附件1

本溪南芬经济开发区管委会招聘岗位及

岗位职责

 根据《本溪市深化经济开发区体制机制改革方案》（本改委发[2024]3号），为建立干部能上能下、人员能进能出、待遇能高能低的选人用人机制，推行全员聘用制，以责定岗，明确岗位职责。本溪南芬经济开发区管委会共设置3个部门，14个岗位，岗位职责、岗位编制设置如下：党政办公室，人数5人，一正一副；投资促进局人数5人，一正一副；经济发展服务局（安全生产管理办公室），人数4人，一正。

**一、党政办公室岗位设置**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 岗位职责 | 岗位人数 |
| 主任 | 1、 负责经开区党的建设及群团工作；2、负责意识形态、宣传、统战、纪检等工作；3、负责依法制定南芬经开区的有关行政管理规定、政策研究、深化改革等工作 ；4、负责文电、文秘、会务、机要、保密、文字综合、印章管理、安全、应急等工作；5、负责绩效考评、日常考核、目标责任制考核及督察督办工作；6、负责组织人事、档案管理、机构编制、人才工作、政务公开、日常接待、后勤服务及固定资产管理等工作 ；7、负责南芬经开区的国有企业、非公有制经济组织党建及群团工作；8、负责拟订并组织执行企业财务管理法规和制度，防范财政风险；9、贯彻执行国家、省和市国有资产管理的法律、法规、规章和政策，依法对国有资产管理工作进行管理和监督；10、负责各项收支管理，负责有关政策性补贴、财政拨款及专项储备资金财政管理工作；11、负责编制年度预算并组织实施；12、负责采购手续办理，执行采购政策；13、负责投融资管理工作 ；14、 完成领导交办的其他工作。 | 1 |
| 副主任  | 1、分管经开区党的建设及群团工作；2、分管意识形态、宣传、统战、纪检等工作 ；3、分管南芬经开区的国有企业、非公有制经济组织党建及群团工作；4、分管文电、文秘、会务、机要、保密、文字综合、印章管理等工作 ；5、贯彻执行国家、省和市国有资产管理的法律、法规、规章和政策，依法对国有资产管理工作进行管理和监督；6、负责采购手续办理，执行采购政策；7、负责政务公开、日常接待、后勤服务及固定资产管理等工作；8、负责绩效考评、日常考核、目标责任制考核及督察督办工作；9、完成领导交办的其他工作。 | 1 |
| 人事管理岗 | 1、负责组织人事、档案管理、机构编制、人才工作等工作；2、负责依法制定南芬经开区的有关行政管理规定、政策研究、深化改革等工作；3、负责绩效考评、日常考核、目标责任制考核及督察督办工作；4、负责政务公开、固定资产管理、财务管理等工作； 5、完成领导交办的其他工作。 | 1 |
| 党群工作岗 | 1、负责经开区党的建设及群团工作；2、负责意识形态、宣传、统战、纪检等工作；3、负责南芬经开区的国有企业、非公有制经济组织党建及群团工作；4、完成领导交办的其他工作。 | 1 |
| 文秘岗 | 1、负责文电、文秘、会务、机要、保密、文字综合、印章管理等工作；2、负责编制年度预算并组织实施及财务管理等工作；3、完成领导交办的其他工作。 | 1 |

