

无极县人民政府办公室职责边界清单目录

| 序号 | 管理 事项 | 牵头部门 | 涉及部门 | 备注 |
|----|-----------------------------|----------|--|----|
| 1 | 全县地方金融组织监督管理和防范处置化解地方金融风险工作 | 县金融监督管理局 | 人行无极支行、市场监管局、财政局、公安局、农业农村局、供销合作社、发改局、网信办、住建局、教育局、民政局、自然资源和规划局、水利局、卫健局、各乡镇政府。 | |

无极县人民政府办公室职责边界清单

| 序号 | 管理 事项 | 涉及部门 | 职责分工 | 相关依据 | 备 注 |
|----|---|--------------|---|---|-----|
| 1 | 全县地方金融组织 监督管理和防范处 置化解地方金融风 险工作 | 县金融监督管理 局 | 负责全县融资担保公司、融资租赁公司、商业保理公司、地方资产管理公司、地方金融控股集团、小额贷款公司、典当行、区域性股权市场、金融资产类交易所等地方金融组织的监督管理和风险处置工作；依照权限做好相关金融组织的设立、合并、分立以及各类重大事项变更的审核和备案工作；会同人行无极支行、公安局、网信办、市场监管局做好网络借贷信息中介机构的监管和风险防范化解；负责做县处非办日常工作。 | 《中共无极县委办公室无极县人民政府办公室关于印发<无极县人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定>的通知》（无办字〔2019〕43号）； 《石家庄市人民政府办公室关于进一步明确职责分工加强地方金融监管的贯彻落实意见》（石政办函〔2020〕24号） | |

| 序号 | 管理 事项 | 涉及部门 | 职责分工 | 相关依据 | 备注 |
|----|----------|-----------|---|--|----|
| | | 各乡镇 政府 | 对本行政区域相关金融活动落实属地管理责任，做好日常监督管理和风险控制化解工作。 | 《石家庄市人民政府办公室关于进一步明确职责分工加强地方金融监管的贯彻落实意见》（石政办函〔2020〕24号） | |
| | | 市场监管局 | 对核定名称、经营范围中含有投资、投资管理、投资咨询、投资信息服务等字样的企业，由市场监管局会同行业主管部门承担监管和风险控制化解责任，其中，对县政府和有关行业管理部门申报并经地方金融监管局审核的此类企业，由地方金融监管局统筹指导，由行业管理部门承担监管和风险控制化解责任；负责依法加强对媒体广告发布情况的监测和监管，依法查处涉及非法集 | 《石家庄市人民政府办公室关于进一步明确职责分工加强地方金融监管的贯彻落实意见》（石政办函〔2020〕24号） | |

| 序号 | 管理 事项 | 涉及部门 | 职责分工 | 相关依据 | 备注 |
|----|----------|------|---|---|----|
| | | | <p>资活动的违法广告；市场监管局、行政审批局配合当地政府、金融监管等部门，依法对金融类机构登记注册事项进行监管。</p> | | |
| | | 公安局 | <p>负责协调各地公安机关做好涉嫌非法集资犯罪案件的受理、立案，依法对犯罪嫌疑人采取强制措施、追缴涉案财物、挽回损失等工作，指导各地做好维护社会治安稳定工作；负责打击互联网金融犯罪工作。</p> | <p>《石家庄市人民政府办公室关于进一步明确职责分工加强地方金融监管的贯彻落实意见》（石政办函〔2020〕24号）</p> | |
| | | 发改局 | <p>负责大宗商品现货交易场所的指导监督，做好信息、统计等管理工作；负责在发展改革部门备案的股权投资基金和创业投资基金的监管和风险控制处置化解工作。</p> | <p>《石家庄市人民政府办公室关于进一步明确职责分工加强地方金融监管的贯彻落实意见》（石政办函〔2020〕24号）</p> | |

