



淄博市周村区人民政府 公报

第 6 期

目 录

区政府文件

周村区人民政府关于加强“两区三村”改造项目贷款资金管理的通知·····1

周村区人民政府关于对部分生活区商业区和道路命名的通知·····1

区政府办公室文件：

周村区人民政府办公室转发区财政局等部门关于开展强农惠农资金专项清理和检查工
作实施方案的通知·····3

周村区人民政府办公室关于加强集体林权制度改革档案管理工作的意见·····24

周村区人民政府办公室关于印发周村区人民政府办公室主要职责内设机构和人员编制
规定的通知·····30

周村区人民政府办公室关于印发周村区科学技术局主要职责内设机构和人员编制规定
的通知·····33

周村区人民政府办公室关于印发周村区民政局主要职责内设机构和人员编制规定的通知	36
周村区人民政府办公室关于印发周村区司法局主要职责内设机构和人员编制规定的通知	39
周村区人民政府办公室关于印发周村区交通运输局主要职责内设机构和人员编制规定的通知	42
周村区人民政府办公室关于印发周村区农业局主要职责内设机构和人员编制规定的通知	44
周村区人民政府办公室关于印发周村区水务局主要职责内设机构和人员编制规定的通知	47
周村区人民政府办公室关于印发周村区人口和计划生育局主要职责内设机构和人员编制规定的通知	50
周村区人民政府办公室关于印发周村区统计局主要职责内设机构和人员编制规定的通知	53
周村区人民政府办公室关于印发周村区城市管理行政执法局主要职责内设机构和人员编制规定的通知	55
周村区人民政府办公室关于印发周村区物价局主要职责内设机构和人员编制规定的通知	57
周村区人民政府办公室关于印发《周村区构筑社会消防安全“防火墙”工程实施方案》的通知	59
周村区人民政府办公室关于加强公安民警职业健康保护工作的意见	79
周村区人民政府办公室关于印发《全区实行市场开办单位责任制加强市场规范化建设工作实施方案》的通知	81
周村区人民政府办公室关于印发周村区教育体育局主要职责内设机构和人员编制规定的通知	87
周村区人民政府办公室关于印发周村区财政局主要职责内设机构和人员编制规定的通知	90
周村区人民政府办公室关于印发周村区文化新闻出版局主要职责内设机构和人员编制规定的通知	93
周村区人民政府办公室关于印发周村区卫生局主要职责内设机构和人员编制规定的通知	95
周村区人民政府办公室关于印发周村区审计局主要职责内设机构和人员编制规定的通知	99
周村区人民政府办公室关于印发周村区安全生产监督管理局主要职责内设机构和人员编制规定的通知	101
周村区人民政府办公室关于成立周村区节能减排和淘汰落后工作指挥部的通知	103
周村区人民政府办公室关于成立周村区强农惠农资金专项清理和检查工作领导小组的通知	105
周村区人民政府办公室关于调整全区食品安全委员会成员的通知	106
周村区人民政府办公室关于印发 2010 年周村区电力迎峰度夏保障方案的通知	107
周村区人民政府办公室关于做好 2010 年“八一”建军节期间拥军优属工作的通知	115

周村区人民政府

关于加强“两区三村”改造项目 贷款资金管理的通知

周政字[2010]30号

各镇政府、街道办事处，经济开发区、萌山风景旅游开发区管委会，区政府各部门，有关单位：

为加强我区棚户区、老旧工矿居住区和城中村、城郊村及农村危房（以下简称“两区三村”）改造项目贷款资金的管理，确保资金安全有效使用和按期归还。经区政府研究，决定将淄博金财国有资产经营有限公司向市政府指定的市城市资产运营有限公司所贷“两区三村”改造资金，专项用于收储“两区三村”改造中的腾空土地，以实现贷款资金的使用安全及保值增值。具体办法如下：

一、由区政府与区土地储备中心签订协议，明确“两区三村”改造项目贷款资金用于收储“两区三村”改造项目腾空土地。

二、由淄博金财国有资产经营有限公司与区土地储备中心签订贷款协议，淄博金财国有资产经营有限公司将“两区三村”改造项目贷款资金拨付区土地储备中心账户。

三、区土地储备中心根据区政府确定的土地价格收储实施“两区三村”改造的村（居）腾空的土地；村（居）利用出售腾空土地所得资金进行“两区三村”改造项目建设。

四、区土地储备中心通过招拍挂形式出售收储的土地，用获得土地收益支付淄博金财国有资产经营有限公司贷款本息。

二〇一〇年七月二十日

周村区人民政府

关于对部分生活区商业区和道路命名的通知

周政字[2010]31号

各镇政府、街道办事处，经济开发区、萌山风景旅游开发区管委会，区政府各部门，区各大企业，驻周各行政企事业单位：

根据国务院《地名管理条例》、《山东省地名管理办法》和《淄博市地名标志管理办法》的有关规定，结合我区实际，在广泛征求群众意见的基础上，按照“尊重历史，符合习惯，体现规划，好找好记”的命名原则，对部分生活区、商业区和道路进行命名。

现将命名区域的名称、范围、建设内容通知如下：

1、汇龙街小区。该生活小区位于大街街道办事处辖区内，由山东周村古商城置业发展有限公司开发建设，经区发改局批准立项。四至范围是：东至东文昌阁胡同，西至南下河街，南至南下河街，北至祠堂街。总占地面积 19856.1 平方米，建筑面积 34900 平方米，绿化率 26%，建设住宅楼 10 栋，配套营业房 55 套。小区环境优美，风景秀丽，在尊重历史沿革、符合群众意愿的基础上，命名为汇龙街小区。

2、金周华府。该生活小区位于青年路街道办事处辖区内，由淄博威诺置业有限公司开发建设，经区发改局批准立项。四至范围是：东至青年路 1 号巷，西至淄博丝绸机械厂，南至青年路，北至石油化工配件厂综合楼。总占地面积 13420.91 平方米，建筑面积 18666.2 平方米，绿化率 35.62%，建设住宅楼 6 栋。周村素有“金周村”、“旱码头”之称，小区在突出地域文化特色的基础上，命名为金周华府。

3、依林佳园。该生活小区位于青年路街道办事处辖区内，由山东鸿盛置业发展有限公司开发建设，经市发改委批准立项。四至范围是：东至东方金源步行街，西至淄博大力矿山机械厂宿舍，南至东方金源步行街，北至宏信花苑。总占地面积 6877.18 平方米，建筑面积 11793.7 平方米，绿化率 39.4%，建设住宅楼 3 栋。“依林”含义为小区周围商业网点如林，前依人民公园绿树成荫，“佳园”取小区设计美观、居住最佳之意，命名为依林佳园。

4、御景国际小区。该生活小区位于青年路街道办事处辖区内，由淄博泽润置业有限公司开发建设，经市发改委批准立项。四至范围是：东至铸钢厂宿舍，西至周村区商业步行街，南至新建路，北至三金公司宿舍。总占地面积 79087.96 平方米，建筑面积 180832 平方米，绿化率 37.6%，建设住宅楼 16 栋，配套商务会所、营业房、小区幼儿园等设施。小区地处商业繁华地段，南靠人民公园，命名为御景国际小区，意在建设现代、开放、和谐的花园式高端社区。

5、万佳宜小区。该生活小区位于丝绸路街道办事处辖区内，由山东盛康房地产开发有限公司开发建设，经区发改局批准立项。四至范围是：东至建国村住宅生活区，西至丝织二厂宿舍区，南至站北路，北至淄博长信实业公司。总占地面积 17389.18 平方米，建筑面积 20800 平方米，绿化率 35.5%，建设住宅楼 6 栋，配套营业房 20 套。命名为万佳宜小区，寓意生态、祥和、宜居。

6、博泰花园。该生活小区位于丝绸路街道办事处辖区内，由淄博锐志置业发展有限公司开发建设，经区发改局批准立项。四至范围是：东至周村市政公司，西至周村农机公司，南至胶济铁路，北至站北路。总占地面积 18490 平方米，建筑面积 22176 平方米，绿化率 36%，建设住宅楼 10 栋，配套营业房 14 套。小区投资商来自浙江泰州，命名为博泰花园，寓意淄博、泰州两地人民携手共建和谐家园。

7、东方金源步行街。该商业区位于青年路街道办事处辖区内，由山东鸿盛置业发展有限公司开发建设，经市发改委批准立项。四至范围是：东至丝绸路，西至依林佳园，南至周村银座商城，北至宏信花苑。总占地面积 8004.23 平方米，建筑面积 9815 平方米，

建设营业房 68 套。该商业区名称取其地处商业黄金地段，财源广进之意，命名为东方金源步行街。

8、绿德源路。该道路位于北郊镇境内，由北郊镇政府投资建设，东起北郊镇邓家村，西连姜萌路，总长 1500 米，路宽 5.5 米。该道路名称取感谢政府德政工程，饮水思源之意，命名为绿德源路。

二〇一〇年七月二十日

周村区人民政府办公室 转发区财政局等部门关于开展强农惠农资金 专项清理和检查工作实施方案的通知

周政办发[2010]35 号

各镇政府、街道办事处，经济开发区、萌山风景旅游开发区管委会，区政府有关部门，有关单位：

区财政局、区监察局、区审计局联合制定的《关于开展强农惠农资金专项清理和检查工作实施方案》已经区政府同意，现印发给你们，请认真组织实施。

二〇一〇年七月八日

关于开展强农惠农资金专项清理 和检查工作实施方案

区财政局 区监察局 区审计局

为切实解决专项资金管理使用中存在的问题，建立健全资金安全有效使用的长效机制，推动全区强农惠农资金专项清理和检查工作开展，根据《淄博市人民政府办公厅转发市财政局等部门关于开展强农惠农资金专项清理和检查工作实施方案的通知》（淄政办发〔2010〕87 号）要求，结合我区实际，制定本实施方案。

一、总体要求和基本原则

（一）总体要求。专项清查工作以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入

贯彻落实科学发展观，以维护广大人民群众根本利益为出发点，以促进强农惠农政策落实为着力点，以加大强农惠农专项资金清理力度、纠正和查处违规违纪问题、保障资金管理使用安全为重点，切实解决工作中存在的突出问题和群众反映强烈的问题。通过开展专项清查，力争实现政策制度设计更加完善、部门管理职责更加明晰、资金监管体系更加完备、资金统筹安排更加合理、资金使用效益更加显著、广大人民群众更加满意的目标。

（二）基本原则

一是分级负责，分口把关。专项清查工作实行区、镇（街道）分级负责、各相关涉农部门分口把关的办法，建立健全责任制，一级抓一级、层层抓落实。

二是全面推进，突出重点。既要对各級财政安排的各项强农惠农资金进行全面彻底清查，又要突出重点，着重清查资金规模较大、涉及面广、农民群众关心、社会各界关注的专项资金使用管理情况，努力做到点面结合，重点突出，全面推进。

三是统筹分工，协调配合。建立专项清查工作组织保障机制，区、镇（街道）成立相应工作机构，统筹组织专项清查工作。各有关部门和单位要明确分工，落实责任，加强配合，协调推进专项清查工作顺利开展。

四是标本兼治，纠建并举。要认真查找当前强农惠农资金使用管理中存在的问题，既要解决当前群众最关心、最直接、最现实的利益问题，又要解决强农惠农工作中影响和制约科学发展的突出问题，着力建立健全监管体制和机制，确保国家强农惠农政策有效落实，促进农业农村经济社会平稳较快发展和农民持续增收。

二、清查范围和主要内容

（一）清查范围。

这次专项清查的范围为全区安排和使用强农惠农资金的部门和单位。安排强农惠农资金的部门主要包括财政、发改、教体、科技、民政、人力资源社会保障、国土资源、农业、水务（含水库移民）、林业、文化、卫生、环保、畜牧兽医、农业综合开发、农机等。

（二）主要内容。

主要检查 2007-2009 年各级财政预算安排用于“三农”的各项资金（包括基建投资用于“三农”的支出）的使用管理情况。重点检查：一是对农民的补贴资金，主要包括农作物良种补贴、农机具购置补贴、粮食直补、农资综合补贴、家电汽车摩托车下乡补贴、农业保险保费补贴。二是农业和农村基础设施建设投入，主要包括农村“水、路、电、气、房”等资金。三是农村社会事业投入，主要包括新型农村合作医疗补助、新型农村社会养老保险补助、财政扶贫资金。四是其他重点专项资金，主要包括新增建设用地土地有偿使用费、用于农业土地开发的土地出让收入、被征地农民补偿费用、大中型水库移民后期扶持基金等。

在专项清查工作中，要特别注意检查和纠正以下几个方面问题：（1）管理制度是否完善；（2）对农民的各项补贴资金是否及时足额拨付到户；（3）是否存在多头申报、虚报冒领、套取资金的问题；（4）是否存在截留、挤占、挪用资金的问题；（5）是否存在

滞留、资金使用效率较低的问题；（6）财政预算安排的强农惠农资金相关账户设置和资金划转存在的问题；（7）违反制度规定的其他问题。

三、工作步骤和时间安排

这次专项清查工作采取自查自纠和重点检查相结合的方式，自2010年6月25日至2010年10月10日结束，分四个阶段。

（一）部署启动阶段（6月25日至7月5日）

1、全面动员部署。召开强农惠农资金专项清理和检查工作会议，部署启动全区专项清查工作，统一思想认识，明确任务分工。

2、成立组织领导机构。成立周村区强农惠农资金专项清理和检查工作领导小组（以下简称区领导小组），负责全区专项清查工作的领导、组织和协调。区领导小组办公室设在区财政局，负责日常具体工作。各镇（街道）要按照区里的统一部署，成立由分管领导任组长的强农惠农资金专项清理和检查工作领导小组（以下简称镇领导小组），结合实际制定具体实施方案，组织实施专项清查工作。镇领导小组成立情况和具体实施方案要及时报区领导小组办公室。

（二）自查自纠阶段（7月6日-7月20日）。

区领导小组成员单位按照专项清查的内容和要求开展自查自纠。镇领导小组按照专项清查的范围、内容和要求，组织安排本级开展自查自纠。主要工作包括：

1、梳理强农惠农资金项目。按照国家统一设计的表格组织填报相关信息资料。

2、积极开展“回头看”。对以前监督检查和审计发现的问题分类梳理，逐项检查后续整改落实情况。对未及时纠正整改的问题，要立即采取切实有效措施坚决纠正。

3、认真排查解决新问题。从制度政策落实、项目申报审批、资金下达、拨付和使用等环节，对各项强农惠农资金使用管理情况进行全面检查，发现问题要立即纠正，对立即纠正确有困难的，要制定详细整改计划，严格落实整改责任，限期整改。

4、健全完善制度。针对自查发现的问题，要深入分析原因，着眼于强农惠农政策的有效落实和强农惠农资金效益的最大发挥，着力健全监管机制，完善监管制度。

（三）重点检查阶段（7月21日-8月5日）

区领导小组办公室根据区直有关部门和各镇、街道自查自纠情况，制定重点检查方案，确定重点检查的单位和方式。重点检查的面不低于所涉及区级部门和镇、街道总数的50%。对区直有关部门和镇、街道的重点检查，由区财政局、区监察局、区审计局等领导小组成员负责。区领导小组根据重点检查情况，督促相关部门和镇、街道立即整改，做好迎接国家、省、市有关部门重点检查的准备。

（四）整改总结阶段（8月6日-10月10日）。

区直有关部门、各镇、街道根据自查自纠情况和市以上检查组重点检查反馈意见，对存在的问题进一步整改。区直有关部门和镇、街道领导小组于10月5日前将整改落实情况和专项清查工作总结报区领导小组。区领导小组在汇总区直有关部门、各镇、街道情况和重点检查结果的基础上，对专项清查工作进行全面总结，形成总结报告于10

月 10 日前报市领导小组。

四、工作要求

(一) 加强组织领导。各级、各有关部门要充分认识开展专项清查工作的重要性和必要性，切实加强对专项清查工作的组织领导。区领导小组成员单位要加强对本系统和所挂包镇、街道专项清查工作的督导。区领导小组办公室要加强对本区相关部门和镇、街道清查工作的领导、组织、协调，及时解决工作中遇到的矛盾和问题，确保专项清查工作顺利开展。

(二) 健全工作机制。专项清查工作实行区领导小组领导下的部门和镇、街道分工负责制。一是建立统一领导机制。区领导小组办公室要主动加强与区直有关部门、各镇、街道的沟通和联系，及时研究明确专项清查工作的有关政策规定和工作要求，加强对各环节的指导、协调、督促。二是建立分片工作机制。区财政局、区监察局、区审计局牵头负责对全区专项清查工作的指导、督促、重点检查等，区发改局、区教体局、区卫生局、区民政局、区人力资源社会保障局、区农业局、区水务局、区林业局、区畜牧兽医局各挂包一个镇、街道，负责对所挂包镇、街道的指导、督促和重点检查等工作。三是建立协调配合机制。区领导小组各成员单位在清查工作中遇到与其他部门和单位相关的问题，及时向相关部门和单位通报，需要解决的，相关部门和单位要积极予以支持。重点检查阶段，各成员单位除做好所挂包镇、街道的重点检查外，还应根据区领导小组的统一安排，派人参与对其他镇、街道或部门的督导检查。四是建立定期通报机制。区领导小组各成员单位要主动收集、整理本单位以及所包镇、街道专项清查工作的有关情况和信息，并及时报区领导小组办公室。区领导小组办公室要定期向各成员单位通报工作进展情况，重要事项要及时向区领导小组报告。

镇领导小组要参照区领导小组的做法，建立健全相应的工作机制。

(三) 扎实开展工作。要严格按照规定扎实做好各项统计数据的填报、审核、汇总、分析等工作，认真开展自查自纠，全面查找问题，深入挖掘问题根源，积极进行整改落实。要抽调精干人员，组织专业队伍，全力抓好重点检查，确保专项清查工作取得实效。

(四) 严肃查处各种违规违纪行为。各级、各有关部门对自查自纠和重点检查阶段发现的问题，既要认真组织整改，又要严肃追究相关人员的责任。对于违规违纪的，给予党纪政纪处理；对于涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。要认真做好举报受理工作，区领导小组办公室设立举报电话（0533-6415467）、举报信箱（zcnck@163.com），建立举报登记和查处督办制度，指定专人负责，做到件件有交待、事事有着落。要严格执行信访举报保密制度，切实保护举报人的合法权益。

(五) 推进强农惠农资金监管制度创新。通过专项清查，既要及时总结提炼各级、各有关部门的好经验、好做法并进行推广，又要全面查找强农惠农资金使用管理中存在的问题，深入分析原因，认真研究健全完善强农惠农政策的意见措施，不断创新强农惠农资金监管的长效机制。

(六) 加强信息交流和宣传工作。区领导小组办公室和各镇、街道专项清查工作机

构要通过各种渠道，多形式、多角度地宣传专项清查工作。通过督导和调研工作，及时发现倾向性和苗头性问题。要有针对性地选择一些典型案例予以曝光，以起到警示教育作用。要通过编发工作简报等方式，及时通报专项清查工作进展情况。对基层反映的重大政策性问题，要及时报送领导小组研究解决。

- 附：1、周村区强农惠农资金专项清查工作领导小组及成员单位职责
2、强农惠农资金专项清查工作情况统计表及填表说明

附件 1：

周村区强农惠农资金专项清查工作 领导小组及成员单位职责

为切实发挥周村区强农惠农资金专项清查工作领导小组（以下简称区领导小组）的作用，加强对强农惠农资金专项清查工作的领导、协调和指导，现将工作职责明确如下。

一、区领导小组主要职责

研究制定专项清查区级工作实施方案，组织区领导小组成员单位开展专项清查，协调解决专项清查工作中遇到的重要问题和困难。对各镇、街道专项清查工作进行指导、督促，组织开展重点检查。交流和通报情况，总结推广经验。向区政府和市有关部门报告工作情况。

二、区领导小组成员单位工作职责

区财政局：综合协调强农惠农资金专项清查工作。督促指导各镇、街道财政部门开展专项清查工作。

区监察局：负责对各成员单位专项清查工作开展情况，以及查处强农惠农资金违规违纪违法案情并进行监督指导和问责督查，配合做好专项清查的组织协调和重点检查工作。

区审计局：负责配合做好重点检查工作。

区发改局、区教体局、区科技局、区民政局、区人力资源社会保障局、区农业局、区水务局、区文化新闻出版局、区卫生局、区环保分局、区林业局、区畜牧兽医局、区农业综合开发办公室、区农机局、周村国土资源分局：按照各自职责和区领导小组的统一部署，督促指导本系统做好专项清查工作。另外，按照分片负责的原则，对所挂包镇、街道专项清查工作进行指导、督促，并根据区领导小组办公室制定的重点检查方案，牵头组成检查组，对所挂包镇、街道开展重点检查。具体分工如下：

区发改局：北郊镇

区教体局：王村镇

区民政局：南郊镇

区人力资源社会保障局：萌水镇

区水务局：大街街道

区农业局：永安街街道

区卫生局：丝绸路街道

区林业局：青年路街道

区畜牧兽医局：经济开发区

三、区领导小组办公室工作职责

区领导小组下设办公室，负责领导小组的日常具体工作。办公室设在区财政局，办公室主任由区财政局分管负责人兼任，副主任由区监察局和区审计局分管负责人担任，区领导小组其他成员单位、区财政局相关科室负责同志为办公室成员。办公室工作职责主要包括：负责区领导小组会议会务和相关材料准备工作，编印区领导小组会议纪要；负责起草区领导小组相关文件；根据区领导小组统一部署，组织成员单位开展相关工作；及时搜集整理专项清查信息，编发工作简报，加强工作交流和指导，并根据区领导小组统一安排对外发布信息。此外，各成员单位确定一名同志担任专项清查工作联络员。

附件2:

强农惠农资金专项清查工作情况统计表及填表说明

填表单位（加盖公章）：_____

填表日期：_____

单位负责人签字：_____

复核人签字：_____

经办人签字：_____

联系电话：_____

表1:

强农惠农资金专项清理情况表

行次	专项名称	专项设立时间	管理使用部门	支持对象	资金用途	管理制度名称及文号	实际安排资金数(万元)			
							小计	2007年	2008年	2009年
全国合计										
一、中央安排合计										
（一）本级部门预算中安排项目（含追加预算）										
1										
2										
3										
4										
5										
...										
（二）对下级财政转移支付项目										
1										
2										
3										
4										
5										
...										
二、省级安排合计										
（一）本级部门预算中安排项目（含追加预算）										
1										
2										
3										
4										
5										
...										
（二）对下级财政转移支付项目										
1										
2										
3										
4										
5										
...										
三、地（市）级安排合计										
（一）本级部门预算中安排项目（含追加预算）										
1										
2										
3										

表1:

强农惠农资金专项清理情况表

行次	专项名称	专项设立时间	管理使用部门	支持对象	资金用途	管理制度名称及文号	实际安排资金数(万元)			
							小计	2007年	2008年	2009年
4										
5										
...										
(二) 对下级财政转移支付项目										
1										
2										
3										
4										
5										
...										
四、县级安排合计										
(一) 本级部门预算中安排项目(含追加预算)										
1										
2										
3										
4										
5										
...										
(二) 对下级财政转移支付项目										
1										
2										
3										
4										
5										
...										