**二、投资促进局岗位设置**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 岗位职责 | 岗位人数 |
| 局长 | 1、负责贯彻落实招商引资政策，组织实施南芬经开区招商引资工作；2、负责招商考察，接待往来客商，推介招商项目，推进项目洽谈及签约，推进区域经济合作和对外经济技术合作；3、负责汇总、上报招商引资工作总体进展情况，提出招商引资、优化投资环境等方面的对策和建议；4、负责南芬经开区重大建设项目的包装和和生产力布局，责任重大建设项目立项有关工作，组织编制并实施南芬经开区产业规划和政策；5、负责拟订南芬经开区营商环境建设工作规划和年度计划，拟订加强和优化营商环境建设的政策、措施和制度并组织实施；6、管理僵尸企业处置 、闲置资产盘活工作；7、承担经济指标数据统计工作；8、组织开展经开区外资、外贸管理工作；9、完成领导交办的其他工作。 | 1 |
| 副局长 | 1、分管发展改革相关工作；2、分管经济指标数据统计工作；3、分管商务、经济指标考核及部门综合工作；4、负责开展经开区内外资、外贸管理工作；5、负责僵尸企业处置 、闲置资产盘活工作； 6、负责固定资产投资项目及其 他重大项目的立项备案 、核准、推进、验收工作；7、完成领导交办的其他工作。 | 1 |
| 发展规划岗 | 1、负责发展改革相关工作；2、负责拟订南芬经开区营商环境建设工作规划和年度计划，拟订加强和优化营商环境建设的政策、措施和制度并组织实施；3、负责协助局长推进经开区经济体制改革；4、负责区域经济协作的组织协调；5、负责经开区节能降耗等综合工作；6、完成领导交办的其他工作。 | 1 |
| 项目管理岗 | 1、制定开发区年度项目建设计划；2、承担固定资产投资项目及其他重大项目的立项备案、核准、推进、 验收工作；3、承担中央预算内资金项目包装及管理工作；4、负责推介招商项目，推进项目洽谈及签约，推进区域经济合作和对外经济技术合作；5、完成领导交办的其他工作。 | 1 |
| 商务、综合岗 | 1、承担部门日常督办、文件收发、文件归档、会议通知、费用报销 、办公用品管理、支部工作、政 策兑现等综合性工作 ；2、负责经济指标数据统计工作；3、负责商务、经济指标考核及部门综合工作；4、负责招商考察，接待往来客商，5、完成领导交办的其他工作 。 | 1 |

### **三、经济发展服务局（安全生产管理办公室）岗位设置**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 岗位职责 | 岗位人数 |
| 局长 | 1、负责拟订并组织实施经济发展规划和年度计划，负责固定资产投资和重大项目推进工作，统筹推进产业高质量发展工作，负责企业运行态势分析监测和运行保障，协调落实利用高新技术改造传统产业的政策，组织实施推进企业技术创新和技术进步管理的工作，负责申报工业技术改造项目相关工作；2、指导中小企业融资工作，研究提出促进中小企业发展的金融扶持政策建议；3、负责经开区工业行业管理，承担冶金、装备制造业等行业的管理工作，监测分析上述领域运行态势，进行预测预警和信息引导；4、指导工业行业质量管理工作；5、贯彻执行安全生产相关法律、法规，组织、指导南芬经开区内生产经营单位安全生产宣传教育和培训工作，推进企业安全生产标准化建设，负责对管理区域内生产经营单位安全生产状况进行监督检查，协助南芬区人民政府有关部门或者按照授权依法履行安全生产监督管理职责；6、负责组织编制南芬经开区发展规划和控制性详细规划，按权限负责南芬经开区内建设项目的规划管理等相关工作；7、依法依规执行生态环境影响评价制度，落实生态环境保护各项要求；8、协调落实区域内基础设施和公共服务设施的建设和管理；9、协助经开区领导管理经开区下属国有企业：10、完成领导交办的其他工作。 | 1 |
| 建设规划岗 | 1、 负责组织编制南芬经开区发展规划和控制性详细规划，按权限负责南芬经开区内建设项目的规划管理等相关工作；2、负责制定经开区年度开发建设计划；3、负责配合相关部门对建设项目进行选址审查，并参与重要工程项目的规划、选址、工程许可、规划验收等工作；4、负责组织管理工程项目投标等工作；5、协调落实区域内基础设施和公共服务设施的建设和管理；6、完成领导交办的其他工作． | 1 |
| 行政监督岗 | 1、配合做好贯彻执行安全生产相关法律、法规，组织、指导南芬经开区内生产经营单位安全生产宣传教育和培训工作，推进企业安全生产标准化建设；2、配合做好对管理区域内生产经营单位安全生产状况进行监督检查，协助南芬区人民政府有关部门或者按照授权依法履行安全生产监督管理职责；3、依法依规执行生态环境影响评价制度，落实生态环境保护各项要求；4、负责经开区工业行业管理，承担冶金、装备制造业等行业的管理工作，监测分析上述领域运行态势，进行预测预警和信息引导；5、指导中小企业融资工作，研究提出促进中小企业发展的金融扶持政策建议；6、完成领导交办的其他工作。 | 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 安全监督岗 | 1、贯彻执行安全生产相关法律、法规，组织、指导南芬经开区内生产经营单位安全生产宣传教育和培训工作，推进企业安全生产标准化建设；2、负责对管理区域内生产经营单位安全生产状况进行监督检查，协助南芬区人民政府有关部门或者按照授权依法履行安全生产监督管理职责；3、依法依规执行生态环境影响评价制度，落实生态环境保护各项要求；4、完成领导交办的其他工作。 | 1 |