

2023年机构设置的原则不包括 企业机构设置和岗位职责方案(精选5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。相信许多人会觉得范文很难写？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

机构设置的原则不包括篇一

一、机构设置

按照上级党委要求，依据两推直选结果，保运区党支部支委会设书记、组织委员、宣传委员、纪律检查委员、生产委员青年委员。

二、支委会委员及分工

党支部书记：牛峰 组织委员：牛峰

宣传委员：朱明辉 纪检委员：王启波 生产委员：青年委员：

三、岗位职责

（一）支部委员会职责

支部委员会在支部党员大会闭会期间，负责领导和处理党支部的日常工作。支部委员会对支部党员大会负责，对支部全体党员负责，同时，也向上级党组织负责，接受上级党组织领导。

党支部委员会职责：

1、贯彻执行上级党组织的指示、决定和支部党员大会的决议；

- 2、做好对党员的教育和管理,搞好党支部的自身建设;
- 3、处理好支部的日常事务,按期向支部党员大会和上级党组织报告工作;
- 4、开展经常性的思想政治工作,关心职工群众的政治、文化生活;
- 5、领导车间工会、共青团等群众组织的工作,充分发挥其作用;
- 6、保证监督行政工作的正确方向和任务的完成。

(二) 党支部书记职责

党支部书记在党支部委员会的集体领导下,按照支部党员大会、支部委员会的决议,负责主持党支部的日常工作.其主要职责是:

- 1、负责召集支部委员会和支部党员大会;结合本单位的具体情况,认真贯彻执行党的路线、方针、政策和上级的决议、指示;研究安排支部工作,将支部工作中的重大问题,及时提交支部委员会和支部党员大会讨论决定。
- 2、了解掌握党员的思想、工作和学习情况,发现问题及时解决,做好经常性的思想政治工作。
- 3、检查支部的工作计划、决议的执行情况,按时向支部委员会、支部党员大会和上级党组织报告工作。
- 4、经常同行政以及工会和共青团等群众组织保持密切联系,交流情况,支持他们的工作,充分调动各方面的积极性。
- 5、抓好支部委员的学习,按时召开支委民主生活会,搞好支委会的自身建设,充分发挥支部委员会的集体领导作用。

（三）组织委员职责

党支部组织委员在支部委员会的集体领导下, 负责支部的组织工作. 其主要职责是:

- 1、了解和掌握支部的组织状况, 根据需要提出党小组划分和调整意见, 检查和督促党小组过好组织生活。
- 2、了解和掌握党员的思想状况, 协助宣传委员、纪检委员对党员进行思想教育和纪律教育; 收集和整理党员的模范事迹材料, 向支部委员会提出表扬和鼓励的建议。
- 3、做好发展党员工作, 了解入党积极分子情况。负责对入党积极分子进行培养、教育和考察, 提出发展党员的意见, 具体办理接收新党员的手续; 做好对预备党员的教育、考察, 具体办理预备党员转正手续。
- 4、做好党员管理工作, 根据本支部实际情况, 做好民主评议党员工作; 认真搞好评选先进党支部、优秀党员活动, 接转组织关系; 收缴党费, 定期向党员公布党费收缴情况; 做好党员和党组织的统计工作。

（四）宣传委员职责

党支部宣传委员在支部委员会集体领导下, 负责党支部宣传工作. 其主要职责是:

- 1、根据每个时期党的工作任务, 宣传党的路线、方针、政策。
- 2、了解和掌握党内外思想情况, 根据上级党委的指示, 结合本单位的思想实际, 提出思想教育的计划和建议。
- 3、组织党员学习马列主义、毛泽东思想等基本理论和党的基本知识以及业务知识; 按时组织好党课。

4、指导和推动职工群众组织开展科学、技术、文化知识的学习和文化体育活动。

5、充分利用网络微信等宣传工具,开展宣传教育工作。

（五）纪律检查委员职责

党支部纪检委员在支部委员会的集体领导下,负责支部的纪律检查工作.其主要职责是:

1、经常了解并向支部和上级纪委反映本单位党员执行纪律情况;

2、协同组织委员、宣传委员向党员进行党性、党风、党纪教育;

4、对受党纪处分的党员进行考察教育。

（六）青年委员职责

党支部青年委员在支部委员会的集体领导下,负责党支部的青年工作.其主要职责是:

1、认真贯彻执行上级党委关于共青团工作的指示和要求,围绕党的中心工作,指导团支部积极开展活动,充分发挥其党的助手作用。

2、指导团支部加强对团员和青年的政治思想教育,教育团员、青年做有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义新人。

3、教育团员和青年努力学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论,学习党的路线、方针、政策,学习现代科学文化知识,热爱本职工作,精通业务,积极为教育事业做贡献。

（七）生产委员职责

党支部生产委员在支部委员会的集体领导下,负责支部的安全生产工作。其主要职责是:

- 1、对党员进行安全生产方针政策的教育,发挥党员在安全生产工作中的模范带头作用。
- 2、经常了解党员的政治思想、工作表现、业务能力等情况,做好对他们的安排、使用和培养工作。
- 3、经常与党员职工保持联系,倾听他们的意见和要求,帮助他们解决一些实际问题。
- 4、具体抓好安全生产各项制度的落实,经常向支部委员会和上级党组织汇报本支部安全生产工作情况。

(八) 党小组长职责

- 1、按照支部要求,组织好党员学习。学习前小组长要有所准备,掌握好中心内容,注意学习效果。
- 2、按时召集和组织好党小组会议,严格党的组织生活纪律,对于迟到或未出席的要了解原因,对不正当理由的给予批评教育,并及时向支部汇报。
- 3、做好本组党员的思想工作,开展谈心活动,组织开好生活会,开展批评与自我批评。
- 4、做好群众的思想工作,经常了解本组党员所在组的群众思想情况,定期召开小组会加以研究,制定思想工作计划,落实到人,并定期检查、小结、汇报。
- 5、负责收取本组党员的党费,每月的10日前收齐,并填好“交纳党费登记表”交组织委员。

机构设置的原则不包括篇二

신학대학(神学大学): 신학과(神学科)

기독교교육과(基督教教育科)

국제문화선교학과(国际文化宣教科)

특수선교학부(特殊宣教学部): 컴퓨터영상선교학(计算机影像宣教学)

스포츠선교학(体育宣教学) (태권도-跆拳道)

인문사회복지대학(人文社会福祉大学): 영어영문학과(英语英文学科)

광고홍보학과(广告宣传科)

중국학과(中国学科)

유아교육과(幼儿教育科)

아동복지학과(儿童福祉科)

사회복지학부(社会福祉学部): 의료경영학과(医疗经营学科)

인터넷비즈니스학과(英特网商务学科)

재활복지학과(再活福祉学科)

자연과학대학(自然科学大学): 생명과학부(生命科学学部)

화학신소재학부 : (化学新素材学部) 식품영양학과(食品营养学科)

보건환경학부(保健环境学部)

의과대학(医学大学) : 의예과(医艺科)

의학과(医学科)

교학관리팀(教学管理team)

사무팀(事务team)

간호대학(监护大学) : 간호학과(监护学科)

예술대학(艺术大学) : 교회음악과(教会音乐科)

기악과(器乐科)

디자인학부(design学部: 실내건축디자인전공(室内建筑design专攻))

디자인학부(design学部: 시각영상디자인전공(视角影像)design专攻)

조형미술전공(造型美术专攻)

机构设置的原则不包括篇三

为适应 **股份有限公司的运行机制，建立符合市场竞争需要和现代企业制度要求的人力资源管理体系，增强公司核心竞争力，根据北京**企业管理顾问有限公司的设计，结合我公司战略规划和生产经营需要，对公司现有的组织机构进行整

合、重组和优化，实现流程再造，特制定本方案。

一、机构设置的原则

1、精干、高效的原则.....

2、责、权明晰的原则..... 3、“同一性”原则.....

