发区高新技术企业及产品认定的申报及科技推广工作。	