

# 中共霍山县委机构编制委员会文件

霍编〔2019〕32号



## 关于印发霍山县发展和改革委员会所属 事业单位职能配置、内设机构和人员 编制规定的通知

县发展和改革委员会：

根据《中共六安市委办公室、六安市人民政府办公室关于印发〈霍山县机构改革方案〉的通知》（六办〔2019〕7号）和《中共霍山县委、霍山县人民政府关于县级机构改革的实施意见》（霍发〔2019〕6号），2019年7月23日县委编委会议对县发展和改革委员会所属事业单位“三定”进行了研究，决定：

（一）设立县公共信用服务中心，为县发展和改革委员会所属公益一类股级事业单位。

(二)将县重点项目工作办公室更名为县重点项目服务中心；将县能源局更名为县能源发展服务中心。

改革后，县发展和改革委员会所属事业单位6家，分别为：县公共资源交易中心、县粮食和物资储备中心、县重点项目服务中心、县能源发展服务中心、县价格认证中心、县公共信用服务中心。

以上单位职能配置、内设机构和人员编制规定已经县委编办审核，并报县委编委批准，现予印发。

附件：

- 1、《霍山县公共资源交易中心职能配置、内设机构和人员编制规定》
- 2、《霍山县粮食和物资储备中心职能配置、内设机构和人员编制规定》
- 3、《霍山县重点项目服务中心职能配置和人员编制规定》
- 4、《霍山县能源发展服务中心职能配置和人员编制规定》
- 5、《霍山县价格认证中心职能配置和人员编制规定》
- 6、《霍山县公共信用服务中心职能配置和人员编制规定》

中共霍山县委机构编制委员会

2019年8月27日



附件 1:

## 霍山县公共资源交易中心职能配置、 内设机构和人员编制规定

**第一条** 根据《中共六安市委办公室、六安市人民政府办公室关于印发〈霍山县机构改革方案〉的通知》（六办〔2019〕7号）、《中共霍山县委、霍山县人民政府关于县级机构改革的实施意见》（霍发〔2019〕6号）和中共霍山县委机构编制委员会《关于调整县机构改革涉及事业单位设置的通知》（霍编〔2019〕2号），制定本规定。

**第二条** 霍山县公共资源交易中心是县发展和改革委员会（县公共交易监督管理局）管理的公益一类事业单位，为正科级。

**第三条** 县公共资源交易中心主要职责是：

（一）贯彻实施公共资源交易相关法律、法规、规章和政策制度，制定或提请公共资源交易监督管理部门制定公共资源交易活动服务规则、服务标准。

（二）负责工程建设项目招标投标、国有土地使用权和矿业权出让、国有产权交易、政府采购等公共资源交易，以及其他社会项目进场交易的综合服务，负责组织实施矿业权出让、国有产权交易，负责组织实施全县农村综合产权交易。

（三）按照国家、省、市统一的公共资源交易平台建设

标准，参与建设和运营统一规范的“市县一体”公共资源交易平台。

（四）负责建设、维护和管理公共资源交易电子网络信息系统，为公共资源交易全程电子化提供平台支撑。

（五）依法为市场主体、社会公众、行政部门提供公共资源交易综合服务，包括交易场地服务、交易平台使用服务、专家抽取服务、信息公开载体服务、业务咨询服务等，负责统一受理并发布公共资源交易公告、交易文件、交易结果等公共资源交易信息。

（六）托管投标（竞买）保证金。

（七）负责公共资源交易的档案管理工作（包括各类项目进场交易服务过程中产生的电子文档、纸质资料以及录音录像等），依法提供档案查询服务。

（八）依法依规做好进场交易项目的公共资源交易信息公开工作。

（九）建立公共资源交易从业者场内信誉档案和交易活动信息库，配合、协助主管部门推进公共资源交易信用评价体系建设。

（十）依法维护公共资源交易活动秩序，配合相关单位和部门处理交易活动中的异议、质疑、投诉、信访举报等事宜，发现有不良行为或违法违纪问题，及时向相关行政监督部门通报、报告，协助主管部门调查处理公共资源交易活动中的违法违规行为等。