二、机构设置

(一)职能部门

1、公司办公室，下设综合科、接待科、法律事务科、连铝宾馆、北京办事处、上海办事处

2、计划经营部，下设计划科、投资管理科

3、财务部，下设成本核算科、资产管理科、预算管理科、会计信息科

4、供应部，下设供应科、综合科

5、销售部，下设销售科、综合科

6、人力资源部，下设员工管理科、绩效管理科、薪酬福利科、培训开发科

7、党群工作部，下设组织科、宣传科、企业文化科、团委

8、纪委办公室(监察审计部)，下设纪检室、监察室、审计室

9、工会办公室

10、保卫部，下设综合管理科、护卫队（消防队）

- 11、生产运行部，下设生产科、工艺科、质量管理科
- 12、安全环保部，下设安全科、环保科
- 13、装备能源部，下设备件科、设备管理科、综合管理科
- 14、技术开发部，下设技术开发科、综合管理科
- 15、信息部，下设软件开发科、网络维护科
- 16、项目管理部，下设基建维修科、综合管理科

（二）生产及辅助单位

- 3、炭素厂，下设考核办公室、技术室、煅烧车间、生阳极车间、焙烧车间、组装车间
- 4、熔铸厂，下设考核办公室、技术室、熔铸一车间、熔铸二车间
- 5、动力厂，下设考核办公室、技术室、供电车间、动力车间
- 6、机修厂，下设考核办公室、技术室、机修车间、炉修车间、导杆修理车间
- 7、检修厂，下设考核办公室、技术室、电解站、炭素站、动力站、综合检修站
- 8、质量检测中心，下设考核办公室、化验室、检查科、计量科
- 9、物资配送中心，下设综合管理科、运输科、仓储配送科
- 10、综合服务中心，下设物业管理科、综合管理科、连铝社区

三、附则

- 1、本方案经公司职代会团组长会议讨论通过后执行。
- 2、本方案由公司人力资源改革领导小组办公室负责解释。

机构设置的原则不包括篇四

为进一步加强单位内部控制建设工作，按照省财政厅《关于开展行政事业单位20xx年度内部控制报告监督检查工作的通知》（川财会[20xx]27号）的要求，我单位已在9月份组织开展内控制度建设的自查工作，现将自查情况汇报如下：

一、内控制度建设情况：

自20xx年1月1日《行政事业单位内部控制规范(试行)》实施以来，我单位积极组织开展了贯彻实施《行政事业单位内控规范》的工作，在坚持内控制度要全面性、重要性、制衡性、适应性等原则的基础上进一步完善了本单位的内部控制制度，使之成为符合实际、行之有效的一套内控制度，提高了单位的管理水平，规范了内部控制，加强了廉政风险防控机制建设。主要有以下几点：

(一)对不相容岗位相互分离，由单位支部副书记(主持工作)胡绍友主持制定《内部控制工作方案》，成立内部控制领导小组、内控办设在财务办公室、内控监督检查由行办公室负责，明确了领导小组、内控办、财务室、行办公室等组成成员的职责及分工，形成相互制约、相互监督的工作机制。

(二)内部授权审批控制，对所长、副所长、水利办公室、水政办公室、财务办公室、行政办公室等分别授权签定目标责任书，进一步明确各岗位工作职责、处理事项的权限范围、审批程序等，建立重大事项集体决策和会签制度。各办公室工作人员在授权范围内行使职权、办理业务。

(三)根据单位情况实行归口管理，成立联合工作小组由财务室牵头，行办公室监督，对单位相关经济事项进行统一管理。

(四)在业务层面的内部控制方面，完善了单位的预算管理办法、收支管理办法等，明确收支管理领域内部控制的决策、管理、执行等职责，严格按照审批、审核、支付、核算的相关规定执行。建立健全票据管理制度，对财政票据的申领、启用、核销、销毁等进一步规范化，并建立票据台账由出纳负责管理。

(五)在资产管理方面，完善了资产管理办法，建立资产台账，尤其在20xx年对行政事业单位资产进行全面清查核实，进一步完善了资产信息系统，实现了对资产的动态管理。

(六)在会计控制方面，完善了单位的会计管理办法，强化会计人员管理制度，加强会计档案管理，明确会计凭证、会计账簿等处理程序。

二、强化内控监督：

为保证资产安全和有效使用，财务信息真实完整，有效防范舞弊和预防****，提高公共服务的效率和效果。我单位对决策、执行、监督等进行分离，建立了岗位责任制、内部监督等机制。在此基础上，还坚持内控与外审相结合，每年县财政局都会对单位账务进行相应的检查或审计。

三、内部控制建设的不足

(二)在内部控制文化建设方面还需要积极培育符合际情况的内部控制文化，使内控意识和内控文化渗透到每一位员工思想深处，使内控成为每位员工的自觉行为。

机构设置的原则不包括篇五

发展和改革委员会，即发展和改革委员会，作为政府的组成部分，是一个宏观调控部门，全面研究和制定经济和社会发展规划，实行总量平衡，指导整个经济体制改革。以下是为大家整理的关于, 欢迎品鉴！

（一）贯彻执行国家、省、市有关数据资源管理、智慧城市、电子政务、行政审批制度改革、“互联网+”的方针政策、法律法规和标准规范；起草相关的规范性文件，以及相关的发展战略、规划计划、政策措施、技术标准规范等，组织实施并开展监督检查。

（二）主管全县数据资源工作，统筹全县数据资源体系的建设、管理工作，促进数据资源的政用、民用和商用；负责全县政务信息资源共享交换平台的建设运行维护、日常管理、应用服务和安全保障；推动政府数据资源共享与开放，引导社会数据资源汇聚融合。

（三）协调推进数字经济，构建大数据产业生态体系；组织开展区域合作，负责以大数据为引领的信息产业行业管理；负责对县大数据资产进行开发利用。

（四）负责全县信息化项目的统筹、规划、立项审查、过程监督、竣工验收、绩效评估和日常协调。制定年度信息化项目建设计划；统筹建设信息化项目，负责全县重大信息化系统、工程和项目的组织协调、建设、运维、日常管理和安全保障。会同有关部门安排、管理和监督信息化资金的使用。

（五）统筹全县公用通信网、广播电视网、计算机网、物联网等信息基础设施的规划与建设；负责全县电子政务网络、云计算中心、数据中心等基础设施的建设、管理及应用，协调推进全县信息安全及保障体系建设；指导、监督政府部门、重点行业的重要信息系统与基础信息网络的安全保障工作；

协调处理网络与信息安全的重大事件并开展信息安全宣传教育。开展信息安全检查、应急演练等。负责联系电信基础运营商。负责无线电的管理工作。

（六）指导各乡镇、县直各部门数据资源管理、智慧城市、电子政务、“互联网+”等相关工作；负责建立并管理全县信息化专家委员会。负责全县信息化领域对外交流合作；负责全县信息化人才培养和引进工作。

（七）跟踪研究云计算、大数据、物联网和移动互联网等信息发展技术及其应用；培育、指导互联网经济行业协会等社会组织建设、发展与监管；促进互联网与产业融合，培育和壮大全县互联网经济。

（八）负责全县“互联网+政务服务”工作；负责规范全县行政审批和政务服务行为，建立和完善相应工作机制，推进行政审批、政务服务标准化建设。负责全县政务服务体系建设和协调和指导各乡镇、县直各部门政务服务工作。

（九）负责对县直部门入驻、委托事项办理的组织协调、监督管理和指导服务；负责对实体大厅窗口工作人员进行管理培训和日常考核；负责对经县政府同意确需由部门单独设立的办事大厅进行指导和监督，并对下级政务服务机构进行业务指导。组织、协调、督办全县重点项目代办服务工作，指导各部门开展重点项目代办服务工作。

（十）承担原县信息办承担的县统筹推进信息化建设工作领导小组、智慧城市建设工作领导小组、电子政务协调发展领导小组、县推进“互联网+政务服务”领导小组等协调议事机构办公室的日常工作。

（十一）承办县委、县政府和上级部门交办的其他工作。

根据上述职责，县数据资源管理局（县政务服务管理局）设x

个内设机构：

（一）办公室。负责机关政务运转协调；承担机关文电、机要、保密、档案、信息、应急、安全、会务、接待和活动的组织安排工作；负责重要文件、综合性报告的起草工作；负责新闻宣传工作；负责政务公开、组织人事、后勤保障、国有资产管理、文明创建、工会及财务管理工作；负责局党组会议、局长办公会议会议记录和会议纪要的整理；负责有关会议决议、决定以及局领导交办事项的催办和督办工作；负责局机关退休、离职人员的管理和服务工作。