| 序号 | 管理 事项 | 涉及部门 | 职责分工 | 相关依据 | 备注 |
|----|----------|------|---|--|----|
| | | 财政局 | 负责对由其主管的国有企业组建的商品现货类交易场所履行国有资产出资人职责, 监督国有资产的保值增值并负责风险处置工作; 对区域性股权市场、金融资产类交易所履行国有金融资本出资人职责, 监督国有金融资本的保值增值, 配合做好风险处置工作。 | 《石家庄市人民政府办公室关于进一步明确职责分工加强地方金融监管的贯彻落实意见》(石政办函〔2020〕24号) | |
| | | 供销社 | 负责主管的农产品交易场所、供销合作社的管理和风险处置工作。 | 《石家庄市人民政府办公室关于进一步明确职责分工加强地方金融监管的贯彻落实意见》(石政办函〔2020〕24号) | |
| | | 网信办 | 负责监测预警互联网涉我县金融信息等业务。 | 《石家庄市人民政府办公室关于进一步明确职责分工加强地方金融监 | |

| 序号 | 管理 事项 | 涉及部门 | 职责分工 | 相关依据 | 备注 |
|----|----------|--------|--|--|----|
| | | | | 管的贯彻落实意见》（石政办函〔2020〕24号） | |
| | | 人行无极支行 | 对金融机构报告的涉嫌非法集资可疑交易线索，通过调查未排除非法集资嫌疑的，及时向公安机关移交线索；对互联网金融从业机构落实客户资金第三方存管制度情况实施监管；牵头负责监管互联网金融从业机构履行反洗钱义务；配合县处非办做好跨界非法集资行为的性质认定；负责监管和依法查处本行政区域内互联网支付机构涉嫌非法集资活动。 | 《石家庄市人民政府办公室关于进一步明确职责分工加强地方金融监管的贯彻落实意见》（石政办函〔2020〕24号） | |

| 序号 | 管理 事项 | 涉及部门 | 职责分工 | 相关依据 | 备注 |
|----|----------|----------|--|--|----|
| | | 住建局 | 负责监管分管领域市场主体的经营行为,协助查处分管领域的涉嫌非法集资活动。 | 《石家庄市人民政府办公室关于进一步明确职责分工加强地方金融监管的贯彻落实意见》(石政办函〔2020〕24号) | |
| | | 农业农村局 | 负责监管农民专业合作社和分管领域市场主体的经营行为,协助查处分管领域的涉嫌非法集资活动。 | 《石家庄市人民政府办公室关于进一步明确职责分工加强地方金融监管的贯彻落实意见》(石政办函〔2020〕24号) | |
| | | 自然资源和规划局 | 负责监管分管领域市场主体的经营行为,协助查处分管领域的涉嫌非法集资活动。 | 《石家庄市人民政府办公室关于进一步明确职责分工加强地方金融监管的贯彻落实意见》(石政办函 | |

| 序号 | 管理 事项 | 涉及部门 | 职责分工 | 相关依据 | 备注 |
|----|----------|------|--------------------------------------|---|----|
| | | | | (2020) 24号) | |
| | | 教育局 | 负责监管分管领域市场主体的经营行为,协助查处分管领域的涉嫌非法集资活动。 | 《石家庄市人民政府办公室关于进一步明确职责分工加强地方金融监管的贯彻落实意见》(石政办函(2020) 24号) | |
| | | 民政局 | 负责监管分管领域市场主体的经营行为,协助查处分管领域的涉嫌非法集资活动。 | 《石家庄市人民政府办公室关于进一步明确职责分工加强地方金融监管的贯彻落实意见》(石政办函(2020) 24号) | |
| | | 水利局 | 负责监管分管领域市场主体的经营行为,协助查处分管领域的涉嫌非法集资活动。 | 《石家庄市人民政府办公室关于进一步明确职责分工加强地方金融监管的贯彻落实意见》(石政办函 | |

| 序号 | 管理 事项 | 涉及部门 | 职责分工 | 相关依据 | 备注 |
|----|----------|------|--------------------------------------|---|----|
| | | | | (2020) 24号) | |
| | | 卫健局 | 负责监管分管领域市场主体的经营行为,协助查处分管领域的涉嫌非法集资活动。 | 《石家庄市人民政府办公室关于进一步明确职责分工加强地方金融监管的贯彻落实意见》(石政办函(2020) 24号) | |

