天津滨海综合发展研究院

职责清单

2021年9月

职责目录

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 主要职责 | 职责事项 |
| 序号 | 名称 | 页码 |
| 1 | 组织并开展滨海新区宏观发展战略研究 | 1.1 | 发展战略与规划研究 | 1 |
| 1.2 | 体制改革研究 | 2 |
| 1.3 | 区域经济与产业发展研究 | 3 |
| 1.4 | 社会与环境发展研究 | 4 |
| 2 | 承担促进滨海新区发展有关政策、措施的研究起草和可行性论证等工作 | 2.1 | 区委区政府交予的新区改革创新发展政策和措施研究起草 | 5 |
| 2.2 | 承担区委区政府交予的事关新区改革创新发展相关的政策和措施的可行性论证工作 | 6 |
| 3 | 组织开展经济及社会发展重点课题综合及专项研究工作 | 3.1 | 自行开展经济社会发展重点课题综合及专项研究 | 7 |
| 3.2 | 组织开展经济社会发展重点课题综合及专项研究 | 8 |
| 4 | 组织开展与国际国内有关部门和研究机构之间的学术研究、交流等活动，承担滨海新区有关数据资料的收集、整理及分析工作 | 4.1 | 组织学术研讨交流 | 9 |
| 4.2 | 赴境外参与学术交流或搭建交流合作渠道 | 10 |
| 4.3 | 国内参与学术交流或拓展交流合作渠道 | 11 |
| 4.4 | 收集、整理、分析滨海新区主要经济和社会发展指标数据，并提出决策参考 | 12 |
| 5 | 承担滨海新区各级研究机构人员的理论及业务知识培训 | 5.1 | 组织与经济社会发展相关领域的理论知识及业务培训 | 13 |

天津滨海综合发展研究院职责事项信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 1.1 |
| 名称 | 发展战略与规划研究 |
| 法定依据 | 关于建立天津市滨海综合发展研究院的复函（津编二字〔2001〕99号）、关于天津滨海综合发展研究院有关机构设置的通知（津滨编字〔2015〕13号） |
| 实施机构 | 发展战略与规划研究所 |
| 职责边界 | 滨海新区经济社会中长期宏观发展战略与规划的研究及编制，专项领域宏观发展战略与规划的研究及编制等 |
| 运行流程 | 1.发展战略或规划立项；2.支撑性课题研究；3.战略、规划或课题起草；4.征求意见或评审；5.采纳与修改完善；6.上报或按规定发布 |
| 运行要件 | 研究或课题的立结项证明、中期及最终研究成果 |
| 责任事项 | 承接区委区政府相关发展战略与规划研究，由研究人员或工作组对区委区政府委托方负责，成果接受委托方验收；院领导交托的发展战略与规划研究，由研究人员或工作组对院领导负责，成果由院领导验收 |
| 监督方式 | 由院综合办公室对研究进行进度督察督办，根据时间节点进行进度公示，对违反进度要求的，提交院务会审议 |

天津滨海综合发展研究院职责事项信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 1.2 |
| 名称 | 体制改革研究 |
| 法定依据 | 关于天津滨海综合发展研究院有关机构设置的通知（津滨编字〔2015〕13号） |
| 实施机构 | 体制改革研究所 |
| 职责边界 | 以综合配套改革为核心，经济体制、管理体制、社会治理体制等领域改革思路、举措的研究及相关政策编制等 |
| 运行流程 | 1.体制改革研究立项；2.支撑性课题研究；3.改革发展规划、行动计划或课题的起草；4.征求意见或评审；5.采纳与修改完善；6.上报或按规定发布 |
| 运行要件 | 研究或课题的立结项证明、中期及最终研究成果 |
| 责任事项 | 承接区委区政府相关体制改革研究，由研究人员或工作组对区委区政府委托方负责，成果接受委托方验收；院领导交托的体制改革研究，由研究人员或工作组对院领导负责，成果由院领导验收 |
| 监督方式 | 由院综合办公室对研究进行进度督察督办，根据时间节点进行进度公示，对违反进度要求的，提交院务会审议 |