（二）数据资源管理股。牵头全县数据资源体系的建设和管理工作，负责全县政务数据资源的归集、共享、管理、交易和开放并制定相关工作制度；负责全县人口、法人、空间地理、建筑物、视频等公共数据库及全县公共信息资源共享交换平台的建设运行维护、日常管理、应用服务和安全保障；指导全县政务信息资源目录和数据中心建设；组织、协调和推动跨行业、跨部门的互联互通和重要信息资源的开发应用；协调并参与信息化项目立项阶段数据资源共享需求的审核工作；引导社会数据资源汇聚融合及合法有效利用。

统筹全县信息基础设施规划、管理和协调工作；指导和监督全县电子政务网、物联网、云计算中心、数据中心等基础设施的建设管理及应用，会同有关部门促进全县信息安全保障体系建设，指导、监督重要信息系统和基础信息网络的安全保障工作；推进信息安全等级保护、国产密码算法应用、信息安全风险测评等基础性工作；会同有关部门处理网络与信息安全重大事件，开展信息安全检查、应急演练等；协调有关重大信息化项目的安全审查工作。

（三）应用发展推进股。研究拟订信息化、智慧城市、电子政务、“互联网+”相关规划计划；负责研究拟订相关规范性文件、政策措施、技术标准规范等；负责项目的统筹规划、立项审查、过程监督、竣工验收、绩效评估和日常协调，会

同有关部门监督和管理信息化资金的使用；负责全县重大信息化系统、工程和项目的组织协调、建设运维、日常管理和安全保障；协调数据资源与信息化工作中的重大问题；负责大数据产业行业管理，统筹推进大数据产业发展；协调推进数字经济，构建大数据产业生态体系；组织开展区域合作，指导以大数据为引领的信息产业行业管理；牵头对各乡镇、县直各部门数据资源管理、智慧城市、电子政务、“互联网+”等相关工作进行年度目标任务分解、日常工作监测和绩效评估；负责信息化人才培养和宣传教育培训；负责建立全县信息化专家咨询管理体系，对信息化专家开展日常管理和监督。

负责网格化及智慧城市运营指挥中心服务管理工作；组织制定并监督实施网格化服务相关工作规范、服务标准、规章制度；负责协调跨部门、跨层级的网格化服务管理等工作事项；负责对网格化服务工作的宣传和信息发布。

（四）审批服务股。参与深化行政审批制度改革有关工作。统筹推进全县审批服务便民化工作，协调各乡镇、县直各部门创新服务方式、优化审批服务。负责推进全县“互联网+政务服务”工作；负责政务服务事项目录管理和标准化工作。负责协调各窗口审批业务，协调解决各窗口及所属部门相关的业务问题；协调和优化跨地域、跨部门、跨层级事项审批服务工作。负责县政务服务大厅的统筹管理、协调等工作。受理服务对象对县级政务服务的投诉、意见和建议，会同有关部门对投诉进行查处。对全县政务服务质量进行评估、考核，组织开展政务服务体系民意调查和服务评价等工作。组织、协调、督办全县重点项目代办服务工作。牵头相关部门组织实施并联审批；研究、指导、协调和监督全县各乡镇、村（社区）的政务服务工作。负责统筹推进全县网上中介服务超市建设工作，负责县级网上中介服务超市的日常运营和管理工作。

（五）督查考核股。负责局机关和所属事业单位的机关党建、

党风廉政、政风行风暨软环境建设工作；负责政策法规执行落实的监督检查；负责对窗口执行工作制度、管理制度、工作作风、工作纪律进行监督检查；负责窗口日常考核工作；负责线上电子监察、政民互动、咨询投诉受理、效能考核、窗口纪律作风。

(一) 党支部书记

党支部书记在党支部委员会的集体领导下，按照支部党员大会、支部委员会的决议，负责主持党支部的日常工作。其主要职责是：

- 1、负责召集支部委员会和支部党员大会；结合本单位的具体情况，认真贯彻执行党的路线、方针、政策和上级的决议、指示；研究安排支部工作，将支部工作中的重大问题，及时提交支部委员会和支部党员大会讨论决定。
- 2、了解掌握党员的思想、工作和学习情况，发现问题及时解决，做好经常性的思想政治工作。
- 3、检查支部的工作计划、决议的执行情况和出现的问题，按时向支部委员会、支部党员大会和上级党组织报告工作。
- 4、经常与支部委员及同级行政负责人保持密切联系，交流情况，支持他们的工作，充分调动各方面的积极性。
- 5、抓好支部委员的学习，按时召开支委民主生活会，加强团结，搞好支委会的自身建设，充分发挥支部委员会的集体领导作用。

(二) 组织委员

党支部组织委员在支部委员会的集体领导下，负责支部的组织工作。其主要职责是：

- 1、了解和掌握支部的组织状况，根据需要提出党小组划分和调整意见，检查和督促党小组过好组织生活。
- 2、了解和掌握党员的思想状况，协助宣传委员、纪检委员对党员进行思想教育和纪律教育；收集和整理党员的模范事迹材料，向支部委员会提出表扬和鼓励的建议。
- 3、做好发展党员工作，了解入党积极分子情况。负责对入党积极分子进行培养、教育和考察，提出发展党员的意见，具体办理接收新党员的手续；做好对预备党员的教育、考察，具体办理预备党员转正手续。
- 4、做好党员管理工作，根据本支部实际情况，做好民主评议党员工作；认真搞好评选先进党支部、优秀党员活动，接转组织关系；收缴党费，定期向党员公布党费收缴情况；做好党员和党组织的统计工作。

(三) 宣传委员

党支部宣传委员在支部委员会集体领导下，负责党支部宣传工作。其主要职责是：

- 1、根据每个时期党的工作任务，宣传党的路线、方针、政策。
- 2、了解和掌握党内外思想情况，根据上级党委的指示，结合本单位的思想实际，提出思想教育的计划和建议。
- 3、组织党员学习马列主义、毛泽东思想等基本理论和党的基本知识以及业务知识；按时组织好党课。
- 4、指导和推动各部门和群众组织开展科学、技术、文化知识的学习和文化体育活动。
- 5、充分利用广播、电视、板报、微博、微信等宣传工具，开

展宣传教育工作。

(四) 纪律检查委员

党支部纪检委员在支部委员会的集体领导下，负责支部的纪律检查工作。其主要职责是：

- 1、经常了解并向支部和上级纪委反映本单位党员执行纪律情况；
- 2、协同组织委员、宣传委员向党员进行党性、党风、党纪教育；
- 4、对受党纪处分的党员进行考察教育。

(五) 党小组长

党小组长在支部委员会的集体领导下，组织本小组党员积极开展党内各项活动，保证支部的决议和任务的贯彻落实。其主要职责是：

- 1、按照支部要求，组织好党员学习。学习前小组长要有所准备，掌握好中心内容，注意学习效果。
- 2、按时召集和组织好党小组会议，严格党的组织生活纪律，对于迟到或未出席的要了解原因，对不正当理由的给予批评教育，并及时向支部汇报。
- 3、做好本组党员的思想工作，开展谈心活动，组织开好生活会，开展批评与自我批评。
- 4、做好群众的思想工作，经常了解本组党员所在组的群众思想情况，定期召开小组会加以研究，制定思想工作计划，落实到人，并定期检查、小结、汇报。

5、负责收取本组党员的党费，每季度最后一个月的4日前收齐，并填好“交纳党费登记表”交组织委员。

党委书记岗位职责

一、负责党委全面工作，主持召集党委会议和党员（党员代表）大会，认真贯彻执行党的路线、方针、政策和上级的决议、指示，贯彻党委的决议和决定；研究安排党委工作，将党委工作中的重大问题及时提交党委和党员（党员代表）大会讨论决定。