(十一)完成县发展和改革委员会(县公共交易监督管理局)交办的其他任务。

#### **第四条** 县公共资源交易中心设下列内设机构:

##### **(一) 办公室(人事财务股)**

协助中心领导处理单位日常工作,协调各股室工作;负责文电起草、会务、机要、效能建设、收发文、安全保密、国有资产管理、新闻宣传等工作;负责单位的机构编制、人事管理和教育培训工作;负责接待、办公用品采购等后勤保障等工作;负责财务工作。

##### **(二) 建设项目股**

负责协助工程建设类项目实施主体发布交易公告、中标候选人公示、中标结果公示等交易信息;负责交易现场投标保证金缴纳情况展示;负责商务标和技术标唱标及评标结果展示;协助办理中标通知书发放;交易项目结束后,及时督促交易项目的实施主体或其代理机构提供存档资料;负责项目报表统计、汇总及报送工作;负责项目合同公开;负责工程建设项目招标代理机构服务的日常考评工作;对交易活动中发现的违法违规行为,及时向有关部门报告,并协助开展调查。

##### **(三) 政府采购股**

负责协助政府采购类项目实施主体发布交易公告、成交结果公示等交易信息;负责交易现场投标保证金缴纳情况展示;负责商务标和技术标唱标及评标结果展示;协助办理中

标（成交）通知书发放；交易项目结束后，及时督促交易项目的实施主体或其代理机构提供存档资料；负责项目合同公开；负责政府采购项目报表统计、汇总及报送工作；负责采购信息统计管理系统信息录入工作；负责政府采购项目招标代理机构服务的日常考评工作；对交易活动中发现的违法违规行爲，及时向有关部门报告，并协助开展调查；协助政府采购代理机构非集中采购及限额以下项目交易信息登记、发布、场地预约、开评标现场指导；负责协调指导“徽采商城”网上审核工作。

#### （四）国土与产权交易股

负责组织实施国土、矿产、国有产权及农村产权交易工作；负责交易文件的编制、交易公告发布（包括在霍山县公共资源交易中心-资产处置-阿里拍卖平台发布）、交易结果公示发布、成交确认书发放、资料收集整理归档、合同公开等工作；向各方主体提供产权交易相关政策法规咨询服务；协助产权交易项目质疑答复；负责国土、矿产、国有产权及农村产权项目报表统计及汇总；负责提供土地交易咨询服务，负责档案资料收集和移交；维护公共资源交易场所公共秩序。

#### （五）信息股

负责审核并发布公共资源交易活动信息，指导代理机构和有关部门按规定开展交易数据推送；负责公共资源交易政务信息公开，“互联网+政务服务”信息公开；做好保证金账户等涉密事项的保密工作；开展交易平台信息化软硬件建



设、管理和维护，负责提供交易全过程、全方位的实时电子监控服务与录音录像资料保存；负责电子招投标交易服务系统的正常运转；负责设立与维护公共资源交易的评标（评审）专家抽取终端，承办评标（评审）专家抽取工作；开展进场交易项目数据的统计、汇总及报送工作；负责代理机构和造价咨询机构的业务指导工作；负责收取、退还、管理投标（竞买）保证金。

#### （六）综合股

负责提供业务咨询，安排交易项目开评标时间和活动场地及服务人员；开标前开评标室布置、设备检查等准备工作，确保有关设施正常使用；开评标现场秩序维护；门禁维护和管理，封存进入评标区人员通讯工具；负责引导各项目实施主体代表和评标专家进入评标现场，并核实身份信息；接收项目交易资料，及时进行建档，并依法依规提供交易档案查询服务。

**第五条** 县公共资源交易中心全额拨款事业编制 15 名。设主任 1 名（正科级），副主任 2 名（副科级）。内设机构股级职数 6 名。

**第六条** 县委机构编制委员会办公室负责对本规定的执行情况进行监督检查，其调整由县委机构编制办公室按规定程序办理。

**第七条** 本规定自印发之日起施行。