

石家庄市桥西区行政审批局职责边界清单

填报单位（盖章）：石家庄市桥西区行政审批局

序号	管理事项	涉及部门	职责分工	相关依据	备注
1	政务服务事项网上办理	行政审批局	区行政审批局（区政务服务管理办公室）负责推动各级政务服务事项网上办理，协同推进政务服务同一事项，同一编码，同一网上技术规范。	中共石家庄市桥西区委办公室 石家庄市桥西区人民政府办公室关于印发《石家庄市桥西区行政审批局职能配置、内设机构和人员编制规定》的通知（西办字〔2019〕28号）	
		数据局	区数据局负责牵头政府服务数据采集、汇聚、开放、共享，建设全区政务平台事项库，构建一体化在线政务服务平台，推进在线政务服务平台规范化、标准化、集约化建设，编制公开政务数据目录并及时动态更新，打破“信息孤岛”，实现政务数据、公共数据的互联互通，为提升政府治理水平、促进保障和改善民生提供数据资源保障服务。		

石家庄市桥西区行政审批局职责任务清单

单位：石家庄市桥西区行政审批局（盖章）

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	办公室	负责机关日常工作的协调和督查，负责机关文电、会务、机要、保密、档案、信访、应急、后勤保障等工作，负责机关和所属单位财务、国有资产管理工 作；负责机关和所属单位的机构编制、人事管理和教育培训工作；负责机关老干部服务工作；负责机关和所属单位的党建、宣传、思想政治、精神文明建设及群团等工作；负责起草机关重要文件、综合文稿和领导讲话；负责对外宣传工作；承担机关和所属单位党风廉政建设具体工作；负责全局网络及相关软、硬件的运行维护和保障；负责全局网络及计算机等硬件设备的安 全管理工作；承办人大代表建议、政协委员提案答复等工作。完成区委、区政府交办的其他任务。	1	负责机关日常工作的协调和督查，负责机关文电、会务、机要、保密、档案、信访、应急、后勤保障等工作；	
			2	负责机关和所属单位财务、国有资产管理工 作；负责机关和所属单位的机构编制、人事管理和教育培训工作；负责机关老干部服务工作；	
			3	负责机关和所属单位的党建、宣传、思想政治、精神文明建设及群团等工作；	
			4	负责起草机关重要文件、综合文稿和领导讲话；负责对外宣传工作；承担机关和所属单位党风廉政建设具体工作；	
			5	负责全局网络及相关软、硬件的运行维护和保障；负责全局网络及计算机等硬件设备的安 全管理工作；	

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
			6	承办人大代表建议、政协委员提案答复等工作。	
2	政策法规和运行监管股	推进简政放权，清理和规范各类行政许可等管理事项；负责行政审批信息化工作，区级行政审批信息资料的保管、整理、统计、编目和定期检查工作；负责内部审计工作。	1	组织拟订行政审批制度改革、政务服务管理、社会信用体系建设等方面规范性文件并监督执行；	
			2	承担机关规范性文件的合法性审核工作，对行政审批服务事项的设定依据、受理要件、实施程序进行合法性审查；	
			3	组织有关法律法规宣传教育培训，承办有关行政复议和行政应诉工作；	
			4	负责机关依法行政及督察工作；	
			5	承办法治考核工作；	
			6	负责行政审批专用章的使用和管理；	
			7	负责政务公开工作；	
			8	负责网上审批运行工作；	

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
			9	跟踪督办审批事项办理进展情况，协调解决事项办理中存在的各种问题；	
			10	负责内部审计工作。	
3	改革协调股	<p>贯彻落实党中央、国务院和省委省政府、市委市政府、区委区政府关于推进政府职能转变和“放管服”改革、行政审批制度改革、政务服务管理有关方针政策和法律法规。制定有关政策措施并组织实施。承担区政府推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组办公室的日常工作。</p> <p>承担区行政审批制度改革领导小组办公室日常工作；</p> <p>负责对行政审批、政务服务事项流程进行规范和优化，推进审批服务便民化、标准化建设。会同有关部门，做好行政审批、政务服务、政务服务平台建设，推行政务服务事项网上办理，形成管理机构、实体大厅、网上平台“三位一体”的政务服务管理模式；推行全区电子证照库建设。</p>	1	负责全区相对集中行政许可权改革工作，负责行政许可事项的衔接、下放、取消、调整以及审批流程等标准化管理工作，负责对推进政府职能转变和行政审批制度改革进行调查研究和信息报告工作，负责编制行政许可目录和办事指南，负责全区政府部门权力清单、公共服务事项清单、政务服务事项清单编制、调整和规范工作；	
			2	负责推进全区审批服务便民化，指导各街道办事处行政审批制度改革工作，推动政务服务事项网上办理，实现互联互通；	
			3	承担区行政审批制度改革领导小组办公室日常工作；负责协调区政府推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组各专题组、保障组工作；	
			4	负责对推进政府职能转变和“放管服”改革、政务服务等方面重点、难点和前瞻性问题进行调查研究和信息报告工作，并提出对策建议；	