二、坚持贯彻民主集中制原则和“三会一课”制度。

三、负责党的建设的工作，保证党建目标的实现，及时准确地完成是上级党委下达的各项任务。

四、负责党委班子思想、组织、作风建设，负责党员、干部队伍的教育与管理。

五、负责党委班子中心组理论学习工作，按时召开党委民主生活会，搞好党委的自身建设，充分发挥党委的集体领导作用。

六、负责党风廉政建设和反腐败工作，抓好精神文明建设，指导工、青、妇等群团组织和职能部门，广泛深入开展精神文明创建活动。

七、检查党委工作计划、决议的执行情况，按时向上级党委和党员（或党员代表）大会报告工作。

组织委员岗位职责

一、了解和掌握支部的组织状况，做好支部组织方面的管理工作，检查、督促党员过好组织生活。

二、了解和掌握党员的思想状况。协助宣传委员对党员进行思想教育和纪律教育；收集和整理党员的模范事迹材料，向支部委员会提出表扬和鼓励的建议。

三、做好发展党员工作，了解入党积极分子情况，负责对入党积极分子进行培养、教育和考察，提出发展党员的意见，具体办理接收新党员手续；做好对预备党员的教育、考察，具体办理预备党员的转正手续。

四、做好党员管理工作，根据支部实际情况，做好民主评议党员工作，认真搞好评选先进党支部和优秀党员活动；接转组织关系；收缴党费，定期向党员公布党费收缴情况；做好党员和党组织的统计工作。

五、负责对培养联系人的工作进行检查和考核。

六、按党章规定，做好支部委员会换届选举，补选和出席上级代表大会的具体准备工作。

七、做好统战委员的相关工作。

八、协助支部书记抓好其他工作。

九、负责支部会议记录及各种材料的整理归档工作。

宣传委员岗位职责

一、了解掌握党员和群众的思想状况，党的路线、方针、政策和上级党委的指示，结合单位的思想实际，提出宣传教育意见，拟定政治理论学习计划，有针对性地开展宣传工作和思想政治工作。

二、组织党员和积极分子学习党的基本知识，开展共产主义理想和道德教育；组织党员学习党纪党规，抓好党风党纪教

育，树立党员的良好形象；制订系列党课及党日活动计划并组织具体实施。

三、结合实际，引导广大党员努力钻研业务，带头开展业余文化学习及科学研究，提高广大干部职工的业务知识水平和工作技能；积极开展多种形式的文体活动，活跃党内文化生活。

四、负责党内各种评优工作的材料搜集和申报，负责搜集和整理优秀党员的事迹材料，宣传报道支部及优秀党员的先进事迹。

五、做好纪检委员和青年委员的相关工作。

六、协助支部书记抓好其他工作。

（一）党支部的建立或撤销必须经上级党组织批准。根据规定：一般情况下，凡在一个单位或一个部门中，正式党员3人以上的都应建立党支部，正式党员不足3人的，可与工作相衔接的单位或部门的党员联合组成党支部。

（二）党员在3人以上，不足7人的党支部，一般不建立支部委员会，只设书记1名，必要时可设副书记1名。党员在7—50人的，应建立党支部委员会。设委员一般3或5名。设书记1名、也可设副书记1名。党员50—100人的，一般建立党的总支部委员会，总支部委员会设委员5或7名，设书记1名、也可设副书记1名。党员人数在100人以上的，应建立党的基层委员会。党员30人以上不足50人或80人以上不足100人的，如确实需要，经上级党组织批准，也可建立总支委员会或党的委员会，但要从严掌握。

（三）党支（总）支部委员会的每届任期为三年。支部委员会任期届满，应及时进行改选，不设支部委员会的党支部应按期改选党支部书记。如需延期或提前进行选举，应报上级

党委批准。延长期限不超过一年。

（四）为了便于管理党员和开展工作，党支部可根据党员的数量和分布情况，划分若干个党小组。划分党小组不宜过多，每个党小组不应少于3名党员，其中至少要有1名正式党员，并设党小组长1人。建立或撤销党小组由支部委员会决定，组建后支委会应将有关情况报告上级党组织，以便上级党组织了解。

党支部是党的最基层组织，是党的自身建设和党员管理的最基本单位，是党联系群众的桥梁和纽带。其具体职责是：

（一）认真贯彻落实上级党组织的路线、方针、政策、决定、指示及本支部的各项决议。

（二）对党员进行教育、管理和监督，充分发挥党员的先锋模范作用。

（三）参与本单位生产经营等重要问题决策，并提出意见和建议。

（四）围绕生产经营开展工作，确保政令畅通，出色完成各项工作任务。

（五）领导本单位思想政治工作和精神文明建设，培育适应企业发展需要的高素质职工队伍。

（六）加强对群团组织的领导，引导、保护和发挥各方面积极性，同心同德促进企业发展。

（七）加强党支部自身思想、组织、作风建设，不断增强党支部的凝聚力和战斗力。

党支部书记在党支部委员会的集体领导下，按照支部党员大

会、支部委员会的决议，负责主持支部日常工作。其具体职责是：

（一）贯彻落实上级党组织的路线、方针、政策、决定、指示及本支部的各项决议。

（二）研究安排支部工作，重大问题提交支委会或支部大会讨论做出决定。

（三）检查、督促支部工作计划、决议的执行情况，定期向支部大会和上级党组织报告工作。

（四）抓好党支部委员的学习，定期召开支委会和民主生活会，认真开展批评和自我批评。搞好团结，充分发挥支委会的集体领导作用。

（五）了解掌握党员思想、工作和学习等方面情况，发现问题及时解决，并做好思想政治工作。

（六）搞好调查研究，了解掌握党内外群众的思想状况，注重发现生产经营管理工作中的问题，及时与行政领导沟通解决。关心群众疾苦，反映职工的意见和要求，为职工排忧解难。

（七）协调本单位党、政、工、团的关系，调动各方面的工作积极性。

（八）抓好党员管理和党费收缴工作。

（一）负责了解和掌握党支部的组织情况，了解和掌握党员的思想状况，协助宣传、纪检等委员对党员进行思想、纪律教育，搜集和整理党员的模范事迹，向党支部委员会提出表扬或批评的建议。

（二）负责提出组织生活的内容和要求，配合党支部书记制定党支部活动计划，检查督促各党小组过好组织生活。

（三）负责入党的积极分子和党员的培训教育工作。提出党员发展意见，具体办理接收新党员和预备党员转正工作手续。

（四）负责日常组织管理，接转党员的组织关系，按时收缴党费，做好党员基本信息的维护和统计工作。

（一）组织党员学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，学习党的基本路线、基本知识和基本理论，完成上级布路的学习任务。

（二）了解党内的思想情况，提出宣传教育工作的意见，拟定学习计划及建议，并组织实施。

（三）根据上级党组织的安排、布路，围绕每个时期的中心任务，开展宣传和通讯报道工作。

（四）指导本单位职工群众学习科学技术和文化知识，组织开展文体活动，推进精神文明建设。

按照上级党委要求，依据两推直选结果，保运区党支部支委会设书记、组织委员、宣传委员、纪律检查委员、生产委员青年委员。

党支部书记：牛峰组织委员：牛峰

宣传委员：朱明辉纪检委员：王启波生产委员：青年委员：

（一）支部委员会职责

支部委员会在支部党员大会闭会期间，负责领导和处理党支部的日常工作。支部委员会对支部党员大会负责，对支部全体党员负责，同时，也向上级党组织负责，接受上级党组织领导。

党支部委员会职责：

- 1、贯彻执行上级党组织的指示、决定和支部党员大会的决议；
- 2、做好对党员的教育和管理,搞好党支部的自身建设；
- 3、处理好支部的日常事务,按期向支部党员大会和上级党组织报告工作；
- 4、开展经常性的思想政治工作,关心职工群众的政治、文化生活；
- 5、领导车间工会、共青团等群众组织的工作,充分发挥其作用；
- 6、保证监督行政工作的正确方向和任务的完成。

（二）党支部书记职责

党支部书记在党支部委员会的集体领导下,按照支部党员大会、支部委员会的决议,负责主持党支部的日常工作.其主要职责是：

- 1、负责召集支部委员会和支部党员大会；结合本单位的具体情况,认真贯彻执行党的路线、方针、政策和上级的决议、指示；研究安排支部工作,将支部工作中的重大问题,及时提交支部委员会和支部党员大会讨论决定。
- 2、了解掌握党员的思想、工作和学习情况,发现问题及时解决,做好经常性的思想政治工作。
- 3、检查支部的工作计划、决议的执行情况,按时向支部委员会、支部党员大会和上级党组织报告工作。
- 4、经常同行政以及工会和共青团等群众组织保持密切联系,

