

# 舒城县招商投资创业中心文件

舒招〔2021〕3号

---

## 县招商中心关于调整内部分工和工作人员职务的通知

中心各股室，县驻外招商联络处：

鉴于人事变动，经会议研究决定，现调整县招商中心内部分工和工作人员职务如下：

### 一、领导分工

毛玲霞（党组书记、主任）：主持招商中心全面工作。

芙蓉（党组成员、副主任）：负责基层组织建设(党支部)、脱贫攻坚、统计分析调度、综合材料、宣传材料、项目督查考核、优惠政策兑现、“四送一服”等工作；分管综合股。

段平树（党组成员、副主任）：负责单位党风廉政建设，机关效能建设、意识形态、干部教育、新闻宣传、工会、关工委、财务、采购、计划生育、民政、双拥、综治、信访维稳、环保、防汛、文明创建、行政事务等工作；分管办公室。

沈琦（党组成员、副主任）：负责招商推介、项目编报、预审、政策研究、客商接待、帮办服务、外出考察、政务公开、“两案”办理等工作；分管招商股，联系驻外招商联络处。

## 二、内设机构和人员分工

（一）程欢欢：包河产业园办公室主任；招商中心工会主席。负责工会、综合股工作。

### （二）办公室

主任：谢章俊

副主任：朱德庆

办事员：丁苗苗

**主要职责：**综合协调单位政务工作，研究拟订单位内部管理制度并监督实施，负责单位政务督查和跟踪督办工作；负责单位文电、会务、信息、机要、档案、保密、安全、来信来访等工作；负责单位调研和综合性文字工作；负责单位财务、国有资产管理及后勤保障工作；负责单位机构编制、干部人事管理和教育培训等工作；完成中心领导交办的其他工作。

### （三）综合股

**股 长：**苏丹丹

**副 股 长：**罗姗姗

**办 事 员：**徐登科

**工作职责：**负责起草工作意见、目标任务、考评办法、兑现办法等文件，撰写业务材料、编辑信息、招商简报等；负责招商引资数据统计、督查考核、招商引资优惠政策兑现等具体业务；负责项目报表、引荐表、县主要领导外出招商报表、每月工作进度计划报表；负责更新市外系统、省合作办公系统、徽商回归系统、治税系统；及时更新宣传片、招商指南、PPT等宣传资料；“四送一服”工作；完成中心领导交办的其他事项。

### （四）招商股

**股 长：**汪 书

**办 事 员：**李雅婷

**工作职责：**负责全县招商引资项目的收集、整理、编制、宣传推介和接受客商咨询工作；负责全县招商引资优惠政策等文件的拟草、编印和修订工作；负责投资项目的信息收集和联系，并做好领导外出和客商来舒考察服务工作。协助做好招商项目洽谈、考察、预审、会商等工作；组织、协助开展市、县各类对外招商推介会或投资环境说明会等活动；负责撰写全县招商动态、编印

招商大事记工作；协助做好重大项目签约、开工、投产等仪式的各项准备工作；负责驻外联络处的日常管理、督查、考核等协调服务工作；负责政务公开和“两案”办理工作；完成中心领导交办的其他工作。

舒城县招商投资创业中心

2021年2月23日