无极县人民政府办公室职责任务清单

| 序号 | 内设机构名称 | 对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构职责 | 序号 | 内设机构细化分解工作任务 | 备注 |
|----|--------|--|----|--|----|
| 1 | 综合一股 | <p>协助县政府领导组织起草或审核上报市政府、市政府办公室和致函市政府各部门的公文，以及以县政府、县政府办公室名义发布的公文；负责县政府、县政府办公室日常公文办理。</p> <p>研究县政府各部门和各乡镇政府请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导审批。</p> <p>负责承办县政府提请人大常委会任免议案和提请县政府任命工作人员的行政手续。</p> <p>根据县政府工作部署，单独或组织、协同有关方面起草、修改县政府有关重要文件、报告、讲话。负责《县政府工作报告》的起草与组织协调工作。</p> <p>组织协调县政府参事选聘工作，为参事履行职责提供保障和服务，组织县政府参事开展调查研究、参政议政。负责县政府决策咨询顾问的服务、协调、保障等日常工作。</p> <p>对我县改革开放和经济社会发展中重大问题进行调查研究，提出政策性建议。</p> <p>组织各乡镇和县政府各部门围绕县委县政府确定的重要课题协作攻关。</p> <p>对经济形势跟踪研究，收集、分析、整理、研判和报送经济社会发展中重要信息、动态，为县政府决策提供建议和咨询。</p> <p>根据县政府工作部署和县政府领导要求，组织专题调研，及时反映情况，提出建议。</p> <p>协助县政府领导组织落实会议决定事项。</p> <p>传达和督促落实县政府领导工作要求。</p> | 1 | 协助县政府主要领导联系审计等方面工作； | |
| | | | 2 | 负责了解、掌握和综合全县重要情况； | |
| | | | 3 | 负责县政府常务会、党组会、县长办公会的准备、会务、记录以及会议纪要的起草等工作； | |
| | | | 4 | 负责县政府各类会议纪要的审修、把关、制发等工作； | |
| | | | 5 | 负责县政府办公室文件的审核把关、核发工作； | |
| | | | 6 | 负责县政府主要领导交办事项的办理、督查、反馈、登记工作； | |
| | | | 7 | 负责机关和所属单位的党建、宣传、思想政治、精神文明建设及群团工作； | |
| | | | 8 | 负责向省办、市办报送信息。 | |
| | | | 9 | 围绕县政府重点工作和领导关注的重点问题，深入实际，搞好调查研究，提出政策性建议。 | |
| | | | 10 | 负责市政府和县政府各领导批示的督办、反馈工作。 | |
| | | | 11 | 负责县长综合性讲话和政府有关综合材料的起草或组织撰写工作。 | |
| | | | 12 | 负责分管领导各类文稿的起草、审修工作 | |

| 序号 | 内设机构名称 | 对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构职责 | 序号 | 内设机构细化分解工作任务 | 备注 |
|----|--------|---|----|---|----|
| | | 组织起草县政府领导重要讲话和其他重要文稿。 | | | |
| 2 | 综合二股 | <p>根据县政府工作部署和县政府领导要求，组织专题调研，及时反映情况，提出建议。</p> <p>协助县政府领导组织落实会议决定事项。</p> <p>传达和督促落实县政府领导工作要求。</p> <p>组织起草县政府领导重要讲话和其他重要文稿。</p> <p>贯彻落实党中央和省市、县关于地方金融监管工作的方针政策和决策部署，坚持和加强党对地方金融监管工作的集中统一领导。</p> <p>研究分析全县金融形势和金融业发展重大问题，研究拟订全县金融业发展规划，提出促进和加强金融业发展的建议；组织开展政府与金融机构合作、金融机构和企业对接，协调金融业与全县经济社会发展的衔接，支持服务实体经济发展。</p> <p>负责联系中央金融驻无极监管部门和驻无极金融机构，协调做好金融运行中涉及地方政府配合的相关工作。</p> <p>协调引进金融机构，统筹协调全县金融功能区规划、建设和发展；协调推进金融服务民生、金融人才队伍、金融生态环境、金融信用体系建设。</p> <p>拟订地方金融机构改革发展意见并组织实施；组织协调新设立的地方法人金融机构的谋划、筹建、申报等前期工作，推进全县农村信用社改革工作。</p> <p>负责促进全县资本市场的改革、培育和发展，制定推进多层次资本市场建设的政策措施；协调推动、培育推荐企业挂牌上市，联系和服务资本市场中介机构，协调推动上市公司重组、兼并和再融资；牵头全县直接融资工作。</p> <p>负责全县地方金融组织监督管理工作。承担小额贷款公司、融资担保公司、典当行、融资租赁公司、商业保理公司、地方资产管理公司、地方金融控股集团等地方金融组织的监督管理、规范发展和风险处置工作；指导协调有关部门和乡（镇）做好投资公司、开展信用互助的农民专业合作社、社会众筹</p> | 1 | 协助县政府分管领导联系发展改革、财政、行政审批、人力资源和社会保障、项目建设、民营经济、统计、地方金融监管、审计、保险、体改、皮革后整饰产业园建设等方面的工作 | |
| | | | 2 | 负责地方金融监督管理局（金融工作办公室）相关工作 | |
| | | | 3 | 负责分管领导各类文稿的起草、审修工作；负责上级及分管领导批示、交办事项的办理、督查、反馈、登记工作 | |
| | | | 4 | 围绕县政府重点工作和领导关注的重点问题，深入实际，搞好调查研究，提出政策性建议 | |
| | | | 5 | 承担机关和所属单位党风廉政建设具体工作 | |
| | | | 6 | 负责向省办、市办报送信息。 | |
| | | | 7 | 围绕县政府重点工作和领导关注的重点问题，深入实际，搞好调查研究，提出政策性建议。 | |

