

基本信息:

办公时间	上午: 08:30-11:30 下午: 13:30-17:00
联系电话	0533-3987011
办公地址	淄博高新区鲁泰大道 127 号
邮箱	bsstkjyq@zb.shandong.cn
传真电话	0533-3987011
邮政编码	255000
咨询投诉电话	0533-3987069
信访接待时间	上午: 08:30-11:30 下午: 13:30-17:00 周一至周五或法定节 假日除外
信访接待地点	淄博高新区鲁泰大道 127 号宝山管理中心办公楼 8201 室

领导分工:

	
姓名	杜振江
职务	淄博宝山生态科技园管理服务中心党委书记、主任
分工	主持管理中心全面工作; 负责组织人事、财政审计工作; 分管财政运行部。
简历	杜振江, 男, 汉族, 1975 年 7 月出生, 中共党员, 大学学历。
	
姓名	邢栋
职务	淄博宝山生态科技园管理服务中心党委副书记
分工	协助杜振江同志抓好党的建设、意识形态、村居财务管理、

	安全生产、环境保护等工作；负责精神文明、信息宣传、社会治理、社会治安、信访维稳、应急管理等工作。
简历	邢栋，男，汉族，1988年11月出生，中共党员，大学学历。
	
姓名	孟庆军
职务	淄博宝山生态科技园管理服务中心六级职员
分工	分管规划建设部、综合执法办公室。
简历	孟庆军，男，汉族，1964年11月出生，中共党员，大学学历。
	
姓名	邢克
职务	淄博宝山生态科技园管理服务中心党委委员、纪委书记，高新区监工委派宝山生态科技园区监察室主任
分工	分管党风廉政建设和反腐败工作、巡察工作、监察工作；主持纪委、监察室工作；指导协调巡视、巡察整改工作。
简历	邢克，男，汉族，1981年8月出生，中共党员，大学学历。
	
姓名	黄永刚
职务	淄博宝山生态科技园管理服务中心党委委员、副主任
分工	负责安全生产和环境保护等工作；分管安全生产监管部；联系高新区环保局、高新区消防救援大队。
简历	黄永刚，男，汉族，1975年3月出生，中共党员，大学学历。

姓名	 解超
职务	淄博宝山生态科技园管理服务中心党委委员、副主任
分工	分管农业农村部，分管三资管理工作、乡村振兴工作。
简历	解超，男，汉族，1974年10月出生，中共党员，大学学历。
姓名	 王清
职务	淄博宝山生态科技园管理服务中心党委委员、副主任
分工	分管党建工作部。
简历	王清，女，汉族，1974年3月出生，中共党员，在职研究生学历。
姓名	 张凤霞
职务	（挂）淄博宝山生态科技园管理服务中心党委委员
分工	负责机关日常运行、精神文明建设、信息宣传、政务服务便民热线等工作；分管办公室。
简历	张凤霞，女，汉族，1971年1月出生，中共党员，大专学历。
姓名	 邢玉芝
职务	（挂）淄博宝山生态科技园管理服务中心党委委员
分工	分管产业发展部、统计管理部。

简历	邢玉芝，女，汉族，1969年7月出生，中共党员，大学学历。
姓名	姜峰 
职务	淄博宝山生态科技园管理服务中心党委委员
分工	分管综治中心。
简历	姜峰，男，汉族，1985年10月出生，中共党员，研究生学历。
姓名	桑梯 
职务	社会事务部主任，列席宝山生态科技园管理服务中心党委会
分工	协助杜振江同志分管社会事务部、便民服务中心工作。
简历	桑梯，男，汉族，1972年2月出生，中共党员，大学学历。

