

长沙市望城区工业和信息化局文件

望工局发〔2023〕10号

关于印发《望城区工业和信息化局各科室 (中心)工作人员职责表》的通知

局各科室(中心), 城镇集体工业联社、铜官陶瓷总公司:

为切实履行工信局的工作职责, 加强机关内部管理, 提高工作效率, 经局领导审定同意, 现将《望城区工业和信息化局各科室(中心)工作人员职责表》印发给你们, 请认真遵照执行。

长沙市望城区工业和信息化局

2023年8月3日



望城区工业和信息化局各科室(中心)工作人员职责表

<p>办公室工作职责：负责工作计划、总结、文件等文字材料的综合处理和对外宣传、新闻发布、意识形态工作；负责职工思想政治工作和精神文明建设等方面事务性工作；做好本单位党建、政工人事、机构编制、财务、会务、档案、机关行政事务、工会、老干、关协、妇委会等工作；对接省市工信部门办公室、综合研究室；落实局党组和局领导交办的其他工作。</p>			
序号	姓名	职务	工作职责
1	文慧	办公室主任、机关党委 副书记、工会委员	负责办公室全面工作。①负责全局性工作计划、总结、文件、工作汇报材料；②局领导政务活动；③公章管理、政府采购；④牵头负责绩效考核和全员绩效考核；⑤对接两办政研室、督查室、秘书科等工作事项；⑥新闻发言人工作；⑦保密工作；⑧机关党委及工会相关工作。
2	阴雅婷	办公室副主任、宣传专 干、政工人事、工会委 员	①门户网站更新维护、政府信息公开等信息宣传工作；②机构编制、人员招聘、人事管理等政工人事工作和组织人事工作；③配合开展全员绩效考核；④联系驻村工作；⑤协助完成办公室文字材料工作。
3	季海菁	机关会计(工会会计)、 工会委员	①每月造表发放全局干部职工津补贴、临聘人员工资等；②办理医保、养老保险、职业年金、工伤保险、失业保险等业务；③每月进行个税测算、核对并缴纳；④负责全局支出的审核工作；⑤编制单位预算和决算工作；⑥负责为中央、省、市、区拨付给企业的资金开据政府补助收据；⑦每月报送资产管理报表，每年完成资产年审报表；⑧录入、打印非税收入一般缴款书；⑨完成财政绩效评价工作，对财务产出指标、效益指标等进行绩效管理；⑩做好全局财务收支账务处理工作，对凭证整理装订并归档。
4	胡霞	公文收发、档案管理 专干	①登陆公文传输系统签收文件和发送公文；②外来公文的接收、登记、传阅，根据领导的批示进行后续处理；③档案管理工作；④机关后勤物资管理。
5	刘芳	党建专干、文明创建专 干	①党建党务和意识形态工作；②文明创建工作；③提案建议办理任务分配、完成情况总结和报送；④年鉴编辑和党委工作记事；⑤公共机构节能(垃圾分类)工作；⑥在线学习。

