

石家庄市井陘矿区交通运输局职责任务清单

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具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
1	办公室	负责机关和所属单位日常工作的综合协调和督查督办，负责机关文电、会务、机要、保密、档案、信息、信访、政务公开、后勤保障等工作，负责起草机关重要文件、综合文稿和领导讲话。承办人大代表建议、政协委员提案答复工作。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等工作，承担机关和所属单位党风廉政建设	1	负责局收文工作。	
			2	负责局发文工作。	
			3	负责公章使用管理工作。	
			4	负责局党组(扩大)会、局专题会组织工作。	
			5	负责综合性活动组织工作。	
			6	负责综合性文稿起草工作。	
			7	负责机要文件管理工作。	
			8	负责媒体信息发布工作。	
			9	负责人大建议政协提案办理工作。	
			10	负责档案管理工作。	
			11	负责机关后勤工作。	
			12	负责车辆管理工作。	
			13	负责市民热线办理工作。	

		具体工作。负责机关老干部服务工作，指导所属单位老干部服务工作。按照《工会法》和工会章程组织开展各项工作，突出和履行工会的四项基本职能，指导所属单位工会工作；负责交通运输行业相关产业工会工作。	14	负责纪检、巡察、“纠四风”工作。	
			15	负责机关党建、党风廉政工作。	
			16	负责工会、妇联工作。	
			17	负责创建卫生城创建活动及搜集整理各类资料。	
			18	完成领导交办的其他工作。	
2	综合规划股	编制全区综合交通运输体系规划并组织实施；拟定全区交通运输中长期发展规划和年度计划并组织实施；负责交通运输基础设施建设项目的前期工作和后期结算审计报送工作；负责公路建设市场、招投标、资质、信用、工程质量、工程造价监督管理等工作；参与制定全区公路建设中长期规划和年度计划；指导协调竣	19	负责编制全区综合交通运输体系规划并组织实施。	
			20	负责拟定全区交通运输中长期发展规划和年度计划并组织实施。	
			21	负责交通运输基础设施建设项目的前期工作和后期结算审计报送工作。	
			22	负责公路建设市场、招投标、资质、信用、工程质量、工程造价监督管理等工作。	
			23	参与制定全区公路建设中长期规划和年度计划。	
24	负责对公路新建、改建、大中修及专项养护等项目的初步设计、施工图设计和设计				

		(交)工验收;负责农村公路的行业管理;配合做好国防交通有关工作。		变更的审核、报批。	
			25	指导协调竣(交)工验收。	
			26	争取上级公路建设补助资金工作。	
3	财务人 事股	负责机关财务、国有资产管理工 作;指导、监督所属单位财务、 国有资产管理工。制定区本级 交通运输行业投融资计划;负责 交通运输资金的筹措、管理、财 务监督检查及外汇、信贷等工 作;承担交通运输行业财政预算 资金的绩效监督和管理工。负 责对机关和所属单位的财政收 支、财务收支等重要经济活动进 行审计监督;负责所属单位领导 班子主要负责人离任经济责任 审计工;负责监督区本级交通 运输系统国有资产经营管理工 作;指导、监督交通运输系统内 部审计工。负责机关和所属单 位的机构编制、人事管理和教育 培训工;负责所属单位领导班 子建设和科级干部管理;负责交 通运输行业人才队伍建设工, 会同有关部门,组织交通运输行 业专业技术职务评聘,工勤人员 技术等级培训考试、考核工, 负责交通运输系统业务技能培 训等工;负责交通运输行业技 能鉴定工。拟订全区交通运输	27	负责机构编制工。	
			28	负责出国(境)管理工。	
			29	负责退休审批工。	
			30	负责机关和事业单位工作人员年度考核工 作。	
			31	部门职责清单管理。	
			32	负责机关和所属单位的人事管理和教育培 训工。	
			33	组织交通运输行业专业技术职务评聘,工 勤人员技术等级培训考试、考核工。	
			34	负责机关信息化建设。	
			35	负责创城工。	
			36	编制部门预算和预算公开。	
			37	财务收支管理。	
			38	部门预算执行和调整。	
			39	编制部门决算和决算公开。	
		40	工资调整、审批和发放。		