天津滨海综合发展研究院职责事项信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 1.3 |
| 名称 | 区域经济与产业发展研究 |
| 法定依据 | 关于天津滨海综合发展研究院有关机构设置的通知（津滨编字〔2015〕13号） |
| 实施机构 | 区域经济与产业发展研究所 |
| 职责边界 | 京津冀协同发展等区域经济发展研究、湾区经济、城市群经济，产业结构、产业布局、前沿产业研究等 |
| 运行流程 | 1.区域经济或产业发展研究立项；2.支撑性课题研究；3.经济、产业等规划、方案、研究报告的起草；4.征求意见或评审；5.采纳与修改完善；6.上报或按规定发布 |
| 运行要件 | 研究或课题的立结项证明、中期及最终研究成果 |
| 责任事项 | 承接区委区政府相关体制改革研究，由研究人员或工作组对区委区政府委托方负责，成果接受委托方验收；院领导交托的体制改革研究，由研究人员或工作组对院领导负责，成果由院领导验收 |
| 监督方式 | 由院综合办公室对研究进行进度督察督办，根据时间节点进行进度公示，对违反进度要求的，提交院务会审议 |

天津滨海综合发展研究院职责事项信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 1.4 |
| 名称 | 社会与环境发展研究 |
| 法定依据 | 关于天津滨海综合发展研究院有关机构设置的通知（津滨编字〔2015〕13号） |
| 实施机构 | 社会与环境发展研究所 |
| 职责边界 | 社会管理体制、社会治理等综合性研究，绿色、低碳、可持续发展研究，生态环境规划、建设、治理研究等 |
| 运行流程 | 1.社会、环境问题研究立项；2.支撑性课题研究；3.社会管理规划、方案、研究报告的起草；4.征求意见或评审；5.采纳与修改完善；6.上报或按规定发布 |
| 运行要件 | 研究或课题的立结项证明、中期及最终研究成果 |
| 责任事项 | 承接区委区政府相关体制改革研究，由研究人员或工作组对区委区政府委托方负责，成果接受委托方验收；院领导交托的体制改革研究，由研究人员或工作组对院领导负责，成果由院领导验收 |
| 监督方式 | 由院综合办公室对研究进行进度督察督办，根据时间节点进行进度公示，对违反进度要求的，提交院务会审议 |

天津滨海综合发展研究院职责事项信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 2.1 |
| 名称 | 区委区政府交予的新区改革创新发展政策和措施研究起草 |
| 法定依据 | 关于建立天津市滨海综合发展研究院的复函（津编二字〔2001〕99号） |
| 实施机构 | 与任务对应的研究所 |
| 职责边界 | （一）独立承担任务：政策措施的支撑性研究、起草、汇报和上报；（二）接受其他部门统筹领导：提出编制建议，完成分工或指定内容起草。 |
| 运行流程 | 1.任务分工与组织；2.资料梳理与支撑性研究；3.政策措施起草与统筹；4.征求意见；5.采纳与修改完善；6.上报或按规定发布 |
| 运行要件 | 区领导任务批示件、区委区政府有关部门委托书 |
| 责任事项 | 由研究人员或工作组对区领导、区委区政府委托方负责，成果接受委托方验收。 |
| 监督方式 | 由院综合办公室对研究进行进度督察督办，根据时间节点进行进度公示，对违反进度要求的，提交院务会审议 |

