中卫市沙坡头区发展和改革局

行政执法主体资格清单

（行政机关）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | 中卫市沙坡头区发展和改革局 | 单位地址 | 沙坡头区老年公寓西南角三楼 |
| 法定代表人 | 李金凯 | 组织机构代码证号 | 11642300MB0T59594Y |
| 主要职责 | 1. 拟订并组织实施沙坡头区国民经济和社会发展战略、中长期规划和年度计划。牵头组织统一规划体系建设，负责沙坡头区专项规划、区域规划和辖区发展规划的统筹衔接。
2. 提出沙坡头区加快建设现代化经济体系、推动高质量发展的总体目标、重大任务，落实自治区、中卫市高质量发展相关政策。协调推进重大建设项目。组织开展重大战略规划、重大项目、重大工程及评估督导,提出相关调整建议。
3. 统筹提出沙坡头区国民经济和社会发展主要目标，监测预测预警宏观经济和社会发展态势趋势，综合协调宏观经济政策,协调解决经济运行中的重大问题，提出调节经济运行的政策建议和应对措施。
4. 指导推进和综合协调沙坡头区经济体制改革有关工作，提出相关改革建议。牵头推进供给侧结构性改革政策的落实。组织实施市场准入负面清单制度。牵头推进优化营商环境工作。
5. 统筹提出沙坡头区参与“一带一路”建设相关规划和政策建议，统筹推进宁夏内陆开放型经济试验区建设相关工作。承担利用外资和境外投资有关工作。
6. 承担投资综合管理职责，拟订沙坡头区固定资产投资总规模和投资结构的调控目标、政策措施。负责国家、自治区、中卫市审批（核准）重大建设项目的预审、上报和协调推进工作，审批权限内政府投资的建设项目。对建设项目提出建议。配合落实鼓励民间投资政策措施。负责中卫工业园区以外的企业投资项目（技改项目除外）的审查备案工作。
7. 组织拟定沙坡头区区域协调发展的实施意见或方案并组织实施。落实国家、自治区、中卫市区域协调发展及西部大开发战略政策措施。提出产业转型升级、重大建设项目布局等建议，引导和促进区域经济协调发展。参与编制易地扶贫搬迁规划。
8. 指导落实国家、自治区、中卫市综合性产业政策。协调一二三产业发展重大问题并统筹衔接相关发展规划和重大决策。协调推进重大基础设施建设发展，研究提出沙坡头区服务业发展规划并组织实施。统筹协调实施创新驱动战略。推动落实自治区、中卫市高新技术产业发展、产业技术进步的重大政策。负责沙坡头区电子政务工程项目审批、投资计划安排。
9. 推动落实经济领城国家安全工作协调机制相关工作，配合做好涉及生态、资源、科技等重点领域国家安全工作。
10. 负责社会发展与国民经济发展的政策衔接，协调有关重大问题。统筹推进基本公共服务体系建设和社会事业发展项目。协调社会事业发展和改革中的重大问题。牵头开展社会信用体系建设。
11. 推进实施可持续发展战略，推动生态文明建设和改革，协调生态环境保护与修复、能源资源节约和综合利用等工作。参与编制生态建设、环境保护规划并提出政策措施，提出能源消费控制目标、任务并组织实施。
12. 协调沙坡头区军民融合发展工作，配合有关部门推动军民融合发展相关政策制度的落实，配合推进军民融合发展重大项目和重要事项。做好权限内的军民融合项目备案。
13. 负责煤炭、石油、天然气、光伏、风电等能源行业管理。配合市直有关部门拟订和实施能源发展战略、规划和政策措施，推进能源体制改革，协调能源发展和改革重大问题。按规定权限审核、备案天然气、新能源固定资产投资项目。协调能源相关重大示范工程建设和能源科技推广。指导协调农村能源发展工作。推进能源区域合作和对外交流。
14. 承担沙坡头区国防动员委员会经济动员办公室、沙坡头区推进“一带一路”暨内陆开放型经济试验区建设领导小组办公室得日常工作。