交流情况,支持他们的工作,充分调动各方面的积极性。

5、抓好支部委员的学习,按时召开支委民主生活会,搞好支委会的自身建设,充分发挥支部委员会的集体领导作用。

(三) 组织委员职责

党支部组织委员在支部委员会的集体领导下,负责支部的组织工作.其主要职责是:

1、了解和掌握支部的组织状况,根据需要提出党小组划分和调整意见,检查和督促党小组过好组织生活。

2、了解和掌握党员的思想状况,协助宣传委员、纪检委员对党员进行思想教育和纪律教育;收集和整理党员的模范事迹材料,向支部委员会提出表扬和鼓励的建议。

3、做好发展党员工作,了解入党积极分子情况。负责对入党积极分子进行培养、教育和考察,提出发展党员的意见,具体办理接收新党员的手续;做好对预备党员的教育、考察,具体办理预备党员转正手续。

4、做好党员管理工作,根据本支部实际情况,做好民主评议党员工作;认真搞好评选先进党支部、优秀党员活动,接转组织关系;收缴党费,定期向党员公布党费收缴情况;做好党员和党组织的统计工作。

(四) 宣传委员职责

党支部宣传委员在支部委员会集体领导下,负责党支部宣传工作.其主要职责是:

1、根据每个时期党的工作任务,宣传党的路线、方针、政策。

2、了解和掌握党内外思想情况,根据上级党委的指示,结合本

单位的思想实际,提出思想教育的计划和建议。

3、组织党员学习马列主义、毛泽东思想等基本理论和党的基本知识以及业务知识;按时组织好党课。

4、指导和推动职工群众组织开展科学、技术、文化知识的学习和文化体育活动。

5、充分利用网络微信等宣传工具,开展宣传教育工作。

(五) 纪律检查委员职责

党支部纪检委员在支部委员会的集体领导下,负责支部的纪律检查工作.其主要职责是:

1、经常了解并向支部和上级纪委反映本单位党员执行纪律情况;

2、协同组织委员、宣传委员向党员进行党性、党风、党纪教育;

4、对受党纪处分的党员进行考察教育。

(六) 青年委员职责

党支部青年委员在支部委员会的集体领导下,负责党支部的青年工作.其主要职责是:

1、认真贯彻执行上级党委关于共青团工作的指示和要求,围绕党的中心工作,指导团支部积极开展活动,充分发挥其党的助手作用。

2、指导团支部加强对团员和青年的政治思想教育,教育团员、青年做有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义新人。

3、教育团员和青年努力学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论,学习党的路线、方针、政策,学习现代科学文化知识,热爱本职工作,精通业务,积极为教育事业做贡献。

（七）生产委员职责

党支部生产委员在支部委员会的集体领导下,负责支部的安全生产工作。其主要职责是:

- 1、对党员进行安全生产方针政策的教育,发挥党员在安全生产工作中的模范带头作用。
- 2、经常了解党员的政治思想、工作表现、业务能力等情况,做好对他们的安排、使用和培养工作。
- 3、经常与党员职工保持联系,倾听他们的意见和要求,帮助他们解决一些实际问题。
- 4、具体抓好安全生产各项制度的落实,经常向支部委员会和上级党组织汇报本支部安全生产工作情况。

（八）党小组长职责

- 1、按照支部要求,组织好党员学习。学习前小组长要有所准备,掌握好中心内容,注意学习效果。
- 2、按时召集和组织好党小组会议,严格党的组织生活纪律,对于迟到或未出席的要了解原因,对不正当理由的给予批评教育,并及时向支部汇报。
- 3、做好本组党员的思想工作,开展谈心活动,组织开好生活会,开展批评与自我批评。
- 4、做好群众的思想工作,经常了解本组党员所在组的群众思想情况,定期召开小组会加以研究,制定思想工作计划,落实到

人,并定期检查、小结、汇报。

5、负责收取本组党员的党费,每月的10日前收齐,并填好“交纳党费登记表”交组织委员。

支委会设书记、组织委员、宣传委员。

(一) 支部委员会职责

支部委员会在支部党员大会闭会期间,负责领导和处理党支部的日常工作.支部委员会对支部党员大会负责,对支部全体党员负责,同时,也向上级党组织负责,接受上级党组织领导。

党支部委员会职责:

1. 贯彻执行上级党组织的指示、决定和支部党员大会的决议;
2. 做好对党员的教育和管理,搞好党支部的自身建设;
3. 处理好支部的日常事务,按期向支部党员大会和上级党组织报告工作;
4. 开展经常性的思想政治工作,关心群众的政治、文化生活;
5. 领导工会、共青团等群众组织的工作,充分发挥其作用;
6. 保证监督行政工作的正确方向和任务的完成。

(二) 党支部书记职责

党支部书记在党支部委员会的集体领导下,按照支部党员大会、支部委员会的决议,负责主持党支部的日常工作.其主要职责是:

1. 负责召集支部委员会和支部党员大会;结合本单位的具体

情况,认真贯彻执行党的路线、方针、政策和上级的决议、指示;研究安排支部工作,将支部工作中的重大问题,及时提交支部委员会和支部党员大会讨论决定。

2.了解掌握党员的思想、工作和学习情况,发现问题及时解决,做好经常性的思想政治工作。

3.检查支部的工作计划、决议的执行情况,按时向支部委员会、支部党员大会和上级党组织报告工作。

4.经常同行政以及工会和共青团等群众组织保持密切联系,交流情况,支持他们的工作,充分调动各方面的积极性。

5.抓好支部委员的学习,按时召开支委民主生活会,搞好支委会的自身建设,充分发挥支部委员会的集体领导作用。

(三) 组织委员职责

党支部组织委员在支部委员会的集体领导下,负责支部的组织工作.其主要职责是:

1.了解和掌握支部的组织状况,根据需要提出党小组划分和调整意见,检查和督促党小组过好组织生活。

,向支部委员会提出表扬和鼓励的建议。

3.做好发展党员工作,了解入党积极分子情况.负责对入党积极分子进行培养、教育和考察,提出发展党员的意见,具体办理接收新党员的手续;做好对预备党员的教育、考察,具体办理预备党员转正手续。

4.做好党员管理工作,根据本支部实际情况,做好民主评议党员工作;认真搞好评选先进党支部、优秀党员活动,接转组织关系;收缴党费,定期向党员公布党费收缴情况;做好党员和

党组织的统计工作。

（四）宣传委员职责

党支部宣传委员在支部委员会集体领导下，负责党支部宣传工作。其主要职责是：

1. 根据每个时期党的工作任务，宣传党的路线、方针、政策。
2. 了解和掌握党内外思想情况，根据上级党委的指示，结合本单位的思想实际，提出思想教育的计划和建议。
3. 组织党员学习马列主义、毛泽东思想等基本理论和党的基本知识以及业务知识；按时组织好党课。
4. 指导和推动各部门和群众组织开展科学、技术、文化知识的学习和文化体育活动。
5. 充分利用广播、电视、板报等宣传工具，开展宣传教育工作。

党支部书记

组织委员

宣传委员

**镇中心小学联合党支部

截至20xx年年底，我校各二级党组织下设基层党支部共431个，

其中院系教师党支部84个，学生党支部260个，管理和离退休党支部合计87个。

基层党支部主要分为教职工党支部和学生党支部，主要职责分别如下：

1、教职工党支部的主要职责：

教职工党的支部委员会要支持本单位行政负责人的工作，经常与行政负责人沟通情况，对单位的工作提出意见和建议。教职工党的支部委员会负责人参与讨论决定本单位的重要事项。教职工党的支部委员会的主要职责是：