| 序号 | 内设机构名称 | 对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构职责 | 序号 | 内设机构细化分解工作任务 | 备注 |
|----|--------|--|----|---|----|
| | | <p>机构、地方各类交易场所的监督管理和规范发展，配合做好风险处置工作；统筹协调互联网金融、民间融资等新型金融业态的监督管理和风险处置工作；负责网络借贷信息中介机构的审核工作。</p> <p>依照权限做好地方金融组织的设立、合并、分立以及各类重大事项变更的审核和备案工作。</p> <p>组织协调防范和处置化解地方金融风险工作，牵头做好全县金融风险的监测预警、宣传教育、排查化解等工作；负责全县金融突发事件应急机制建设，协调配合有关部门依法做好非法金融案件的调查处理、善后处置和金融稳定工作。</p> <p>协调有关部门依法做好防范和处置非法集资以及社会稳定工作。负责做好地方金融消费者权益保护工作。</p> | 8 | 负责市政府和县政府各领导批示的督办、反馈工作。 | |
| | | | 9 | 负责县长综合性讲话和政府有关综合材料的起草或组织撰写工作。 | |
| | | | 10 | 负责分管领导各类文稿的起草、审修工作 | |
| 3 | 综合三股 | <p>根据县政府工作部署和县政府领导要求，组织专题调研，及时反映情况，提出建议。</p> <p>协助县政府领导组织落实会议决定事项。</p> <p>传达和督促落实县政府领导工作要求。</p> <p>组织起草县政府领导重要讲话和其他重要文稿。</p> <p>研究县政府各部门和各乡镇政府请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导审批。</p> | 1 | 协助县政府分管领导联系农业农村、水利、清洁能源、煤改气煤改电等方面的工作 | |
| | | | 2 | 负责分管领导各类文稿的起草、审修工作 | |
| | | | 3 | 负责上级及分管领导批示、交办事项的办理、督查、反馈、登记工作 | |
| | | | 4 | 围绕县政府重点工作和领导关注的重点问题，深入实际，搞好调查研究，提出政策性建议 | |
| | | | 5 | 负责向省办、市办报送信息 | |
| 4 | 综合四股 | <p>根据县政府工作部署和县政府领导要求，组织专题调研，及时反映情况，提出建议。</p> <p>协助县政府领导组织落实会议决定事项。</p> <p>传达和督促落实县政府领导工作要求。</p> <p>组织起草县政府领导重要讲话和其他重要文稿。</p> <p>研究县政府各部门和各乡镇政府请示县政府的事项，提出审核意见，报县政</p> | 1 | 协助县政府分管领导联系教育、文化旅游、体育等方面的工作 | |
| | | | 2 | 负责分管领导各类文稿的起草、审修工作 | |
| | | | 3 | 负责上级及分管领导批示、交办事项的办理、督查、反馈、登记工作 | |
| | | | 4 | 围绕县政府重点工作和领导关注的重点问题，深 | |