表2:

强农惠农资金自查自纠情况报告表

行次	项目	全国合计				中央				省级				地(市)级				县级及以下				备注
		小计	2007年	2008年	2009年	小计	2007年	2008年	2009年	小计	2007年	2008年	2009年	小计	2007年	2008年	2009年	小计	2007年	2008年	2009年	
一、以往接受检查发现的情况																						
(一)	发现违规违纪违法案件数(个)																					
1	虚报冒领骗取财政资金																					
2	截留挪用财政资金																					
3	支农资金滞留																					
4	账务管理、专户设置和资金拨付问题																					
5	贪污受贿																					
6	其他问题																					
(二)	发现违规违纪违法金额(万元)																					
1	虚报冒领骗取财政资金																					
2	截留挪用财政资金																					
3	支农资金滞留																					
4	账务管理、专户设置和资金拨付问题																					
5	贪污受贿																					
6	其他问题																					
(三)	纠正整改情况																					
1	单位归还的资金(万元)																					
2	个人归还的资金(万元)																					
3	通过调账处理的资金(万元)																					
4	应制定而未制定管理制度的项目数(个)																					
5	通过整改已制定管理制度的项目数(个)																					
(四)	处罚通报情况																					
1	行政处罚人数																					
2	组织处理人数																					
3	党纪政纪处理人数																					
4	移交司法机关处理人数																					
5	公开通报案件数																					
6	新闻媒体曝光案件数																					
二、此次自查自纠发现的情况																						

表2:

强农惠农资金自查自纠情况报告表

行次	项目	全国合计			中央			省级			地(市)级			县级及以下			备注			
		小计	2007年	2008年	2009年	小计	2007年	2008年	2009年	小计	2007年	2008年	2009年	小计	2007年	2008年		2009年		
(一)	发现违规违纪违法案件数(个)																			
1	虚报冒领骗取财政资金																			
2	截留挪用财政资金																			
3	支农资金滞留																			
4	账务管理、专户设置和资金拨付问题																			
5	贪污受贿																			
6	其他问题																			
(二)	发现违规违纪违法金额(万元)																			
1	虚报冒领骗取财政资金																			
2	截留挪用财政资金																			
3	支农资金滞留																			
4	账务管理、专户设置和资金拨付问题																			
5	贪污受贿																			
6	其他问题																			
(三)	纠正整改情况																			
1	单位归还的资金(万元)																			
2	个人归还的资金(万元)																			
3	通过调账处理的资金(万元)																			
4	应制定而未制定管理制度的项目数(个)																			
5	通过整改已制定管理制度的项目数(个)																			
(四)	处罚通报情况																			
1	行政处罚人数																			
2	组织处理人数																			
3	党纪政纪处理人数																			
4	移交司法机关处理人数																			
5	公开通报案件数																			
6	新闻媒体曝光案件数																			

表3-1:

强农惠农资金（2007年资金）自查自纠情况登记表

单位:万元

行次	专项资金名称	合计					中央					省级					地(市)级					县级及以下					备注					
		小计	虚报骗取财政资金	截留挪用财政资金	支农资金滞留	账务管理、户置和资金拨付问题	贪污受贿	其他问题	小计	虚报骗取财政资金	截留挪用财政资金	支农资金滞留	账务管理、户置和资金拨付问题	贪污受贿	其他问题	小计	虚报骗取财政资金	截留挪用财政资金	支农资金滞留	账务管理、户置和资金拨付问题	贪污受贿	其他问题	小计	虚报骗取财政资金	截留挪用财政资金	支农资金滞留		账务管理、户置和资金拨付问题	贪污受贿	其他问题		
一、以往接受检查发现问题涉及金额																																
	合计																															
1	农作物良种补贴																															
2	农机具购置补贴																															
3	粮食直补																															
4	农资综合补贴																															
5	家电汽车摩托车下乡补贴																															
6	农业保险保费补贴																															
7	农村“水电路气”等六小工程资金																															
	① 其中:农村饮水安全工程																															
	② 农村公路改造工程																															
	③ 中西部农网完善及无电地区电力设施建设																															
	④ 农村沼气建设																															
	⑤ 农村危房改造试点工程																															
8	新型农村合作医疗补助资金																															
9	新型农村社会养老保险补助																															
10	财政扶贫资金																															
11	新增建设用地土地有偿使用费																															

表3-2:

强农惠农资金（2008年资金）自查自纠情况登记表

单位:万元

行次	专项资金名称	合计					中央					省级					地(市)级					县级及以下					备注		
		小计	虚报骗取财政资金	截留财政资金	支农金滞留	账务管理、户置资拨付问题	贪污受贿	其他问题	小计	虚报骗取财政资金	截留财政资金	支农金滞留	账务管理、户置资拨付问题	贪污受贿	其他问题	小计	虚报骗取财政资金	截留财政资金	支农金滞留	账务管理、户置资拨付问题	贪污受贿	其他问题	小计	虚报骗取财政资金	截留财政资金	支农金滞留		账务管理、户置资拨付问题	贪污受贿
一、以往接受检查发现问题涉及金额																													
合计																													
1	农作物良种补贴																												
2	农机具购置补贴																												
3	粮食直补																												
4	农资综合补贴																												
5	家电汽车摩托车下乡补贴																												
6	农业保险保费补贴																												
7	农村“水电路气”等六小工程资金																												
①	其中：农村饮水安全工程																												
②	农村公路改造工程																												
③	中西部农网完善及无电地区电力设施建设																												
④	农村沼气建设																												
⑤	农村危房改造试点工程																												
8	新型农村合作医疗补助资金																												
9	新型农村社会养老保险补助																												
10	财政扶贫资金																												
11	新增建设用地土地有偿使用费																												

表3-3:

强农惠农资金（2009年资金） 自查自纠情况登记表

单位:万元

行次	专项资金名称	合计						中央						省级						地(市)级						县级及以下						备注
		小计	虚报骗取财政资金	截留挪用财政资金	支农资金滞留	账务管理、户置和金拨付问题	贪污受贿	其他问题	小计	虚报骗取财政资金	截留挪用财政资金	支农资金滞留	账务管理、户置和金拨付问题	贪污受贿	其他问题	小计	虚报骗取财政资金	截留挪用财政资金	支农资金滞留	账务管理、户置和金拨付问题	贪污受贿	其他问题	小计	虚报骗取财政资金	截留挪用财政资金	支农资金滞留	账务管理、户置和金拨付问题	贪污受贿	其他问题			
一、以往接受检查发现问题涉及金额																																
	合计																															
1	农作物良种补贴																															
2	农机具购置补贴																															
3	粮食直补																															
4	农资综合补贴																															
5	家电汽车摩托车下乡补贴																															
6	农业保险保费补贴																															
7	农村“水电路气”等六小工程资金																															
	其中：农村饮水安全工程																															
	农村公路改造工程																															
	中西部农网完善及无电地区电力设施建设																															
	农村沼气建设																															
	农村危房改造试点工程																															
8	新型农村合作医疗补助资金																															
9	新型农村社会养老保险补助																															
10	财政扶贫资金																															
11	新增建设用地土地有偿使用费																															

强农惠农资金专项清查工作情况统计表

填写说明

一、填表口径

本次清查的强农惠农资金主要指各级财政安排用于县级及以下的强农惠农支出，包括对农民补贴、支持农业生产和农村社会事业发展、改善农民生活条件等方面的财政（含政府投资，下同）支出。

二、填表原则

本表格实行分级填列、逐级汇总的原则。

各级财政部门牵头，会同同级涉农部门填列本级财政安排的强农惠农资金专项设立和自查自纠有关情况，汇总填列下级财政部门报送的表格，并报送上级财政部门。

三、填表要求

（一）表1“强农惠农资金专项清理情况表”。

1、此表用于统计各级财政安排的强农惠农资金专项情况，为避免交叉重复，按照资金的来源由各级财政和涉农部门对应填列，且“实际安排资金数”只填列本级财政安排的项目资金数，不包括上级补助（下拨）资金数。“本级部门预算中安排项目”由涉农部门填列，“对下级财政转移支付项目”由财政部门填列，财政部门负责审核汇总，避免重复或者漏报。如“一、中央安排”部分由财政部和中央涉农部门填列，“本级部门预算中安排项目”由各部门分别填列，“对下级转移支付项目”由财政部填列，财政部负责汇总各部门填报情况。

2、此表按照级次对应的原则逐级填报。填报步骤为：县级财政部门会同县级涉农部门填列“县级安排”（县本级）有关情况，上报市财政；市级财政汇总各县报送的“县级安排”情况，会同市级涉农部门填列“地（市）级安排”（市本级）有关情况，一并上报省财政；省级财政部门汇总各市报送的“地（市）级安排”和“县级安排”情况，同时，会同省级涉农部门填列“省级安排”（省本级）有关情况，上报财政部。

3、各级财政部门在汇总下级财政报送的专项设立有关情况时，应对性质相同、用途类似的专项进行合并归类和汇总，并对合并归类后的专项设立情况进行一一列举，安排资金合计数要与下级各单位报送的合计数一致。

4、此表中“专项设立时间”指本级第一次安排资金的年份；“管理使用部门”若仅涉及一个部门则填一个部门名称，若涉及多个部门则填多个部门名称；“支持对象”和“资金用途”可根据管理制度规定情况摘要填列；“管理制度名称及文号”填写已制定的管理制度名称及文号（只填本级财政和涉农部门制定的管理制度）。

（二）表2“强农惠农资金自查自纠情况报告表”。

1、此表用于统计各级财政和涉农部门内部以往检查被发现的和此次自查自纠发现的强农惠农资金违纪违规问题和整改纠正等有关情况。按照问题所发生的级次，由各级

各有关部门填写本部门内部曾被有关部门检查发现或者通过此次自查自纠发现的违法违纪问题和整改纠正情况。如省级部门对县级部门进行检查，发现县级部门存在的挪用上级下拨资金的问题，则由县级相应部门填列在“县级及以下”，上级部门不需填列。上级部门应对下级部门填列的情况进行审核。

2、此表中有关问题按照专项资金所安排的年份填列。如 2009 年发现的挪用 2007 年安排的专项资金的问题则填列在 2007 年对应的列中。

(三) 表 3“强农惠农资金自查自纠情况登记表”。

1、此表用于统计 2007-2009 年部分强农惠农项目违规违纪问题涉及的资金情况，按照问题所涉及的金额，填列在安排资金的相应年份。问题发生在哪个级次、哪个部门，就由该级次相应部门填列。

2、此表仅列举部分强农惠农重点项目，涉及其他项目资金的违规违纪问题，也须在表格中增设相应行进行填列。表 3 中资金合计数要与表 2 中“发现违规违纪违法金额”相一致。

四、其他要求

1、为便于表格汇总，各级财政和涉农部门在填表时应保持表格总体框架不变，请勿删除或改动需由上级填列的表格部分。如市级财政部门只填列地（市）级部分和汇总县级部分内容，并保留中央、省级部分的空表，以便于省级财政部门汇总。

2、市级及以下由市级财政组织填报，并汇总报省级领导小组办公室（省财政厅）。

3、各级各相关部门在报送表格时，除了报送纸质文件之外，还应报送电子版。

周村区人民政府办公室 关于加强集体林权制度改革 档案管理工作的意见

周政办发[2010]36 号

各镇政府、街道办事处，经济开发区、萌山风景旅游开发区管委会，区政府有关部门，有关单位：

集体林权制度改革档案（以下简称林权档案）是林权制度改革工作的重要内容和成果，是林权管理活动的真实历史记录，是林地、林木所有权、使用权的法定凭证，具有法律效力，是国家档案的重要组成部分。为加强全区林权档案管理工作，确保林权档案的完整、准确、安全，根据《中华人民共和国档案法》、《国家林业局、国家档案局关于加强集体林权制度改革档案工作的意见》、《山东省档案条例》及《淄博市林业局、淄博市档案局关于加强集体林权制度改革档案管理工作的意见》和有关法律法规，结合

我区实际，提出以下意见，请认真贯彻执行。

一、加强领导，切实抓好林权档案工作

（一）加强组织领导。巩固林改成果，是维护林权权利人的合法权益、稳定和完善的农村林地承包关系、保持农村社会稳定、加快新农村建设步伐的重要基础性工作。林权档案工作要贯穿于林权改革工作的全过程，做到与林改工作同步推进。这次林改工作量大，任务繁重，各镇（街道）要建立林权档案领导责任制，明确分管领导，配备专门档案人员，为林权档案工作开展提供必要的资金、设备（档案管理软件、档案柜等）和人员保障。实行由镇（街道）分管领导主管，各级林改档案员具体收集、整理的管理体制，并纳入镇级林改工作验收考核。

（二）明确职责，层层负责。区档案局要加强对全区林权改革档案工作的监督和指导，协同区林业局做好对林改档案员的业务培训；区林业局负责区级林改文件材料的收集、整理、归档，并承担对镇（街道）、村（社区）林改文件材料收集、整理、归档工作的指导、督查、验收；各镇（街道）林改档案员负责对本镇（街道）及辖区内各村（社区）林改文件材料的收集、整理、归档、编目、统计、移交等工作；各村（社区）林改档案员在镇（街道）林改档案员的指导下完成各村（社区）文件材料的收集、整理、归档、报送，并承担村级林改档案的保管和利用工作。

二、统一标准，保证林权档案质量

（一）林权档案的内容。林权档案包括整个集体林权制度改革工作从宣传发动、制定方案、初查定界、确权发证到检查验收全过程形成的全部材料。顺序号按《周村区集体林权制度改革档案顺序号排序表》（见附件1）执行。

（二）林权档案的分类及整理方法。林权档案分为综合类、资源调查类、林权登记类、纠纷调处类、各镇（村）林权改革档案类、合同类，整理方法按文书档案进行整理；声像、电子类档案按照国家档案局相关专业档案整理规范要求进行整理。

（三）林权档案的保管期限。保管期限分为永久、定期两种。定期一般为30年。本机关、本单位的政策性文件；重要会议、重大活动、重要业务文件；重要问题的请示与批复，重要的报告、总结、统计、汇总材料；重要的合同协议、凭证性文件材料；上级机关颁发的需要本机关、本单位贯彻执行的文件；上级、下级、同级机关关于重要业务问题的往来文件等，应定为永久保管。一般职能活动形成的一般性、过程性文件，工作调研、宣传、培训材料保存期限可定为定期。

（四）林权档案的收集。各级林改档案员要及时将林改工作过程中形成的能够反映林改工作重要活动且具有查考利用价值的各种载体文件材料的原件收集齐全，归入档案。收集时按《周村区集体林权制度改革工作方案》工作步骤分阶段进行收集。具体要求按《周村区集体林权制度改革文件材料归档范围》（见附件2）执行。

（五）林权档案的整理。实行分级整理、以村建档的原则。村（居）将每一阶段收集的档案材料及时交镇（街道）林改办，由镇（街道）林改办集中整理、排列、编号、编目，建立档案案卷级、文件级目录数据库，待林改工作结束后，将档案及机读目录交

区林业局集中系统排列。

(六) 林权档案的移交。全区林改工作结束后两个月内，区林业局将一套完整的林权档案（原件）、目录数据、林权证管理信息数据移交区档案局永久保存，并按规定办理移交手续，区林业局保留移交清册备案。

(七) 信息化建设。林权档案均应使用量子档案管理软件，建立目录数据库、实现计算机目录检索。

(八) 归档要求。各镇（街道）、村（社区）在林改工作中产生的档案材料根据实际工作需要，原则上要形成三套，区林业局（原件）一套、镇（街道）、村（社区）各一套。归档工作要在林权发证结束后一个月之内全面完成，并向区林业局移交。需归档的手工书写的林改文件材料，要使用碳素或蓝黑墨水书写（因特殊情况产生的字迹模糊或易褪变的文件材料应附一份清晰的复印件），所用的纸张、装订材料等要符合档案保护要求，并做到字迹工整、数字准确、图样清晰、手续完备；声像档案要保证载体的有效性，电子文件要用不可擦除性光盘刻录，并制成纸质档案保存。

附件：1、周村区集体林权制度改革档案顺序号排序表

2、周村区集体林权制度改革文件材料归档范围

二〇一〇年七月十二日

附件 1：

周村区集体林权制度改革档案顺序号排序表

顺序号	单 位	备 注
1	区林业局综合	
2	镇、街道综合	
3	王村镇	
4	萌水镇	
5	南郊镇	
6	北郊镇	
7	丝绸路街道	
8	永安街街道	
9	青年路街道	
10	经济开发区	

附件 2:

周村区集体林权制度改革文件材料归档范围

一、区级林权制度改革档案

(一) 综合类——即区、镇两级和包括区林业主管部门在组织实施林改工作过程中形成的文件材料。包括:

- 1、林改工作会议文件材料、记录;
- 2、林改工作政策性文件、通知、办法、意见;
- 3、林改工作机构设置、启用印章、人事任免材料;
- 4、林改工作实施方案、办法及批复;
- 5、林改工作计划、总结、汇报;
- 6、林改工作调研、宣传、培训材料;
- 7、林改工作检查验收材料;
- 8、林改工作重要活动文件材料;
- 9、上级、下级、同级重要业务问题的往来文件;

10、上级、同级机关颁发的需要贯彻执行的文件和一般职能活动形成的一般性、过程性文件等。

(二) 资源调查类——即人口资源状况, 森林、林木、林地资源状况, 林改前后集体林资源变化状况, 林地资源调查测量图表、清册, 林地权属界限图表、勘查登记表、统计表, 各种汇总清册、统计表等。

(三) 林权登记类——即林木林地权属类文件材料。包括:

- 1、经区级以上人民政府批准生效的林权登记申请表及附图;
- 2、申请登记的权属证明材料、登记规定要求提交的其他有关文件(林权登记申请表及合同、协议、身份证明、资格证明等相关证明材料);
- 3、均山、均利、均股合同, 承包合同;
- 4、林权登记台帐, 包括自留山台帐、家庭承包台帐等;
- 5、林权证发放登记表、台帐;
- 6、林地使用权公示表, 林权登记公示材料;
- 7、林权到户初查登记表、分户登记表;
- 8、按林地使用类型面积统计表;
- 9、受理林权登记申请登记表;
- 10、林权界限初查确认书;
- 11、林权登记委托书;
- 12、联户申请林权发证协议书。

(四) 纠纷调处类——即在林权纠纷调解过程中形成的文件材料。包括：

- 1、林权争议与调解过程形成的原始记录；
- 2、双方当事人之间依法达成的协议书；
- 3、人民政府依法调解的意见、批复、请示、处理决定；
- 4、人民法院判决书、裁定书、调解书；
- 5、纠纷调解申请书；
- 6、纠纷调解卷宗；
- 7、林权界线确认书；
- 8、林权争议的来信来访材料等。

(五) 照片、声像、电子类——即在林改工作各个环节中产生的照片、声像材料、电子文件。包括：

- 1、林权活动中形成的照片、录音、录像材料；
- 2、林权证管理信息系统数据；
- 3、各种电子数据光盘。

(六) 各镇林权改革档案类——即镇（街道）上报的工作总结、统计报表、验收申请，各镇（街道）所辖村（社区）的集体林权制度改革方案等。

二、镇、街道林权制度改革档案

(一) 综合类——即各级政府和林业主管部门在组织实施林改工作过程中形成的文件材料。包括：

- 1、林改工作会议文件材料、记录；
- 2、林改工作政策性文件、通知、办法、意见；
- 3、林改工作机构设置、启用印章、人事任免材料；
- 4、林改工作实施方案、办法及批复；
- 5、林改工作计划、总结、汇报；
- 6、林改工作调研、宣传、培训材料；
- 7、林改工作检查验收材料；
- 8、林改工作重要活动文件材料；
- 9、上级、下级、同级重要业务问题的往来文件；