(一)宣传、执行党的路线方针政策和上级党组织的决议，团结师生员工，发挥党员先锋模范作用保证教学、科研等各项任务的完成。

(二)加强对党员的教育、管理、监督和服务，定期召开组织生活会，开展批评和自我批评；向党员布置做群众工作和其他工作，并检查执行情况。

(三)培养教育入党积极分子，做好发展党员工作。

(四)经常听取党员和群众的意见和建议，了解、分析并反映师生员工的思想状况，维护党员和群众的正当权利和利益，有针对性地做好思想政治工作。

2、学生党支部的主要职责：

大学生党的支部委员会要成为引领大学生刻苦学习、团结进步、健康成长的班级核心。其主要职责是：

(一)宣传、执行党的路线方针政策和上级党组织的决议，推动学生班级进步。

(二) 加强对学生的教育、管理、监督和服务，定期召开组织生活会，开展批评和自我批评。发挥学生党员的先锋模范作用，影响、带动广大学生明确学习目的，完成学习任务。

(三) 组织学生党员参与班(年)级事务管理，努力维护学校的稳定。支持、指导和帮助团支部、班委会及学生社团根据学生特点开展工作，促进学生全面发展。

(四) 培养教育学生中的入党积极分子，按照标准和程序发展学生党员，不断扩大学生党员队伍。

(五) 积极了解学生的思想状况，经常听取他们的意见和建议，并向有关部门反映。根据青年学生的特点，有针对性地做好思想政治工作。

根据职责，国家发展和改革委员会内设28个职能机构：中华人民共和国国家发展和改革委员会：

(一) 办公厅，行政职能：负责文电、会务、机要、档案等机关正常运转工作；承担信息、安全保密、信访、政务公开工作；承担机关财务、资产管理、内部审计等工作。

(二) 政策研究室，行政职能：起草重要文件；组织研究经济社会发展、改革开放和国际经济的重大问题；承担新闻发布和信息引导等工作。

(三) 发展规划司，行政职能：提出国民经济和社会发展战略、规划生产力布局的建议，提出国民经济和社会中长期发展、总量平衡及结构调整的目标和政策；组织拟订国民经济和社会发展中长期规划、全国主体功能区规划，并对规划实施情况进行监测与评估；提出推进城镇化的发展战略和重大政策措施；统筹协调经济社会发展重大专项规划和区域规划。

(四) 国民经济综合司，行政职能：监测分析宏观经济形势和国际经济发展变化，进行宏观经济和社会发展的预测预警；研究总量平衡，提出宏观调控的目标以及运用各种经济手段和政策的建议；开展宏观调控政策评估；组织拟订年度国民经济和社会发展规划；提出年度重要商品平衡的总量目标和相关政

策建议;提出国家重要物资储备政策建议,拟订并协调国家重要物资储备计划;组织研究和提出国家经济安全和总体产业安全战略及政策建议。

(五)经济运行调节局,行政职能:监测经济运行态势并提出相关政策建议;协调解决经济运行中的重大问题,组织煤、电、油、气及其他重要物资的紧急调度和交通运输协调;组织应对有关重大突发性事件,提出安排重要应急物资储备和动用国家物资储备的建议。

(六)经济体制综合改革司,行政职能:研究经济体制改革和对外开放的重大问题,指导推进和综合协调经济体制改革;组织拟订综合性经济体制改革方案;参与研究和衔接委内司局及有关方面拟订的专项经济体制改革方案,协调推进专项经济体制改革;指导经济体制改革试点和改革试验区工作;协调解决经济体制改革进程中的重大问题。中华人民共和国国家发展和改革委员会。

(七)固定资产投资司,行政职能:监测分析全社会固定资产投资状况,拟订全社会固定资产投资总规模和投资结构的调控目标、政策、措施;起草固定资产投资管理有关法律法规草案;提出深化投资体制改革和修订投资核准目录的建议;安排中央财政性建设资金,按国务院规定权限,审核重大建设项目;指导工程咨询业发展。

(八)利用外资和境外投资司,行政职能:综合分析国际资本动态及利用外资和境外投资的状况;提出利用外资和境外投资的战略、规划、总量平衡和结构优化的目标、政策,协调有关重大政策;承担全口径外债总量控制、结构优化和监测工作;会同有关方面组织拟订国际金融组织、外国政府贷款规划并提出重大备选项目;会同有关方面拟订外商投资产业指导目录;按国务院规定权限,审核外商投资重大项目、境外资源开发类重大投资项目和大额用汇投资项目。

(九)地区经济司,行政职能:组织拟订区域经济发展规划,提出区域经济发展的重大政策;协调国土整治、开发、利用和保护政策,参与制定土地政策,参与编制水资源平衡与节约规划、生态建设与环境整治规划;组织实施主体功能区规划;指导地区经济协作;编制老、少、边、穷地区经济开发计划和

以工代赈计划;协调落实促进中部地区崛起战略、规划和重大政策,提出重大项目布局建议并协调实施,推进中部地区内外协调合作和相关机制建设。

(十)西部开发司,行政职能:组织拟订推进西部大开发的战略、规划和重大政策,协调有关重大问题;提出西部地区重点基础设施建设、生态环境建设、重大项目布局等建议并协调实施。

(十一)东北振兴司,行政职能:组织拟订振兴东北地区等老工业基地的战略、规划和重大政策,协调有关重大问题;提出老工业基地调整改造、资源型城市可持续发展、重大项目布局等建议并协调实施。中华人民共和国国家发展和改革委员会。

(十二)农村经济司,行政职能:综合分析农业和农村经济发展情况,提出农村经济发展战略、体制改革及有关政策建议,协调农业和农村经济社会发展的重大问题;衔接平衡农业、林业、水利、气象等发展规划、计划和政策,提出重大项目布局建议并协调实施。

(十三)基础产业司,行政职能:统筹能源、交通运输发展规划与国民经济和社会发展规划、计划的衔接平衡;综合分析能源和交通运输运行状况,协调有关重大问题,提出有关政策建议。

(十四)产业协调司,行政职能:综合分析工业和服务业发展的重大问题,组织拟订综合性产业政策,研究提出综合性政策建议;统筹工业、服务业的发展规划与国民经济和社会发展规划、计划的衔接平衡;协调重大技术装备推广应用和重大产业基地建设;会同有关方面拟订服务业的发展战略和重大政策,协调服务业发展中的重大问题。

(十五)高技术产业司,行政职能:综合分析高技术产业及产业技术的发展态势,组织拟订高技术产业发展、产业技术进步的战略、规划和重大政策;做好相关高技术产业化工作,组织重大产业化示范工程;统筹信息化的发展规划与国民经济和社会发展规划、计划的衔接平衡;组织推动技术创新和产学研联合;推动国民经济新兴产业的形成。

(十六)资源节约和环境保护司,行政职能:综合分析经济社

会与资源、环境协调发展的重大战略问题;组织拟订能源资源节约和综合利用、发展循环经济的规划和政策措施并协调实施,参与编制环境保护规划;协调环保产业和清洁生产促进有关工作;组织协调重大节能减排示范工程和新产品、新技术、新设备的推广应用;承担国家应对气候变化及节能减排工作领导小组有关节能减排方面的具体工作。

(十七)应对气候变化司,行政职能:综合分析气候变化对经济社会发展的影响,组织拟订应对气候变化重大战略、规划和重大政策;牵头承担国家履行联合国气候变化框架公约相关工作,会同有关方面牵头组织参加气候变化国际谈判;协调开展应对气候变化国际合作和能力建设;组织实施清洁发展机制工作;承担国家应对气候变化及节能减排工作领导小组有关应对气候变化方面的具体工作。中华人民共和国国家发展和改革委员会。

(十八)社会发展司,行政职能:综合提出社会发展战略,组织拟订和协调社会发展规划和年度计划;协调人口和计划生育、文化、教育、卫生、体育、广播影视、旅游、政法、民政等发展政策;推进社会事业建设;协调社会事业发展和改革的重大问题。

(十九)就业和收入分配司,行政职能:综合分析就业与人力资源、收入分配和社会保障的情况,提出促进就业、调整收入分配、完善社会保障与经济协调发展的战略和政策建议;推进相关体制改革,协调解决相关重大问题。

(二十)经济贸易司,行政职能:监测分析国内外市场状况,承担重要商品总量平衡和宏观调控相关工作;组织拟订重要农产品、工业品和原材料进出口总量计划并监督执行,根据经济运行变化提出计划调整建议;会同有关方面管理国家粮食、棉花、食糖等储备;拟订现代物流业发展战略和规划,协调流通体制改革中的重大问题。

(二十一)财政金融司,行政职能:研究分析全社会资金平衡;研究财政政策、货币政策和财政、金融体制改革等问题,分析财政政策和货币政策执行情况,并提出建议;提出直接融资的发展战略和政策建议,按分工核准非上市公司发行企业(公司)债券,牵头推进产业投资基金和创业投资的发展及制度建