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
			5	组织开展“放管服”改革重大问题调查研究和评估；统筹调研推进全区“放管服”改革重要领域、关键环节的重大决策措施，协调推动解决重点难点问题；联系主管部门做好政策宣传解读和舆论引导工作；指导督促各街道办事处、各部门落实“放管服”改革措施；承担区政府推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组办公室的日常工作。	
4	服务管理股	负责规范全区行政审批行为，创新和完善相关工作体制机制。负责协调派驻部门行政审批事项办理工作，规范、管理和监督派驻部门行政审批行为。负责对全区行政审批、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。	1	负责规范行政审批和政务服务行为，建立和完善相应工作机制；	
			2	负责协调派驻部门行政审批事项的办理以及部门间并联审批业务，规范、管理和监督派驻部门行政审批及政务服务行为；	
			3	优化完善办事环境和服务设施，做好日常行为管理；	
			4	维护办公秩序，处理突发事件；	
			5	负责信访、投诉、接待工作；	
			6	负责编外人员的人事管理工作；	
			7	负责来访接待工作；	
			8	负责安全生产相关工作、消防安全责任落实及安全保障工作；	
			9	梳理各类审批服务事项清单；	

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
			10	负责对已办理的审批及政务服务事项进行满意度调查；	
			11	负责微信公众号的维护。	

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
5	项目股	负责投资项目、生态环境、安全生产、城市管理、住建等方面行政审批事项的办理，并承担相应的法律责任。	1	<p>企业、事业单位、社会团体等投资建设的固定资产投资项 目核准；固定资产投资项节能评估和审查；建筑工程施工 许可证核发；危险化学品建设项目安全设施设计审查 （市委托）；危险化学品建设项目安全条件审查（市委 托）；烟花爆竹经营（零售）许可；建设项目环境影响评价 文件审批；房地产开发企业资质核定（四级及以下）；排 污许可；危险化学品安全使用许可证核发（市委托）；危 险化学品经营许可证核发（市委托）；非煤矿山建设项 目安全设施设计审查（市委托）；烟花爆竹经营（批发）许 可证核发；《河北省政府核准的投资项目目录》外，除国 家、省明确规定管理权限和需设区市平衡建设条件以外的 企业投资项目备案（不含外商投资项目，含工业企业技术 改造投资项目）；依法必须招标的建设工程、特许经营项 目招标方式和招标范围的核准；工业、商贸流通业、信息 化领域技术改造项目节能审查；县管权限的外商投资项目 核准；按国家现行规定实行非核准制管理的，除跨区建设 和需设区市平衡建设条件外的总投资（含增资）3亿美元以 下外商投资项目备案；国家、省明确规定由设区市核准和 需设区市平衡建设条件内的企业投资项目核准初审（上级 委托）；市重大固定资产投资项社会稳定风险评估；除国 家、省明确规定管理权限和需设区市平衡建设条件外的 区政府投资项目审批（含政府统借统还和担保的国外贷款 投资项目）；外商投资商业企业设立及企业变更备案；投 资总额3亿美元以上、不需要国家综合平衡的鼓励类外商 投资企业的设立及变更备案；人防通信、警报设施拆除、迁 移的批准；建设项目环境保护设施竣工验收（仅含固废）。</p>	<p>对应行政许可：第1-10项、 85项、94-95项、105-106项 、110-111项；其他行政权 力：第115-118项、122项、 128-130项。</p>

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
6	商事登记股	负责商事登记、市场服务、经贸商务等方面行政审批事项的办理，并承担相应的法律责任。	1	负责名称预先核准（包括企业、企业集团、农民专业合作社名称预先核准）；	对应行政许可：第11-13项；行政确认：第113项；其他行政权力：第121项。
			2	负责企业设立、变更、注销登记；	
			3	负责农民专业合作社设立、变更、注销登记；	
			4	负责个体工商户设立、变更、注销登记。	
7	社会信用体系建设管理股	负责全区社会信用体系建设。拟订社会信用体系发展规划和年度工作要点；推动信用法规制度和标准体系建设；负责信用信息数据库建设，配合有关部门做好数据共享平台和网站建设，推动信用信息的汇聚、交换、共享和应用；组织实施守信联合激励和失信联合惩罚制度建设，建立诚信综合监督体系；组织开展失信问题专项治理；加强城市信用建设，培育和发展信用服务市场。	1	负责全区社会信用体系规划建设与综合管理；	
			2	负责信用信息系统建设、运行和管理；	
			3	负责企业和个人信用信息征集、发布、评价、奖惩和使用管理；	
			4	负责信用市场培育、信用服务机构及其从业人员的指导和监督管理工作；	
			5	负责诚信宣传教育和诚信文化建设。	
8	综合受理股	负责审批事项的咨询、受理工作；负责优化综合受理工作流程；负责综合受理人员的业务培训；负责组织协调派驻部门审批事项的咨询、受理及相关工作。	1	负责审批事项的咨询、受理工作；	对应行政许可：第14、24、77、81、88、93项；其他行政权力：第123项。
			2	负责优化综合受理工作流程；	
			3	负责综合受理人员的业务培训；	

