|  |
| --- |
| 枣庄市价格认证中心2023年度职责任务清单 |
| 枣庄市价格认证中心 |  |  |  |  |  |
| 序号 | 科室名称 | 具体任务 | 任务类型 | 来源依据 | 牵头或配合 | 年度目标 | 完成时限 | 科室负责人 | 承办人员 |
| 1 | 认定组 | 承担市级纪检监察、司法、行政机关及省政府、省垂直管理部门所属机构提出的价格认定辅助工作。 | 为机关提供支持保障 | 《中共枣庄市委机构编制委员会关于印发<枣庄市价格认证中心机构职能编制规定>的通知》（枣编发〔2021〕25号） | 配合 | 按照相关法律法规、部门规章规定，高质量完成委托工作。 | 2023年12月31日 | 崔德民 | 褚夫伟、王歆、崔德民、马艳华、王雯雯 |
| 2 | 认定组 | 承担本市行政区域内的价格认定复核辅助工作。 | 为机关提供支持保障 | 《价格认定复核办法》（发改价格规〔2018〕1343号 | 配合 | 按照相关法律法规、部门规章规定，高质量完成委托工作。 | 2023年12月31日 | 褚夫伟 | 褚夫伟、闫鹏、崔德民 |
| 3 | 认定组 | 承担相关价格争议纠纷调解及协调辅助工作 | 为机关提供支持保障 | 1.、《山东省价格争议调解处理办法》（鲁政办发〔2010〕7号）2、《山东省物价局关于进一步加强价格争议纠纷调解工作的意见》（鲁价认发〔2016〕95号 | 配合 | 按照相关法律法规、部门规章规定，高质量完成工作。 | 2023年12月31日 | 褚夫伟 | 褚夫伟、崔德民、马艳华 |
| 4 | 信用组 | 承担全市社会信用体系建设工作的宣传、推广，开展社会信用体系建设有关问题研究、按规定提供信用服务辅助工作。 | 为机关提供支持保障 | 《山东省公共信用信息管理办法》（山东省人民政府令314号） | 配合 | 高质完成信用信息申报→归集、分类、整理→共享及维护。 | 2023年12月31日 | 常亮 | 常亮 |
| 5 | 信用组 | 承担市公共信用信息平台运行管理维护辅助工作 | 为机关提供支持保障 | 《山东省公共信用信息管理办法》（山东省人民政府令314号） | 配合 | 高质完成信用异议提出→异议处理→信用数据维护。 | 2023年12月31日 亮 | 常亮 | 常亮 |
| 6 | 综合组 | 1、负责办公室综合协调工作；2、负责制定和考核办公室各科室工作目标完成情况工作；3、负责文件的收发、登记、阅处、起草办公室的工作报告以及各类文稿，搞好上呈下达；文印档案管理和保密工作；办公室公章和有关证照的保管、审验等工作；4单位人员职称晋级聘任、工资调整等工作；5、负责办公室内部的管理等；7.党建工作;6、承办领导交办的其他事宜。 | 为机关提供支持保障 | 《枣庄市价格认证中心章程》 | 配合 | 高质量及时完成各项工作。 | 2023年12月31日 | 马艳华 | 闫鹏、王歆、刘世哲、马艳华、王雯雯、李筱青 |
| 填报人：马艳华 联系方式：15006321345 |