设。

(二十二)价格司，行政职能：监测预测价格总水平变动，提出价格总水平调控目标、政策和价格改革的建议；组织起草有关价格、收费方面的政策和法规草案；提出政府价格管理的范围、原则、办法和修订政府定价目录的建议；组织拟订重要商品价格、收费政策和调整中央政府管理的商品价格及收费标准；组织重要农产品、重要商品和服务的成本调查。

(二十三)价格监督检查司，行政职能：起草有关价格监督检查法规草案和规章；指导价格监督检查工作，组织实施价格检查，依法查处商品价格、服务价格、国家机关收费中的价格违法行为，依法查处价格垄断行为；按规定受理价格处罚的复议案件和申诉案件。

(二十四)法规司，行政职能：起草有关法律法规草案和规章；承担机关有关规范性文件合法性审核工作；承担相关行政复议、行政应诉工作；按规定指导协调招标投标工作。

(二十五)外事司，行政职能：承担与相关国际组织、外国政府部门及机构合作的有关事宜；协助有关司推进重大涉外项目；开展国际经济调研；承担机关日常外事工作。

(二十六)人事司，行政职能：承担机关和直属单位的人事管理、机构编制、队伍建设等工作。

(二十七)国民经济动员办公室，行政职能：组织拟订国民经济动员规划、计划；研究国民经济动员与国民经济、国防建设的关系，协调相关重大问题；组织实施国民经济动员有关工作；协调国民经济平战转换能力建设。

(二十八)重大项目稽察特派员办公室，行政职能：组织开展对重大建设项目的稽察；跟踪检查相关行业和地方贯彻执行国家投资政策和规定情况；组织开展对中央财政性建设资金投资安排实施情况的监督和检查；对违规问题，按国家有关规定提出处理意见。

(一)有序推进“一张网”建设。一是持续做好政务服务事项梳理工作，明确牵头单位责任，结合机构改革，要求各部门对照职能，对号入座，精准认领清单，精心编制。对部分未认领的事项提供文件依据作出书面说明，确保不错领不漏

领。二是按照省、市“互联网+政务服务”工作要求，拟定阶段性工作规划，及时做好全县“互联网+政务服务”工作安排，明确工作责任和时间要求，采取边录边审的方式，实行统一调度，进行点对点培训，确保所有事项及时上线。三是加强政务服务培训，突出常办事项编制管理和办理，共梳理常办事项75项（其中乡镇级47项，村级28项），要求乡、村两级窗口人员熟悉常办事项、办事流程和所需材料。四是持续提升网办深度。主动对标合肥、芜湖、蚌埠等地做法，高标定位，进一步提升事项网办深度，提高三级和四级事项占比。五是梳理并公布“最多跑一次”事项，在实施清单中明确“最多跑一次”到现场次数。经过梳理，目前全县“最多跑一次”事项比例达到100%。

（二）持续完善“一扇门”功能。一是县委、县政府高度重视改革工作，县政府主要领导多次就“互联网+政务服务”工作作出批示，分管领导多次召开“互联网+政务服务”工作调度会，现场办公，扎实推进。二是积极推进县级实体大厅建设，推进医保、人社、林业整体进驻。县税务局、新农合、房地产服务中心、不动产登记中心、出入境管理中心政务服务事项已全部入驻，大厅服务功能进一步完善。同时挂牌成立县车管、婚姻登记政务服务分厅，实行统一标准、统一管理。三是基层为民服务体系不断完善。全县15个乡镇均建立了100平方米以上为民服务中心，251个村均建立了全程代理工作站，80%以上村级代理工作站达到40平方米标准。充分发挥乡镇所在地全程代理工作站示范带动作用，通过添置智能自助终端、及时更新告知单、常办事项上墙公布等方式，提升乡村两级政务服务水平，有效打通服务群众“最后一公里”。

（三）稳步推进“跑一次”改革。一是出台《东至县加快推进“最多跑一次”改革行动方案》，明确目标，细化任务。同时将工作推进情况列入县委主题教育专项整治行动工作内容，主题教育领导小组会议定期调度，定期听取工作进展情况汇报，不断夯实线上线下基础支撑，创新业务协同办理机制。

二是稳步实施综合窗口改革。不动产登记、税费征收、出入境、企业设立均实行“一窗受理，集成服务”“前台综合受理、后台分类审批、综合窗口出件”工作模式，“一窗受理”事项达到50%。同时结合本轮机构改革，对大厅窗口进行优化整合，设立“社会事务”综合窗口，实现“全科”服务。按要求在大厅设立企业和个人事项“长三角”一窗通办窗口，提供异地咨询和办理服务。三是聚焦三项重点改革。不动产登记关联业务（房屋交易、办税、不动产登记）和企业设立关联业务（企业开办、公章刻制、税务登记）均已实现“一表申请、材料共享、集成服务”模式，办理时限分别压缩至5个工作日和3个工作日。设立工程建设项目审批综合受理大厅，整合相关部门窗口和市政公用单位服务功能，推进相关联的供水、供电、燃气等进驻，逐步建立“前台综合受理、后台分类审批、材料网上流转、窗口统一发件”的服务机制，促进投资项目审批提速。

（四）不断优化“一站式”服务。一是将“互联网+政务服务”平台推广应用列入常态化工作，全方位、多渠道宣传推广“皖事通”app注册、应用。结合东至县秋季文化旅游活动周，分别在县城主会场和东流、泥溪分会场进行“皖事通”app及“码上挪车”宣传推广、开展“注册送礼”活动，效果明显。二是积极推进便民应用上线工作，并及时对新增功能进行宣传解读。目前已上线公积金查询、社保查询、城乡居民医保查询、机动车违章查询、驾驶证记分查询、交通罚款缴费、医院预约挂号等特色服务，真正实现了让群众办事少跑腿、不排队。三是在县政务服务大厅推行“5+x”工作模式，实行工作日期间延时服务，针对部分业务量大、群众需求量多的窗口，根据每日受理办件量延长工作时间，坚持做到“当日事、当日结”；开通“东至政务”微信预约系统，实行双休日（节假日）预约服务。首批上线了100个便民服务项目，涉及社保、医保、新农合、税务、企业开办、出入境、户籍管理、不动产登记、房产交易等高频事项。需要周末办理业务的企业和群众，可通过关注“东至政务”微信公众号进行

预约，县政务服务大厅根据预约情况安排人员及时受理办结，为企业群众办事提供切实便利。

(一)办公室。负责文电、会务、机要、档案等机关正常运转工作；承担督查、信息、安全、保密、信访、政务公开等工作；承担机关人事、机制编制、电子政务等工作；承担财务、资产管理、后勤接待等工作。承担全市军民融合相关工作。

(二)投资综合股(政务服务股)。组织拟订全市国民经济和社会发展规划，负责向市人大常委会及其专门委员会汇报经济社会发展形势和年度计划执行相关工作；提出全市国民经济和社会中长期发展、总量平衡及结构调整的目标和政策；监测分析全社会固定资产投资状况，拟订全社会固定资产投资总规模和投资结构的调控目标、政策、措施；提出县级财政建设的规模、方向，统筹安排市级财政性建设资金和协调安排中央、省、市财政性建设资金；组织拟订区域经济发展规划，推进地区经济协作；做好相关高技术产业化工作，负责国家高技术产业发展项目组织、申报、实施、监管等工作；安排交通建设年度计划和重大交通投资项目；组织拟订能源发展规划、年度计划和产业政策；负责我市鄱阳湖生态经济区建设的相关政策研究、综合协调服务。负责本部门政务服务事项的统一组织协调，组织实施权限内行政许可事项和政务服务管理工作，负责进驻工作人员的管理教育工作。

(三)生态环境股。研究分析农业和农村经济发展情况，提出农村经济发展战略、体制改革及有关政策建议，协调农业和农村经济社会发展的重大问题；衔接平衡农业、林业、水利等发展规划、计划和政策法规；安排农业、林业、水利等重大投资项目；组织申报国际金融组织、国外贷款备选项目规划；负责全口径外债的问题控制和监测工作；按规定权限审核全县外商投资重大项目、境外资源开发类重大投资项目和大额用汇投资项目；研究分析全市社会资金平衡和财政、金融运行情况并提出建议，参与推进证券和期货市场发展。参与编制生态建设、环境保护规划，协调生态文明建设、能源资源节约和综合利用的重大问题，协调推进节能环保产业有关工作。安排以工代赈资金，组织实施以工代赈项目，负责全市地区经济