10、上级、同级机关颁发的需要贯彻执行的文件和一般职能活动形成的一般性、过程性文件等。

(二) 资源调查类——即镇、街道人口资源状况，森林、林木、林地资源状况，林改前后集体林资源变化状况，林地资源调查测量图表、清册，林地权属界限图表、勘查登记表、统计表，各种汇总清册、统计表等。

(三) 纠纷调处类——即在林权纠纷调解过程中形成的文件材料。包括：

- 1、林权争议与调解过程形成的原始记录；
- 2、双方当事人之间依法达成的协议书；

- 3、人民政府依法调解的意见、批复、请示、处理决定；
- 4、人民法院判决书、裁定书、调解书；
- 5、纠纷调解申请书；
- 6、纠纷调解卷宗；
- 7、林权界线确认书；
- 8、林权争议的来信来访材料等。

(四) 各村林权改革档案类——即以村为单位，对镇、街道所辖各村进行排序，并将各村的林权改革档案纳入镇级林权改革档案中（内容同村级林权改革档案，要求原件）。

三、村级林权制度改革档案

(一) 文件类——即镇、村集体经济组织的集体林权制度改革方案等，上级颁发的需本单位贯彻执行的文件，重要问题的请示、报告、批复等。

(二) 资源调查类——即本村人口状况，森林、林木、林地资源状况，林改前后集体林资源变化状况。

(三) 合同类——包括：

- 1、家庭承包合同；
- 2、其他承包合同，包括林权流转和承包荒山造林合同等；
- 3、银行抵押合同。

(四) 林权类——即林权勘察外业调查表，合同、协议等林权相关证明材料，林权证发放登记册，有关林权争议的调处材料。

(五) 综合类——包括：

- 1、各种台帐，包括自留山台帐、家庭承包台帐、其他承包台帐等；
- 2、工作计划、工作总结；
- 3、村和村组会议记录，包括会议的时间、地点、参加人数、会议内容、结果、表决签字等；
- 4、村林权改革领导小组、工作小组、外业调查人员名单及职责分工；
- 5、家庭承包过程中抓阄人员、实践、地点和结果记录；招标、拍卖等其他承包方式的记录材料等；
- 6、外业勘查记录，包括文字、图表、签字等内容；
- 7、历次公示记录，包括公示时间、地点、内容、结果等；
- 8、其他与林权改革相关的文字、图表、音像等；
- 9、林权改革工作验收申请和上级验收意见。

说明：

- 1、承包合同一式四份，区林业部门、镇（街道）、村（社区）、个人各存一份；
- 2、林权勘察外业调查表一式三份，区林业部门、镇（街道）、村（或个人）各存一份；
- 3、村（社区）林改方案报区林业部门和镇（街道）备案。

周村区人民政府办公室 关于印发周村区人民政府办公室主要职责 内设机构和人员编制规定的通知

周政办发[2010]37号

各镇政府，街道办事处，经济开发区、萌山风景旅游开发区管委会，区政府各部门：

《周村区人民政府办公室主要职责内设机构和人员编制规定》已经区政府批准，现予印发。

二〇一〇年七月十九日

周村区人民政府办公室 主要职责内设机构和人员编制规定

根据《市委办公厅、市政府办公厅关于印发〈周村区人民政府机构改革方案〉的通知》（厅发[2010]6号）和《中共周村区委、周村区人民政府关于周村区人民政府机构改革的实施意见》（周发[2010]7号），设立周村区人民政府办公室，为协助区政府领导处理区政府日常工作的机构。

一、职责调整

加强综合协调、政务服务及应急、督查工作的职责，进一步发挥参谋助手和运转枢纽作用。

二、主要职责

（一）协助区政府领导审核或组织起草以区政府、区政府办公室名义发布的各类文电；承办国务院及省委省政府、市委市政府来文来电。

（二）负责区政府会议的准备和会务工作，协助区政府领导组织会议决定事项的实施。

（三）承办区政府各部门和各镇政府、街道办事处、经济开发区管委会请示区政府的事项，提出审核处理意见，报区政府领导审批。

（四）根据区政府领导的指示或办理文件的需要，组织协调区政府有关部门的工作，对有争议的问题提出处理意见，报区政府领导决定。

（五）督促检查区政府各部门和各镇政府、街道办事处、经济开发区管委会对区政府公文、会议决定事项及区政府领导有关指示的执行落实情况，并跟踪调研，及时向区

政府领导报告。

(六) 负责各镇、街道、经济开发区经济工作和社会事业目标管理考核有关工作；负责区政府各部门、各单位年度考核有关工作。

(七) 负责区政府的值班工作，及时掌握和报告区内外相关重大情况和动态，办理向区政府报送的紧急重要事项；协助区政府领导处置各级需由区政府直接处置的各类突发公共事件和重大事故。

(八) 收集、整理、分析、报送重要信息；根据区政府领导的指示，组织有关调查研究，及时反映情况，提出建议。

(九) 负责区政府领导政务活动的组织安排、区政府重大活动的组织筹备工作；协助处理各部门和各镇、街道、经济开发区向区政府反映的重要问题；负责或参与有关重大接待活动的组织协调工作。

(十) 负责组织协调、督促检查人大代表、政协委员提案的办理工作。

(十一) 负责市民投诉的受理和承办等有关工作，及时向区政府领导报告群众反映的重要问题和重要建议。

(十二) 负责政府法制、台湾事务工作。

(十三) 负责行政事务工作和有关后勤服务工作。

(十四) 承办区委、区政府交办的其他事项。

三、内设机构

根据上述职责，区政府办公室设 8 个内设机构。

(一) 综合科

负责办公室车辆的管理、调度、维修、保养；参与组织安排区政府及办公室召开的会议和区政府领导的有关政务活动；负责区政府办公室有关日常工作；承办区政府领导交办的有关工作。

(二) 文秘科

承办上级来文来电；承担以区政府、区政府办公室名义发出文电的审核、送签和制发；具体负责来文来电的分阅和组织办理；承担文电收发、机要保密、印鉴管理、档案资料等工作；负责区政府重要会议的有关会务组织安排工作；具体负责全区政府系统公文处理工作的业务指导。

(三) 秘书一科

负责区政府主要领导综合文字服务工作；开展调查研究，了解全区经济社会发展中出现的新情况、新问题，为区政府领导提出决策性建议；完成区政府和区政府办公室领导交办的其他工作。

(四) 秘书二科

为分管经济和农业等方面工作的区政府领导的政务活动提供服务，开展调查研究，组织起草重要文稿，组织安排专题会议，综合重要政务工作情况，完成区政府领导交办的工作任务，参与有关突发事件和应急事项的协调处理。

（五）秘书三科

为分管城建和社会事业等方面工作的区政府领导的政务活动提供服务，开展调查研究，组织起草重要文稿，组织安排专题会议，综合重要政务工作情况，完成区政府领导交办的工作任务，参与有关突发事件和应急事项的协调处理。

（六）信息科

负责全区经济和社会发展重要信息的收集、整理，编发《周村政务信息》，负责向市政府办公厅报送重要信息。

（七）财务科

负责办公室预算经费资金收支的会计核算和财务管理；具体负责国有资产管理和办公用品的购置。

（八）总值班室

承担区政府总值班工作，指导全区政府系统值班工作；负责协助协调区政府领导主要活动，负责处理值班电话及办公室日常管理；负责组织安排上级领导和外地来周参观视察等活动，协助安排办公室一般就餐接待活动及加班就餐；承办区政府办公室交办的其他事项。

区史志办公室（正科级）

贯彻执行国家和省、市关于地方史志工作的指导思想和指示，制定全区地方史志工作规划及各项规范、标准和管理办法并组织实施；负责《周村区志》、《周村年鉴》的续修工作；承担省、市政府下达的有关志书、年鉴的编写任务；负责对基层志书编纂进行指导，组织协调各类志书的审定、出版和发行；负责建设地情网站和方志馆，开发、利用、管理地方史志文献。

区政府研究室（正科级）

负责对全区经济社会发展重要课题进行调查研究，提出对策建议；编辑区政府内部资料《调查与研究》；组织起草、修改区政府的重要会议材料、政策文件、参与有关政务活动；组织协调全区政府系统的调查研究工作。

区政府法制办公室（正科级）

负责区政府规范性文件制发、行政复议、行政民事应诉、法制监督、信访复查、法制调研、政府法制宣传培训、依法行政考核等工作，为区政府提供法律咨询和法制服务，指导区政府各部门、各镇、街道、驻周行政事业单位做好依法行政和政府法制工作。

区政府台湾事务办公室（正科级）

负责贯彻执行党中央、国务院对台工作的方针政策和省委省政府、市委市政府对台工作的具体政策规定，研究拟定全区对台工作计划、规划和实施意见；组织、指导、协调全区对台工作；负责全区对台有关领域的交流与合作；完成省市台办安排部署的对台工作任务和区委、区政府交办的其他工作。

四、人员编制

区政府办公室机关编制总额 40 名，其中：行政编制 34 名，工勤人员编制 6 名。区

政府办公室可配备主任 1 名，副主任 3 名。区史志办公室主任 1 名，副主任 1 名；区政府调研室主任 1 名，副主任 1 名；区政府法制办公室主任 1 名，副主任 1 名；区政府台湾事务办公室主任 1 名，副主任 1 名。

五、附则

本规定由区机构编制委员会办公室负责解释，其调整由区机构编制委员会办公室按规定程序办理。

周村区人民政府办公室 关于印发周村区科学技术局主要职责 内设机构和人员编制规定的通知

周政办发[2010]38 号

各镇政府，街道办事处，经济开发区、萌山风景旅游开发区管委会，区政府各部门：

《周村区科学技术局主要职责内设机构和人员编制规定》已经区政府批准，现予印发。

二〇一〇年七月十九日

周村区科学技术局 主要职责内设机构和人员编制规定

根据《市委办公厅、市政府办公厅关于印发<周村区人民政府机构改革方案>的通知》（厅发[2010]6 号）和《中共周村区委、周村区人民政府关于周村区人民政府机构改革的实施意见》（周发[2010]7 号），设立周村区科学技术局，为区政府工作部门。

一、主要职责

（一）贯彻执行国家、省、市有关科学技术工作的方针、政策、法规；牵头拟订全区科技发展规划并组织实施；组织有关部门制定全区科技体制改革的总体规划和具体措施并组织实施。

（二）研究分析全区科技促进经济、社会发展的重大问题。

（三）组织制定全区科技发展计划；负责统筹协调基础研究、前沿技术研究、重大社会公益性技术研究及关键技术、共性技术研究；牵头组织全区国民经济与社会发展重

要领域的重大关键技术攻关；制定政策引导类科技计划并指导实施。

（四）会同有关部门组织科技重大专项实施中的方案论证、综合平衡和评估验收。

（五）会同有关部门拟定高新技术产业化政策措施并组织实施；会同有关部门进行高新技术企业认定的管理工作；负责高新技术成果转化工作。

（六）负责区应用技术与开发专项资金的配置使用；负责本部门预算中科技经费决算及经费使用的监督管理；会同有关部门提出科技资源合理配置的政策和措施建议。

（七）制定科技成果推广政策，指导科技成果转化工作，组织相关重大科技成果应用示范；推动区域和产业技术创新战略联盟建设及企业自主创新能力建设。

（八）提出科技体制改革的政策和措施建议；推进科技创新体系建设；审核相关科研机构的组建和调整，负责科技类民办非企业单位登记、审核和管理工作；负责指导全区民营科技工作。

（九）负责培育和完善技术市场；负责技术合同管理工作及科技保密工作；负责社会力量设立的科学技术奖的登记管理工作；负责区科学技术奖评审的组织管理工作。

（十）组织开展国内外科技合作与交流；承担区政府与国内高校、科研机构科技合作工作；负责组织实施科技外事合作计划，协同有关部门加强科技外事交流与合作。

（十一）管理科技成果，协同有关部门制定有关科技人员奖励政策；指导全区科技管理人员的培训工作。

（十二）负责全区科技宣传、科技信息、科技统计和科技队伍建设。

（十三）牵头拟定促进与科技相关知识产权发展的规划和政策并组织实施；负责与科技相关的知识产权管理工作。

（十四）宣传、贯彻并组织实施《中华人民共和国防震减灾法》、《山东省防震减灾条例》，负责全区地震预警设施管理工作。

（十五）指导、协调区政府各部门和镇、街道及经济开发区科技管理工作。

（十六）承办区委、区政府交办的其他事项。

二、内设机构

根据上述职责，区科学技术局设3个内设机构。

（一）办公室

协助局领导组织协调机关日常工作；负责机关综合性文稿的起草和调研工作；承担机关的组织、人事、保密、档案、信访、机要、接待、督办、安全、后勤服务、离退休人员的管理服务、机关党支部日常工作、会议组织及精神文明建设等工作；负责科技宣传和科技信息网络建设；研究拟定科技财务管理办法；负责编制和管理区应用技术与开发专项资金的预、决算；编制有关财务方面的财务统计报表；具体负责协调与其他部门之间的关系。

（二）计划成果科

贯彻落实《中华人民共和国促进科技成果转化法》，提出科技成果转化的政策，推

进科技成果转化工作；研究拟定全区科技成果登记、评审、奖励等政策与管理办法；具体负责全区科技成果推广计划项目的编制和全区科学技术奖励的评审、省市级科学技术奖励的申报工作；负责省、市科技成果推广计划的申报工作；负责科技成果的鉴定工作；组织编制全区科学技术中长期发展规划；综合协调区科技计划的编制和重大科技项目的立项与管理；承办省自主创新成果转化重大专项、科技发展计划、科技型中小企业创新基金等计划的申报事宜；负责区应用技术与开发专项资金的配置使用；负责拟定相关领域高新技术发展及产业化的规划和政策；组织实施高新技术研究开发项目和科技创新示范点工作；会同有关部门组织运用高新技术嫁接改造传统产业，参与推动企业技术进步；承办高新技术企业的申报和高新技术成果转化项目的认定工作；负责协调我区与国内高校、科研机构的联络及科技项目的开发，推进产学研合作。

（三）综合管理科

具体负责《中华人民共和国合同法》中有关技术合同规定的实施和监督、检查工作；负责拟定培育和管理技术市场的管理措施，指导科技中介服务机构的工作；具体负责科技统计、科研机构的业务指导与管理工作；负责工程技术研究中心的申报工作；承担民营科技工作的管理工作；承担全区科技类民办非企业单位的登记、审批和协调管理工作；拟定全区科技促进农村与社会发展规划和政策；组织实施相关领域高新技术研究发展计划和政策引导类科技计划；组织实施农业和社会发展类科技研究开发项目；推动生物技术发展及产业化工作；指导相关科技成果转化、应用与示范；负责组织实施科技外事合作计划，协同有关部门加强科技外事交流与合作；会同有关部门组织实施“科教兴周”战略，承办“全国科技进步先进区”考核及全区科技创新工作的考核、督促、检查工作。

区地震局（副科级）

贯彻执行《中华人民共和国防震减灾法》和省、市防震减灾工作方针、政策、法规及有关规定，组织管理区域内防震减灾工作；编制实施防震减灾工作中长期发展规划；负责区内地震观测台站的管理和保护工作；编制全区地震应急预案，管理和组织全区地震应急演练工作；管理全区抗震设防、地震安全性评价、已建房屋建筑震害预测工作；负责全区地震科普示范学校、地震安全示范社区、农村民居地震安全示范工程的申报和管理工作；开展防震减灾宣传教育工作，做好地震知识、防震常识及自救互救知识的普及工作。

三、人员编制

区科学技术局机关编制总额 9 名，其中：行政编制 8 名，工勤人员编制 1 名。区科学技术局可配备局长 1 名，副局长 3 名。区地震局局长 1 名。

四、附则

本规定由区机构编制委员会办公室负责解释，其调整由区机构编制委员会办公室按规定程序办理。

周村区人民政府办公室 关于印发周村区民政局主要职责 内设机构和人员编制规定的通知

周政办发[2010]39号

各镇政府，街道办事处，经济开发区、萌山风景旅游开发区管委会，区政府各部门：
《周村区民政局主要职责内设机构和人员编制规定》已经区政府批准，现予印发。

二〇一〇年七月十九日

周村区民政局 主要职责内设机构和人员编制规定

根据《市委办公厅、市政府办公厅关于印发〈周村区人民政府机构改革方案〉的通知》（厅发[2010]6号）和《中共周村区委、周村区人民政府关于周村区人民政府机构改革的实施意见》（周发[2010]7号），设立周村区民政局，为区政府工作部门。

一、职责调整

- （一）取消制定社会团体会费标准和财务管理办法的职责。
- （二）增加牵头制定全区社区建设规划，指导、协调、督促社区工作任务的落实，推动社区建设的职责。
- （三）加强社会救助职责，统筹城乡社会救助体系建设的职责。

二、主要职责

- （一）贯彻执行国家、省、市有关民政工作的方针、政策和法律、法规；研究提出全区民政事业发展规划，指导民政工作的改革与发展。
- （二）负责全区性社团、涉外社团登记管理和区级社会团体编制的核准审批工作；监督社团活动，查处社团组织的违法行为和未经登记擅自以社团名义开展活动的非法组织；负责社团行政复议工作。
- （三）负责区直单位所属和挂靠的民办非企业单位登记管理工作；查处民办非企业单位的违法行为和未经登记的民办非企业单位。
- （四）负责全区拥军优属、优待抚恤和革命烈士、因公伤亡人员褒扬工作；审核报批和调整有关人员的伤残等级；审核报批革命烈士和区以上重点烈士纪念建筑物保护单位；承担区拥军优属拥政爱民领导小组的日常工作。

(五) 负责全区退伍义务兵、转业士官、复员干部、移交地方安置的军队离退休干部和军队无军籍退休退职职工接收转档工作；负责优抚对象优待金统筹和城镇退伍兵待安置期间最低生活保障金发放工作；负责区军队离休退休干部休养所建设和管理工作；指导军地两用人才培养。

(六) 组织、协调全区抗灾救灾工作，核查并报告灾情；管理、分配救灾款物，检查、监督救灾款物使用情况；组织、指导救灾捐赠；拟定并组织实施减灾计划，开展减灾合作。

(七) 建立和实施城乡居民最低生活保障制度；组织开展城乡社会救济；组织开展慈善捐助工作；组织开展医疗救助等社会救助工作；指导农村五保供养工作和农村敬老院建设、管理工作。

(八) 研究提出加强和改进基层政权建设的意见和建议；指导村民委员会民主选举、民主决策、民主管理和民主监督工作，推动村务公开和基层民主政治建设；负责牵头制订全区社区建设规划，指导、协调、督促社区工作任务的落实，推动社区建设。

(九) 拟定全区行政区划总体规划，负责镇以下行政区域的设立、撤销、调整、更名和界线变更及政府驻地迁移的调查、审核报批工作。

(十) 承办镇以下行政区划名称、重要的自然地理实体和区、县际边界地名命名、更名的审核报批工作；负责全区地名标志的设置和管理；负责本区标准地名图书资料的编纂出版。

(十一) 拟定全区社会福利事业发展规划和各类福利设施管理办法；拟定社会福利生产扶持保护措施并监督实施，负责全区新建社会福利企业的审核报批工作；负责全区福利募捐活动和福利彩票发行管理工作；承担保障孤儿、五保户等特殊困难群体权益保护的行政管理工作。

(十二) 负责全区婚姻登记管理工作，倡导婚姻习俗改革。

(十三) 负责全区流浪乞讨人员的遣送和全区儿童收养登记工作。

(十四) 负责淄博市革命烈士陵园的建设和管理工作，负责全区经营性及公益性公墓管理，推行殡葬改革。

(十五) 负责贯彻落实老年人权益保障法和保障条例及上级部门下达的老年政策和文件，研究制定本区老龄工作发展计划，组织开展有益于老年身心健康的活动，维护老年人的权益。

(十六) 管理、使用国家、省、市、区拨付的民政事业经费。

(十七) 承办区委、区政府交办的其它事项。

三、内设机构

根据上述职责，区民政局设 5 个内设机构。

(一) 办公室

协助局领导组织协调局机关日常行政工作；负责机关文秘、信息、宣传、信访、档案、保密、督查督办、行政复议及各项工作制度、规章的制定等工作；负责离退休人员

的服务工作；负责民政事业费管理、拨付和监督；负责局机关及局属单位财务工作；负责局机关和局属事业单位的人事、劳资工作；负责全区民政统计工作。

（二）救灾救济科

拟定全区抗灾救灾工作和社会救济的措施、规章并监督实施；具体负责组织、协调全区抗灾救灾工作，核查并报告灾情；具体负责救灾款物的管理分配工作，并监督检查使用情况；组织、指导救灾捐赠；拟定并组织实施工减灾计划，开展减灾合作；指导农村五保供养工作和农村敬老院的建设和管理；指导社会救济工作，推动城乡社区建设。

（三）基层政权和社区建设科

拟定城乡基层群众自治建设和社区建设的措施并指导实施；指导基层群众自治组织和社区服务体系建设工作；指导村（居）民委员会的民主选举、民主决策、民主管理和民主监督工作，推动村（居）民自治和基层民主政治建设；研究拟定社区工作及社区服务管理办法和促进发展的政策措施，指导社区服务管理工作。

（四）区划地名科

拟定全区行政区划、地名管理的措施并监督实施；具体负责镇以下行政区域的设立、撤销、调整、更名和界线变更及政府驻地迁移的调查、审核报批工作；具体负责镇以下行政区划名称、重要的自然地理实体和区、县际边界地名命名、更名的审核报批工作；具体负责全区地名管理工作，规范全区地名标志的设置和管理；具体负责本区标准地名图书资料的编纂出版。

