附件5

园区工管委和各部门主要职责

一、园区工管委主要职责

在自治区党委、自治区人民政府和钦州市委、市人民政府授权范围内依法对中国一马来西亚钦州产业园区内的经济和社会事务实行统一领导、统一管理。

（一）负责中央和自治区有关法律、法规和政策在园区的贯彻实施，制订、发布和组织实施园区有关管理规定；

（二）组织编制园区总体规划、控制性详细规划、各专项规划，经批准后组织实施；

（三）组织编制园区产业发展目录，对投资项目进行审批、核准和备案；

（四）研究、制订园区筹融资政策和计划，协调园区开发建设主体开展园区基础设施建设及公共设施项目的规划、建设和管理；

（五）根据自治区人民政府授权或钦州市人民政府委托，集中统一行使行政许可权、行政处罚权等行政管理职权；

（六）接受自治区有关行政部门的委托，依法统一管理园区各项社会和公共管理事务，并与钦州市各相关部门做好协调和分工，明确各自职责；

（七）加强与马来西亚在金融服务、产业发展、投融资体系等方面的合作，建立多种渠道多种形式的交流合作体系；

（八）负责协调中央和自治区在园区设立的派出机构，协调钦州市直单位派驻园区的有关机构；

（九）受自治区党委的委托，负责指导和管理园区管委机关及企事业单位党的建设、纪检监察、精神文明建设和群团工作；

（十）承担国家相关部委和自治区党委、自治区人民政府交办的其他事项。

二、园区管委会各部门主要职责

**（一）工管委办公室**

**主要职责：**负责文秘、会务、接待、机要、文件档案等机关日常运转工作；负责有关决议、决定等的催办、督办；负责承担信息、保密、政务公开工作；承担机关财务、资产管理、后勤服务等工作；

**（二）组织人事处（机关党委）**

**主要职责：**负责制订园区人才引进和人力资源开发利用的规划、政策并组织实施；负责纪检监察、党建、组织、人事、宣传、精神文明建设工作；负责工青妇、统战、民族宗教事务工作。

**（三）经济发展局**

**主要职责：**负责研究、综合提出园区发展战略，组织拟订和实施园区经济社会发展规划和年度计划；组织拟订、审定和实施园区发展总体规划、产业发展规划和各专项发展规划；负责对园区重大问题决策提供咨询意见；牵头研究制订园区产业政策、招商引资优惠政策、筹融资政策等园区政策规章；负责项目的审批、核准、备案；负责投融资和重大项目推进；负责贯彻执行国家有关内外贸易和国际经济合作发展的战略、政策，拟订园区贸易发展规划，协调整顿和规范市场经济秩序等工作；负责组织实施产业发展专项规划，推进工业和信息化、旅游、交通运输等产业发展；负责发改、商务、工业和信息化、旅游、物价、统计、交通运输、食品药品监督等工作，联系工商、技术监督、供电、海关、检验检疫、边检、海事等部门。

**（四）国土市政规划局**

**主要职责：**在授权或委托的范围内，承担国土、规划管理等各项职责。负责园区相关发展规划的管理和组织实施；负责编制园区土地利用总体规划；负责管理和协调土地和海洋利用、报批、日常执法巡查等工作；负责园区土地使用权划拨、出让、租赁、作价出资、转让和交易；协调园区开发建设主体开展园区公共设施、基础设施建设以及工程管理；拟定并组织实施园区环境保护规划和计划，负责建设项目环境评估等环境管理工作；负责园区人防工作；负责园区房产管理，编制房地产开发年度计划，引导和组织房地产交易活动；负责园区征地搬迁等工作；负责园区市政道路、给排水管网、路灯、公厕、环卫设施、园林绿化等基础设施的管理；负责城建监察、市容环境卫生等管理工作；审查制定公用事业建设工程预算和投资计划，组织对市政建设工作的检查及竣工验收。

**（五）财政局（增挂国有资产管理办公室）**

**主要职责：**贯彻执行财政、金融工作方面的政策、法律、法规和规章；组织拟订和实施园区财税发展规划、政策和改革方案；
　　负责编制和实施年度财政收支预决算草案；负责管理监督财政收入和财政支出；负责财税管理、国有资产监管、投资审计、金融服务等工作；承担监督检查各部门财务活动的工作；联系税务、外汇管理等部门。

**（六）投资合作局**

**主要职责：**负责园区招商工作，制定、实施园区招商引资政策，宣传推介和招商引资计划，策划、组织、统筹园区招商项目并做好项目的跟踪服务、协调落实工作；负责与中马经贸联委会、中马钦州产业园区合作理事会的工作对接；负责园区外事工作。

**（七）社会服务局（增挂安全生产监督管理办公室）**

**主要职责：**协助、配合钦州市政府及相关部门，对园区范围内社会事务进行管理。贯彻执行社会事业方面的政策、法律、法规和规章；组织拟订和实施社会事业发展规划；负责科技、文化、教育、卫生等事务的管理和服务；负责民政和社会福利事务；负责人口和计划生育工作；负责组织管理和指导协调园区安全生产工作；承担促进社会管理体制创新发展的责任；负责社会保障、劳动监察和促进就业等工作；负责公共服务和社会保障体系建设工作；负责综治维稳、信访、应急等工作；联系政法、法制、公安、军警、气象等部门。

**（八）行政审批服务局**

**主要职责：**负责行政审批制度改革相关法规、政策在园区的贯彻实施，制定、发布和组织实施园区有关的管理规定；负责协调办理、统筹推进园区经济、建设、社会等方面的行政审批以及相关事项，建立和完善相关工作机制；根据园区开发建设及发展实际，实现“审管分离”，集中办理与企业、投资者和居民密切相关的行政审批事项及各类行政许可证照业务，探索构建与园区法定机构管理相适应的行政管理服务体系及行政审批制度；负责园区行政审批、政务服务系统信息化工作的规划、建设、指导和推进；根据审批程序需要，组织技术论证和审批协调会议等工作；为入园企业在项目投资、建设、运营等方面提供办证办事辅导、代办、协调等服务；负责进驻行政审批服务局和政务服务中心各职能部门行政审批工作的规范、管理和监督，进驻职能部门工作人员的教育、培训、管理和绩效考核；承担自治区相关部门和园区工委、管委会交办的其他事项。

**（九）综合服务中心**

**主要职责：**负责为园区内机关、企业等提供各种服务；负责园区的信息平台建设，网站运行、维护；负责园区工委、园区管委机关综合服务等工作。