

# 上海市体育局文件

沪体人〔2021〕110号

---

## 关于印发《上海市体育场馆设施管理中心主要职责 内设机构和岗位设置规定》的通知

上海市体育场馆设施管理中心，局机关各处室：

根据市委编委《关于同意上海市体育局所属事业单位机构编制资源统筹方案的批复》（沪委编委〔2020〕237号）和市人力资源社会保障局《关于上海市体育场馆设施管理中心等2个事业单位岗位设置方案的复函》（沪人社专〔2021〕220号），经市体育局党组同意，现将《上海市体育场馆设施管理中心主要职责内设机构和岗位设置规定》予以印发。

特此通知。

上海市体育局

2021年7月20日

（此件主动公开）

# 上海市体育场馆设施管理中心主要职责 内设机构和岗位设置规定

根据市委编委《关于同意上海市体育局所属事业单位机构编制资源统筹方案的批复》（沪委编委〔2020〕237号）和市人力资源社会保障局《关于上海市体育场馆设施管理中心等2个事业单位岗位设置方案的复函》（沪人社专〔2021〕220号），上海市体育场馆设施管理中心为上海市体育局所属的公益二类事业单位，机构规格为正处级。

## 一、主要职责

1. 参与制定并负责落实本市公共体育场馆和体育设施发展规划和 implementation 计划，指导各类公共体育场馆和体育设施建设与管理。

2. 负责制定本市公共体育场馆和体育设施的建设与运营管理标准、开放服务标准和工作制度；负责组织开展对本市公共体育场馆和体育设施的评估检查工作，推动本市公共体育场馆设施规范化运行。

3. 负责监管市属公共体育场馆的国有资产，保持场馆公益属性；推动公共体育场馆所有权与经营权分离，负责实施市属公共体育场馆市场化、专业化运营管理。

4. 贯彻落实国家安全生产方针政策、相关法律法规和标准，负责指导全市公共体育场馆和体育设施安全开放运行工作。

5. 配合做好本市体育产业发展相关工作。

6. 承担上海市体育局交办的其他工作。

## **二、内设机构**

上海市体育场馆设施管理中心设办公室、人事部、财务部、规划发展部、场馆运营管理部、社区设施管理部、工程管理部、资产管理部、综合保障部共 9 个内设机构。

### **（一）办公室**

1. 负责日常行政和综合协调工作，拟定年度工作计划与总结，承担各类文电、机要、会务、宣传、保密、档案和重大事项督办工作。

2. 负责党务和党风廉政建设及纪检监察工作，拟定党总支、党风廉政建设工作计划和总结；负责党员教育、管理和发展工作。

3. 负责协调工会、共青团、妇女等群众组织工作。

4. 负责市属公共体育场馆数字化转型工作和单位信息化管理工作。

5. 承担对外联络、接待工作，协调法律事务。

6. 完成单位交办的其他工作。

### **（二）人事部**

1. 负责人事管理工作，制定人事管理规章制度。

2. 负责岗位设置、公开招聘、岗位竞聘、教育培训、职称评聘、人事档案、因公（私）出国（境）等管理工作。

3. 负责收入分配、工资福利和社会保障工作。

4. 负责日常考勤、年度考核、晋升和奖励工作。
5. 负责退休人员管理及编外人员管理工作。
6. 完成单位交办的其他工作。

### **（三）财务部**

1. 负责制定各项财务管理制度和相关办法并监督执行。
2. 负责账务结算、资金管理和会计制度核算。
3. 负责经费预算和决算工作。
4. 配合做好各项审计工作。
5. 负责场馆运营经费结算工作。
6. 完成单位交办的其他工作。

### **（四）规划发展部**

1. 参与制定并负责落实本市公共体育场馆和体育设施发展规划和实施方案。

2. 负责制定本市公共体育场馆和体育设施的运营管理体系和标准，制定本市公共体育场馆开放服务标准和工作制度，推动本市公共体育场馆设施规范化运行。

3. 协助主管部门组织实施本市体育产业基地申报、评审和评估工作。

4. 协助主管部门组织承办本市体育产业会展等活动，推进长三角体育产业协作工作。

5. 完成单位交办的其他工作。

### **（五）场馆运营管理部**

1. 推动公共体育场馆所有权与经营权分离，负责实施市属公共体育场馆市场化、专业化运营管理，开展绩效评估。
2. 指导各类体育场馆安全、规范化运营和场馆公益性开放，协助主管部门做好公共体育场馆公益性补贴工作。
3. 指导协调学校体育场地向市民开放工作。
4. 负责市属公共体育场馆冠名权、广告等无形资产开发和管理。
5. 完成单位交办的其他工作。

### **（六）社区设施管理部**

1. 协助主管部门指导各区做好社区公共体育设施全民健身工程建设，制定相关建设标准。
2. 负责指导各区做好社区公共体育设施日常管理与维护工作，加强对各类社区公共体育设施的动态管理。
3. 负责组织开展社区公共体育设施评估检查工作。
4. 指导各区做好社区公共体育设施安全开放运行工作。
5. 协助主管部门指导域外农场社区体育设施和其他对口支援项目的建设和管理。
6. 完成单位交办的其他工作。

### **（七）工程管理部**

1. 协助主管部门指导局直属单位开展建设和修缮项目的预算评审、立项报建、施工管理和项目验收。

2. 指导本市各类公共体育场馆标准化建设。
3. 负责市属公共体育场馆的建设、修缮项目管理和工程档案管理。
4. 负责工程设备、器材采购招投标，设备使用及维护管理工作。
5. 完成单位交办的其他工作。

#### **（八）资产管理部**

1. 负责制定和完善市属公共体育场馆资产管理办法，确保国有资产保值增值。
2. 负责市属公共体育场馆资产管理，做好场馆委托运营中的资产划拨、盘点、处置等工作。
3. 承担本市体育场地普查及常态化管理工作。
4. 负责建立健全设施设备物资台账，承担库房管理工作。
5. 完成单位交办的其他工作。

#### **（九）综合保障部**

1. 贯彻落实国家安全生产方针政策和有关法律法规，开展相关政策宣传、指导和培训，制定并实施中心安全保卫相关制度。
2. 负责应急管理工作，制定应急管理预案，协调落实突发事件的应急处置。
3. 负责消防、安保、信访、卫生、绿化、节能、公共场所控烟等管理工作。
4. 承担公车管理、膳食管理、办公用品管理等后勤保障工作。
5. 完成单位交办的其他工作。

### **三、岗位设置**

#### **（一）岗位总量和岗位类别**

设置岗位总量 110 个，其中，管理岗位 88 个，专业技术岗位 15 个，工勤技能岗位 7 个。

#### **（二）管理岗位设置**

设置管理岗位 88 个，分别为五级管理岗位 2 个、六级管理岗位 5 个、七级管理岗位 10 个（其中专职纪检岗位 1 个）、八级管理岗位 41 个、九级管理岗位 30 个。

#### **（三）专业技术岗位设置**

设置专业技术岗位 15 个，其中，副高级岗位 2 个，分别为六级岗位 1 个，七级岗位 1 个；中级岗位 7 个，分别为八级岗位 2 个，九级岗位 3 个，十级岗位 2 个；初级岗位 6 个，分别为十一级岗位 3 个，十二级岗位 3 个。

#### **（四）工勤技能岗位设置**

设置工勤技能岗位 7 个，分别为工勤技能三级岗位 1 个、四级岗位 3 个、普通工岗位 3 个。