| 序号 | 内设机构名称 | 对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构职责 | 序号 | 内设机构细化分解工作任务 | 备注 |
|----|--------|--|----|---|----|
| | | 府领导审批。 | | 入实际，搞好调查研究，提出政策性建议 | |
| | | | 5 | 负责向省办、市办报送信息 | |
| 5 | 综合五股 | 根据县政府工作部署和县政府领导要求，组织专题调研，及时反映情况，提出建议。 协助县政府领导组织落实会议决定事项。 传达和督促落实县政府领导工作要求。 组织起草县政府领导重要讲话和其他重要文稿。 研究县政府各部门和各乡镇政府请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导审批。 | 1 | 协助县政府分管领导联系住房和城乡建设、自然资源、交通运输、应急管理、环城水系工程建设、邮政、通讯、公安、司法、退役军人、民族宗教等方面工作 | |
| | | | 2 | 负责分管领导各类文稿的起草、审修工作 | |
| | | | 3 | 负责上级及分管领导批示、交办事项的办理、督查、反馈、登记工作 | |
| | | | 4 | 围绕县政府重点工作和领导关注的重点问题，深入实际，搞好调查研究，提出政策性建议 | |
| | | | 5 | 负责向省办、市办报送信息 | |
| 6 | 综合六股 | 根据县政府工作部署和县政府领导要求，组织专题调研，及时反映情况，提出建议。 协助县政府领导组织落实会议决定事项。 传达和督促落实县政府领导工作要求。 组织起草县政府领导重要讲话和其他重要文稿。 研究县政府各部门和各乡镇政府请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导审批。 | 1 | 协助分管领导联系生态环境、市场监管、京津冀协同发展、供电、商务、招商引资、气象等方面工作 | |
| | | | 2 | 负责分管领导各类文稿的起草、审修工作 | |
| | | | 3 | 负责上级及分管领导批示、交办事项的办理、督查、反馈、登记工作 | |
| | | | 4 | 围绕县政府重点工作和领导关注的重点问题，深入实际，搞好调查研究，提出政策性建议 | |
| | | | 5 | 负责向省办、市办报送信息 | |
| 7 | 综合七股 | 根据县政府工作部署和县政府领导要求，组织专题调研，及时反映情况，提出建议。 协助县政府领导组织落实会议决定事项。 传达和督促落实县政府领导工作要求。 | 1 | 协助分管领导联系民政、卫生健康、医疗保障、残联等方面工作 | |
| | | | 2 | 负责分管领导各类文稿的起草、审修工作 | |
| | | | 3 | 负责上级及分管领导批示、交办事项的办理、督 | |

| 序号 | 内设机构名称 | 对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构职责 | 序号 | 内设机构细化分解工作任务 | 备注 |
|----|--------|--|----|---|----|
| | | 组织起草县政府领导重要讲话和其他重要文稿。 研究县政府各部门和各乡镇政府请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导审批。 | | 查、反馈、登记工作 | |
| | | | 4 | 围绕县政府重点工作和领导关注的重点问题，深入实际，搞好调查研究，提出政策性建议 | |
| | | | 5 | 负责向省办、市办报送信息 | |
| 8 | 提案公开股 | 组织承办人大代表建议和政协委员提案工作。 负责推进、指导、协调、监督、考核评估全县政务公开和政府信息公开工作。 | 1 | 贯彻落实国家、省市关于政务公开工作的方针政策 | |
| | | | 2 | 负责全县政府系统政务公开、政府信息公开工作的推进、指导、协调 | |
| | | | 3 | 负责全县政务公开工作制度化、标准化、信息化建设和监督检查、考核评估工作 | |
| | | | 4 | 负责办理县及上级人大代表建议和政协委员提案的立案审查、交办、督办、答复、走访和代表委员视察工作 | |
| | | | 5 | 承办人大代表、政协委员来信来访办理工作 | |
| | | | 6 | 参与县政府领导与市县人大代表、县政协委员对话活动联络服务工作 | |
| 9 | 信息股 | 负责县政府和县政府办公室领导文件的分送、传阅、保管、归档、立卷工作； 负责县政府和县政府办公室档案管理、保密、密件传递、机要通信收发、机要文件交换管理工作； 负责各级各类文件、资料的收发、清退、销毁工作； 负责办理市长公开电话交办的各项事宜；负责信息的统筹、汇总、上报。 | 1 | 负责县政府和县政府办公室领导文件的分送、传阅、保管、归档、立卷工作 | |
| | | | 2 | 负责县政府和县政府办公室档案管理、保密、密件传递、机要通信收发、机要文件交换管理工作 | |
| | | | 3 | 负责各级各类文件、资料的收发、清退、销毁工作 | |
| | | | 4 | 负责办理市长公开电话交办的各项事宜；负责信息的统筹、汇总、上报 | |
| 10 | 人防股 | 贯彻落实党中央和省市、县关于人防工作的方针政策和决策部署，坚持和加 | 1 | 负责行政执法综合管理 | |