机构职能：

- 1、负责制定管理中心发展规划、年度计划和管理规定并组织实施
- 2、受高新区工委委托，负责管理中心辖区党的基层组织建设
- 3、受高新区工委、管委会委托，行使对管理中心辖区的行政及社会管理职能
- 4、负责管理中心内招商引资及项目协调服务、项目落地推进工作
- 5、会同有关部门组织拟订旧村改造及村镇规划建设管理，并负责协调监督实施，负责征地拆迁的协调和服务工作
- 6、指导协调管理中心经济结构与布局调整及经济管理工作，负责减轻农民负担的监督管理，负责管理中心内农业、农机、畜牧、农业综合开发、农业综合服务及加快都市农业发展工作
- 7、负责管理中心内便民服务工作
- 8、负责管理中心社会稳定工作
- 9、完成工委、管委会交办的其他各项工作

内设机构：

办公室

负责协调机关日常工作；负责综合性文稿的起草工作；负责机关文电、信息、宣传、调研、政策研究、信息化建设、机关文书档案、保密、机要通讯、安全保卫、督查督办、会议组织、精神文明建设等工作；负责“12345”政务服务热线转办件处理工作；负责本单位改革创新相关工作；负责后勤事务管理、食堂及物业管理工作；负责分管领域安全生产监督管理及环保工作；完成中心党委交办的其他工作。

联系电话：0533-3987011

党建工作部

负责干部、人事、人才、统战、老干部、工会、妇联、共青团、人大、政协等工作；组织本单位干部队伍建设，干部培训教育工作；负责辖区党建和基层组织建设工作；负责村级民主规范化建设，督导各村落实相关会议制度，做好村“两委”成员的日常管理和教育培训；指导各党组织发展党员、开展党员教育管理工作；负责村居党员教育管理的培训和考核；负责协调年终考核相关工作；负责分管领域安全生产监督管理及环保工作；完成中心党委交办的其他工作。

联系电话：0533-3987037

产业发展部

指导协调中心经济结构与布局调整及经济管理工作；制定并组织实施农业、工业和服务业等经济发展规划；负责企业技术改造、节能降耗、能源综合利用及运行情况分析，协助做好新旧动能转换推进工作；负责工业项目占地地上附着物清点、补偿、清理工作；协调与经济发展相关的其他工作；负责分管领域安全生产监督管理及环保工作；完成中心党委交办的其他工作。

联系电话：0533-3987026

农业农村部

负责贯彻执行上级关于农业农村发展方针、政策；负责辖区乡村振兴战略的实施和巩固拓展脱贫攻坚成果；负责组织实施“三农”工作战略、规划，落实“三农”相关政策，协调解决“三农”工作重大问题；承担农业产业化示范引导和推进产业结构调整，促进地方特色产业发展等工作；负责农业、农机、果品、蔬菜、畜牧兽医等新技术、新品种的试验、示范、技术培训、指导和推广；负责做好动植物疾病防控、农产品质量监管等方面的工作；负责农业、农机、畜牧、农业综合开发等业务工作；负责农业综合服务及加快都市农业发展工作；负责农产品质量安全检测、畜牧异味整治等工作；负责防汛抗旱、三秋三夏防火、图斑整治工作；负责分管领域安全生产监督管理及环保工作；完成中心党委交办的其他工作。

联系电话：0533-3780126

社会事务部

根据党和国家的方针、政策和社会各项事务主管部门的有关规定，制定各项社会事业工作计划；负责组织开展城乡社会救济、济困等社会救助工作；负责做好救灾、救济、低保、五保、医疗救助、殡葬、婚姻等日常工作；负责做好文化、卫生健康、计生、体育、旅游和文物管理工作；协调并抓好与社会事务相关的其他工作；负责分管领域安全生产监督管理及环保工作；完成中心党委交办的其他工作。

联系电话：0533-3987037

便民服务中心

负责落实“一次办好”改革要求，做好上级下放行政审批服务事项的承接和调整，做好本级政务服务事项的梳理、整合、集中进驻，并对办理情况进行跟踪和督办；处理服务中心日常事务，对进入中心的各窗口及其工作人员进行日常管理和监督；负责人力资源和社会保障等服务工作；负责与村（社区）便民服务站（中心）的联系，指导村（社区）便民服务站（中心）日常工作及业务办理；负责村级公章代理、村（居）民事务代办工作；完成中心党委交办的其他工作。