（五）社会事务科

拟定全区婚姻登记管理、殡葬管理措施并监督实施；具体负责全区婚姻登记管理工作；具体负责全区儿童收养登记管理工作、流浪乞讨人员的遣送和流浪儿童的救助保护工作；承办全区经营性公墓和等级殡仪馆的审核报批工作；指导殡葬服务中心的管理工作，推行殡葬改革。

区双拥办公室（正科级）

研究双拥政策、规定、规划和措施，协调军地有关部门履行职责，督导双拥法规落实；负责现役军人（含人民武装警察部队指战员）革命伤残军人、在乡复员退伍军人、参战民兵民工、革命烈士家属、因公牺牲军人家属、病故军人家属、现役军人家属的优待抚恤工作，及国家机关工作人员伤亡抚恤工作；承办申报革命烈士工作；负责申报复员、退伍、转业军人及国家机关工作人员、人民警察等有关人员的伤残等级工作；接收和安置农村、城镇退伍军人，开发使用军地两用人才。

四、人员编制

区民政局机关编制总额 11 名，其中：行政编制 10 名，工勤人员编制 1 名。区民政局可配备局长 1 名，副局长 3 名。区双拥办公室主任 1 名，副主任 1 名。

五、附则

本规定由区机构编制委员会办公室负责解释，其调整由区机构编制委员会办公室按规定程序办理。

周村区人民政府办公室 关于印发周村区司法局主要职责 内设机构和人员编制规定的通知

周政办发[2010]40号

各镇政府，街道办事处，经济开发区、萌山风景旅游开发区管委会，区政府各部门：
《周村区司法局主要职责内设机构和人员编制规定》已经区政府批准，现予印发。

二〇一〇年七月十九日

周村区司法局 主要职责内设机构和人员编制规定

根据《市委办公厅、市政府办公厅关于印发〈周村区人民政府机构改革方案〉的通知》（厅发[2010]6号）和《中共周村区委、周村区人民政府关于周村区人民政府机构改革的实施意见》（周发[2010]7号），设立周村区司法局，为区政府工作部门。

一、职责调整

增加社区矫正工作职能。

二、主要职责

（一）研究制定全区司法行政工作中长期规划、年度工作计划并组织实施。

（二）研究制定全区普法依法治理工作规划并组织实施，指导全区普法依法治理工作；指导并组织做好全区的法制宣传工作；组织全区机关企事业单位干部、职工的年度普法考试工作。

（三）指导、管理司法所、“148”法律服务专线工作；配合人民法院做好人民陪审员工作。

（四）参与社会治安综合治理工作；指导和管理全区人民调解工作，组织开展民间矛盾纠纷排查活动；指导、协调、处理全区重大疑难矛盾纠纷调处工作。

（五）负责全区刑释解教人员的安置帮教工作，指导管理全区社区矫正工作。

（六）负责监督、管理、指导公证处、律师事务所和法律服务所工作。

（七）负责管理、协调、监督全区法律援助工作；

（八）受区政府及区直部门委托，调查和处理有关的法律事务，为区政府及区直部门行政决策提供法律咨询意见和法律建议。

(九) 协助市司法局做好全区的司法鉴定工作。

(十) 负责全区司法行政系统的基层党组织建设，负责全区司法行政系统的干部队伍建设。

(十一) 承办区委、区政府及上级司法行政机关交办的其他事项。

三、内设机构

根据上述职责，区司法局内设 5 个内设机构。

(一) 办公室

负责拟订全区司法行政系统中长期发展规划和年度工作计划；组织协调局机关日常工作；负责局机关综合文稿、信息调研、机要保密、文档、督查、信息网络建设、新闻宣传等工作；负责全区司法行政系统的财务管理、国有资产管理、后勤保障和装备工作；负责全区司法行政系统统计工作。

(二) 政工科

负责全区司法行政系统的思想政治工作；负责全区司法行政系统干部队伍建设、党员教育管理及人事工作；负责局机关及所属单位的共青团、工会、计划生育、妇女、老干部管理等工作；组织司法行政系统精神文明建设活动；协助做好纪检工作。

(三) 法制宣教科

制定全区法制宣传教育年度计划并组织实施；围绕区委、区政府中心工作，开展多种形式的法制宣传教育；协助区直有关部门开展相关的法律法规宣传工作；组织开展“12.4”法制宣传及普法考试工作；组织开展法制宣传的信息、调研和报道工作；配合区直有关单位开展全区领导干部学法、用法培训；负责组织全区法学理论的研讨和调研工作。

(四) 基层科

指导、管理基层司法所工作；承担基层人民调解委员会的组织、制度和业务建设；组织开展矛盾纠纷排查调处工作；指导、管理和监督基层法律服务所工作，承担基层法律服务工作者资格管理工作；负责“148”法律服务专线工作。

(五) 公证律师管理科

负责监督、指导和管理全区公证、律师工作，负责公证处及公证员的年审、注册工作，律师事务所及律师的年度执业考核工作；协助公证处、律师事务所进行内部机制改革，完善规章制度；协助开展公证、律师人员的政治思想工作、职业道德建设；协助开展公证、律师人员的职称评定、考核晋级工作；负责司法局法制工作。

区普法依法治区办公室（正科级）

负责拟定全区普法依法治理规划和年度工作计划并组织实施；指导全区的普法依法治理工作；检查、考核、验收全区机关企事业单位的普法依法治理工作；组织编写有关普法教材；承担区依法治区领导小组的日常工作。

区政府律师办公室（正科级）

负责为区政府或部门行政决策提供法律咨询意见和法律建议；按照有关要求，参与区政府或部门规范性文件的起草、审议和修改工作；受区政府或部门委托，调查和处理具体的

法律事务；代理区政府或部门参加诉讼、仲裁活动；为受援人员提供法律援助；负责其他应由公职律师承担的工作。

区安置帮教办公室（副科级）

制定全区刑满释放人员和解除劳动教养人员的安置帮教工作计划；牵头组织有关单位和基层组织开展安置帮教工作；指导、管理对安置帮教人员的教育和帮助工作；组织协调安置帮教人员就业培训工作；指导基层组织创建刑释解教人员就业安置基地。

区社区矫正办公室（副科级）

制定全区社区矫正工作计划；牵头组织有关单位和社区基层组织开展社区矫正工作，会同公安机关对社区服刑人员进行监督和考察；组织协调对社区服刑人员的教育改造和帮助工作；指导基层司法所具体承担社区矫正的日常管理工作。

区法律援助中心（副科级）

贯彻执行上级有关法律援助工作的方针、政策、法律、法规，研究拟定适合全区特点的法律援助制度、规定，管理、协调、监督全区法律援助工作；负责受理、审查法律援助申请，指派或者安排人员为符合法律援助条件的公民提供法律援助；组织研究、承办在全区影响较大的法律援助案件。

四、派出机构

周村区司法局在各镇办设 9 个司法所，名称分别为周村区司法局北郊司法所、周村区司法局南郊司法所、周村区司法局王村司法所、周村区司法局萌水司法所、周村区司法局青年路司法所、周村区司法局大街司法所、周村区司法局丝绸路司法所、周村区司法局永安街司法所、周村区司法局城北路司法所。9 个司法所均为区司法局副科级派出机构，每个司法所编制 2 名。

司法所主要职责是：负责指导管理和组织实施本辖区的司法行政各项业务工作；指导管理人民调解工作，组织、协调社会矛盾纠纷排查调处工作；承担社区矫正日常工作，组织开展对社区服刑人员的管理、教育和帮助；指导管理基层法律服务工作；协调有关部门和单位开展对刑释解教人员的安置帮教工作；组织开展法制宣传教育工作；组织开展基层依法治理工作，为镇、街道依法行政、依法管理提供法律意见和建议；协助基层政府处理社会矛盾纠纷及其他关于社会稳定的工作；参与社会治安综合治理工作；完成上级机关和镇政府（街道办事处）交办的维护社会稳定工作。

五、人员编制

区司法局机关编制总额 44 名，其中：行政编制 40 名（包括司法所编制 18 名），工勤人员编制 4 名。区司法局可配备局长 1 名，副局长 3 名。区普法依法治区办公室主任 1 名，副主任 1 名；区政府律师办公室主任 1 名；区安置帮教办公室主任 1 名；区社区矫正管理办公室主任 1 名；区法律援助中心主任 1 名；司法所所长 9 名。

六、附则

本规定由区机构编制委员会办公室负责解释，其调整由区机构编制委员会办公室按规定程序办理。

周村区人民政府办公室 关于印发周村区交通运输局主要职责 内设机构和人员编制规定的通知

周政办发[2010]41号

各镇政府，街道办事处，经济开发区、萌山风景旅游开发区管委会，区政府各部门：
《周村区交通运输局主要职责内设机构和人员编制规定》已经区政府批准，现予印发。

二〇一〇年七月十九日

周村区交通运输局 主要职责内设机构和人员编制规定

根据《市委办公厅、市政府办公厅关于印发〈周村区人民政府机构改革方案〉的通知》（厅发[2010]6号）和《中共周村区委、周村区人民政府关于周村区人民政府机构改革的实施意见》（周发[2010]7号），设立周村区交通运输局，为区政府工作部门。

一、职责调整

（一）取消公路养路费、公路运输管理费、公路客货运附加费等交通规费的管理职责。

（二）加强统筹区域和城乡交通运输协调发展，优先发展公共交通，大力发展农村交通，加快推进区域和城乡交通运输一体化的职责。

二、主要职责

（一）认真贯彻执行国家和上级交通运输主管部门有关道路运输的方针、政策及法律法规；负责对本地区道路运输管理的监督检查及处罚工作。

（二）拟订全区公路建设规划、计划、标准并监督实施；参与拟订现代物流业发展战略和规划。

（三）负责道路和城市客运运输市场监管责任；按规定组织协调重点物资、紧急客货运输；负责道路运输服务行业管理工作。

（四）负责公路和城市客运建设市场监管责任；拟订公路工程建设相关政策、制度、技术标准并监督实施；组织协调公路有关重点工程建设和工程质量、安全生产监督管理工作，指导公路基础设施管理和维护工作。

(五) 负责全区县乡道的布局规划，组织公路及其附属设施的建设、养护和管理；监督和指导农村公路的规划、建设、养护、管理工作。

(六) 指导公路安全生产和应急管理工作；负责全区交通战备工作；承办区国防动员委员会的有关工作。

(七) 根据管理权限，审批客货运输、搬运装卸、运输服务业的开业、停业申请，核发《道路运输经营许可证》或《道路运输证》。

(八) 负责全区机动车驾驶员培训机构的行政许可的初审工作。

(九) 制定全区公路发展规划，负责本区公路建设、管理、养护工作，依法加强对公路监督检查，制止各种侵占、损坏公路、公路用地、公路附属设施及其它违反《公路法》的行为。

(十) 在本行政区域内，合理规划和调整汽车维修网点，负责对汽车维修行业、车辆技术管理工作和汽车、摩托车经营行业进行组织领导，并搞好协调服务。

(十一) 审查办理区域内汽车维修业户、汽车（摩托车）配件经营业户的开业、歇业申请，发放和稽核许可证。

(十二) 负责对违反维修、车辆技术管理和汽车、摩托车配件经营政策、法规的行为进行监督检查，并依法进行查处。

(十三) 负责辖区内的运政、路政的监督检查工作，协调交通内部管理业务事宜。

(十四) 负责对车辆违章及超限超载按规定进行处理，对交通内部公路“三乱”实施监督检查，对其它公路“三乱”进行举报。

(十五) 承办区委、区政府交办的其他事项。

三、内设机构

根据上述职责，区交通运输局设 3 个内设机构。

(一) 办公室

协助局领导组织协调机关日常工作；负责机关文秘、档案、信息、保密、督办、会议组织和综合性文稿起草及后勤服务工作；负责办理人大议案、政协提案、来信来访等工作；负责对外联络和接待活动。

(二) 财务科

认真贯彻执行国家财经政策和各项规章制度，负责全局资金的合理运用，维护财经纪律，保护国家资财；负责拟定本局财务收支计划及本局财务开支制度和规定；负责组织对全局财会人员的业务培训；负责全局帐簿的设置，会计凭证、会计报表、各种票据的审核，并及时结帐，汇总上报；定期分析各项费用收支情况，及时向局领导提出财务开支建议，保证资金的合理使用；对全局财会人员调整使用提出建议，并负责监督办理业务交接手续；负责检查指导基层交管所的会计工作。

(三) 路政科

认真执行国家公路路政管理和地方道路建设及养护管理工作的方针、政策、法规，编制好地方公路建设养护计划，协调解决公路建设的各项问题；负责区县道路建设养护、

监督、检查、指导和管理，协助各镇搞好乡村路的建设与养护管理，并给予技术指导；搞好服务协调，及时解决工作中的问题，保证公路路产、路权完整；加强对辖区内的县道巡查，及时查处损坏公路事件，严格按照程序依法处理；协助局领导抓好重点工程建设，积极配合镇、办搞好协调，创造良好的施工环境，完成工程建设任务，搞好重点工程的统计报表；实行科学管理，完善统计、报表制度，按规定完成报表的统计、报送和整理保存工作；认真组织实施农村公路维修、改建工作；完成区委区政府安排的公路重点工程建设工作。

四、人员编制

区交通运输局机关编制总额为 10 名。其中：行政编制 9 名，工勤人员编制 1 名。区交通运输局可配备局长 1 名，副局长 3 名。

五、附则

本规定由区机构编制委员会办公室负责解释，其调整由区机构编制委员会办公室按规定程序办理。

周村区人民政府办公室 关于印发周村区农业局主要职责 内设机构和人员编制规定的通知

周政办发[2010]42 号

各镇政府，街道办事处，经济开发区、萌山风景旅游开发区管委会，区政府各部门：

《周村区农业局主要职责内设机构和人员编制规定》已经区政府批准，现予印发。

二〇一〇年七月十九日

周村区农业局 主要职责内设机构和人员编制规定

根据《市委办公厅、市政府办公厅关于印发〈周村区人民政府机构改革方案〉的通知》（厅发[2010]6 号）和《中共周村区委、周村区人民政府关于周村区人民政府机构改革的实施意见》（周发[2010]7 号），设立周村区农业局，为区政府工作部门。

一、职责调整

（一）增加组织实施政策性农业保险的职责。

(二) 增加指导、扶持农民专业合作社建设与发展的职责。

(三) 增加负责农村实用人才队伍建设的职责。

二、主要职责

(一) 拟订全区农业和农村经济中长期发展规划、政策并组织实施；提出农业产业保护的政策建议；推进农业依法行政。

(二) 承担完善农村经营管理体制的责任。提出深化农村经济体制改革和稳定完善农村基本经营制度的政策建议，指导农村改革试验区工作；指导农村土地承包、土地承包经营权流转和承包纠纷仲裁管理；负责减轻农民负担和村民筹资筹劳的监督管理工作，指导农村集体资产和财务管理；指导、扶持农业社会化服务体系、农村集体经济组织、农民专业合作社和农产品行业协会的建设与发展。

(三) 指导农产品生产，组织实施扶持和促进农业生产发展的政策措施，引导农业产业结构调整和产品品质的改善；会同有关部门指导农业标准化、规模化生产；提出农业固定资产投资规模和方向、区级财政性资金安排的建议。

(四) 促进农业产前、产中、产后一体化发展。组织拟订农业产业化经营发展规划、政策并组织实施；拟订大宗农产品市场体系建设与发展规划，提出促进大宗农产品流通的政策建议和主要农产品的进出口建议；培育、保护和发展农产品品牌。

(五) 承担农产品质量安全监督管理的责任。组织拟订全区农产品质量安全监管体系建设规划并组织实施；开展农产品质量安全风险评估，依法发布有关农产品质量安全状况信息；提出划定农产品禁止生产区域的建议；负责农产品质量安全监测和农业环境监测；负责农业生产标准和技术操作规程的组织实施；负责农产品质量及病虫草害突发事件应急处理；负责有关农业检验检测机构的考核工作；依法实施符合农产品安全标准的农产品认证和监督管理。

(六) 会同有关部门监督实施农业生产资料国家标准；指导、协调全区农业生产资料市场体系建设；依法实施农作物种子（种苗）、农药、肥料的监督管理。

(七) 承担农业防灾减灾的责任。监测、发布农业灾情；协调种子、化肥等救灾物资储备和调拨，提出生产救灾资金安排建议，指导紧急救灾和灾后生产恢复；负责农作物重大病虫害防治和农业植物防疫检疫工作；参与拟订全区政策性农业保险制度，组织实施政策性农业保险。

(八) 收集、发布农业和农村经济信息，开展有关农业统计工作，监测分析农业和农村经济运行；负责农业信息体系建设，指导农业信息服务。

(九) 制定全区农业科研、农技推广的规划、政策并组织实施；指导农技推广体系改革与建设；组织引进农业先进技术，组织实施农业领域的高新技术和应用技术研究、农业科技成果转化和技术推广；负责农业植物新品种保护和农业转基因生物安全监督管理工作。

(十) 会同有关部门拟订全区农业农村人才队伍建设规划并组织实施；参与开展农村实用人才培训工作；承担农民科技培训和农村劳动力转移就业培训工作；负责农业农村人才专业技术资格和从业资格管理的有关工作；指导农业教育有关工作。

(十一) 组织农业资源区划工作；指导农业生态环境、农业生物物种资源的保护和

管理；依法负责有关野生植物的监督管理工作；拟订耕地及基本农田质量保护与改良政策并指导实施；运用工程设施、农艺、农机、生物等措施发展节水农业。

（十二）拟订并组织实施全区生态农业建设规划；指导农村可再生能源综合开发与利用，指导农业生物质产业发展和农业农村节能减排；承担指导农业面源污染治理的有关工作；指导生态农业、循环农业的发展；牵头管理外来物种。

（十三）组织都市农业的发展工作。负责都市农业的规划制定、政策研究、组织协调、督导检查等。

（十四）负责农业涉外事务。参与拟订农业对外开放政策和外向型农业发展规划，指导农业外向型经济发展；组织开展农业贸易促进工作和国际经济、技术交流与合作，协助有关部门组织实施农业援外项目。

（十五）协助有关部门搞好农村基层组织建设；会同有关部门组织农业劳动模范的评选管理工作。

（十六）承办区委、区政府交办的其他事项。

三、内设机构

根据上述职责，区农业局设 5 个内设机构。

（一）办公室

协助局领导抓好机关日常工作；负责机关督查、宣传、信访、安全保卫、后勤服务、公益活动、会务组织和全区农民体育工作；负责综合性文稿的起草工作；草拟局机关有关规章制度并组织实施。负责机关财务、资产及直属单位国有资产管理；具体负责支农专项资金的管理、使用和监督检查；承担局属单位财务和农业投资项目的审计工作。

（二）组织人事科

负责党建、组织人事管理、劳动工资、社会保障、机关文秘、档案、机要保密工作；全区农业技术职称评定、推荐工作；机关离退休干部和离岗人员的服务工作；协助有关部门抓好农业劳模评定与管理；参与农村实用人才队伍建设工作。

（三）生产科教和都市农业科

负责编制农业中长期及现代化建设发展规划；承办重大建设项目立项与申报；负责农业资源区划工作，参与小城镇建设工作和基本农田保护区内耕地占用的审批；草拟种植业发展规划、计划，落实年度农业结构调整任务；指导农业重点项目、示范园区的建设和管理；制定落实生产技术措施；承担农业统计有关工作，指导农业信息服务；承担农业抗灾救灾工作，组织种子、化肥等备荒物资的储备和调拨；参与拟订全区政策性农业保险制度并组织实施；拟定农业科教、技术推广发展规划、政策；抓好农业高新技术和先进实用技术的引进、试验、攻关、示范和推广工作；负责农业科技成果管理、农业培训体系建设。负责研究都市农业政策，拟订发展规划；组织协调、督导检查都市农业工作；承担区发展都市农业工作领导小组的具体工作。

（四）农业生态和产业化科

负责生态农业工作，指导农用地和农村可再生能源的综合开发利用；组织农业对外经济技术交流与合作，负责外资、项目的引进和管理；研究草拟农业产业化经营政策，负责产业化生产，指导农产品加工和龙头企业发展；负责农业扶贫工作；负责“三农”工

作调研；负责全局系统宣传信息工作。

（五）农业执法办公室

提出农业产业保护和发展的政策建议，提出深化农村经济体制改革的建议；参与拟定全区农产品市场体系建设规划并组织实施；指导农村改革试验区及农村固定观察点的工作；组织实施农业标准化生产、开发和农业名牌申报工作，负责对农业投入品质量监管、检验和登记管理工作；负责农业法律、法规、条例的执法监督；指导农业执法体系建设和农业普法宣传教育；组织规范性文件、地方规章的起草和监督检查；承担有关行政应诉、复议工作；组织、指导农民科技培训和农村劳动力转移就业培训。

四、人员编制

区农业局机关编制总额 11 名，其中：行政编制 10 名，工勤人员编制 1 名。区农业局可配备局长 1 名，副局长 3 名。

五、附则

本规定由区机构编制委员会办公室负责解释，其调整由区机构编制委员会办公室按规定程序办理。

周村区人民政府办公室 关于印发周村区水务局主要职责 内设机构和人员编制规定的通知

周政办发[2010]43 号

各镇政府，街道办事处，经济开发区、萌山风景旅游开发区管委会，区政府各部门：

《周村区水务局主要职责内设机构和人员编制规定》已经区政府批准，现予印发。

二〇一〇年七月十九日

周村区水务局 主要职责内设机构和人员编制规定

根据《市委办公厅、市政府办公厅关于印发〈周村区人民政府机构改革方案〉的通知》（厅发[2010]6 号）和《中共周村区委、周村区人民政府关于周村区人民政府机构改革的实施意见》（周发[2010]7 号），设立周村区水务局，为区政府工作部门。

