

编号：

岗 ：

：

1. 负责各职能部门沟通，办理并完成立项、可行性研究报告、初步设计及概算等前期手续批复，办理并完成农地、地划拨等手续，完成地产权、工程规划许可、施工许可、竣工验收、房产等办理工作；

2. 负责区建设场施工管理，做好勘察、设计、监理、施工等单位的监督管理工作，合理安排施工进度，确保工程质量和施工工期，保证工程安全、人身安全、食品安全；

3. 做好区建设的资料归档工作，加强区内各职能部门、各单位的沟通协调，充分调动设计方案的合理性、科学性，合理规划布局和楼功能；

4. 加强上级管理部门的沟通，做好政府债券的计划申报、使用管理、定期反馈等工作，完成上级管理部门的工程调度和纳工；

5. 完成基建处日常汇报、会议等基础资料上报工作；

6. 完成领导交办的其他工作。