联系电话：0533-3987039

财政运行部

负责编制并监督财政预算、决算执行情况；负责财务预算内外收支组织管理，上级投入各项资金核算与管理，承担财政管理预算内外资金的分配调度、资产及财务规范化管理，负责中心及村（社区）集体经济收支审计和干部离任审计工作；负责中心村级土地资金、新村建设资金的管理等工作；完成中心党委交办的其他工作。

联系电话：0533-3987075

三资管理中心

负责村级资金、资产、资源的清查、认定评估工作受村组委托统代管村级账目和银行账户；负责村级资产、资源台账和经济合同的登记，编制、归档工作；对各村级资金、资产、资源实行动态管理，指导各村报账员的工作，做好村级“三资”的账务管理、会计报表的编制和日常业务处理工作；负责审核原始凭证，正确填制记账凭证，如实登记账饰，做到手续完备，账证、账表、账实相符；负责村级“三资”的审核工作、监督“三资”民主决策过程；协助园区纪委对“三资”管理使用中的违纪违法行为开展调查工作；完成中心党委交办的其他工作。

联系电话：0533-3780171

规划建设部

按照管理权限，负责限额以下建设工程质量安全监管工作，协助上级有关部门做好限额以上建设工程质量安全监管工作；负责辖区内规划建设管理、村（社区）规划建设管理、棚户区 and 危房改造、生活污水和垃圾处理等公共设施建设管理、人居环境改善、水利、环卫一体化等方面的工作；负责征地拆迁的协调和服务工作；负责城建项目占地地上附着物清点、补偿、清理工作；负责美丽乡村建设；负责做好道路路域综合整治等工作；负责燃气安全管理；负责铁路沿线综合整治；负责农村房屋隐患排查整治；负责社区物业管理；负责森林防火工作；负责分管领域安全生产监督管理及环保工作；完成中心党委交办的其他工作。

联系电话：0533-3987089

综治中心

负责政法综治信访维稳相关工作，负责制定综治维稳应急预案；组织开展社会治理、平安建设、社会治安、群众信访、反邪教、国家安全人民防线建设等有关工作；负责社会治安防控体系建设、矛盾纠纷多元化解、社会稳定风险评估、社区戒毒康复等工作；做好各类重点人员、群体的排查稳控、矛盾化解

和思想工作；协调、指导推动辖区内网格化管理工作的落实；负责辖区内民兵日常管理工作，做好兵役登记和征兵工作；负责优抚、退役军人事务管理工作；负责分管领域安全生产监督管理及环保工作；完成中心党委交办的其他工作。

联系电话：0533-3987069

安全生产监管部

贯彻落实上级安全生产工作部署，对辖区内企业安全生产工作进行综合监督管理，分析和研判安全生产形势，建立健全安全生产工作监管协调机制，组织开展和配合做好安全生产监督检查和重点行业领域专项整治工作；牵头对接安委办工作。牵头辖区生态环境保护工作，配合上级环保部门抓好企业日常监督检查，协助上级环保部门做好环境违法问题的调查、核实、处理；牵头生态环境问题投诉、举报、信访的调查处置；负责组织辖区环境保护网格化监管；完成中心党委和上级部门交办的其他工作。

联系电话：0533-3987081

统计管理部

负责工业、农业、服务业、固定资产投资等综合统计报表的编制、运行情况的分析以及统计数据的汇总和上报工作；负责中心经济运行情况调研，分析预测及各类、各项相关经济指标的统计工作，建立健全基层统计台账、资料；完成中心党委交办的其他工作。

联系电话：0533-3987055

综合执法办公室

负责辖区内综合执法的应急指挥、重大复杂案件的统筹协调工作；统筹协调区内公安、司法、市场监管、综合行政执法等市、区直部门派驻（出）执法队伍及中心安全生产监管部等所有执法力量，开展联合执法；负责综合行政执法的日常管理和考核评价；完成中心党委交办的其他工作。

联系电话：0533-3780130