巫溪县人民政府办公室

关于印发《重庆巫溪工业园区管理委员会

工作职责清单》《重庆巫溪工业园区剥离社会事务管理职责清单》的通知

巫溪府办发〔2024〕23号

各乡镇人民政府、街道办事处，县政府各部门，有关单位：

《重庆巫溪工业园区管理委员会工作职责清单》《重庆巫溪工业园区剥离社会事务管理职责清单》已经县政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

巫溪县人民政府办公室

2024年5月31日

（此件公开发布）

重庆巫溪工业园区管理委员会工作职责清单

| 序号 | 职能领域 | 具体职责 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 党建后勤 | 负责园区、凤凰新城指挥部办公室综合协调、日常运转和督查督办工作。牵头拟订年度工作计划、总结及有关综合材料。承担印章、财务、接待、政务公开及后勤服务管理等工作。承担文电、会务、机要、档案、保密、修志、信息、宣传等工作。承担机关党建工作。牵头组织政治、业务学习和出勤考核。牵头办理建议提案、目标管理考核等工作。负责各项规章制度的制定与监督执行。指导各科（中心）及入园企业加强单位规范化建设等工作。负责园区国民经济综合统计、专项统计工作。编制并组织实施园区经济运行调控目标和工作考评工作。 |
| 2 | 招商服务 | 宣传贯彻国家投资有关法律、法规、政策。负责制定园区招商引资计划并组织实施。草拟招商引资优惠政策、措施，并牵头组织实施。建立健全招商宣传载体，负责组织开展招商引资活动。建立招商项目库，负责项目入园的资格审查，组织招商项目洽谈、签约工作。为园区内企业提供融资咨询服务，搭建融资平台，协调开展融资担保和贷后监督管理工作。做好入园企业在节能减排、技术创新、品牌创建、政策信息等经营管理方面的后续引导与服务工作。负责跟踪、监督入园企业项目的建设进展情况。 |
| 3 | 规划建设 | 承担园区、凤凰新城总体规划、产业规划及相关建设规划编制、报批、管理。负责拟订园区、凤凰新城建设项目计划并监督管理。负责园区、凤凰新城建设项目选址审查、设计方案初审。协助相关单位对园区、凤凰新城建设项目实施监督管理。负责拟订园区、凤凰新城用地计划并协助组织实施。统筹协调有关单位开展征地拆迁、补偿安置、土地储备开发、信访维稳工作。负责园区、凤凰新城相应授权事项的行政审批。 |
| 4 | 安全环保 | 宣传贯彻落实国家安全环保法律法规、方针政策。负责园区内环境保护、消防、安全生产监督管理等工作。负责编制园区安全环保相关制度并监督入园企业贯彻执行。检查指导园区建设项目并按要求上报安全、环保等信息。指导园区公司和入园企业落实安全环保主体责任。参与监督企业环评及验收、企业达标排放管理、排放未达标企业的处置等工作，配合安全环保部门开展综合执法管理工作。 |
| 5 | 企业服务 | 参与工业园区招商引资项目全程协调服务和园区企业运营后的服务工作。负责协调解决工业园区企业推进中遇到的各种问题和困难。依据产业规划和政策，加强与职能部门的联系和沟通，做好工业园区企业服务与协调工作，协助园区企业解决生产经营中出现的问题，促进园区企业发展壮大。协助按有关规定办理园区企业统计登记及工商、税务等相关证照办理工作。负责园区企业经济运行情况分析、调研和预测，对运行情况进行准确、及时、全面的统计和监控；按时上报各类统计报表。 |

重庆巫溪工业园区剥离社会事务管理职能清单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 职能领域 | 具体职责 | 承担单位 |
| 1 | 城市管理工作 | 园区内社会治安、社会保障、教育、文化、市政管理、卫生健康等社会事务。 | 属地镇街 |