15. 负责发展改革系统人才队伍建设
16. 完成沙坡头区委和政府交办的其他任务。
17. 职能转变。

贯彻新发展理念，把主要精力转到管宏观、谋全局、抓大事上来，加强跨部门、跨地区、跨行业、跨领域的重大战略规划、重大改革、重大工程的综合协调，统筹全面创新改革，提高经济发展质量和效益。进一步减少微观管理事务和具体审批事项，最大限度减少政府对市场资源的直接配置，最大限度减少政府对市场活动的直接干预，提高资源配置效率和公平性，激发各类市场主体活力。1.强化制定沙坡头区发展战略、统一规划体系的职能，做好规划统筹，精简规划数量，提高规划质量，更好发挥沙坡头区发展战略、规划的导向作用。2.落实宏观调控政策，创新经济运行调节方式，强化经济监测预测预警能力，建立健全重大问题研究和政策储备工作机制，增强经济运行调节的前瞻性、针对性、协同性。3.深入推进简政放权，全面实施市场准入负面清单制度。最大限度缩短项目审批时间。全面优化营商环境，提升市场活力。4.严格落实产业政策和宏观调控措施，加强重大项目建设的监督管理、协调服务。加强政府投资项目的监管，严格落实政府投资项目决策管理、计划安排和项目审查把关。（十八）有关职责分工与沙坡头区卫生健康局有关职责分工。沙坡头区发展改革局负责组织监测和评估人口变动情况及趋势影响，建立人口预测预报制度，开展重大决策人口影响评估，完善重大人口政策咨询机制，研究提出沙坡头区人口发展战略，拟订人口发展规划和人口政策，研究提出人口与经济、社会、资源、环境协调可持续发展，以及统筹促进人口长期均衡发展的政策建议。沙坡头区卫生健康局负责开展人口监测预警工作，拟订生育政策，研究提出与生育相关的人口数量、素质、结构、分布方面的政策建议，促进生育政策和相关经济社会政策配套衔接，参与制定人口发展规划和政策，落实国家、自治区和中卫市人口发展规划中的有关任务。 |
| 内设机构情况 | 机构名称 | 主要职责 | 负责人 | 联系电话 |
| 综合办公室 | 一、负责综合性文件、材料的起草和各类文稿的审核、送签、印发以及局内文档、印章的管理和使用。二、负责外来文件、电报的登记、传阅、转呈、催办、归档工作。三、做好局系统信息的搜集、登记、编发、报送、统计工作。四、负责协调各股室有关工作，做好信访接待和人大议案、政协提案的办理、答复工作。五、负责局内保密和档案管理工作，按时做好年度档案的收集、整理、建档工作。六、负责局内固定资产管理，做好办公用品采购、车辆管理工作。七、负责干部考核、支部建设、综合治理、计划生育、义务劳动、扶贫帮困工作。八、负责大型会议的筹办组织、材料印发、物品置办工作。九、负责局内政治业务学习、各种工作会议的组织、服务、记录工作。十、负责局会议室卫生清洁工作，做好股（室）卫生、环境卫生的检查考核工作。十一、负责干部文体联谊活动的组织、干部家属的慰问工作。十二、完成局领导交办的其它工作。 | 李晓鑫 | 8806327 |
| 产业投资股 | 一、拟定沙坡头区固定资产投资规模、投资结构、资金平衡调控目标政策及措施；引导民间资金用于固定资产投资的方向，编制沙坡头区固定资产投资年度计划。二、协同统计、项目管理人员做好固定资产投资项目入库相关工作。三、研究分析沙坡头区固定资产投资项目现状、运行势态、存在问题，并及时提出解决问题的对策和建议。四、拟定沙坡头区经济社会可持续发展、优势特色产业、新农村建设、农业综合开发和环境保护中长期规划和年度计划。五、承担沙坡头区社会事业投资项目的申报、监管工作。六、研究分析沙坡头区经济运行态势并提出对策和建议。七、完成局领导交办的其他任务。 | 马金霞 | 8817600 |