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	负责组织协调派驻部门审批事项的咨询、受理及相关工作。	
9	社会事务股	负责社会事务等方面行政审批事项的办理，并承担相应的法律责任。	1	社会团体成立、变更、注销登记；社会团体修改章程核准；民办非企业单位成立、变更、注销登记；民办非企业单位修改章程核准；养老机构设立许可；民办职业培训学校设立、分立、合并、变更及终止审批；设立人力资源服务机构及其业务范围审批；劳务派遣经营许可；地方企业实行不定时工作制和综合计算工时工作制审批；市政设施建设类审批（仅含临时占道施工审批）；计量标准器具核准；特种设备使用登记（市委托）；会计代理记账机构设立审批；工地围挡广告设置审批；广告发布登记；临时占用城市绿化用地审批；事业单位设立、变更、注销登记；	对应行政许可：第20-22项、第60-71项、第86、96项，第107-109项；其他行政权力：第120、124、127项；行政确认：第114项。
			2	负责食品（含保健食品）经营许可；食品生产许可。	
10	卫生计生股	负责文教体卫等方面行政审批事项的办理，并承担相应的法律责任。	1	公共场所改、扩建卫生许可；公共场所卫生许可；饮用水供水单位卫生许可；放射源诊疗技术和医用辐射机构许可；医师执业注册；医疗机构执业登记（人体器官移植除外）；麻醉药品和第一类精神药品购用许可（市委托）；母婴保健技术服务机构执业许可；母婴保健服务人员资格认定；中小学卫生保健机构执业许可；外籍医师在华短期执业许可；中医医疗性保健按摩机构的审批、执业登记、变更、校验、医师执业注册和变更许可；省直医疗卫生机构以外的护士延续注册许可；再生育审批；计划生育技术服务机构设立许可；计划生育技术服务人员合格证核发；医疗机构放射性职业病危害建设项目预评价报告审核；医疗机构放射性职业病危害建设项目竣工验收；乡村医生执业注册；执业医师申请个体行医审批。	对应行政许可：第23、25-27、72-76、78-80、82-84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
11	文体教育股	负责文教体卫、农林畜水等方面行政审批事项的办理，并承担相应的法律责任。	1	<p>实施中等及中等以下学历教育、学前教育、自学考试助学及其他文化教育的学校设立、变更和终止审批；营业性演出审批；文艺表演团体设立审批；娱乐场所设立审批；出版物零售单位和个体工商户设立、变更审批；内部资料性出版物准印证核发；互联网上网服务营业场所经营单位设立审批；电影放映单位设立审批；从事出版物、包装装潢印刷品和其他印刷品印刷经营活动企业的设立、变更审批（市委托）；文物保护单位建设控制地带内建设工程设计方案审核；文物保护单位原址保护措施审批；对文物保护单位、未核定为文物保护单位的不可移动文物修缮许可；非国有文物收藏单位和其他单位借用国有文物收藏单位馆藏文物审批；音像制品零售经营单位的设立、变更等资格审批；出版物零售业务审批；电子出版物零售经营许可审批；广播电视节目制作审核；艺术品经营单位备案；县级文物保护单位改变用途审核；举办健身气功活动及设立站点审批；卫星地面接收设施接收卫星传送的境内电视节目企业的资格审批；市级、区级文物保护单位保护范围内其他建设工程或者爆破、钻探、挖掘等作业审批；文艺、体育等专业训练的社会组织自行实施义务教育审批；校车使用许可；经营高危险性体育项目许可；中外合作影像制品零售企业设立与变更审批；民办教育机构名称冠名“河北”审批；</p>	<p>对应行政许可：第15-19、28-29、30-59、87、89-92、97-104项；其他行政权力：第119、125-126项；行政确认：第112项。</p>

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
			2	药品经营许可（零售）；农作物种子生产经营许可证核发；林木种子生产经营许可证核发；兽药经营许可证核发；动物诊疗许可证核发；种畜禽生产经营许可证；取水许可；动物防疫条件合格证核发；林木种子采种林确定；林木采伐许可证核发；临时占用林地审批；勘查、开采矿藏和各项建设工程占用或者征收、征用林地审核；负责农药经营许可证核发；负责农药广告审批；负责生鲜乳准运证明核发；从事主要农作物杂交种子及其亲本种子的生产经营、实行选育生产经营相结合并符合国务院农业部门规定条件的种子企业的农作物种子生产经营许可证审核；主要林木良种生产、经营许可审核。	
12	勘验股	负责区直部门已划转行政许可事项涉及的现场勘验、审图、联合验收等工作。	1	负责制定行政许可事项勘验办法；	
			2	负责现场勘验、核查，牵头建设专家库和组织实施联合勘验工作；	
			3	负责远程视频勘验平台系统建设管理与维护；	
			4	研究勘验方式改革创新工作。	
			5	贯彻落实专家评审办法和第三方机构评审管理办法；	
			6	负责组织专家评审工作；	
			7	负责建设项目环境影响评价技术评估、投资咨询评估机构的抽取工作并组织评估机构开展评审工作。	
13	制证中心	负责审批事项证照的申报、领取、管理、制作、发放等工作。	1	负责审批事项证照的申报、领取、管理、制作、发放等工作。	