一、职责调整

(一) 增加负责提出全区水务固定资产投资规模和方向；提出水务财政性资金、行政事业性收费使用计划；提出水利建设投资安排计划；负责区级水务资金和水务国有资产监督管理工作职责。

(二) 增加负责全区水利工程移民管理工作；负责水利移民安置和后期扶持项目的管理和监督；负责全区水利移民后期扶持资金的使用管理与监督检查；负责水利移民的政策宣传、培训和信访稳定职责。

二、主要职责

(一) 贯彻执行国家、省、市有关水务工作的方针政策和法律法规；拟订全区水务发展战略和中长期规划、年度计划；负责提出全区水务固定资产投资规模和方向；提出水务财政性资金、行政事业性收费使用计划；提出水利建设投资安排计划。负责区级水务资金和水务国有资产监督管理工作。

(二) 负责全区水资源统一管理工作。拟订全区水中长期供求规划、水源配置及水量分配方案并监督实施；组织有关国民经济总体规划、城市规划及建设项目的水资源论证工作；组织指导城市污水处理回用、雨洪资源开发利用等工作；负责发布全区水资源动态工作。

(三) 负责全区水资源开发、利用、节约、保护工作。组织编制全区水资源综合规划和专业规划；拟订计划用水、节约用水计划并监督实施，指导和推动节水型社会建设。

(四) 按照国家资源与环境保护的有关法律法规和标准，拟订全区水资源保护及水生态环境保护规划；组织水功能区的划分和向饮用水水源保护区等水域排污的控制与监督；监测地表水和地下水的水量、水质，审定水域纳污能力；提出限制排污总量的意见并监督实施。

(五) 组织指导水政监察和水政执法工作。负责涉水违法事件的查处；调处各类水事纠纷；按照有关法律、法规和规章的条件标准，组织实施水行政许可事项的许可与监督管理工作；负责水行政事业性收费征收管理工作。

(六) 负责全区供水工程规划、建设及供水企业的运营管理工作。

(七) 编制、审查全区水利基建项目建议书、可行性报告；监督实施水利工程的规程、规范；负责水利工程招标投标活动的行政监督。

(八) 指导水利工程建设与管理工作。组织指导全区水利设施、水域、河道及其岸线的管理与保护；负责河道排污口设置预审和建设管理工作；组织指导全区水利工程运行管理工作；负责组织水利工程安全鉴定工作。

(九) 指导农村水利工作。组织协调农田水利基本建设；指导农田灌溉排水、农村供水工作；组织实施农村饮水安全、节水灌溉等工程的建设与管理；指导农村水利社会化服务体系建设。

(十) 负责重点水利工程安全生产监督管理工作；指导水利行业安全生产工作；组织实施水利工程质量和安全监督。

(十一) 负责防治水旱灾害工作。承担区政府防汛抗旱指挥部的日常工作，组织、

协调、监督、指导全区防汛抗旱工作；指导全区防洪排水工程规划设计工作；编制和实施防汛抗旱应急预案；负责全区防汛抗旱重大决策部署，掌握汛情、旱情及防汛抗旱动态，会同有关部门发布水旱灾情；负责全区防汛抗旱信息化建设管理工作；对河、湖、库和水利工程实施防汛抗旱调度；负责水利突发公共事件的应急管理工作。

（十二）负责水土保持工作。组织编制水土保持和水生态建设规划并监督实施；组织实施重点水土流失的综合防治和监测预报；组织指导水土保持监督执法工作；负责开发建设项目水土保持方案的监督实施工作。

（十三）负责全区渔业管理工作。管理保护渔业资源；负责渔业养殖、捕捞和苗种管理工作；负责水生野生动物的保护和防疫及渔业病害防治工作；负责水产品质量安全监督管理工作，参与渔用药物和饲料的监督管理。

（十四）负责全区水利工程移民管理工作。负责水利移民安置和后期扶持项目的管理和监督；负责全区水利移民后期扶持资金的使用管理与监督检查；负责水利移民的政策宣传、培训和信访稳定。

（十五）负责并指导全区水务信息化建设和管理；指导全区水务队伍建设和行业精神文明建设；指导全区水务行业自身建设。

（十六）承办区委、区政府交办的其他事项。

三、内设机构

根据上述职责，区水务局设6个内设机构。

（一）办公室

协助局领导组织协调机关日常工作；负责文秘、机要、文书档案、保密、保卫、信访、信息、宣传、调研、督查、会务、接待、应急管理、后勤服务及水利工程移民管理等工作；负责局机关并指导局属单位的财务管理工作。

（二）组织人事科

负责局机关并指导局属单位的组织、人事、劳动工资和社会保障工作；负责局机关并指导局属单位离退休人员的管理服务工作；负责各项年度考核工作；负责系统党建、党风廉政建设、精神文明建设、工会、妇女工作；指导全区水务职工队伍建设。

（三）水政科

负责全区水利法律法规的宣传普及工作；调处各类水事纠纷；承办行政复议、应诉工作；负责水行政事业性收费和行政审批管理工作；负责全区水行政综合执法与涉水案件的查处；负责推进全区水务事业依法行政工作；负责系统安全生产工作。

（四）工程科

承办全区水利基建项目建议书和可行性研究报告以及初步设计方案的审查、立项申报；负责全区水利发展规划、水利建设年度投资计划的编制；负责全区水利基建工程的建设管理；组织实施水利工程项目法人、招标投标、建设监理等制度。

（五）农村水利科

负责全区农田水利基本建设；组织实施农村饮水安全、节水灌溉、水土保持小流域

综合治理规划等工程的建设与管理；指导农村水利社会化服务体系建设；负责全区水务科学技术推广、教育、对外合作与交流工作。

（六）河道管理科

负责河道工程设施设备维护管理；管理河道范围内的日常保洁、清淤、管路疏通；承担河道排污口设置预审和建管工作。

四、人员编制

区水务局机关编制总额 12 名，其中：行政编制 11 名，工勤人员编制 1 名。区水务局可配备局长 1 名，副局长 3 名。

五、附则

本规定由区机构编制委员会办公室负责解释，其调整由区机构编制委员会办公室按规定程序办理。

周村区人民政府办公室 关于印发周村区人口和计划生育局主要职责 内设机构和人员编制规定的通知

周政办发[2010]44 号

各镇政府，街道办事处，经济开发区、萌山风景旅游开发区管委会，区政府各部门：

《周村区人口和计划生育局主要职责内设机构和人员编制规定》已经区政府批准，现予印发。

二〇一〇年七月十九日

周村区人口和计划生育局 主要职责内设机构和人员编制规定

根据《市委办公厅、市政府办公厅关于印发〈周村区人民政府机构改革方案〉的通知》（厅发[2010]6 号）和《中共周村区委、周村区人民政府关于周村区人民政府机构改革的实施意见》（周发[2010]7 号），设立周村区人口和计划生育局，为区政府工作部门。

一、职责调整

（一）取消促进生殖健康产业发展的职责。

(二) 增加提出统筹解决人口问题的目标、任务建议和人口与经济、社会、资源、环境协调可持续发展的政策建议的职责。

(三) 增加协调有关部门建立流动人口计划生育信息共享和公共服务工作机制的职责。

二、主要职责

(一) 贯彻执行党、国家和省、市有关人口和计划生育工作的方针、政策和法律、法规，拟订全区人口发展规划草案，组织有关人口和计划生育重大问题的综合性、前瞻性研究，提出统筹解决人口问题的目标、任务建议和人口与经济、社会、资源、环境协调可持续发展的政策建议。

(二) 负责实施全区人口和计划生育中长期规划、年度计划和事业发展规划，组织协调有关部门对人口和计划生育规划及目标管理责任制执行情况进行检查指导、督查和考核评估，稳定低生育水平。

(三) 协调推动有关部门、群众团体履行人口和计划生育工作相关职责，促进人口和计划生育方针政策在教育、卫生、文化、就业和社会保障等工作中的衔接配合。

(四) 制定全区流动人口计划生育管理服务规划并组织实施；协调有关部门建立流动人口计划生育信息共享和公共服务工作机制。

(五) 监测全区人口和计划生育发展动态，提出发布全区人口和计划生育安全预警预报建议，负责全区人口和计划生育的信息综合、统计及信息化建设。

(六) 制定全区人口和计划生育宣传教育工作规划，组织开展全区人口和计划生育宣传教育工作，协调有关部门做好出生人口性别比治理工作。

(七) 组织实施全区人口和计划生育科学研究规划，依法管理计划生育技术服务工作，依法公布有关计划生育科学研究、技术服务重要信息，推动实施计划生育的生殖健康促进计划，配合有关部门降低出生缺陷人口数量，提高人口素质。

(八) 编制省、市拨付和区级计划生育事业经费及基本建设经费的预、决算；编制计划生育药具需求计划，指导和监督药具的供应与管理，依法规范计划生育药具管理工作；指导直属单位的财务工作，监督管理直属单位的国有资产。

(九) 制定并组织实施人口和计划生育系统人员教育培训规划，指导人口和计划生育公共服务网络体系建设；负责机关和指导直属单位的思想政治工作和精神文明建设。

(十) 负责全区人口和计划生育工作的对外交流与合作，负责人口和计划生育国际援助项目的实施。

(十一) 指导镇、街道人口和计划生育工作和区计划生育协会的业务工作。

(十二) 承办区委、区政府交办的其他事项。

三、内设机构

根据上述职责，区人口和计划生育局设3个内设机构。

(一) 办公室

协助局领导组织协调机关日常工作；承担文秘、档案、政务信息、重要会议的组织

安排及综合性文稿的起草工作；具体负责机关和指导直属单位财务、国有资产的管理工作；具体负责机关和直属单位的组织、人事、劳动工资管理工作；编制省、市拨付和区级计划生育事业经费和基本建设经费的预、决算；检查指导人口和计划生育系统事业经费和其他资金的管理使用；具体制定人口和计划生育系统干部队伍建设规划并组织实施；具体负责机关和指导直属单位离退休人员服务工作及思想政治工作和精神文明建设。

（二）规划统计科

组织开展全区人口发展战略研究；拟订全区人口和计划生育中长期规划、年度计划和事业发展规划并组织实施；分析人口发展动态，提出发布人口和计划生育安全预警预报的建议；拟订全区人口和计划生育目标管理责任制考核办法并组织实施；指导各镇办贯彻落实人口和计划生育目标管理责任制；组织协调有关部门对人口和计划生育目标管理责任制执行情况进行检查指导、督查和考核评估；指导镇、街道注册《计划生育服务手册》和审批《生育证》工作；负责全区人口计划的管理工作；承担全区人口和计划生育信息综合和计划生育统计工作；负责全区人口和计划生育系统的信息化建设工作。

（三）宣传科技科

拟订全区人口和计划生育宣传教育工作规划，组织开展全民性人口和计划生育宣传教育；协调有关部门开展人口和计划生育宣传工作；指导基层开展人口和计划生育基础知识教育和科普知识宣传；制定并组织实施人口和计划生育专业教育及干部培训规划、计划；组织新闻发布；承担人口和计划生育对外宣传工作。拟订并组织实施人口和计划生育科学研究、技术服务发展规划，依法管理计划生育技术服务工作，指导计划生育服务站工作；配合有关部门降低出生缺陷人口数量，协调出生人口性别比治理工作；编制计划生育药具需求计划，指导和监督药具的供应与管理，依法规范计划生育药具管理工作；拟订并推动实施计划生育的生殖健康促进计划；负责计划生育工作的对外交流与合作。

四、人员编制

区人口和计划生育局机关编制总额 9 名，其中：行政编制 8 名，工勤人员编制 1 名。区人口和计划生育局可配备局长 1 名，副局长 3 名。

五、附则

本规定由区机构编制委员会办公室负责解释，其调整由区机构编制委员会办公室按规定程序办理。

周村区人民政府办公室 关于印发周村区统计局主要职责 内设机构和人员编制规定的通知

周政办发[2010]45号

各镇政府，街道办事处，经济开发区、萌山风景旅游开发区管委会，区政府各部门：
《周村区统计局主要职责内设机构和人员编制规定》已经区政府批准，现予印发。

二〇一〇年七月十九日

周村区统计局 主要职责内设机构和人员编制规定

根据《市委办公厅、市政府办公厅关于印发〈周村区人民政府机构改革方案〉的通知》（厅发[2010]6号）和《中共周村区委、周村区人民政府关于周村区人民政府机构改革的实施意见》（周发[2010]7号），设立周村区统计局，为区政府工作部门。

一、职责调整

（一）加强对部门统计工作的组织指导和综合协调，加强对统计调查项目、统计标准和统计数据发布的管理。

（二）加强能源统计的职责。

（三）加强第三产业统计的职责。

二、主要职责

（一）组织实施国家、省、市统计工作法律、法规、政策，承担组织领导和协调全区统计工作；研究制定全区统计现代化建设规划及统计调查计划并监督实施；组织领导和督促检查各镇、街道、经济开发区及各部门的统计和国民经济核算工作；依法查处统计违法行为。

（二）建立健全全区国民经济核算体系和统计指标体系，按照国家、省、市统一的基本统计制度，制定适合全区情况的统计制度；组织实施国家统计标准，拟定全区有关统计标准；组织管理全区统计调查项目，审核各镇、街道、经济开发区及各部门的统计调查项目，审核统计调查计划、调查方案；建立健全统计数据质量审核、监控和评估制度，开展对重要统计数据的审核、监控和评估；指导部门统计工作。

（三）根据国家重大国情国力普查计划、方案，拟订全区的实施方案，会同有关部

门组织实施人口、经济、农业等重大国情国力普查；组织实施全区国民经济核算；统一组织协调各镇、街道、经济开发区及各部门的社会经济调查，汇总整理全区的基本统计资料；对全区国民经济、科技进步和社会发展等情况进行统计调查、统计分析、统计预测和统计监督，向区委、区政府及有关部门提供统计信息和咨询建议。

（四）统一核定、管理、公布全区性的基本统计资料，定期向社会公众发布全区国民经济和社会发展情况的统计信息。

（五）建立并管理全区统计信息自动化系统和统计数据库系统，制定各镇、街道、经济开发区和部门统计数据库网络的基本标准和运行规则。

（六）监督管理市统计局、区财政拨款的统计事业费。

（七）组织指导全区统计科学研究、统计干部教育培训等工作。

（八）承办区委、区政府交办的其他事项。

三、内设机构

根据上述职责，区统计局设3个内设机构。

（一）办公室

协助局领导组织协调机关日常工作；负责机关文秘、档案、信息、保密、督办、会议组织和综合性文稿起草及后勤服务工作；负责统计事业费、统计专项经费的管理及机关财务、国有资产管理等工作；负责机关和直属事业单位的组织、人事、社会保障和离退休人员的服务工作；组织指导全区统计干部教育培训工作。

（二）综合科

对全区国民经济运行状况进行统计监测、预警和综合分析研究，提出宏观调控咨询建议；对统计数据的使用和提供进行管理、审核；汇总整理全区经济、科技、社会综合性统计资料，并定期向社会发布；拟订全区统计制度改革规划和方案；组织拟订全区国民经济核算制度及有关统计制度；拟订全区有关统计标准，审批部门统计标准，依法审批或备案部门统计调查项目、地方统计调查项目；组织实施全区国民经济核算；承担国内生产总值、投入产出、资金流量、国际收支、资产负债和资源环境核算工作；编制经济循环账户，提供国民经济核算资料及有关综合平衡状况的分析研究报告；综合整理和提供交通、邮电统计数据；组织实施对妇女儿童两个发展纲要执行情况的统计监测；对有关统计数据质量进行检查、评估和分析。

（三）业务科

组织实施工业、交通、能源、三产统计调查，收集、整理和提供有关调查统计数据；组织实施固定资产投资、建筑业、房地产业、批发零售贸易业、餐饮业、商品市场运行状况的统计调查；负责综合整理和提供城市住宅、公用事业、外贸、外资、旅游等统计数据；综合收集整理和提供社会发展、科技进步统计数据；组织实施全区人口、劳动力的统计调查；负责全区农村经济的统计调查、收集、整理和提供有关调查统计数据；组织实施全区农村住户抽样调查工作；负责全区镇、村小康进程监测工作；负责城市社会经济状况调查，组织实施城市住户抽样调查，组织实施城市物价调查，编制物价指数；

对有关统计数据质量进行检查和评估，组织指导有关专业统计基础工作；进行统计分析。

四、人员编制

区统计局的机关编制总额为 10 名，其中：行政编制 9 名，工勤人员编制 1 名。区统计局可配备局长 1 名，副局长 2 名，总统计师（副科级）1 名。

五、附则

本规定由区机构编制委员会办公室负责解释，其调整由区机构编制委员会办公室按规定程序办理。

周村区人民政府办公室 关于印发周村区城市管理行政执法局 主要职责内设机构和人员编制规定的通知

周政办发[2010]46 号

各镇政府，街道办事处，经济开发区、萌山风景旅游开发区管委会，区政府各部门：

《周村区城市管理行政执法局主要职责内设机构和人员编制规定》已经区政府批准，现予印发。

二〇一〇年七月十九日

周村区城市管理行政执法局 主要职责内设机构和人员编制规定

根据《市委办公厅、市政府办公厅关于印发<周村区人民政府机构改革方案>的通知》（厅发[2010]6 号）和《中共周村区委、周村区人民政府关于周村区人民政府机构改革的实施意见》（周发[2010]7 号），设立周村区城市管理行政执法局，为区政府工作部门。

一、主要职责

（一）贯彻执行国家、省、市有关城市管理行政执法工作的方针政策和法律、法规、规章，研究拟定我区城市管理行政执法工作的规范性文件，并组织实施。

（二）制定全区城市管理行政执法工作的总体规划和年度工作计划，并组织实施。

（三）组织城市管理行政执法队伍行使以下行政处罚权：

1、行使市容环境卫生管理方面法律、法规、规章规定的行政处罚权，强制拆除不

符合城市容貌标准、环境卫生标准的建筑物或者设施。

2、行使城市规划管理方面法律、法规、规章规定的行政处罚权。

3、行使城市园林、绿化管理方面法律、法规、规章规定的行政处罚权。

4、行使市政管理方面法律、法规、规章规定的行政处罚权。

5、行使环境保护方面法律、法规、规章规定的对社会生活噪声污染、建筑施工噪声污染的行政处罚权；对在人口集中地区和其他依法需要特殊保护的区域内，焚烧产生有毒有害烟尘、恶臭气体的物质的行为的行政处罚权；对向城市水体排放、倾倒工业废渣、城市垃圾和其他废弃物行为的行政处罚权；对建设施工造成大气污染行为的行政处罚权。

6、行使工商行政管理方面法律、法规、规章规定的对在城市道路、公园、广场等公共场所无照商贩和违反规定随意摆摊设点行为的行政处罚权；对违反规定设置户外广告行为的行政处罚权，对涉嫌无照经营行为查处时，可以查封、扣押专门用于从事无照经营活动的工具、设备、原材料、产（商）品。

7、行使公安交通管理方面法律、法规、规章规定的对侵占道路行为的行政处罚权。

（四）负责对镇（办）城市管理行政执法工作的业务指导、培训、考核和监督检查；负责统一调度、组织全区性城市管理专项和重大执法活动。

（五）承办区委、区政府交办的其他事项。

二、内设机构

根据上述职责，区城市管理行政执法局设3个内设机构。

（一）办公室

协助局领导处理日常工作，组织协调局机关政务工作，负责局机关的组织协调和对外联络、接待工作；文秘、档案、安全保卫、机关后勤服务等工作；负责局机关和执法大队的财务、国有资产管理工作；负责干部、人事、劳资、离退休人员管理服务等工作；负责罚缴分离及罚没票据的管理、监督、检查；负责城市管理行政执法队伍服装、装备工作。负责协调与城市管理相关执法部门的工作关系。

（二）宣教科

负责局机关综合性文稿的起草、宣传、信息、精神文明建设以及总结报告，负责各类学教活动的检查、落实和汇报；负责新闻媒体的沟通协调；负责各类大型执法活动现场的摄像取证工作。

（三）法制科

负责有关城市管理行政执法地方性法规、规章和规范性文件的调研、起草、审核、备案工作；负责行政执法文书的制定工作；承办行政复议和应诉工作；负责执法业务的管理和考核工作；负责行政执法强制执行案件的办理工作；指导基层城市管理行政执法工作；负责城市管理行政执法人员业务培训和执法证件的管理工作；负责对一般程序案件进行调查、勘验、取证、询问、收缴罚款；负责行政审批事项的审核办理工作。

三、人员编制

区城市管理行政执法局机关编制总额 9 名，其中：行政编制 8 名，工勤人员编制 1 名。区城市管理行政执法局可配备局长 1 名，副局长 3 名。

四、附则

本规定由区机构编制委员会办公室负责解释，其调整由区机构编制委员会办公室按规定程序办理。

周村区人民政府办公室 关于印发周村区物价局主要职责 内设机构和人员编制规定的通知

周政办发[2010]47 号

各镇政府，街道办事处，经济开发区、萌山风景旅游开发区管委会，区政府各部门：

《周村区物价局主要职责内设机构和人员编制规定》已经区政府批准，现予印发。

二〇一〇年七月十九日

周村区物价局 主要职责内设机构和人员编制规定

根据《市委办公厅、市政府办公厅关于印发<周村区人民政府机构改革方案>的通知》（厅发[2010]6 号）和《中共周村区委、周村区人民政府关于周村区人民政府机构改革的实施意见》（周发[2010]7 号），周村区物价局为区发改局的内设机构。区物价局是主管全区价格工作的行政机构。