| 序号 | 内设机构名称 | 对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构职责 | 序号 | 内设机构细化分解工作任务 | 备注 |
|----|--------|---|----|---|----|
| | | <p>强党对人防工作的集中统一领导。</p> <p>贯彻党和国家人民防空方针政策，落实人民防空法律法规和规章。拟定人民防空政府规章草案。</p> <p>拟订全县人民防空发展规划、年度工作计划并组织实施，会同有关部门编制重要经济目标防护建设总体规划，参与编制城市地下空间开发利用规划，组织编制人民防空建设规划，组织编制人民防空工程、人口疏散地域（基地）、人民防空信息化等规划并督导落实；审核城市总体规划中人民防空内容。</p> <p>按照国家人民防空城市等级划分标准，落实防护建设要求；负责人民防空工程建设技术、质量管理，负责人民防空工程维护与使用管理，落实城市地下空间开发利用兼顾人民防空要求；负责组织县直机关战时人口疏散地域（基地）建设，指导重要经济目标单位落实防护建设要求。</p> <p>负责制定县人民防空指挥部服务保障计划并组织实施，负责县级指挥场所和设施设备建设、使用和管理，拟订县级防空计划方案；指导群众防空组织建设。</p> <p>组织开展全县人民防空信息化建设，组织开展人民防空警报体系建设和警报试鸣工作，协调利用军队和地方通信网保障人民防空通信警报工作。</p> <p>制订人民防空训练演练计划，组织训练演练和考核。会同有关部门和单位开展防空防灾宣传教育，普及防空防灾知识，提高群众防护技能。</p> <p>负责编制本级人民防空预、决算，组织开展本级人民防空建设项目内部审计，负责本级人民防空国有资产管理。</p> <p>组织开展人民防空机关“准军事化”建设。</p> <p>战时组织开展人民防空空情信息保障、防空袭警报发放、群众疏散掩蔽、重要经济目标防护、消除空袭后果行动。配合要地防空、城市防卫作战。协助有关部门恢复城市生产、生活秩序。完成县人防指挥部赋予的其他任务。</p> <p>指导各乡（镇）编制人民防空建设规划、人口疏散地域（基地）建设规划、制定人民防空指挥体系建设和防空计划方案，利用人民防空工程和人口疏散</p> | 2 | 负责人防工程行政执法、行政监督 | |
| | | | 3 | 负责指挥动员执法监督检查 | |
| | | | 4 | 负责战备信息执法监督检查 | |
| | | | 5 | 拟定全县人民防空管发展规划，年度工作计划并组织实施 | |
| | | | 6 | 组织编制人民防空工程规划并督导落实 | |
| | | | 7 | 参与重要经济目标防护建设总体规划、城市地下空间开发利用规划编制组织工作，审核城市总体规划中人民防空内容 | |
| | | | 8 | 组织编制人口疏散地域（基地）、人民防空信息化等规划并督导落实 | |
| | | | 9 | 按照国家人民防空城市登记划分标准，落实防护建设要求 | |
| | | | 10 | 负责人民防空工程建设技术、质量管理 | |
| | | | 11 | 指导城市地下空间开发利用，落实城市地下空间开发利用兼顾人防要求 | |
| | | | 12 | 指导重要经济目标单位落实防护建设要求 | |
| | | | 13 | 负责人防工程的维护、使用管理和安全生产工作 | |
| | | | 14 | 负责组织县直机关战时人口疏散地域（基地）建设 | |
| | | | 15 | 负责制定县人民防空指挥部服务保障计划并组织实施负责县级指挥场所和设施设备建设、使用和管理 | |