4	政策法规股	行业科技、信息化建设和智能交通规划并监督实施；组织实施交通重大科技项目、科技合作项目和国内外科技交流；负责机关信息化建设；指导行业计算机和信息化建设工作；负责全区交通运输行业质量管理小组成果发布管理；负责科技成果鉴定和推广应用工作。	41	社保缴纳和基数调整。	
			42	资产管理。	
			43	交通系统内部审计。	
			44	预算资金绩效监督和管理。	
		45	贯彻落实交通运输方面的地方性法规、政府规章。		
		46	负责机关规范性文件合法性审核，指导交通运输行政执法体系建设；负责交通运输综合行政执法监督指导、重大案件查处和跨区域执法的组织协调工作；负责行政执法决定法制审核工作；负责开展法制宣传教育，承担行政复议、行政应诉等工作；负责交通运输行业体制改革工作。制定全区道路运输行业发展规划、专		
		47	指导交通运输综合行政执法体系建设。		
48	负责交通运输综合行政执法监督指导、重大案件查处和跨区域执法的组织协调工作。				
49	负责重大行政执法决定法制审核工作。				
50	负责开展法制宣传教育，承担行政复议、行政应诉等工作。				
51	负责交通运输行业体制改革工作。监督检查辖区内交通运输领域违法案件以及案件的审核、违法行为通知书和行政处罚决定				

		项规划；组织协调相关运输方式的合理布局 and 有效衔接；负责客货运输及站（场）经营、城市公共交通、出租汽车经营、机动车维修经营、机动车驾驶员培训、汽车租赁经营等行业管理；监督指导行业联运；负责重点物资、紧急客货运输的组织协调工作；承担有关物流市场管理；指导协调 12328 交通运输服务监督电话系统相关工作；参与运输价格和收费标准的制定；负责指导道路运输行业节能减排。		书的制作及其送达的执行工作。	
			52	负责受理辖区内交通运输领域违法案件以及案件的审核、违法行为通知书和行政处罚决定书的制作及其送达的执行工作。	
			53	负责案件处理相关信息数据的收集整理工作。	
			54	负责行政处罚案件文书的组卷、归档和保管等相关工作。	
			55	负责组织实施重大案件集体讨论工作。	
			56	协助交通局做好行政处罚案件相关的行政复议工作。	
			57	负责做好案件的移交、登记及相关证据证物的保管等工作。	
			58	负责行政处罚结果通报及信息公开等工作。	
			59	负责执法工作总结和执法统计的上报工作。	
5	安全生产监督	负责交通运输系统安全生产监督管理工作，开展安全	60	在区交通局领导下负责贯彻落实上级关于安全生产工作的政策措施，研究部署、指导协调全区交通运输系统安全生产工作，督促、检查全系统安全生产工作。	

	管理股 (应急 办公室)	生产宣传、教育和培训，依法组织或参与组织有关事故调查处理，负责交通运输行业社会治安综合治理工作；负责指导所属单位安全保卫、消防等工作；指导督促交通运输行业安全生产工作。组织协调有关安全和应急处置体系建设。	61	落实上级关于安全生产的决策部署和指示精神，安全生产方针政策、法律法规。积极开展安全生产舆论宣传和教育培训，大力宣传安全生产方针政策、典型经验、安全常识等。	
			62	依法组织对交通运输行业安全生产事故进行调查处理，在市安委会领导下参与事故调查处理。	
			63	负责指导机关安全保卫工作。在区交通局的领导下，负责贯彻落实上级关于消防安全工作的政策措施，研究部署、指导协调全区交通运输系统消防安全工作，组织进行消防安全培训、逃生疏散演练等工作。	
			64	负责指导督促行业监管单位落实监管责任推动行业企业落实主体责任。	
			65	指导督促行业监管单位、局直有关单位编制应急预案、组建应急队伍、储备应急物资、开展应急演练活动。	
6	绿化养 护股	负责全区省、区干线公路养护、管理，公路绿化项目实施及管护。	66	负责交通局绿化项目的实施。	
			67	负责干线公路小修小补工程的实施。	
			68	西环旅游路、平涉路绿化管护。	
			69	负责干线公路日常巡查。	
			70	负责干线桥梁、涵洞日常巡查。	
			71	负责管辖道路极端天气的巡查工作。	
			72	特殊时期防汛和防火巡查工作。	
			73	负责对接市处养护、防汛等工作。	
74	负责对接区交通局安排部署的各项工作。				