一、职责调整

加强价格监测职能；加强成本监审职能。

二、主要职责

- （一）贯彻执行《中华人民共和国价格法》和国家、省、市价格工作的方针、政策。
- （二）负责全区的行政性、事业性收费及经营性收费的管理。
- （三）负责关系国计民生及与人民群众生活密切相关的重要商品（服务）价格的管理和调整。

(四) 负责涉案资产价值认定、评估、鉴证、交通事故车辆损定等；

(五) 负责重要的工业产品、农副产品的价格监测、分析、预报工作，公布价格信息。

(六) 负责对全区行政性、事业性收费、经营性收费的监督检查；推行商品、收费的明码标价工作；办理人民群众价格投诉。

(七) 负责成本监审工作，为合理制定和调整公用性事业价格提供准确依据。

(八) 承办区委、区政府交办的其他事项。

三、内设机构

根据上述职责，区物价局设 3 个内设机构。

(一) 办公室

协助局领导协调机关日常工作；拟定工作制度、工作计划并监督实施；承担机关文秘、信访、档案管理、接待、财务管理、后勤保障等工作。

(二) 价格和收费管理科

具体负责关系国计民生及人民群众生活密切相关的重要商品价格（政府定价、政府指导价）的管理和调整；监督相关的价格政策的落实。负责对全区以及上级委托的行政性、事业性收费、政府基金和经营性收费的管理；办理《收费许可证》、《收费员证》；变更收费项目和标准，审批临时性收费；对行政性、事业性收费、政府基金及经营性收费实施年度审验。

(三) 成本监审科

按照国家价格成本监审目录和有关规定，完成相关商品和服务价格的成本监审工作，为合理确定和调整公用事业价格提供保障。

区价格监督检查局（副科级）

代表同级价格主管部门在本辖区内依法对价格活动进行监督检查，并依法对价格违法行为实施行政处罚，受理本辖区内发生的价格违法行为举报。

四、人员编制

区物价局机关编制总额 6 名，其中：行政编制 5 名，工勤人员编制 1 名。区物价局可配备局长 1 名，副局长 2 名。

区价格监督检查局机关编制总额 8 名，配备局长 1 名。

五、附则

本规定由区机构编制委员会办公室负责解释，其调整由区机构编制委员会办公室按规定程序办理。

周村区人民政府办公室 关于印发《周村区构筑社会消防安全 “防火墙”工程实施方案》的通知

周政办发[2010]48号

各镇政府、街道办事处，经济开发区、萌山风景旅游开发区管委会，区政府各部门，区各大企业，驻周各行政企事业单位：

《周村区构筑社会消防安全“防火墙”工程实施方案》已经区政府同意，现印发给你们，请认真组织实施。

二〇一〇年七月十五日

周村区构筑社会消防 安全“防火墙”工程实施方案

为深入贯彻实施《中华人民共和国消防法》，积极落实“政府统一领导、部门依法监管、单位全面负责、公民积极参与”的消防工作原则，推动社会消防安全管理创新，前移火灾预防关口，提升社会火灾防控水平，确保火灾形势稳定，根据公安部、省、市政府的统一部署，区政府决定自2010年至2012年在全区实施构筑社会消防安全“防火墙”工程。特制定如下方案：

一、总体目标

以落实政府及其部门消防工作责任、提高社会单位消防安全“四个能力”、夯实村、社区火灾防控基础为着力点，力争通过3年努力，使全区消防工作社会化水平明显提升，全民消防安全素质明显增强，全社会消防安全环境明显改善，重特大尤其是群死群伤火灾事故得到有效遏制。

二、工作任务

（一）全面落实政府及其部门消防工作“四项责任”

1. 落实组织领导责任。各镇政府、街道办事处要将消防工作纳入年度工作计划，将公共消防设施、社会消防力量发展、重大火灾隐患整改等纳入政府任期工作目标，保障消防工作与经济社会发展相适应；建立镇、街道消防安全委员会，落实消防工作联席会议制度，定期研究解决消防工作重大问题；针对消防安全的突出问题，适时开展消防安全专项治理，对影响公共安全的重大火灾隐患实施挂牌督办；在重大节假日期间及火

灾多发季节，组织开展消防安全检查、消防知识宣传和教育培训。

2. 落实消防监管责任。公安部门对消防工作实施监督管理，有关部门在各自职责范围内做好消防工作。建立健全消防工作政府部门信息沟通和联合执法机制，公安消防、规划、安监、住房和城乡建设、工商等部门要认真履行消防职责，对涉及消防安全的行政许可事项严格把关，形成工作合力。各行业、系统主管部门要将消防工作纳入本行业、本系统管理内容，落实消防工作责任，开展消防安全检查和消防知识教育培训。严格落实公安机关消防监督分级管理制度，公安消防部门负责消防安全重点单位的监督检查，公安派出所负责“九小场所”及村、社区等的监督检查。积极推行社会单位消防安全分类管理，建立消防安全等级与企业信用等级认证、保险费率挂钩联动机制，逐步形成“重点突出、监管有序”的消防监管模式。

3. 落实消防基础设施建设责任。各镇政府、街道办事处要根据经济社会发展实际，编制、实施辖区消防规划，加强公共消防设施建设和维护管理。凡不符合辖区经济社会发展需要的消防规划要及时组织修订。2010年，王村镇、萌水镇要更新完善原有的消防规划；2011年，南郊镇、北郊镇要完成消防规划编制。发改、建设、自来水公司等部门单位要针对辖区公共消防设施尤其是市政消火栓不能满足灭火应急救援需要的问题，及时增建、改建或进行技术改造，重点解决部分城区道路市政消火栓不足的问题，确保2012年全区消防站、市政消火栓建设达到国家标准。各镇政府、街道办事处应结合城镇改造，集中整治城乡结合部、棚户区、“城中村”及出租屋、“三合一”场所（集生产、住宿、经营于一体的场所）、务工人员聚集地等存在的消防安全突出问题，全面改善辖区消防安全环境。

4. 落实检查考评责任。各级各部门要将消防工作纳入重要议事日程，层层签订消防工作目标责任书，定期组织考评验收，并将消防工作任务纳入政务督查内容，定期对下属单位履行消防安全职责情况进行监督检查。要充分发挥消防安全委员会作用，适时组织有关部门开展建筑消防设施治理等专项检查，推动各项工作任务落实。各行业、系统主管部门每年要对本行业、本系统消防工作进行考评。

（二）开展社会单位消防安全“四个能力”建设

1. 提高检查消除火灾隐患能力，切实做到“消防安全自查、火灾隐患自除”。各单位要确定消防安全管理人，具体负责本单位的消防安全管理工作；定期开展防火检查巡查，落实员工岗位消防责任。对检查发现的火灾隐患要立即消除，不能立即消除的，要制定整改方案，明确整改措施，落实整改资金，限时消除。隐患整改期间，要严格落实防范措施，确保安全。

2. 提高初起火灾扑救能力，切实做到“火情发现早、小火灭得了”。依法应当建立专职消防队的企事业单位要建立专职消防队，其他单位要建立志愿、“保消合一”等多种形式的消防队。要结合单位实际，制定灭火和应急疏散预案并定期组织演练，确保一旦发生火情，员工能按职责分工及时到位、有效处置。消防控制室值班操作人员要持消防行业特有工种职业资格证书上岗，熟悉消防设施，并熟练掌握火警处置及启动消防设施

的程序和方法。按照标准化管理要求，消防设施器材要设置规范、醒目的标识，用文字或图例标明操作使用方法；重点部位、重要场所和疏散通道、安全出口要设置“提示”和“禁止”类消防标语。

3. 提高疏散逃生组织能力，切实做到“能火场逃生自救、会引导人员疏散”。企事业单位员工要普遍掌握火场逃生自救基本技能，熟悉逃生路线和引导人员疏散程序。单位要明确疏散引导人员，确保一旦发生火灾，能够及时组织在场人员安全疏散。

4. 提高消防宣传教育培训能力，切实做到“消防教育常态化、消防常识普及化”。要落实消防教育培训制度，员工普遍达到“懂基本消防常识、懂消防设施器材使用方法、懂逃生自救技能，会查改火灾隐患、会扑救初起火灾、会组织人员疏散”的要求。

消防安全重点单位要全面落实消防安全“四个能力”建设标准；一般单位可结合实际，有重点地落实消防安全“四个能力”建设要求。2010年，属于人员密集场所的消防安全重点单位全部达标；2011年，所有消防安全重点单位全部达标；2012年，属于人员密集场所的一般单位基本达标。

（三）夯实村、社区火灾防控“四个基础”

1. 夯实组织建设基础。村、社区要建立健全群众消防组织，确保基层消防工作有人抓、有人管。2010年，各镇政府、街道办事处要成立消防组织机构，设消防安全管理办公室，明确2-3名专（兼）职工作人员负责辖区消防安全管理工作，建立消防安全工作协调配合机制，依法组织开展消防宣传和消防安全检查；2011年，各村、社区要设消防安全管理办公室，至少明确1名专（兼）职消防管理人员，负责日常消防安全工作，形成“组织健全、责任明确、力量整合、条块结合、管理到位”的基层消防工作格局。

2. 夯实设施建设基础。各社区要完善公共消防设施建设，设置公共消防器材配置点，配足配齐灭火器材，并加强维护保养确保正常运行，保证扑救初起火灾的需要。各村公共消防设施建设要纳入新农村建设总体规划，与公共基础设施同步建设。2010年镇政府驻地市政消火栓建设率达到应建数的80%以上；2011年达到100%；消防车通道、消防通讯应保持畅通，已通自来水的村应当安装消火栓，要充分利用天然水源设立消防车取水平台。2010年，90%的村要保证有一处消防水源、一套灭火设备器材。

3. 夯实消防力量建设基础。加快镇消防队伍建设，2010年，王村镇应在原有消防站的基础上加大投入，加强对车辆、装备的维护，配齐专职消防队员，确保正常执勤；2011年，其他镇和较大的工业园区应建成专职或志愿消防队，或依托公安派出所保安队伍组建专职消防队，并达到“五有”（有组织、有队址、有车辆、有执勤、有训练）要求。设有治安巡防队的村、社区，要建设治安、消防合一的治安联防消防队，承担防火检查、消防宣传教育和扑救初起火灾的职能；其他村、社区要建立群众参加的志愿消防队。2011年，70%以上的村、80%以上的社区要建设专职或志愿消防队伍；2012年年底，所有镇、村、社区要按照有关规定落实专职或志愿消防队伍。

4. 夯实群防群治工作基础。建立“网格”排查隐患机制，各镇政府、街道办事处要建立完善火灾隐患发现、报告、整改、督办等制度，分层次、高密度地开展防火检查和

巡查。要推行“网格”排查模式，以村和社区为基本单元，逐级细化“网格”，逐一明确责任人员，组织公安派出所民警和村（居）委会等基层力量，分片包段，拉网检查，坚决防止失控漏管。

（四）全力增强公众消防安全素质

1. 抓好消防安全宣传教育。各镇政府、街道办事处、有关部门要制定年度消防宣传教育计划并认真组织实施，将消防知识列入科普、普法和就业教育内容。深化消防宣传进企业、进社区、进学校、进农村、进家庭活动，在报纸、广播、电视、网络等宣传媒体加大消防安全宣传力度，大力宣传消防法律法规和消防安全常识，扩大消防宣传覆盖面。

2. 抓好消防安全培训。全面落实《社会消防安全教育培训规定》，教体、民政、人力资源和社会保障、住房和城乡建设、文化新闻出版、安监、旅游等部门要认真履行消防安全培训管理职责，强化本系统、本行业的消防安全培训。要将消防安全知识纳入领导干部和国家公务员培训内容，积极开展培训。发挥社会消防安全培训机构的作用。全面推行消防安全培训持证上岗制度，单位消防安全责任人、消防安全管理人及专（兼）职消防安全管理人员消防安全培训合格率达到 100%，单位消防控制室值班操作人员持证上岗率达到 100%。

三、工作步骤

（一）动员部署（2010 年 7 月）。各级各部门单位要结合各自实际制定实施方案，细化目标任务和工作内容，成立工作机构，严格落实责任。要层层召开会议进行动员部署，把构筑“防火墙”工程作为当前和今后一个时期的一项重要工作，全力以赴抓好落实。

（二）示范带动（2010 年 8 月至 2010 年 9 月）。各级各有关部门要按照“区分层次、分类指导、突出重点，扎实推进”的原则，根据本辖区、本系统和本行业的特色和优势，分别选择确定一批不同层面、不同工作内容的示范区域和单位，大力培育塑造典型，并组织召开现场会、推进会，带动工作整体开展。

（三）全面推进（2010 年 10 月至 2012 年 10 月）。各级各有关部门要及时总结示范单位的工作经验和做法，进一步理清思路，完善措施，全面推进，确保分期分批完成工作任务。每年 11 月，各镇政府、街道办事处要对村、社区夯实火灾防控基础工作情况考核；公安消防部门和公安派出所要对社会单位消防安全“四个能力”建设情况进行考核；每年年底前，区政府对各镇政府、街道办事处和部门落实消防工作责任制情况进行考核。

（四）总结验收（2012 年 11 月）。各镇政府、街道办事处、有关部门要对本辖区、本单位构筑社会消防安全“防火墙”工程情况进行全面总结验收和评比表彰，并将情况报全区构筑社会消防安全“防火墙”工程活动领导小组办公室。区政府将对各镇、街道、有关部门单位工作情况进行检查验收，并进行通报。

四、职责分工

（一）各镇政府、街道办事处职责。各镇政府、街道办事处要建立专门的组织机构，

完善相关工作制度，科学制定社会消防安全“防火墙”工程建设实施方案，认真组织实施。2010年7月底前，要完成“防火墙”工程的动员部署，下发实施方案，逐级签订消防工作目标责任书，明确工作职责、目标任务和措施要求。

(二) 部门职责。区有关部门要根据《山东省消防安全责任制实施办法》(山东省人民政府令第201号)中确定的消防工作职责分工，履行“一岗双责”，抓好本行业、本系统内社会单位“四个能力”建设的检查、指导、督促工作。要对本行业、本系统内社会单位进行全面调查摸底，分类登记造册，做到底数清、情况明。跟踪督促本行业、本系统内的社会单位做好消防安全“四个能力”建设。公安、教体、住房和城乡建设、文化新闻出版、安监、工商等部门要合力把好消防安全源头关，凡未经公安消防部门验收、检查合格，不符合消防安全要求的建筑物或生产经营场所，一律不予办理行政许可手续。对存在火灾隐患逾期不改的，在接到公安消防部门通报后，相关部门要依法依规吊销或暂扣行政许可手续。

(三) 各村、社区职责。各村(居)委会要落实村(社区)火灾防控“四个基础”建设任务，积极开展消防安全示范村(社区)创建活动，建立健全消防工作机构，落实消防安全专(兼)职管理人员，明确公共消防设施建设维护管理职责，制定防火公约，指导群众积极开展群防群治工作，结合实际发展专职、志愿等多种形式的消防队伍。2010年，50%以上的村、社区实现火灾防控“四个基础”建设达标；2011年，所有的村、社区实现火灾防控“四个基础”建设达标。

(四) 社会单位职责。机关、团体、企业、事业等社会单位要落实主体责任，严格按照单位消防安全“四个能力”建设标准，对照查摆，切实采取措施加强、改进和规范本单位消防安全管理，建立健全消防管理制度，定期开展防火检查、消防教育培训、火灾疏散逃生演练等。主动接受行业、系统主管部门和公安机关及消防机构指导。定期召开会议，研究解决开展“四个能力”建设过程中存在的问题。社会单位“四个能力”建设(对照标准附后)自我评价合格后，向公安消防部门申报考评验收。

五、工作要求

(一) 提高认识，加强领导。构筑社会消防安全“防火墙”工程是适应新时期消防工作需要，推动社会消防安全管理创新的重要举措。区政府决定成立全区构筑社会消防安全“防火墙”工程活动领导小组，领导小组下设办公室，具体负责活动的组织协调和督导检查。各级各部门单位要将构筑“防火墙”工程作为当前和今后一段时期消防工作的中心任务，成立专门机构，明确专人负责，制定工作方案，组织召开会议，层层部署发动。要结合实际，制定切实可行的建设标准，将构筑“防火墙”的主要工作任务纳入消防工作目标管理责任书、纳入行业系统管理的重要内容，建立和完善联动工作机制，形成“政府牵头、部门联动、单位落实、群众参与”的工作格局。

(二) 加强培训，广泛宣传。公安机关要加强对消防监督人员和公安派出所消防民警的业务培训，有关部门单位要加强对领导干部及单位员工的培训教育，充分发挥消防执法监督员、消防安全“四个能力”建设辅导员、消防知识宣传员的作用，指导单位扎实

开展消防安全“四个能力”建设。要针对专兼职消防管理人员进行专门培训，同时充分利用各种宣传媒体，采取多种形式大力宣传构筑“防火墙”工程的重要意义和内容标准，在全区形成浓厚的舆论氛围。

(三) 狠抓落实，严格奖惩。各级各部门单位要对构筑“防火墙”工程建设任务进行细化分解，将具体任务落实到人，确保工作有人管、有人抓。要把“四项责任”建设纳入领导干部任期目标，落实年度考评，对工作扎实、卓有成效的部门单位予以表彰通报，对工作进展迟缓、成效不明显的部门单位给予通报批评，对重视不够、组织不力、工作不到位，导致发生重特大尤其是群死群伤火灾事故的，实行“一票否决”并启动问责机制，依法依规追究有关单位和人员的责任。对考评不达标的社会单位，采取悬挂“消防安全不合格单位”警示牌和暂缓其项目审批（核准或备案）、上调火灾保险费率等措施，推动社会单位落实消防安全主体责任。对火灾防控“四个基础”不落实或年终考评不达标的村、社区，取消其“社会治安综合治理”、“平安建设”等相关评优评先资格。

(四) 完善机制，长效发展。各级各部门要及时总结在构筑社会消防安全“防火墙”工程中好的经验做法，适时修改完善消防工作政策，完善工作机制，确保工作取得实效。2010年9月底前将辖区、系统试点单位报全区构筑社会消防安全“防火墙”工程活动领导小组办公室，每年12月前，各部门、各单位要将工作开展情况报活动领导小组办公室。各镇政府、街道办事处要将对各村、社区开展考评情况及考评验收表报领导小组办公室，迟报、漏报将予以通报批评。

- 附件：1、全区构筑社会消防安全“防火墙”工程活动领导小组成员名单
2、消防工作“四项责任”达标验收细则（镇、街道、经济开发区）
3、消防工作“四项责任”达标验收细则（区有关部门）
4、村、社区夯实火灾防控“四个基础”建设达标验收细则
5、社会单位“四个能力”建设达标验收细则（重点单位）
6、社会单位“四个能力”建设达标验收细则（“九小场所”）

附件 1：

全区构筑社会消防安全“防火墙”工程 活动领导小组成员名单

组 长：耿玉河 区政府副区长
副组长：齐 欣 区政府办公室副主任
万吉春 区公安分局副局长
秦建亭 周村公安消防大队大队长

成 员：张金勇 周村公安消防大队政治教导员
张新业 区发改局副局长
李永凯 区经济和信息化局副局长、中小企业局局长
贾万贞 区教体局副局长
王文君 区财政局副局长
郭友东 区住房和城乡建设局总工程师
王振刚 区文化新闻出版局副局长
吴卓春 区卫生局党委副书记
孙常峰 区安监局副局长
吴向阳 区旅游局副局长
吕 龙 区粮食局副局长
孙向东 区供销社副主任
吕建民 周村规划分局副局长
巩向电 周村工商分局副局长
林 强 区广电中心副主任
沈东修 王村镇副镇长
赵争光 萌水镇副镇长
王永庆 南郊镇副镇长
徐国庆 北郊镇副镇长
宋 军 大街街道办事处副主任
苏瑞刚 丝绸路街道办事处副主任
李荣辉 永安街街道办事处副主任
李 涛 青年路街道办事处副主任
韩 波 经济开发区党工委书记、城北路街道办事处党工委书记
李 钊 周村自来水公司副经理

领导小组办公室设在周村消防大队，秦建亭同志兼任办公室主任。

附件 2:

消防工作“四项责任”达标验收细则（镇、街道、经济开发区）

验收项目	验收内容	验收标准	验收方法及说明	
落实组织 领导 责任 (30分)	1	将开展构筑社会消防安全“防火墙”工程提上重要议事日程，成立领导机构，明确专人负责。2010年7月底前，完成“防火墙”工程的动员部署，制定下发方案，逐级签订消防工作目标责任书，明确工作职责、目标任务和措施要求。	未部署开展的此项不得分。未成立领导机构的扣3分，未明确专人负责的扣1分；未制定下发方案的扣3分，未作动员部署的扣1分。	验收方法：查看文件、会议记录，动员部署讲话、照片、签到簿。
	2	将消防工作纳入年度工作计划，将公共消防设施、社会消防力量发展、重大火灾隐患整改等纳入政府任期工作目标，保障消防工作与经济社会发展相适应	未纳入年度工作计划的扣2分，未纳入政府任期工作目标的扣2分。	验收方法：查看资料。
	3	建立消防安全例会、检查、宣传教育、责任奖惩和消防安全联防联治等消防安全制度，明确消防安全工作领导小组、专（兼）职消防队工作职责。	制度、职责不健全的每项扣1分，制定不上墙每项扣0.5分。	验收方法：查看资料。
	4	2010年底前设立消防安全管理办公室，明确2-3名专（兼）职工作人员，负责辖区消防工作；制定办公室工作制度和职责并上墙。建立消防基本情况档案、火灾情况档案、消防宣传教育培训档案、消防会议记录档案、《消防安全责任书》档案、防火检查档案、消防设施器材档案等资料。	未成立消防安全管理办公室的扣5分，未明确专人负责的扣3分；必要办公用品不全的扣1分；档案不全每类扣1分。	验收方法：实地查看。
	5	成立消防安全委员会，每季度召开消防安全工作例会，研究部署、协调解决消防安全重大问题。将消防安全工作纳入社会治安综合治理、平安创建、文明创建等建设范畴。	未成立消防安全委员会的扣3分，例会每少一次扣1分，未纳入相关范畴的每类扣1分。	验收方法：查看资料。

