常州市金坛区规划局内设机构

区规划局设4个内设机构。

（一）综合科（监察室）

负责局党务、政务工作的综合协调和对外联系，处理局党组、行政的日常事务工作；负责局重要会议的组织与协调；负责局重要文稿、文件和领导交办的会议材料的起草和处理；负责局机关公文、文电处理、文印、通信、印章管理、局档案管理工作；归口科技进步、信息化工作；负责局会议、接待、保卫、安全、保密、基建、车辆等后勤保障工作；负责局办公用品、设备及固定资产的购置与管理；负责局财务管理工作；负责政府投资的规划编研、基础测绘、信息化建设项目经费申请、核拨；扎口负责人大、政协提案的办理等工作；负责新闻宣传、报道和各类信息编辑报送工作；负责全局党建和精神文明建设、行风建设以及学习教育培训工作；负责局工、青、妇、计划生育、统战等工作；负责局人事工作及退休干部职工的服务管理工作；负责对局违纪案件的查处、各科室工作落实情况、目标责任完成情况以及能力作风进行督查和考核；负责局规划项目集体会审的组织工作；负责城乡规划委员会办公室日常事务工作；局交办的其他工作。

（二）规划技术科（总师办）

参与编制与城乡规划有关的国土、区域、经济和社会发展等规划；负责各类规划编制研究任务的计划拟定及下达、政府采购、组织管理和合同管理工作；负责各类规划编制研究成果验收、报批和归档；负责各类规划编制项目的修改和报批；负责城乡规划编制和城乡规划测绘行业管理；负责规划设计资质的审查；牵头组织区域内涉及需规划修改建设项目的规划选址前期论证工作；牵头组织控规的交评工作；负责经办项目的批前公示、批后公布以及社会风险稳评工作；负责提供涉及经办项目的信息公开、行政复议、信访等需要的材料及处理意见；局交办的其他工作。

（三）规划管理科（市政公用科）

负责综合类建设项目（除工业、市政公用类外的其他所有建设项目）规划、建筑方案竞选工作；负责综合类建设项目的规划条件、建筑方案等审核和报批；负责综合类建设项目选址意见书、建设用地规划许可证、建设工程规划许可证、乡村建设规划许可证审核和报批；负责收储红线、融资红线和拆迁红线等各类规划红线的出具工作；负责农村村民和居民建房审核和报批；负责建筑立面户外广告装饰方案审查和报批；负责城乡土地使用权出让、转让、房屋用途确认、规划用途变更以及容积率等规划论证、管理工作；负责组织具体建设项目的交评工作；负责制定村镇建设的政策、技术标准和管理措施，并指导检查实施情况；指导和监督实施村镇规划。

负责市政公用类（包括道路、桥梁、涵洞、管线、河道、码头、绿化、雕塑、落地户外广告等）建设项目选址意见书、建设用地规划许可证、建设工程规划许可证审核和报批；负责绿化景观方案、道口开设、小区内综合管线方案以及各类管线接管等涉及市政公用设施项目的审核与报批；负责市政工程测量数据更新。

负责经办项目的批前公示以及社会风险稳评工作；负责提供涉及经办项目的信息公开、行政复议、信访等需要的材料及处理意见；局交办的其他工作。

（四）规划监察科（行政服务科）

负责拟订城乡规划法制工作规划和计划，负责起草和参与规划管理相关规范性文件的拟定工作，协调组织重要的规范性文件的起草、修订、审查和报批工作；负责对城乡规划实施情况进行监督；负责信息公开、行政许可听证、行政复议、行政诉讼工作；负责信访、公示督查、法律保障、舆情监督与处置、扎口风险评估等工作；负责法制宣传、教育和培训等工作；负责本局相关行政执法工作，负责违法建设技术论定工作，配合有关部门查处违法建设行为；负责建设工程灰线及室内正负零查验、规划监管、规划竣工核实等批后监管工作；局交办的其他工作。

负责行政审批制度改革工作；负责制定局机关行政许可、服务事项的工作程序和制度，指导、监督和协调各科室行政服务工作；负责各类报建、报批项目的收件、发件；负责工业类项目建设项目规划、建筑方案竞选工作；负责工业类项目建设项目的规划条件、建筑方案等审核和报批；负责工业项类目建设项目选址意见书、建设用地规划许可证、建设工程规划许可证审核和报批；负责工业类项目竣工规划核实；负责所有项目“一书三证”（建设项目选址意见书、建设用地规划许可证、建设工程规划许可证、乡村建设规划许可证）的制证、发证及统计汇总工作；参与区行政服务中心组织的联合竣工验收工作；负责工程竣工验收备案及相关服务协调工作；负责“三合一”网络平台工作；负责建设项目的合同签订和规划服务费用收取；负责规划服务的咨询工作。

负责经办项目的批前公示以及社会风险稳评工作；负责提供涉及经办项目的信息公开、行政复议、信访等需要的材料及处理意见；局和区政务办交办的其他工作。