| 项目管理股 | 一、负责沙坡头区经济社会各项申报、在建、续建及五年规划项目库建设及管理工作，按国家政策投向和产业政策，开展项目收集、论证和储备，适时完成线上线下滚动报批工作。二、负责基础产业、基础设施和支柱产业项目前期准备工作及组织实施。三、负责各部门、事业单位、乡镇建设项目的申报、审批(权限范围内)、备案。加强政府投资项目招投标监管。四、负责项目编报信息、政策指南的收集、整理和传递，及时向上级部门申报项目、争取资金，做好项目统筹工作，支持地方经济协调发展。五、负责建设项目的监督管理，做好项目稽查工作，对立项批复项目建设情况进行监督检查和分析汇总，对建设项目违规问题提出处理建议。六、负责政府投资项目的总体竣工验收工作。七、配合发改部门做好沙坡头区各类项目的在线审批平台建设工作，切实加强项目、法人组织资信保密工作。八、承办领导交办的其他事项。 | 王楚容 | 8817602 |
| 能源产业办 | 一、承担沙坡头区石油、天然气、煤炭、钢铁、电力、光伏、风力等能源行业的监督管理、专项申报、安全生产、协调服务等工作。二、承担工业行业项目的审查申报以及工业去产能等工作。三、承担招商引资工作。四、承办领导交办的其他事项。 | 张海军 | 8806339 |
| 三产服务办 | 一、承担第三产业行业管理、指导服务、引导资金的申报争取及行业监督管理工作。二、抓好三产服务的动态监测、统计，拟定三产服务业发展计划。三、负责指导各部门、镇乡抓好三产服务业经济发展。四、承办领导交办的其他事项。 | 李晓鑫 | 8806327 |
| 计划财务股 | 一、拟订国民经济和社会发展规划及年度计划并组织实施；提出经济总量、结构调整等调控目标及可持续发展的政策措施。二、负责对沙坡头区国民经济和社会发展态势进行检测预测预警、信息引导，提出政策建议、发布经济信息。三、负责编制地方债务计划，提出经济与社会协调发展、相互促进的政策措施，协调社会事业发展的重大问题。四、评估社会发展总体水平；研究提出促进就业、调整收入分配、完善社会保障与经济协调发展的政策措施。五、认真贯彻执行国家财经政策、法规、条例和上级部门、局机关制定的财务制度、规定及管理办法并组织实施。六、认真做好单位预决算编制工作，及时准确报送各类财务报表。七、负责职工工资福利发放，医疗保险、养老保险、住房公积金等缴纳工作。八、配合办公室做好固定资产盘点，负责固定资产入账工作。九、做好记账凭证的编制、账薄登记及财务专用票据的保管工作。按月与银行联系进行对账，确保账目清晰。十、负责日常款项的划拨和开支报销工作，保证各项资金的安全使用。十一、做好财务档案的归档、整理、保存工作。十二、承办领导交办的其他事项。 | 马珺 | 8806349 |
| 主要承担法制业务的科室 | 综合办公室 |
| 执法类型 | 行政许可 | √ | 行政裁决 | √ | 行政收费 |  | 行政征收 |  | 行政确认（登记） |  |
| 行政强制 |  | 行政检查 |  | 行政处罚 | √ | 行政给付 |  | 其他 | √ |
| 执法依据（法律法规、地方性法规、政府规章、规范性文件） | 《中华人民共和国招标投标法》（2017年修正）、《中华人民共和国招标投标法实施条例》（2019年国务院令第709号修正）、《工程建设项目货物招标投标办法》、《宁夏回族自治区招标投标管理办法》（2018年自治区政府令第103号）、《企业投资项目核准和备案管理条例》（2016年国务院令第673号）、《企业投资项目核准和备案管理办法》（2017年国家发展和改革委员会令第2号）、《招标公告和公示信息发布管理办法》、《国务院关于发布政府核准投资项目目录（2016年本）的通知》（国发〔2016〕72号）、《市场准入负面清单（2018年版）》 |
| 监督机构及电话 | 综合办公室 0955-8806327 |