落实 消防 监管 责任 (20分)	6	对本辖区内发现的重大火灾隐患,及时组织进行专题研究,采取有效措施加以解决。落实重大火灾隐患政府分级挂牌督办整改制度,明确重大隐患整改责任人、整改督办人、整改期限、整改措施,并于限期内整改完毕。	未明确重大火灾隐患整改责任人、整改督办人、整改期限、整改措施的,每项扣1分。接到相关部门通报、函告不处理的此项不得分。	验收方法:查看相关文件、记录。
	7	按照上级要求组织开展防火检查,督促消除火灾隐患。在重大民俗活动、重大节日以及火灾多发季节,组织开展有针对性的防火检查。检查情况有记录。	未按照区政府和区消防安全委员会部署开展检查的每次扣2分,重大活动、节日期间未开展检查的扣2分。未建立隐患治理台帐的扣2分。	验收方法:查看检查活动文件、记录、台帐、照片。
	8	将消防法律、法规和消防安全知识列入普法和科普教育、社会培训、文明家庭评比中。深入开展消防宣传“进社区、进学校、进企业、进农村”活动。	未列入的每类扣1分,未开展消防宣传教育的扣3分。	验收方法:查看文件、记录、照片。
落实 消防 基础 设施 建设 责任 (30分)	9	2010年王村、萌水两个镇更新完善原有的消防规划;2011年南郊、北郊两个镇完成消防规划编制。	未更新完善的扣5分;未完成消防规划编制的扣5分。	验收方法:查看消防规划。
	10	王村镇专职消防队2010年内重新投入使用,其他镇建成专职或志愿消防队,达到“五有”(有组织、有队址、有车辆、有执勤、有训练)要求。	未按期投入使用扣5分,未建成专职或志愿消防队的扣5分,达不到“五有”要求的扣3分。	验收方法:实地查看。
	11	督促设有治安巡防队的村、社区建设治安、消防合一的联防队。未设有治安巡防队的村,要督促其建立由村(居)委会工作人员和热心消防工作、经训练培训、具备一定灭火技能的青年志愿者组成的志愿消防队,人数不少于10人,定期开展灭火演练,能够扑救初起火灾,具备应急处置火灾事故能力。有条件的成立专职消防队,达到“五有”要求。	未成立志愿消防队的每个扣3分,成立专职消防队且达到“五有”要求的每个加5分。	验收方法:实地查看。
	12	2010年镇政府驻地市政消火栓建设率达到应建数的80%以上;2011年达到100%;消防车通道、消防通讯保持畅通。	2010年未达到80%以上的扣5分,2011年未达到100%的扣5分。未建设的此项不得分。	验收方法:实地查看。

落实 检查 考评 责任 (20分)	13	建立健全辖区企事业单位台帐，与辖区村、社区、单位逐级签订消防工作目标责任书，督促辖区村、社区加强火灾防控“四个基础”建设。每年11月，对辖区村、社区开展“防火墙”工程检查考评，兑现奖惩。	未建立台帐的扣3分，未签订《责任书》的扣5分，签订每少一份扣0.5分；未开展检查考评的扣5分。2010年一个村、社区不达标扣0.5分，2011年一个村、社区不达标扣1分，2012年一个村、社区不达标扣2分。	验收方法：查看台帐、《责任书》、检查考评记录、通报，实地查看。
备注				

说明：验收时要现场对验收单位进行打分、综合判定，并按照规定要求进行签名。

附件 3:

落实消防工作“四项责任”达标验收细则（区有关部门）

验收项目	验收内容		验收标准	验收方法及说明
组织领导责任 (35分)	1	认真部署开展“防火墙”工程建设,抓好本部门、本行业和本系统内社会单位“四个能力”建设的检查、指导、督促工作。	未部署开展“防火墙”和“四个能力”建设的此项不得分,检查、督导不到位的扣2分。	验收方法:查看资料。
	2	根据《山东省消防安全责任制实施办法》(山东省人民政府令第201号)中确定的消防工作职责分工,履行“一岗双责”,抓好本部门、本行业和本系统的消防安全工作。	领导组织不到位、工作措施落实不到位的扣3分。	验收方法:查看资料。
	3	层层签订目标责任书,制定奖惩措施,健全消防安全组织和工作制度,落实考核奖惩。	未签订责任书的此项不得分,工作制度不健全的扣2分。	验收方法:查看签订的《责任书》。
	4	将消防工作纳入系统检查、考核、评比内容;与其它工作同计划、同布置、同检查、同考核、同奖惩。	每少落实一项扣2分。	验收方法:查看资料。

落实消防监管责任 (40分)	5	根据上级要求及时在本系统内组织开展防火检查，重大节日和重大活动期间开展防火检查和宣传教育。	未按照区政府和区消防安全委员会部署开展检查的每次扣2分，重大节日和重大活动期间未开展防火检查和宣传教育的扣2分，未建立隐患治理台帐的扣2分。	验收方法：查看部署检查文件、记录、台帐和照片。
	6	积极推动本行业、本系统开展社会消防安全中介评价与检测，督促相关单位按照国家有关规定参加企业火灾保险和公众责任保险。	未开展中介评价与检测的扣1分，未参加火灾保险和公众责任保险的扣1分。	验收方法：查看相关检测报告、证明文件。
	7	认真贯彻落实《山东省消防安全责任制实施办法》（山东省人民政府令第201号），加强部门联动，建立联合执法机制，做好火灾隐患和违法行为源头控制。	凡为不符合消防安全要求的建筑或生产、经营场所办理行政许可手续的，每个扣5分。接到公安消防部门通报后不处理的，每次扣5分。	验收方法：以公安消防部门统计为准。
	8	督促本系统、本行业建立健全消防安全责任制，明确各级消防安全责任人职责，制定完善消防安全制度和消防安全操作规程，落实消防安全检查和每日防火检查，建立消防档案，配置符合国家规定的消防设施和器材。	消防安全工作不到位每个单位扣3分。	验收方法：各系统、各行业抽查3个单位。
落实检查考评责任 (25分)	9	将消防工作纳入议事日程，定期对本行业、本系统和本单位履行消防安全职责情况进行督导检查。	未纳入议事日程的扣3分，未定期进行督导检查的扣3分。	验收方法：查看文件、会议记录、照片，实地查看。
	10	督促本系统、本行业认真开展“四个能力”建设，年底协助公安部门开展考评验收。	一个单位不达标扣2分，2010年不达标单位超过50%的此项不得分，2011年不达标单位超过10%的此项不得分。	验收方法：以公安部门考评验收结果为准。
备注				

说明：验收时要现场对验收单位进行打分、综合判定，并按照规定要求进行签名。

附件 4:

村、社区夯实火灾防控“四个基础”建设达标验收细则

验收项目	验收内容	验收标准	验收方法及说明	
基层 消防 组织 机构 建设 (25分)	1	将开展构筑社会消防安全“防火墙”工程提上重要议事日程，2010年7月底前制定实施方案，签订消防工作目标责任书，明确工作职责、目标任务和措施要求。	未部署开展“防火墙”工程的此项不得分，未制定实施方案和作动员部署的各扣2分，目标不明确、措施不到位的扣3分。	验收方法：查看相关文件、会议记录，动员部署讲话、照片、签到簿。
	2	成立村、社区消防工作领导小组，设消防安全管理办公室，落实至少一名专(兼)职消防安全管理人员，制定办公室工作制度和职责并上墙。建立消防基本情况档案、火灾情况档案、消防宣传教育培训档案、消防会议记录档案、《消防安全责任书》档案、防火检查档案、消防设施器材档案等资料。	未成立消防工作领导小组的扣3分，未成立消防安全管理办公室的扣3分，未明确专(兼)职管理人员的扣2分；上墙制度不全扣1分；必要办公用品不全扣1分，各类档案每少一种扣1分。	验收方法：查看相关文件、工作记录、活动照片，实地查看。
	3	建立消防安全例会、检查、宣传教育、责任奖惩和消防安全联防联治等消防安全制度，制定和公布《防火公约》。	制度每少一项扣1分；未以村(居)委会名义发文和上墙的，扣1分；未制定和公布《防火公约》的扣1分。	验收方法：查看相关文件、制度，开展村、社区居民《防火公约》知晓率测评。
	4	每月召开消防安全工作会议，研究落实消防安全防范措施；建立健全辖区物业管理单位和企事业单位台帐，签订《消防安全责任书》。	工作会议每少一次扣1分，扣完为止；《责任书》每少一份扣0.5分。	验收方法：查看会议记录、照片；查看工作台帐和《责任书》。

设施 基础 建设 (40分)	5	确保消防车通道畅通无阻，无妨碍消防车通过的石墩、路障；结合村民住宅建设，逐步落实建筑防火间距。	消防车通道不畅通的扣3分，设置石墩、路障的扣3分；村、社区住宅防火间距不足的扣2分，房前屋后堆积柴草等易燃物的每户扣1分。	验收方法：实地查看。
	6	有自来水管网的村居，在供水干线上建设消火栓；自来水管网无法到达的区域，修建消防水池或者利用池塘等天然水源，设置消防取水口。	未建设消火栓的扣2分；未修建消防水池的扣2分，未设置取水口的扣1分。	验收方法：实地查看。
	7	社区设置公共消防器材配置点，配齐灭火器材，保证扑救初起火灾需要。每个村配置一台手抬泵或改装后可用于载水（取水）的农用车辆。	社区未设置消防器材配置点的扣2分，村未配置手抬泵或改装后可用于载水（取水）农用车辆的扣2分。	验收方法：实地查看。
消防 力量 基础 建设 (15分)	8	设有治安巡防队的村、社区，要建设治安消防合一的联防队。未设有治安巡防队的村、社区，要组建由村（居）委会工作人员和热心消防工作、具备一定灭火技能的青年志愿者组成的志愿消防队，人数不少于10人，定期开展灭火演练，具备应急处置火灾事故能力。有条件的成立专职消防队，达到“五有”要求。	未成立联防、志愿消防队的扣5分，成立专职消防队且达到“五有”要求的加5分。	验收方法：实地查看。
	9	本村、社区发生火灾时，专（兼）职消防队和志愿消防队立即赶往现场扑救初起火灾。公安消防队伍到场后服从指挥，协助灭火。	发生火灾后未及时到场处置的每次扣3分。	验收方法：以公安消防部门统计为准。

群防 群治 工作 基础 (20分)	10	每季度至少开展1次防火检查，督促消除火灾隐患。在重大民俗活动、重大节日以及火灾多发季节，组织开展有针对性的防火检查。检查情况有记录。	未开展防火检查的扣5分，每少一次扣1分。	验收方法：查看活动记录、照片，实地查看。
	11	制定年度宣传计划，每年开展不少于4次消防宣传活动。村、社区消防宣传工作纳入文明村、社区和文明户等评比范畴。宣传情况有记录。	未开展消防宣传教育的扣4分，每少一次扣1分；未纳入相关范畴的扣2分。村民对消防知识不知晓的扣1分。	验收方法：查看活动记录、照片，开展居民消防知识知晓率测评。
	12	至少设置1处固定消防宣传专栏、橱窗，定期更新宣传内容，并在主要道路旁和居民楼出入口张贴宣传标语和宣传画。	未设置固定消防宣传专栏的扣3分，未张贴宣传标语和宣传画的扣2分。	验收方法：实地查看。
备注				

说明：验收时要现场对验收单位进行打分、综合判定，并按照规定要求进行签名。

附件 5:

社会单位“四个能力”建设达标验收细则（重点单位）

验收项目	验收内容		验收标准	验收方法及说明
标准化 (25分)	1	是否办理合格的消防行政许可手续。	消防行政许可法律文书不齐全的扣5分。	验收方法：检查上墙文书 验收说明：95年6月16日前工程无需提供消防行政许可文书；95年6月16日至98年9月1日期间投入使用的建筑工程，查看验收手续；98年9月1日后投入使用的工程查看审核、验收手续；公众聚集场所还应查看开业前检查手续。
	2	是否明确消防安全责任人、管理人职责，部门消防安全责任人职责和岗位员工职责；消防安全管理人是否经过培训。	未明确“逐级管理”职责的，缺少一个扣2分；与单位实际不符的一处扣1分；消防安全管理人未经培训持证上岗的，扣1分。	验收方法：查看相关文件 验收说明：具体岗位职责内容没有统一标准，只要明确即可。
	3	是否建立消防安全教育培训、防火巡查检查、消防设施器材维护管理、消防控制室值班、用火用电管理、重点部位管理、火灾隐患整改、消防档案管理、工作考评、工作奖惩“十项制度”。	“十项制度”缺少一个扣2分；制度出现明显错误或与单位实际不符的一处扣1分。	验收方法：查看相关制度文件 验收说明：部分制度可以合并，但内容要全面。
	4	是否制定消防控制室应急操作规程、配电室应急操作规程。	“两个规程”缺少一个扣2分。	验收方法：查看相关规程 验收说明：“消防控制室应急操作规程”可与“消防控制室管理及应急程序”合二为一。
	5	消防控制室值班人员是否实现职业化管理，是否落实每班2人值班并持证上岗。	少一人值班扣2分，发现未持证上岗的扣2分。	验收方法：现场查看 验收说明：消防控制室现场值班人员不少2人，且必须持证上岗；已经培训没有发证的要现场和总队培训中心联系核实；已经上报名册未培训的要予以扣分。
	6	是否制定灭火应急疏散预案。	未制定的扣3分，与单位实际不符的扣3分。	验收方法：查看预案

标识化 (30分)	7	建筑室内消防设施（自动报警系统、自动灭火系统、防排烟系统、消火栓系统、防火卷帘、防火门等）是否设置统一的标识；室外地下消火栓、水泵接合器等消防设施是否设置明显标识；消防车道、消防车登高作业场地等是否设置禁止堵塞、占用和停放车辆等内容的警示标志。	缺少一个标识的扣0.5分；发现一处堵塞消防车道的扣5分；发现占用消防车登高作业场地的扣5分；本项扣分不超过10分。	验收方法：现场抽查 验收说明：室内设施标识，在检查设施功能时一并查验；室外抽查1个室外地下消火栓、水泵结合器；消防车道、消防车登高场地要全部查看。
	8	建筑内安全出口、疏散通道、疏散楼梯以及宾馆客房、公共娱乐场所包厢等重点部位、重要场所是否设置明显标识。	缺少一个标识的扣0.5分；发现一处堵塞安全出口或通道的扣5分；本项扣分不超过10分。	验收方法：现场抽查。 验收说明：安全出口、疏散通道、疏散楼梯的灯光疏散指示标志以及应急照明灯符合国家标准即可，无需额外张贴标识；宾馆客房、公共娱乐场所包厢要查看门后疏散示意图。
	9	标识张贴位置是否醒目、内容是否简洁易懂。	标识设置位置不醒目、内容不规范的一处扣1分，扣分不超过5分。	验收方法：现场查看 验收说明：查看内容是否规范
	10	是否落实消防控制室管理及应急程序、自动消防设施操作流程、灭火和应急疏散流程图、消防设备管理表、消防行政许可文书、消防安全培训合格证、单位消防安全组织结构图、建筑总平面布局图、建筑重点部位图、建筑消防设施平面布置图“十上墙”。	“十上墙”制度缺少一个扣2分；有明显错误或与单位实际不符的一处扣1分；消防控制室内堆放杂物，管理不规范的扣2分。	验收方法：现场查看 验收说明：对于符合法律规定“不需要办理消防行政许可手续”建筑工程的消防行政许可文书可以不上墙。
规范化 (45分)	11	室内建筑消防设施（自动报警系统、自动灭火系统、防排烟系统、消火栓系统、防火卷帘、应急照明等）是否完好有效。	发现其中一种自动消防设施系统瘫痪的实行一票否决；一类故障扣5分；一类缺陷扣2分。	验收方法：现场查看。
	12	是否填写《消防控制室值班记录表》。	未填写统一的《消防控制室值班记录表》扣3分。	验收方法：查看值班记录表 验收说明：按照《建筑消防设施管理规范》（DB65/T3119-2010）执行。
	13	是否落实每日防火巡查，定期检查，填写统一的巡查、检查记录表。	未落实巡查、检查的扣5分；未填写统一记录表的分别扣2分；未如实填写的扣2分。	验收方法：查看检查记录

14	是否与消防设施维保单位签订维护保养协议，落实建筑消防设施维护保养计划，及时更换故障消防设施。	未签订维保协议的扣4分，未落实维保计划并及时更换故障消防设施的扣2分。	验收方法：查看协议书，查看《建筑消防设施维护保养记录表》、《建筑消防设施故障维修记录表》
15	是否开展年度消防设施检测工作，提供合格的消防设施检测报告。	不能够提供合格的年度检测报告的扣5分；有漏检现象的扣2分。	验收方法：查看消防设施检测报告
16	是否定期组织开展员工消防安全教育培训、灭火应急疏散演练。	员工不掌握“三懂三会”的、消防控制室人员不掌握岗位消防技能的，发现一人扣1分，扣完为止；无预案演练、培训记录的分别扣1分。	验收方法：查阅资料，现场询问消防安全管理人、员工、消防控制室人员各1人 验收说明：三懂三会：懂基本消防常识、懂消防设施器材使用方法、懂逃生自救技能，会查改火灾隐患、会扑救初起火灾、会组织人员疏散
17	是否建立完整的各类建筑消防设施运行、检查、维护保养记录和员工消防安全教育培训、灭火应急疏散演练等专项档案资料。	未按照大队《关于开展社会单位消防安全“四个能力”建设的通知》要求建立各类档案的，缺一项扣1分。	验收方法：查阅消防档案、资料
18	对检查发现的隐患是否立即消除；不能消除的，是否制定整改方案、明确整改措施，落实整改资金，限时消除。	能立即消除的隐患未及时消除的，有一处扣1分；不能立即消除的，未制定整改方案，明确整改措施、资金、时限的或逾期未整改的，扣2分。	验收方法：查看检查记录，现场检查隐患问题 验收说明：不能立即整改的隐患问题查阅整改方案，无方案的即扣分，到期未整改的即扣分。
19	应当建立专职消防队的企事业单位是否建立专职消防队；其他单位是否建立志愿、“保消合一”等多种形式的消防队。	按照《消防法》第39条，应当建立专职消防队的企事业单位未建立专职消防队的，扣3分；其他单位未建立多种形式的消防队的，扣3分。	验收方法：查阅资料。
20	明确疏散引导人员，确保一旦发生火灾，能够及时组织在场人员安全疏散。	灭火应急疏散预案中未明确疏散引导人员的，扣2分；疏散引导人员自身职责不清的扣2分。	验收方法：查阅资料，现场提问员工1人
备注	1、单位总得分80分以上为达标。2、单位发生较大以上火灾事故，火灾自动报警系统、自动喷水灭火系统、机械防排烟系统、消火栓系统四类系统有一个系统瘫痪的均实行一票否决，确定为不达标单位（但应继续检查打分）。		

说明：验收时要现场对验收单位进行打分、综合判定，并按照规定要求进行签名。

附件 6:

社会单位“四个能力”建设达标验收细则 (“九小场所”)

验收项目	验收内容		验收标准	验收方法
标准化 (25分)	1	是否办理合格的消防行政许可手续。	消防行政许可法律文书不齐全的扣 5 分。	现场查验
	2	是否明确消防安全责任人、专兼职消防管理人员职责，且经过培训。	未明确人员消防安全职责的扣 2 分；与单位实际不符的一处扣 1 分。消防安全管理人未经培训持证上岗的，扣 1 分。	现场查验，人员可兼职，职责可根据单位人员和管理实际制定
	3	是否建立含有消防安全教育培训、防火巡查检查、消防设施维护管理、火灾隐患整改、用火用电管理、档案管理等内容的消防安全管理制度。	制度不健全，缺少一项内容扣 2 分；存在明显错误或与单位实际不符的一处扣 1 分。	查看相关制度文件，制度内容可合并或符合单位管理实际即可。
	4	专兼职自动消防设施操作人员是否经过培训，至少有 1 人持证上岗。	经营期间持证人员不在场所内的扣 2 分。	现场查看
	5	是否制定灭火应急疏散预案。	未制定的扣 3 分，与单位实际不符的扣 3 分	查看预案
标识化 (30分)	6	室内建筑消防设施是否设置统一的标识；室外地下消火栓、水泵接合器等消防设施是否设置明显标识；消防车道是否设置禁止堵塞、占用的警示标志。	缺少一个消防标识的扣 0.5 分；发现一处堵塞消防通道的扣 5 分；本项扣分不超过 10 分。	室内设施标识在检查设施功能时一并查验；室外抽查 1 个室外地下消火栓、水泵接合器；现场查看消防车道。如室外消防设施、场地与被检查场所无关，不扣该场所分值。
	7	建筑内安全出口、疏散通道、疏散楼梯以及宾馆客房、公共娱乐场所包厢等重点部位、重要场所是否设置明显标识。	缺少一个标识的扣 0.5 分，扣分不超过 5 分；发现一处堵塞安全出口或通道的扣 5 分；本项扣分不超过 10 分。	现场抽查。安全出口、疏散通道、疏散楼梯的灯光疏散指示标志以及应急照明灯符合国家标准即可，无需额外张贴标识；宾馆客房、公共娱乐场所包厢要查看门后疏散示意图。
	8	标识张贴位置是否醒目、内容是否简洁易懂。	标识设置位置不醒目、内容不规范的一处扣 1 分，扣分不超过 5 分。	现场查看