6	文爱凤	老干、关协和妇委会 专干	①老干、关协、妇委会相关工作；②各级会议通知；③公务用车调度；④办会接待和会务工作；⑤日常值班；⑥雷锋政务超市原办事窗口有关事项处理（“互联网+政务服务一体化平台”填报）、审改（行政审批）工作；⑦原机关宿舍和体工路门面管理；⑧机关订阅报刊杂志收送和分发工作。
产业发展科工作职责： 负责上级产业规划政策的宣传贯彻落实和本级产业规划政策的研究制定；产业链建设；绿色制造和清洁生产有关工作；军民融合（国防动员）；国有企业退休人员社会化管理工作；收集汇总全局项目申报情况；对接省市工信部门产业政策与法规处、消费品处、科技处、材料处、节能处、军民融合处；落实局党组和局领导交办的其他工作。			
7	肖洋	产业发展科科长、机关 纪委委员、机关支部组 织委员、产业政策专 干、移交办专干	负责产业发展科全面工作。①牵头负责上级产业规划的宣传贯彻落实和本级产业规划的研究制定；②牵头负责上级产业政策的宣传贯彻落实和本级产业政策的研究制定、审核和兑现工作；③全区产业链的协调推进工作和产业链项目建设相关工作，督促各产业链推进办公室工作落实；④国有企业退休人员社会化管理工作，对接市企改办做好相关移交工作；⑤配合有关部门做好科技创新、园区建设等工作；⑥收集汇总全局项目资金申报情况；⑦机关纪委会和机关支部相关工作。
8	潘源照	产业发展科科员、产业 链专干	①负责做好全区产业链的协调推进工作和产业链项目建设相关工作，督促各产业链推进办公室工作落实；②配合做好上级产业规划政策的宣传贯彻落实和本级产业规划政策的研究制定；③配合做好上级产业政策的宣传贯彻落实和本级产业政策的研究制定；④对接市材料处、科技处、军民融合处（国防动员）业务工作。
9	常琼	环保专干	①负责清洁生产、绿色制造等工作及工业环保整治和考核任务达成；②配合本级产业资金申报、审核、兑现及上级对应处室的产业资金绩效评价工作；③负责国有企业退休人员社会化管理工作，对接市企改办做好相关移交工作；④对接市节能处、政策法规处、消费品处及区蓝天办、环委会、发改局（节能）业务工作。
运行监测科工作职责： 负责年度工业经济工作计划，工业指标运行监测分析和“专精特新”企业培育，工业投资促进，安全生产相关工作；对接省市工信部门运行处、中小企业处、投资处；落实局党组和局领导交办的其他工作。			

10	聂芳	运行监测科科长	负责运行监测科全面工作。①牵头制定年度工业经济工作计划；②牵头负责监测工业产值、工业投资、工业技改等指标及重点企业工业运行情况；③编写工信简报、工业经济运行分析等相关材料；④对园区、街镇的工业绩效考核；⑤对园区、街镇的工业统计及相关业务培训；⑥负责“专精特新”企业培育及项目资金申报审核。
11	李泽	运行监测科副科长、机关支部宣传委员、安全生产专干	①配合做好全区工业企业（含食品企业）的安全生产和消防安全（宣传、培训、检查）工作；②按要求做好交通问题顽瘴痼疾整治相关工作。
12	曹静	企业培育专干	①负责建立和维护全区规模工业企业库；②规上工业企业、“专精特新”企业培育工作；③工业投资、工业技改投资促进工作；④省市政策项目资金的申报、审核工作。
13	唐昌昊	信息化科科长、机关纪委书记、党风廉政专干、工会委员	<p>信息化科工作职责：贯彻执行上级有关振兴信息产业（数字经济）、推进信息化建设的规划政策；研究制定本级信息产业（数字经济）规划政策；信息产业（数字经济）项目申报、审核和绩效评价；负责全区工业企业智能制造相关工作；联系三大运营商及铁塔公司相关事项，推进全区5G及信息化建设，对接处理全区平台通信相关工单；对接省市工信部门信息化与信息产业处、人工智能和数字经济处、无线电管理处、装备处；落实局党组和局领导交办的其他工作。</p> <p>负责信息化科全面工作。①牵头负责上级信息产业（数字经济）规划政策的宣传贯彻落实和本级信息产业（数字经济）规划政策的研究制定；②负责全区信息产业企业库的建设、维护，完善信息和统计数据；③协调三大运营商及铁塔公司相关事项，推进全区5G及信息化建设；④智能制造和智能化改造工作；⑤国防信息动员相关工作；⑥配合做好全区通信领域（三大运营商和铁塔公司）的安全生产运营和消防安全（宣传、培训、检查）工作；⑦党风廉政建设和机关纪委相关工作，协助纪检组做好全局纪检监察工作。</p>