			75	负责省道电子地图年报工作。	
			76	负责智慧化养护平台日常信息管理。	
7	工程股	公路工程建设管理。	77	承担我区国省干线新、改建工程项目建设管理。	
			78	承担我区农村公路县乡村新改建工程项目建设管理工作和县道日常养护工作。	
8	交通运输综合执法大队	负责客运车辆的审验、报停启封、更新、转籍、变更、退出市场、被终止经营；负责道路客运班线的经营期满延续、暂停和终止；负责客运行业相关信息统计；负责监督客运企业落实道路班线客车动态监控制度；负责受理群众对客运行业举报投诉、调查取证、纠纷调解、违规教育等；负责组织开展全区道路普通货物运输经营者质量信誉考核；负	79	根据法律法规授权实施客运企业、班线日常管理。	权责清单第一类第119项、120项。
			80	负责客运企业停业、歇业。	
			81	负责道路客运班线的经营期满延续、暂停和终止。	
			82	负责客运车辆的审验、报停启封、更新、转籍、变更、退出市场、被终止经营。	权责清单第七类第2项。
			83	负责监督客运企业落实道路班线客车动态监控制度。	权责清单第三类第8项。
			84	负责客运企业的质量信誉考核。	权责清单第三类第13项。
			85	负责客运行业相关信息统计。	权责清单第四类第4项。
			86	负责受理群众对客运行业举报投诉、调查取证、纠纷调解、违规教育等。	权责清单第一类第151项、第153项、第154项。
			87	负责落实安全监管部署的客运相关工作。	
			88	负责全区汽车租赁监督管理工作。	权责清单第三类第14-16项。

	责全区道路普通货物运输车辆的新增、审验、报停启封、转籍、变更及注销业务；负责普通机动车驾驶员培训机构、机动车驾驶员培训教练场经营的备案和日常管理；负责从业人员从业资格档案的建立和管理。负责河北省违规超载企业、货运车辆和驾驶员处罚信息管理系统中运输企业的处罚落实工作；负责受理辖区内交通运输领域违法案件以及案件的审核、违法行为通知书和行政处罚决定书的制作及其送达的执行工作。	89	负责道路普通货物运输经营者监督管理。	权责清单第一类第 41 项、第 43 项、第 44 项、第 48 项、第 76 项。
		90	负责危险货物运输经营者日常管理。	权责清单第一类第 49-51 项、第 53 项、第 56 项、第 65 项、第 67 项、第 169 项。
		91	负责组织开展全区道路普通货物运输经营者质量信誉考核。	权责清单第类第 13 项。
		92	负责全区道路普通货物运输车辆的新增、审验、报停启封、转籍、变更及注销业务。	权责清单第一类第 87 项、权责清单第三类第 7 项、第 9 项。
		93	负责监督货运企业落实车辆动态监控制度。	权责清单第一类第 81-85 项、第 144 项。
		94	负责应急运输货运车辆组织保障工作。	
		95	负责全区道路货物运输行业相关信息统计。	
		96	对全区道路货物运输企业货运管理工作进行业务指导。	
		97	负责指导全区货运企业（含危险货物运输企业）安全生产的宣传工作。	权责清单第一类第 91-102 项、第 131 项、第 132 项、第 173 项。
		98	按规定组织或参与全区货运企业安全生产事故的调查处理，承担货运企业安全生产事故统计上报。	权责清单第一类第 91-102 项、第 131 项、第 132 项、第 173 项。
99	组织对货运企业安全生产情况进行暗访检查工作。	权责清单第一类第 91-102 项、第 131 项、第 132 项、第 173 项。		
100	组织开展货运企业各项安全生项整治活动。	权责清单第一类第		

				91-102项、第131项、第132项、第173项。
		101	负责货运企业安全生产档案和信息统计、上报。	权责清单第一类第91-102项、第131项、第132项、第173项。
		102	负责落实上级安全监管部门部署的货运企业相关工作。	
		103	负责受理群众对货运企业举报投诉、调查取证、纠纷调解、违规教育。	
		104	负责普通机动车驾驶员培训机构、机动车驾驶员培训教练场经营的备案和日常管理。	权责清单第一类第61-62项。
		105	负责机动车驾驶员培训机构培训能力的认定。	权责清单第一类第137项。
		106	负责机动车驾驶员培训机构教练车的日常监管。	权责清单第三类第12项。
		107	负责机动车驾驶员培训机构的质量信誉考核。	权责清单第三类第13项。
		108	负责机动车驾驶员培训行业的市场稽查。	
		109	负责机动车驾驶员培训行业业务档案整理和移交。	
		110	负责全区机动车驾驶员培训行业相关信息统计。	
		111	负责道路运输从业人员资格培训机构的备案和日常管理。	权责清单第一类第28项、第63项、第162项、权责清单第四类第5项。
		112	负责从业人员从业资格档案的建立和管理。	权责清单第一类第28项、第63项、第162项、权责清单第四类第5项。