天津滨海综合发展研究院职责事项信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 2.2 |
| 名称 | 区委区政府交予的事关新区改革创新发展相关的政策和措施的可行性论证工作 |
| 法定依据 | 关于建立天津市滨海综合发展研究院的复函（津编二字〔2001〕99号） |
| 实施机构 | 与任务对应的研究所 |
| 职责边界 | （一）独立承担任务：政策措施的支撑性研究，可行性论证起草、汇报说明和上报；（二）接受其他部门统筹领导：提出可行性论证建议，完成分工或指定内容起草。 |
| 运行流程 | 1.任务分工与组织；2.资料梳理与支撑性研究；3.可行性论证起草与统筹；4.汇报；5.论证报告上报 |
| 运行要件 | 区领导任务批示件、区委区政府有关部门委托书 |
| 责任事项 | 由研究人员或工作组对区领导、区委区政府委托方负责，成果接受委托方验收。 |
| 监督方式 | 由院综合办公室对研究进行进度督察督办，根据时间节点进行进度公示，对违反进度要求的，提交院务会审议 |

天津滨海综合发展研究院职责事项信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 3.1 |
| 名称 | 自行开展经济社会发展重点课题综合及专项研究 |
| 法定依据 | 关于建立天津市滨海综合发展研究院的复函（津编二字〔2001〕99号） |
| 实施机构 | 与课题对应的研究所 |
| 职责边界 | 由与课题内容相关的研究所参与研究，跨学科、交叉学科研究课题，由相应研究所联合组织研究。 |
| 运行流程 | 1.选题立项与备案登记；2.任务分工与组织；3.资料梳理；4.提纲的起草与修订；5.课题起草；6.征求意见与修改；7.结项与成果汇报；8.成果留存登记 |
| 运行要件 | 课题立项书、中期报告、结项书、研究成果 |
| 责任事项 | 由与课题对应的研究所负责人组织安排研究人力，报院务委员会或院领导审定；由院务委员会组织中期及结项评审。 |
| 监督方式 | 由院综合办公室对课题进行进度督察督办，根据时间节点进行进度公示，对违反进度要求的，提交院务会审议 |

天津滨海综合发展研究院职责事项信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 3.2 |
| 名称 | 组织开展经济社会发展重点课题综合及专项研究 |
| 法定依据 | 关于建立天津市滨海综合发展研究院的复函（津编二字〔2001〕99号） |
| 实施机构 | 与课题对应的研究所 |
| 职责边界 | 由与课题内容相关的研究所组织课题的外包程序 |
| 运行流程 | 1.选题立项；2.组织课题发包；3.课题研究日常管理；4.组织中期评审；5.组织征求意见与修改；6.组织结项评审与成果汇报；7.成果留存登记 |
| 运行要件 | 课题发包批准文件、课题承包合同、课题立项书、中期报告、结项书、研究成果 |
| 责任事项 | 由与课题对应的研究所负责人组织安排课题发包与管理，报院务委员会或院领导审定；由对应研究所提出评审专家名单报院务委员会审定；组织中期及结项评审。 |
| 监督方式 | 由院综合办公室对课题进行进度督察督办，根据时间节点进行进度公示，对违反进度要求的，提交院务会审议 |

天津滨海综合发展研究院职责事项信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 4.1 |
| 名称 | 组织学术研讨交流 |
| 法定依据 | 关于建立天津市滨海综合发展研究院的复函（津编二字〔2001〕99号） |
| 实施机构 | 与学术交流主题对应的研究所 |
| 职责边界 | 组织方案与分工，人员邀请和日常安排，会务组织，院领导讲话、会议总结及交流成果汇编。 |
| 运行流程 | 1.学术研讨实施方案；2.院务会审议；3.经费申请；4.组织实施；5.会议总结；6.成果留存登记 |
| 运行要件 | 实施方案、院务会决议或领导批示、支出明细与合同、会议成果汇编 |
| 责任事项 | 由研讨交流发起研究所编制方案与组织实施；需其他部门配合的须经院务会讨论通过或院领导委派安排；财务收支严格按照区财政有关规定执行，由院办财务审定；合同管理由发起研究所负主要责任，报院办备案。 |
| 监督方式 | 由院综合办公室对经费收支进行审核监督，对违反财务制度要求的，提交院务会审议 |