| 序号 | 内设机构名称 | 对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构职责 | 序号 | 内设机构细化分解工作任务 | 备注 |
|----|--------|---|----|--|----|
| | | 地域（基地）建设防空防灾应急避难场所，做好人民防空信息系统建设、使用、维护和管理等工作。 | 16 | 拟定县级防空计划方案，组织开展全县人民防空信息化建设，组织开展人民防空警报体系建设和警报试鸣工作 | |
| | | | 17 | 协调利用军队和地方通讯网保障人民防空通信警报工作。 | |
| 11 | 行政股 | <p>负责县政府会议的准备和服务工作。 负责县政府值班工作，及时报告重要情况。 负责县政府机关国内政务接待工作。 贯彻执行党和国家对外方针政策、涉港澳方针政策和法律法规。贯彻执行县委县政府外事、港澳工作的决策部署，拟定全县外事、港澳工作规定。 （三十五）贯彻执行和协调推进全县对外交流合作规划和部署，对全县外事工作履行综合归口管理职能。 （三十六）承担我县涉港澳事务综合性工作，负责我县与港澳的交往。 （三十七）承办县领导对外交往事宜，会同有关部门推动全县各领域对外交往。 （三十八）负责指导和管理全县因公出国、赴港澳工作。 （三十九）负责重要外宾邀请、报批工作，组织接待来访的党宾、国宾、政要等重要外宾及外国驻华外交人员。 （四十）负责我县境外机构和公民领事保护协调工作，统筹管理我县邀请外国人来华签证工作，会同或配合有关部门处理我县的涉外事务。 （四十一）办理来我县采访的外国记者相关事务，会同有关部门办理港澳记者来我县采访的有关事宜，会同有关部门开展对外宣传工作。 （四十二）统筹协调全县友好城市工作，指导无极县人民对外友好协会的工作。 （四十三）根据县政府工作部署，承担或参与县政府重要政策的调查研究工作。</p> | 1 | 负责县政府办公室日常工作的综合协调和对外联络等工作； | |
| | | | 2 | 负责机关办公用房、办公用品的采购发放、车辆管理等后勤保障工作； | |
| | | | 3 | 负责县政府、县政府办公室机关财务、国有资产管理 and 内部审计工作； | |
| | | | 4 | 负责县政府、县政府办公室总值班工作，指导、督促、检查全县政府系统的值班工作； | |
| | | | 5 | 负责机关和所属单位机构编制、人事管理等工作； | |
| | | | 6 | 负责离退休干部、机关老干部服务工作； | |
| | | | 7 | 负责各乡镇人民政府、县政府各部门主要负责同志外出报备的办理工作； | |
| | | | 8 | 配合有关部门做好群众来信来访的接待处理工作； | |
| | | | 9 | 负责县委外事工作委员会办公室相关工作； | |
| | | | 10 | 负责县政府、县政府办公室印信管理和使用工作 | |

| 序号 | 内设机构名称 | 对应部门“三定”规定 主要职责及内设机构职责 | 序号 | 内设机构细化分解工作任务 | 备注 |
|----|--------|--|----|---|----|
| 12 | 政府督查室 | 负责中央、省、市、县制定的重大方针、政策和重要工作部署贯彻执行情况的督促检查；负责抓好政府重要会议、决议、决定和重大决策、重要工作部署的落实、重点工作的分解立项和督导落实；负责省、市政府领导通知重要批示及上级领导机关交办有关事项的交办、查办、催办和反馈；负责政府领导通知重要批示和要求查办落实的有关事项以及办公室领导同志皮瓣要结果的事项；围绕政府关注的重点问题及决策落实中的难点问题开展督导调研，并提出对策决议；完成领导交办的其它工作任务。 | 1 | 负责中央、省、市、县制定的重大方针、政策和重要工作部署贯彻执行情况的督促检查； | |
| | | | 2 | 负责抓好政府重要会议、决议、决定和重大决策、重要工作部署的落实、重点工作的分解立项和督导落实； | |
| | | | 3 | 负责省、市政府领导通知重要批示及上级领导机关交办有关事项的交办、查办、催办和反馈； | |
| | | | 4 | 负责政府领导通知重要批示和要求查办落实的有关事项以及办公室领导同志皮瓣要结果的事项； | |
| | | | 5 | 围绕政府关注的重点问题及决策落实中的难点问题开展督导调研，并提出对策决议； | |
| | | | 6 | 完成领导交办的其它工作任务。 | |