14	孙碧慧	信息化专干	<p>①负责全区信息化建设工作，信息化相关产业发展项目申报、建设的审核和绩效考评，项目管理系统平台中信息化项目审核；②全区平台通信工单（包括长沙市12345政务热线平台、长沙市综合城市管理服务平台、社会治理平台等平台的工单）的责任分解、督办、跟进、回复等工作。</p>
			<p>陶瓷产业科工作职责：贯彻落实上级有关陶瓷产业的政策精神；制定全区陶瓷产业发展战略及发展规划；引导陶瓷产业转型升级、创新发展；指导协调行业生产、经营、市场秩序、安全生产工作与开展陶瓷产业招商引资和陶瓷文化交流活动，组织企业参加陶艺展会，帮助企业开拓市场；配合做好铜官陶瓷品牌营销推广工作；指导陶瓷行业协会工作，加强全区陶瓷行业管理；协助做好铜官陶瓷公司资产盘活、处置及原铜官陶瓷公司移交办等工作；信访、综治维稳、法制建设（禁毒）等相关工作；国有工业企业改制遗留问题处理等工作；联系区城镇集体工业联社相关工作；落实局党组和局领导交办的其他工作。</p>
15	张宪硕	陶瓷产业科副科长、机关出纳、改制遗留问题处理专干	<p>负责陶瓷产业科全面工作。①负责制定全区陶瓷产业发展战略及发展规划；②组织实施陶瓷产业进行结构调整，引导陶瓷产业转型升级、创新发展；③指导协调行业生产、经营、市场秩序、安全生产工作与开展陶瓷产业招商引资和陶瓷文化交流活动；④指导陶瓷行业协会工作，加强全区陶瓷行业管理；⑤原铜官陶瓷公司移交办相关工作，协助做好铜官陶瓷公司资产盘活、处置以及入驻企业布局管理等工作；⑥机关出纳工作；⑦协助原区属国有企业到龄下岗职工办理退休手续；⑧企业离退休人员、军转干部、伤残军人、复退军人的管理服务等工作，特困职工慰问工作，国有工业企业改制后遗留问题的处理工作；⑨配合做好原改制办相关工作；⑩信访综治维稳相关工作的具体落实，省信访平台事项办理。</p>
16	肖鹏	信访维稳专干	<p>协助做好铜官陶瓷总公司相关事项和信访维稳等工作。</p>
17	黄思淼	陶瓷产业专干	<p>①组织企业参加陶艺展会，帮助企业开拓市场；②配合做好铜官陶瓷品牌营销推广工作；③协助做好原铜官陶瓷公司移交办相关工作，负责铜官陶瓷公司留守人员工资审核和“40、50”人员生活费审核工作；④贯彻落实工信系统法治建设（禁毒）工作，组织开展学法考试；⑤本科室文字材料综合撰写。</p>

<p>区企业服务中心工作职责：建立企业服务平台，开展企业服务活动；优化营商环境（降成本组）；创新创业；社会信用体系建设；对接省市工信部门企业服务中心；落实局党组和局领导交办的其他工作。</p>			
18	王顺	企业服务中心副主任	<p>①负责优化营商环境（降成本组）、创新创业，联系区助力中小微企业服务中心等工作；②纾困暖企、实体经济降成本、包容普惠创新等政策的制定、宣传和兑现；③企业服务活动策划组织等相关工作；④牵头负责领导干部联系帮扶企业组织服务工作。</p>
19	余内	企业帮扶专干	<p>①牵头负责组织开展企业走访服务工作；②企业困难问题的收集、分类、交办和督促落实；③本地产品宣传推介工作；④配合做好社会信用体系建设有关工作。</p>
20	文博游 (借调)	优化营商环境专干	<p>①优化营商环境日常事务，做好定期报送工作，推进营商环境相关政策的落实；②围绕营商环境中的实体经济降成本、包容普惠创新等方面开展各类工作；③协助本单位优化营商环境测评工作的开展，负责测评相关指标的收集、整理、汇编及报送工作，并参与具体测评考核；④配合市减负办做好清欠工作；⑤对接社会治理中心的企业雷锋哨平台，负责收集和反馈困难问题；⑥做好创新创业和对助力中小微企业服务中心相关工作。</p>