天津滨海综合发展研究院职责事项信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 4.2 |
| 名称 | 赴境外参与学术交流或搭建交流合作渠道 |
| 法定依据 | 关于建立天津市滨海综合发展研究院的复函（津编二字〔2001〕99号） |
| 实施机构 | 与学术交流主题对应的研究所 |
| 职责边界 | 学术交流与考察调研，院品牌宣传与推广，尝试建立长期合作机制和交流渠道 |
| 运行流程 | 1.赴外交流申请（交流目的、出境时间、经费来源等）；2.院务会审议；3.院领导审批；4.外事部门申请；5.出境总结与成果汇报；6.成果留存登记 |
| 运行要件 | 赴外交流申请书、境外机构邀请函、外办批件、行程单、支出明细与相关票据、出访报告 |
| 责任事项 | 严格按照市、区外办要求遵守外事活动相关规定，交流考察团须承担院品牌宣传推广、尝试建立合作渠道等职责，及时向市、区外办提交考察报告及相应材料 |
| 监督方式 | 由院综合办公室对经费收支进行审核监督，对违反财务制度要求的，提交院务会审议 |

天津滨海综合发展研究院职责事项信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 4.3 |
| 名称 | 国内参与学术交流或拓展交流合作渠道 |
| 法定依据 | 关于建立天津市滨海综合发展研究院的复函（津编二字〔2001〕99号） |
| 实施机构 | 与学术交流主题对应的研究所 |
| 职责边界 | 学术交流与考察调研，院品牌宣传与推广，尝试建立长期合作机制和交流渠道 |
| 运行流程 | 1.赴外交流申请（交流目的、外出时间、经费来源等）；2.院务会审议；3.院领导审批；4.交流总结与成果汇报；5.成果留存登记 |
| 运行要件 | 会议或交流活动邀请函、行程单、支出明细与相关票据、出访报告 |
| 责任事项 | 严格执行新区赴国内其他地区参加学术交流活动的有关财务规定，交流考察团须承担院品牌宣传推广、尝试建立合作渠道等职责 |
| 监督方式 | 由院综合办公室对经费收支进行审核监督，对违反财务制度要求的，提交院务会审议 |

天津滨海综合发展研究院职责事项信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 4.4 |
| 名称 | 收集、整理、分析滨海新区主要经济和社会发展指标数据，并提出决策参考 |
| 法定依据 | 关于建立天津市滨海综合发展研究院的复函（津编二字〔2001〕99号） |
| 实施机构 | 与指标分类相对应的研究所 |
| 职责边界 | 各研究所以职责领域为划分依据，对滨海新区主要经济指标及与自身研究相关的统计指标进行持续跟踪、收集、整理，并根据工作需要运用对应工具、办法对数据进行分析，提供有价值的研究结论 |
| 运行流程 | 收集—整理—挖掘—分析—研究成果 |
| 运行要件 | 数据来源：统计月报、统计年报、统计公报、政府工作报告、年鉴等 |
| 责任事项 | 各研究所要对职责范围内指标数据进行持续跟踪、及时收集、系统整理，形成符合研究业务需要的数据集 |
| 监督方式 | 每年年终将数据集报院办公室汇总整理 |

天津滨海综合发展研究院职责事项信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 5.1 |
| 名称 | 组织与经济社会发展相关领域的理论知识及业务培训 |
| 法定依据 | 关于建立天津市滨海综合发展研究院的复函（津编二字〔2001〕99号） |
| 实施机构 | 与培训内容相对应的研究所、综合办公室 |
| 职责边界 | 研究所负责培训内容设计、主讲人邀请；综合办公室负责报名、场地、食宿等事务安排。 |
| 运行流程 | 1.培训设计；2.方案报院务会审批；3.训前准备；4.培训实施；5.训后收尾；6.工作总结 |
| 运行要件 | 培训方案、院务会决议、支出明细、工作总结 |
| 责任事项 | 培训工作以研究所为主，支出须有研究所负责人签字授权才可与培训结束后走财务报销手续，院办仅提供会议会务服务支持 |
| 监督方式 | 培训全程接受院办财务审查，对违反规定或超出范围的经费支出不予报销 |