			113	负责指导机动车驾驶员培训机构安全生产的宣传 工作。	权责清单第一类第 91-102项、第131项、 第132项、第173项。
			114	按规定组织或参与机动车驾驶员培训机构安全生 产事故的调查处理,承担机动车驾驶员培训机构安 全生产事故统计上报。	权责清单第一类第 91-102项、第131项、 第132项、第173项权 责清单第一类第 91-102项、第131项、 第132项、第173项。
			115	组织对机动车驾驶员培训机构安全生产情况进行 暗访检查工作。	权责清单第一类第 91-102项、第131项、 第132项、第173项。
			116	组织开展机动车驾驶员培训机构各项安全生产专 项整治活动。	权责清单第一类第 91-102项、第131项、 第132项、第173项。
			117	负责机动车驾驶员培训机构安全生产档案和信息 统计、上报。	权责清单第一类第 91-102项、第131项、 第132项、第173项。
			118	负责落实上级安全监管部门部署的机动车驾驶员 培训机构相关工作。	权责清单第一类第 91-102项、第131项、 第132项、第173项。
			119	负责受理群众对机动车驾驶员培训机构的举报投 诉、调查取证、纠纷调解、违规教育。	
			120	负责河北省违规超载企业、货运车辆和驾驶员处罚 信息管理系统中运输企业的处罚落实工作。	权责清单第一类第47 项、第63项、第69项。
			121	负责全区机动车维修经营备案。	权责清单第四类第4 项、第一类第143项。
			122	负责全区机动车维修企业的日常监管。	权责清单第三类第7 项、11项。

			123	负责全区营运车辆技术等级、客运车辆类型划分评定、二级维护作业及检测监管工作。	权责清单第一类第 88 项、90 项、145 项；第四类第 3 项。
			124	负责全区机动车维修经营者质量信誉考核。	
			125	负责全区机动车维修企业市场监管,对维修质量纠纷进行调解。	权责清单第一类第 142 项。
			126	负责督促道路运输车辆管理档案的建立和管理。	权责清单第一类第 89 项、第三类第 10 项。
			127	负责机动车维修管理业务档案整理和移交。	
			128	对全区机动车维修企业进行相关业务指导。	
			129	负责全区机动车维修行业相关信息统计、上报。	
			130	负责受理群众对机动车维修行业举报投诉、调查取证、纠纷调解、违规教育。	
			131	负责受理辖区内交通运输领域违法案件以及案件的审核、违法行为通知书和行政处罚决定书的制作及其送达的执行工作。	
			132	负责案件处理相关信息数据的收集整理工作。	
			133	负责行政处罚案件文书的组卷、归档和保管等相关工作。	
			134	负责组织实施重大案件集体讨论工作。	
			135	协助交通局做好行政处罚案件相关的行政复议工作。	
			136	负责做好案件的移交、登记及相关证据证物的保管等工作。	
			137	负责行政处罚结果通报及信息公开等工作。	

			138	负责执法工作总结和执法统计的上报工作。	
			139	“两法衔接”工作。	
			140	负责管理和保护公路路产路权。	权责清单第一类第1-25项、第二类第2-5项、第7-10项、第13项、第三类第1-4项。
			141	实施公路巡查。	
			142	依照法律、法规和规章,制止、查处各种违章利用、侵占、污染损坏公路行为。	
			143	控制公路两侧违章建筑控制区。	
			144	货运企业源头治超工作。	
			145	超限运输许可现场勘验工作。	
			146	认真贯彻执行道路运输管理有关的法律、法规、规章和政策。	
			147	负责全区道路运输市场的监督检查,对违法经营行为进行查处。	权责清单第一类第42项、44项、46项、48项、103项、第二类第1项、第6项。