

北京市西城区人民政府办公室文件

西政办发〔2013〕4号

北京市西城区人民政府办公室 关于印发北京市西城区发展服务中心 机构设置方案的通知

区政府各委、办、局，各街道办事处，各有关单位：

《北京市西城区发展服务中心机构设置方案》经区机构编制委员会审核，已报区政府批准，现予印发。

北京市西城区人民政府办公室

2013年1月24日

北京市西城区发展服务中心 机构设置方案

根据《北京市机构编制委员会办公室关于同意西城区部分事业单位机构调整设置的函》（京编办事〔2012〕23号）精神，组建北京市西城区发展服务中心（简称“区发展中心”）。区发展中心是承担行政辅助职能的区政府直属正处级全额拨款事业单位。

一、主要职责

（一）负责宣传投资政策，建立与境内外客商的联系渠道，反映境内外客商的意见和要求。

（二）负责组织参与境内外有关投资促进活动，组织实施重大项目招商活动。

（三）为境内外投资客商提供投资环境考察、信息、投资导向、申报程序、法律法规等方面的服务工作。

（四）负责西城区投资促进网络的建设、运行与维护工作；负责重点招商项目库、重点客商名录库的建立工作。

（五）协助落实功能街区重大项目的论证、立项申请及引进工作，做好项目跟踪服务。

（六）承办区政府和区功促局交办的其他工作。

二、内设机构

根据上述职责，区发展中心内设4个机构。

（一）办公室

负责党务、政务工作；负责文电、会务、机要、档案、人员培训等工作；负责重要文稿的撰写；负责信息、信访、统计、法制、纪检监察、安全、保密等工作；负责人事、劳资、财务、固定资产管理工作；负责提案、议案、建议的办理工作；负责各项活动的组织、督查、落实工作。

（二）项目促进科

参与落实重大项目引进工作，参与项目的前期调研与具体协调，协调办理项目落户相关手续以及产业优惠政策兑现的初审工作；参与重大产业项目的落地工作；负责项目建设的协调推进工作；参与重点项目和重大基础设施建设的引进、跟踪、落实；参与重大项目落户开业后的日常运营、综合管理、企业服务工作。

（三）信息资源科

负责投资促进信息的收集、整理；负责区招商项目库建设和维护；负责向中外投资者提供投资促进信息服务，与国内外投资促进等机构进行信息资源的交流；负责投资政策及相关信息的汇总、编辑工作。

（四）交流合作科

参与全区产业促进工作，组织参与有关投资促进工作；承担全区展览展示方案策划、布展参展、组织落实工作；具体承担区域宣传推广与品牌推介的策划、撰稿、组织工作；负责与其他产业、投资促进组织开展合作，促进企业技术、产品的市场推广；

组织企业参加相关展览会、经贸洽谈会和项目推介会等；协调配合相关企业召开就业辅导会、招聘会等；负责与市有关业务部门联系，协助相关部门做好涉及产业发展、建设管理的区委区政府有关部门、街道、企业、行业协会、联席会、研究会、商会的联络工作；跟踪、收集、分析国内外经济、金融及科技等领域的发展动态，开展区域发展研究，起草调研报告、发展建议等文书。

三、人员编制和领导职数

区发展中心事业编制 20 名。其中：主任 1 名，副主任 2 名；科级领导职数 4 正 4 副。

四、其他事项

区发展中心由区功促局代为管理。

抄送：区委各部门，区武装部。

区人大常委会办公室，区政协办公室，区人民法院，区人民检察院。

北京市西城区人民政府办公室

2013 年 1 月 29 日印发
