

北京市西城区人民政府办公室文件

西政办发〔2012〕39号

北京市西城区人民政府办公室关于印发 北京西直门综合交通枢纽地区管理委员会 主要职责内设机构和人员编制规定的通知

区政府各委、办、局，各街道办事处，各有关单位：

《北京西直门综合交通枢纽地区管理委员会主要职责内设机构和人员编制规定》经区机构编制委员会审核，已报区政府批准，现予印发。

二〇一二年八月二十九日

北京西直门综合交通枢纽地区管理委员会 主要职责内设机构和人员编制规定

根据《北京市机构编制委员会关于北京市西城区政府派出机构调整设置的批复》（京编委〔2011〕19号）精神，组建北京西直门综合交通枢纽地区管理委员会（简称西直门管委会），西直门管委会为市政府派出机构，委托西城区政府代管。

一、主要职责

（一）贯彻执行国家及本市有关法律、法规和政策。

（二）组织协调西直门综合交通枢纽地区公共安全、社会治安、市场秩序、交通秩序、公共卫生、市政公用设施、精神文明建设等工作；负责西直门综合交通枢纽地区安全生产、市容和环境卫生工作。

（三）协助有关部门和单位做好西直门综合交通枢纽地区春运、暑运及节假日高峰期的运输工作。

（四）依据城市规划完善西直门综合交通枢纽地区服务设施。

（五）负责西直门综合交通枢纽地区应急管理工作。

（六）负责对有关部门在西直门综合交通枢纽地区的日常管理工作进行监督检查。

（七）负责市政府交办的其他事项。

二、内设机构

根据上述职责，西直门管委会设置 4 个内设机构。

（一）行政办公室（监察室）。

负责机关政务（党务）工作；负责文电、会务、机要、档案等机关日常工作；负责人事管理、机构编制工作；负责离退休干部的管理工作；负责重要文稿的起草；负责法制宣传教育、信息、信访、政府信息公开、保密、接待联络、电子政务、安全保卫、后勤保障、财务、资产管理和内部审计等工作；负责提案、议案、建议的办理工作；负责重要事项的组织和督查工作；负责纪检、监察有关工作。

（二）社会治安综合治理办公室。

贯彻落实中央及市委关于维护社会稳定和社会治安综合治理的方针、政策并完成相关的工作任务；组织拟订西直门综合交通枢纽地区社会治安综合治理的工作规划、方案，并督促落实；负责拟订地区精神文明建设的总体计划、年度计划并组织实施；组织开展精神文明宣传、创建及军（警）民共建等活动；负责地区综合管理工作的调查研究。

（三）综合管理一处。

负责协调西直门综合交通枢纽地区城市建设有关工作；负责地区市容和环境卫生工作；组织协调地区公共建筑、市政公用设施协调管理工作；负责地区社会治安秩序和交通秩序的协调管理工作；负责地区服务设施、商业网点、夜景照明、户外广告、牌匾标识、公益宣传设施的规划编制与协调管理工作；对地区实行

全天候监控;负责制定地区突发公共事件应急预案以及各类突发公共事件的处置工作;负责收集分析有关突发公共事件的情况和信息,及时向有关部门报告、提出预警建议;负责协调地铁、城铁、国铁、公交等部门做好相关工作。

(四) 综合管理二处。

负责组织协调管理西直门综合交通枢纽地区食品卫生、疾病预防控制等公共卫生工作;负责地区安全生产、消防安全等工作;负责春运、暑运及节假日高峰期客运工作的协调工作;贯彻落实市有关流动人口管理的决定和部署;组织协调地区生活无着落的流浪乞讨人员的救助工作;负责协调驻区单位做好内部管理及相关工作。

三、人员编制

西直门管委会机关行政编制 23 名。主任 1 名(区政府副区长兼任),副主任 3 名(正处级)、副处级领导 4 名,科级领导职数 4 正。

四、附则

本规定由北京市西城区机构编制委员会办公室负责解释,并对本规定的执行情况进行监督检查和评估。

主题词: 机构 编制 通知

抄送: 区委各部门, 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, 区武装部。

北京市西城区人民政府办公室

2012 年 8 月 31 日印发