协作的统筹协调。

(四)社会发展股。综合提出全市社会发展战略，组织拟定和协调全市社会发展规划和年度计划；协调人口和计划生育、文化、教育、卫生、体育、广播影视、旅游、民政、文物、新闻出版、政法、妇女儿童等发展政策；协调全县社会事业发展和改革的重大问题；推进社会事业建设，安排社会事业投资项目。研究全市交通运输发展状况，会同有关部门拟定综合交通体系发展专项规划、全市交通备战发展规划，安排交通建设年度计划和重大交通投资项目，参与交通运输综合协调工作。统筹协调全市铁路建设发展，组织研究全市铁路中长期发展战略、规划和年度计划。

(五)价格和收费管理股。负责监测、分析和预测市场价格运行状况，提出全市价格总水平调控目标和价格改革建议；提出全市政府价格管理的范围、原则、办法和修订政府定价目录的建议；负责价格听证和价格调节基金管理；负责组织实施全市社会救助和保障标准与物价上涨挂钩联动机制；负责价格综合性文件起草和价格宣传工作。按照价格管理权限，负责全市商品价格和收费的管理工作，组织拟定重要商品价格和收费政策并组织实施，提出政府管理商品价格和收费管理的范围、原则、方法的建议，提出政府定价和政府指导价商品价格、收费标准的制定、调整建议；实施收费单位情况和收支状况报告制度；协调和处理价格收费争议。

(六)成本监审股。负责国家、省布置的全市农产品、服务成本调查分析工作；负责重要商品和服务项目成本监审的具体工作；建立和完善重要商品(服务)成本数据库，研究和分析成本费用构成及其变化趋势，为价格决策提出建议。

下设机构：

1、鄱阳湖生态经济区建设办公室

主要职责：负责综合协调、指导本市鄱阳湖生态经济区建设工作；组织编制和实施本市生态经济区规划和建设实施方案；组织开展生态经济区有关政策先行先试工作；积极推进重大基础设施建设和重大产业项目建设；筹集、安排和管理生态经济区建设专项资金；组织开展生态经济区建设宣传推介工作等

2、重点项目办

主要职责：负责全市重大项目调度管理、协调工作；解决重大项目推进过程中的困难和问题，扎实推进项目建设。

节能监察中心

主要职责：负责全区全社会各项节能工作；宣传贯彻国家、省、市有关节能法律法规和政策，宣传贯彻国家有关节能监测标准以及能耗限额执行标准；受节能主管部门的委托，制订全市节能管理、能源审计、节能监督、节能监测、节能检测工作计划并组织实施日常节能检查工作；负责节能服务机构的备案、资格认定、管理等工作；负责政府节能目标任务完成情况考核的组织工作；组织开展节能新技术、新产品和新机制的推广工作，负责全区重点耗能企业落后工艺、设备的淘汰监督工作；负责对重点用能单位能源利用状况报告执行情况、能源统计报表的报送以及能耗限额执行情况进行监察督导。

价格认证中心

办理行政案件涉案财物价格认定；组织开展涉税财物价格认定和价格争议纠纷调解工作；协助做好有关价格管理基础性工作。市发改委行政编制人员(含退二线)16人，事业编制人员10人。临时工2人，退休人员16人。

根据第十届全国人民代表大会第一次会议批准的国务院机构改革方案和《国务院关于机构设置的通知》(国发〔2003〕8号)，原国家发展计划委员会改组为国家发展和改革委员会，为国务院组成部门。国家发展和改革委员会是综合研究拟订经济和社会发展规划，进行总量平衡，指导总体经济体制改革的宏观调控部门。

(一)划出的职责。

原国家发展计划委员会的农产品进出口计划的组织实施职责，划归商务部。

(二)划入的职责。

1. 原国务院经济体制改革办公室的职责。
2. 原国家经济贸易委员会的工业行业规划、产业政策制定、经济运行调节、技术改造投资管理、多种所有制企业发展的宏观指导、促进中小企业发展、重要工业品和原材料的进出

口计划编制、促进资源节约与综合利用、推进技术进步与重大装备研制、盐业管理等职责。

(三) 转变的职能。

1. 加快推进投融资体制改革。在国家宏观调控下更好地发挥市场机制对经济活动的调节作用，确立企业的投资主体地位，规范政府投资行为，逐步建立投资主体自主决策、银行独立审贷、融资方式多样、中介服务规范、政府宏观调控有效的新型投融资体制。将基本建设投资管理和技术改造投资管理整合为固定资产投资管理，把投资宏观管理的重点转到优化投资结构和产业结构、搞好重大项目布局、防止重复建设、提高投资效益上来。进一步缩小投资审批范围，对企业使用非政府投资建设的符合国家产业政策、非重大项目和非限制类项目逐步实行登记、备案制。对必须经行政审批的投资项目，要减少审批环节，规范审批程序，设定审批时限，提高审批效率和透明度。进一步扩大地方政府用自有资金在公共服务领域投资的权限。完善专家咨询论证制度，提高投资审批的科学性。建立政府投资项目的后评价制度和监督机制，完善投资审批责任制。

2. 强化宏观调控中的总体指导和综合协调，切实减少微观管理事务。加强对经济社会发展、改革和稳定的重大问题的研究，综合协调经济社会发展和改革开放的全局性工作。加强对实施可持续发展战略的指导和重大问题协调，促进经济与资源、环境的协调发展。按照走新型工业化道路的要求，加强对工业发展的指导，研究制定并实施产业政策，抓好能源发展战略、规划的拟订和战略储备工作。加强对日常经济运行中突出和重大问题的协调。

3. 切实减少行政审批和对经济活动的直接行政干预，强化研究拟订发展战略、规划和宏观政策的职责。将对竞争性领域的行业管理转变为宏观指导，促进行业自律。取消商有关部门确定政策性银行的贷款总量和确定商业银行贷款、直接融资用于固定资产投资的总量的职责。

(一) 拟订并组织实施国民经济和社会发展战略、中长期规划和年度计划；提出国民经济发展和优化重大经济结构的目标和

政策;提出运用各种经济手段和政策的建议;受国务院委托向全国人大作国民经济和社会发展计划的报告。

(二)研究分析国内外经济形势和发展情况,进行宏观经济的预测、预警;研究涉及国家经济安全的重要问题,提出宏观调控政策建议,综合协调经济社会发展;负责日常经济运行的调节,组织解决经济运行中的有关重大问题。

(三)负责汇总和分析财政、金融等方面的情况,参与制定财政政策 and 货币政策,拟订并组织实施产业政策和价格政策;综合分析财政、金融、产业、价格政策的执行效果,监督检查产业政策、价格政策的执行;制定和调整少数由国家管理的重要商品价格和重要收费标准;负责全口径外债的总量控制、结构优化和监测工作,保持国际收支平衡。

(四)研究经济体制改革和对外开放的重大问题,组织拟订综合性经济体制改革方案,协调有关专项经济体制改革方案;提出完善社会主义市场经济体制、以改革开放促进发展的建议,指导和推进总体经济体制改革。

(五)提出全社会固定资产投资总规模,规划重大项目和生产力布局;安排国家财政性建设资金,指导和监督国外贷款建设资金的使用,指导和监督政策性贷款的使用方向;引导民间资金用于固定资产投资的方向;研究提出利用外资和境外投资的战略、总量平衡和结构优化的目标和政策;安排国家拨款的建设项目和重大建设项目、重大外资项目、境外资源开发类和大额用汇投资项目;组织和管理重大项目稽察特派员工作。

(六)推进产业结构战略性调整和升级;提出国民经济重要产业的发展战略和规划;研究并协调农业和农村经济社会发展的有关重大问题,衔接农村专项规划和政策;指导工业发展,推进工业化和信息化;制定工业行业规划,指导行业技术法规和行业标准的拟订;拟订石油、天然气、煤炭、电力等能源发展规划;推动高技术产业发展,实施技术进步和产业现代化的宏观指导;指导引进的重大技术和重大成套装备的消化创新工作。

(七)研究分析区域经济和城镇化发展情况,提出区域