规范化 (45分)	9	室内建筑消防设施（自动报警系统、自动灭火系统、防排烟系统、消火栓系统、防火卷帘、应急照明等）是否完好有效。	发现其中一种消防设施瘫痪的实行一票否决；一类故障扣5分；一类缺陷扣2分。	现场查看
	10	是否落实每日防火巡查，定期检查，填写统一的巡查、检查记录表。	未落实巡查、检查的扣5分；未填写记录表的分别扣2分；未如实填写的扣2分。	查看检查记录
	11	建筑消防设施是否签订维护保养协议，落实维护保养计划。	未签订维保协议的扣4分，未落实维保计划扣2分。	查看协议书，查看《建筑消防设施维护保养记录表》
	12	是否开展年度消防设施检测工作，提供合格的消防设施检测报告。	不能够提供合格的年度检测报告的扣5分；有漏检现象的扣2分。	查看消防设施检测报告
	13	是否定期组织开展员工消防安全教育培训、灭火应急疏散演练。	员工不掌握“三懂三会”的，发现一人扣1分；没有培训、演练记录的分别扣1分	查阅培训、演练资料
	14	是否编制灭火和应急疏散流程图、建筑重点部位位置图（非重点单位除外）、建筑消防设施平面布置图，并便于查验；有条件的应上墙。	缺一项扣2分；管理不规范、有明显错误或与单位实际不符的一处扣2分。	查阅资料
	15	对检查发现的隐患是否立即消除；不能消除的，是否制定整改方案、明确整改措施，落实整改资金，限时消除。	能立即消除的隐患未及时消除的，有一处扣1分；不能立即消除的，未制定整改方案，明确整改措施、资金、时限的或逾期未整改的，扣2分。	验收方法：查看检查记录，现场检查隐患问题 验收说明：不能立即整改的隐患问题查阅整改方案，无方案的即扣分，到期未整改的即扣分。
	16	应当建立专职消防队的企事业单位是否建立专职消防队；其他单位是否建立志愿、“保消合一”等多种形式的消防队。	按照《消防法》第39条，应当建立专职消防队的企事业单位未建立专职消防队的，扣3分；其他单位未建立多种形式的消防队的，扣3分。	验收方法：查阅资料。
17	明确疏散引导人员，确保一旦发生火灾，能够及时组织在场人员安全疏散。	灭火应急疏散预案中未明确疏散引导人员的，扣2分；疏散引导人员自身职责不清的扣2分。	验收方法：查阅资料，现场提问员工1人	
备注				

说明：验收时要现场对验收单位进行打分、综合判定，并按照规定要求进行签名。

周村区人民政府办公室

关于加强公安民警职业健康保护工作的意见

周政办发[2010]49号

各镇政府、街道办事处，经济开发区、萌山风景旅游开发区管委会，区政府有关部门：

为切实提高公安民警的职业健康保障水平，根据《中共中央关于进一步加强和改进公安工作的决定》、《公安机关组织管理条例》、《中共山东省委关于贯彻中发〔2003〕13号文件精神进一步加强和改进公安工作的实施意见》和山东省公安厅、卫生厅、财政厅《印发关于加强公安民警职业健康保护工作的意见的通知》要求，结合我区实际，现就加强公安民警职业健康保护工作提出如下意见。

一、充分认识公安民警职业健康保护工作的重要性

当前和今后相当长的一段时间内维稳形势依然严峻，公安机关维护国家安全和社会稳定的任务十分繁重。据调查，全区基层民警每月人均超时工作都在120-140小时左右，部分工作繁重岗位民警超时工作在160-180小时，62.3%的民警患有各种疾病，不少民警处于不健康或亚健康状态。公安民警的职业健康已成为影响和制约公安机关职能作用充分发挥的重要原因，而且我区公安队伍的平均年龄为38.5岁，较全市、全省平均年龄偏大，民警的职业健康形势更加不容乐观。各级各有关部门要从战略高度充分认识加强公安民警职业健康保护工作的重要性和紧迫性，作为解决当前基层警力不足的一项重要举措，采取有效措施提高公安机关战斗力，为加快建设富强文明和谐幸福的新周村营造稳定和谐的社会环境。

二、探索建立公安民警健康医生制度

根据公安民警高风险、高强度、高负荷的职业特性，按照医药卫生体制改革的总体目标要求，探索建立公安民警健康医生制度。公安民警健康医生制度是以公安民警的健康管理为工作内容、医疗卫生机构为技术依托、民警健康医生为服务主体的新型卫生服务模式。区公安和卫生部门要在区委、区政府的领导下，紧密结合周村实际，因地制宜地在基层公安所队开展试点工作。区人民医院和驻周医疗机构，要配备一定数量符合资质的民警健康医生，为基层所队民警提供疾病预防等公共卫生服务、一般常见病及多发病的初级诊疗服务、慢性病管理和康复服务，并根据民警医疗诊治需求，提供用药咨询、健康咨询、健康状况分析评估和各级专家的转介、转诊服务。民警可通过网络或电话进行健康咨询、就医预约。

三、进一步落实民警健康体检制度，完善因公负伤民警救治“绿色通道”

(一) 进一步落实公安民警健康制度。根据省公安厅、省财政厅《关于建立一线公安民警体检制度的通知》要求，进一步落实公安民警健康体检制度和经费。区财政部门划拨专项经费，全额保障公安民警查体费用（不占用公安机关年度公用经费）。区公安部门每年组织公安民警在区级以上医院进行一次全面健康体检。查体情况邀请医疗专家

进行综合分析，对存在的普遍性问题和应注意事项，通过适当形式向全体民警通报。

(二) 为民警建立电子健康档案。区卫生部门建设全区联网的民警电子健康档案，民警健康查体结果、健康医生巡诊情况和在各定点医疗机构的诊治情况要及时录入公安民警职业健康保护系统。通过系统对民警健康信息的分析，对民警健康实施网上分类管理、动态监护。

(三) 建立健全公安民警健康干预制度。要根据每名民警的健康状况，开展有针对性的健康干预。对达到健康预警指标的民警，通过网络或电话等形式及时提出行为改善和危险因素控制的建议；对于患病的民警，要妥善安排休整治疗。

(四) 完善因公负伤民警快速救治“绿色通道”。确定解放军第 148 医院、淄博市中医医院和区人民医院为我区因公负伤民警快速救治定点医疗机构，按照“先行及时救治、事后补交费用”的原则，为因公负伤民警提供及时有效的医疗救治。

四、加强民警健康教育，保护民警身体健康

(一) 加强民警健康教育工作。通过邀请专家讲座和建立健康网站等形式积极开展健康教育活动，充分利用各种媒体，加强健康、医药卫生知识的传播，丰富民警的健康保护知识，倡导健康文明的生活方式，提高民警的健康意识和自我保健能力。2010 年年底，区公安部门要建立起公安民警健康网站，使其成为广大民警的“网上健康之家”。区卫生部门从全区各医疗机构选拔业务水平高的医疗专家成立医疗服务专家组，定期对公安民警开展健康咨询服务等活动。

(二) 切实保护民警身体健康。要健全民警休息、休假制度，保证民警得到必要的休整。区公安部门要加强民警职业安全教育和专业技能培训，特别是抓好民警执行任务时的自我防范和保护措施，最大限度地减少可预防性伤亡事故。要因地制宜组织开展健康有益的文体活动，提高民警身体素质。区财政部门做好经费保障工作，大力加强公安单警装备建设，配齐配足符合实战需要的警用器械、特种器械和安全防护装备，切实提高民警的单兵作战和个人防范能力。

(三) 建立健全民警健康巡诊制度。要建立健全公安民警健康巡诊制度，适时组织专家医疗队为公安基层所队提供巡诊服务。

五、关注民警心理健康

进一步推进民警心理健康服务站建设，加强心理健康知识普及，大力开展民警心理训练，不断提高民警的基础心理素质。区公安部门要力争在年底前建立民警心理健康咨询室，选派具备一定专业知识的民警到医疗机构进行专业培训，逐步在基层民警中培养一批心理健康专业人才。对经历重大突发事件和重大变故的民警，区卫生部门要及时指派专业资质高的心理医生组成心理危机干预专家组实施心理干预，提供心理危机支援服务。力争通过 3-5 年的努力，使民警心理健康工作体系更加健全、服务渠道更加畅通、人才队伍更具规模、基础工作更加扎实、配套措施更加完善。

六、加强组织领导

各级各有关部门要将公安民警职业健康保护工作列入重要议事日程，主要负责同志

亲自抓，分管负责同志具体抓好组织协调和工作落实，及时研究解决公安民警职业健康保护工作中遇到的重大问题。要建立健全各项规章制度，确保公安民警职业健康保护工作有法可依、有章可循。

二〇一〇年七月二十一日

周村区人民政府办公室 关于印发《全区实行市场开办单位责任制加强 市场规范化建设工作实施方案》的通知

周政办发[2010]50号

各镇政府、街道办事处，经济开发区、萌山风景旅游开发区管委会，区政府有关部门，有关单位：

《全区实行市场开办单位责任制加强市场规范化建设工作实施方案》已经区政府同意，现印发给你们，请认真组织实施。

二〇一〇年七月二十二日

全区实行市场开办单位责任制加强 市场规范化建设工作实施方案

为明确职能部门、市场开办单位和经营业户之间的关系与职责，进一步整顿和规范市场秩序，促进全区经济社会又好又快发展，根据《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国农产品质量安全法》、《中华人民共和国食品安全法》、《山东省城乡集贸市场管理条例》等法律法规要求，结合我区实际，决定在全区各类商品交易市场中实行市场开办单位责任制，加强市场规范化建设，特制定如下实施方案：

一、指导思想与任务目标

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，按照“突出重点、全面推进、分类指导、严格监管、服务发展”的工作思路，坚持治标与治本、防范与教育、整顿与规范相结合原则，全面落实市场开办单位责任制，切实加强市场规范化建设，正确处理好监管与发展、监管与服务、监管与维权、监管与执法之间的关系，

充分调动各方面的积极性和主动性，激发市场活力。通过规范化建设，使全区市场成为“主体明确、责任落实、管理规范、诚信自律、文明有序”的规范化市场，实现市场开办、业户经营、监管执法“三规范”，让消费者放心、群众满意。

二、市场规范化建设工作要求

（一）市场开办单位规范要求

1、严格规范市场准入行为。市场开办单位开办市场应符合法律法规规定，做到主体合法、产权清晰、布局合理、设施齐全、方便群众。集贸市场建设不得占用城乡道路，影响交通。现有的农村大集，对产权清晰、开办单位明确的集市，要按照企业登记的要求进行企业化登记；对开办单位不明确的，原则上以大集所在地的村民委员会为开办单位，自然人可以参股进行企业化登记，实行企业化运作。

2、建立健全市场管理组织机构与制度。市场开办单位要履行第一责任人职责，专门设立市场经营管理和消防安全管理服务机构，健全完善防火、防盗、卫生、治安等制度，配备专、兼职消防、保洁和治安人员；多家合办市场的应当成立有关单位负责人参加的消防安全工作领导小组机构，统一管理消防安全工作，并将组织机构、管理人员及各项制度在市场公开栏内予以公示，接受监督。

3、完善市场服务设施。市场开办单位要设立市场布局和摊位布局示意图、行市牌、宣传栏、意见箱、投诉电话和公平秤（尺）等设施，配备符合要求的消防器材和设备，有专门的车辆停放场所和设施，有良好的给排水设施，有醒目的禁烟火标志和安全疏散标志，有配套的垃圾收集处理设施，公厕清洁、无异味。

4、有活禽、活鱼等需要现场宰杀、销售的市场，应有相对封闭的宰杀区域，有独立的出入口，并设有排风、排水、照明、消毒、无害化处理等设施。宰杀加工区域配备专用的盛装动物毛发、血液、内脏、粪便等废弃物的加盖设施。

5、市场管理应统一规范。上市商品划行归市，市口清楚；市场内道路畅通，无占道经营现象；市场环境整洁、地面无垃圾、污水；市场内无无照经营、短尺少秤、强买强卖、欺行霸市、虚假宣传、制售假冒伪劣或经营有毒有害商品的行为。

（二）市场经营者规范要求

1、市场经营者要严格按照工商部门核准的经营范围、经营方式，在指定地点亮证（照）经营，不得随意摆摊设点，不得擅自转让、出租、出借或出卖摊位。经营商品应摆放整齐，明码标价，符合国家有关质量、卫生、计量、价格等方面的规定。不得经营法律法规禁止上市交易的物品。

2、经营肉类等重点商品的业户，要严格按照业务主管部门的工作要求规范经营。肉类、熟食及散装、裸装食品应有防尘防蝇设施。肉类、禽类及其制品应当按照法律法规的规定经有关部门检验、检疫，应具有检验、检疫合格证明（经营的生猪肉还应具有定点屠宰证明），未经检验、检疫的，严禁上市交易。

3、经营者不得欺行霸市、强买强卖、哄抬物价；不得经营未经强制检验合格或国家明令淘汰的商品；不得掺杂使假、以次充好或以不合格冒充合格；不得伪造、冒用他

人企业名称、商标、质量标志；不得对商品做虚假宣传，误导消费者；不得有损害其他经营者商业信誉和商品声誉的不正当竞争行为。严禁经营“三无”食品、过期失效和变质食品，包装食品应有“QS”强制认证标志。

4、购买者要求出具购货凭证时，经营者不得拒绝或出具假购货凭证。

三、加强组织领导，落实市场责任

区政府成立实行市场开办单位责任制加强市场规范化建设工作领导小组，区政府分管领导任组长，区贸易、工商等部门为成员单位。各成员单位职责分工如下：

（一）区贸易局负责全区商业网点规划、建设及管理；负责全区各类商品市场的规划、建设及相关的定点、申报、审批、管理，会同有关部门研究制订有关市场建设、管理的规章。

（二）周村工商分局对市场开办单位、市场内经营业户遵守工商法律法规的情况依法进行监督检查。

（三）区发改局负责对符合条件的新建市场、市场搬迁等投资项目的立项审批。

（四）区公安分局负责督促市场开办单位和经营者落实治安保卫等工作，查处违反治安法律法规的行为；落实市场安全防范措施，配合贸易、工商、卫生、畜牧兽医等部门做好执法工作，打击破坏市场治安秩序的行为。

（五）区交通运输局负责区、乡道路路产路权管理工作，依法查处侵占区、乡道路路产路权行为。

（六）区农业局、蔬菜局负责进入市场农产品的质量安全监督、检测等工作。

（七）区商务局负责行使国家和省、市生猪屠宰管理法规的行政执法职能，负责全区生猪定点屠宰和肉类品质检验工作，配合有关职能部门强化执法监管，确保上市生猪肉及其制品均来自定点屠宰厂。（此项职能划转到位之前仍由区贸易局负责行使）

（八）区卫生局负责全区食品卫生监督，查处违反卫生法律法规的行为，牵头组织开展全区食品安全联合执法监督检查。

（九）区城管执法局负责清理城市建成区内市场外占道经营行为，保证道路畅通，依法查处未经规划许可用于市场经营的建筑物、构筑物及其设施。

（十）区物价局负责督促市场开办单位和经营者落实明码标价工作，规范经营者的商品和服务价格行为，查处违反价格法律法规的行为。

（十一）区畜牧兽医局负责全区市场的生猪、牛、羊等畜类、禽类及其制品的检疫工作，查处销售未经检疫的生猪、牛、羊等畜类、禽类食品的违法违规行为。

（十二）周村规划分局负责对市场内建筑物的规划许可。

（十三）周村质监分局负责生产领域商品质量监管，重点加强食品安全源头管理，确保进入市场经营商品的质量安全。

（十四）周村食品药品监管分局负责市场内有关餐饮食品安全管理工作。

（十五）周村交警大队负责查纠占道经营机动车的道路交通违法行为，配合有关部门规范市场周边车辆停放，确保道路安全畅通。

(十六) 周村消防大队和公安派出所按照职责分工负责督促落实市场内消防安全工作。

(十七) 区文明办负责对市场开办单位和经营业户开展公民道德建设、社会主义荣辱观等宣传教育活动，为诚信经营、文明经商创造良好环境。

(十八) 各镇政府、街道办事处、经济开发区管委会负责做好辖区内市场开办单位和经营者的监管指导、宣传教育等工作，牵头落实市场开办单位责任制加强市场规范化建设。

四、方法步骤

实行市场开办单位责任制加强市场规范化建设工作分三个阶段进行：

(一) 准备阶段（2010年7月底以前）

各镇政府、街道办事处、经济开发区管委会作为牵头单位，要按照属地化管理的原则，组织相关部门和人员对辖区内市场进行全面调查摸底，摸清各市场开办单位的投资主体及投资数额，进一步明确市场产权关系，并将摸底情况登记造册，在此基础上召开相关职能部门负责人和市场开办单位负责人会议，针对每个市场的不同特点制定详细整治方案。

(二) 实施阶段（2010年8月至10月）

1、明确市场产权关系，对市场开办单位实行企业化登记。在调查摸底的基础上，对达到有限公司标准的市场开办单位登记注册为有限公司，市场开办单位对市场实行公司化运作；对达不到有限公司标准的登记为独资企业或合伙企业，市场开办单位对市场实行企业化运作和管理。

2、严把市场主体准入关，规范市场准入行为。有关部门单位对市场内无照经营行为，按照山东省人民政府办公厅《关于进一步做好查处无证无照工作的通知》（鲁政办发[2007]89号）的规定进行清理整顿，对达不到登记标准的经营主体坚决清除出市场。

3、把好流通领域食品安全关，建立健全食品安全警示制度。要在进一步深化“四制一创”活动的基础上，严格食品经营业户进货检查验收和进销货台帐制度，在市场尤其是农村大集设立公示牌，通过对商品质量的抽查检验、案件查处、媒体报道和投诉信息等综合分析，及时公示不合格商品质量信息，发布消费警示，对商品安全问题做到早发现、早预防、早整治、早解决。

4、加强市场经营者信用监管，建立市场禁入“黑名单”制度。要以一户一卡的形式，在市场中建立经营业户信用记录台帐和计算机档案，对经营者的良好经营行为和违法不良行为及时予以公布。对严重违法违规经营者，实行市场退出制度，并将其列入市场禁入“黑名单”，通过工商系统工作平台予以曝光，坚决杜绝不法经营者再次或异地进入市场。

5、建立健全特殊经销业户报备制度。要加强对市场内“总代理”、“总经销”、“特约经销”、“厂家直销”、“专营专卖”等具有特殊经销关系经营者的监管，责令其持双方营业执照及权利人授权证书等相关证件到工商部门进行报送备案。不经备案审查的，不允许

在市场内从事经营活动。

6、因势利导，促进市场开办单位责任落实。依托评价机制、社会监督机制、责任追究机制，督促市场开办单位认真落实市场消防安全责任制，认真把好市场消防安全隐患排查关，切实落实市场消防安全第一责任人职责。同时，把好经营主体资格审查关和商品准入关，自觉参与日常质量管理，建立健全食品经营档案，提高管理效能。提高市场开办单位自觉维护消费者合法权益和构建良好商务环境的意识，积极解决消费纠纷。

（三）验收评比阶段（2010年11月）

全区实行市场开办单位责任制加强市场规范化建设工作领导小组对市场责任制和规范化建设落实情况进行综合评定，评选出“区文明诚信规范化市场”，并对先进典型进行总结推广。

五、工作要求

（一）统一思想认识。实行市场开办单位责任制加强市场规范化建设工作，是推动社会诚信体系建设，加快构建富强文明和谐幸福新周村的重要举措，各级各有关部门要进一步统一思想，提高认识，加强领导，切实增强工作责任感和紧迫感，把工作抓紧抓实，抓出成效。

（二）健全有效机制。实行市场开办单位责任制加强市场规范化建设工作涉及面广、任务重，需要调动各方面力量，充分发挥社会监督作用，建立起政府牵头、各方配合、联动推进的工作模式。要重视发挥经营者自我教育、自我管理、自我服务的作用，各责任单位既要明确分工、各司其职，又要密切协作，做到把执法检查和指导服务相结合，以联合检查为主，避免重复检查，为市场培育发展创造良好环境。

（三）强化工作保障。有关部门单位要按照“认识要深化，目标要明确，监管要到位，措施要有效”的要求，坚持“教育为本，规范在先，执法必严”的原则，从项目、资金等方面对实行市场开办单位责任制加强市场规范化建设工作给予支持，确保工作持续有效开展。

（四）加强宣传教育。要发挥电视、报刊、网站等新闻媒体作用，广泛深入地宣传实行市场开办单位责任制加强市场规范化建设工作的目的、意义、措施、标准和有关法律法规，营造良好的社会舆论氛围，动员消费者、企业和社会各界积极支持参与，增强全社会诚信意识，不断扩大社会影响力。

（五）严格落实奖惩。对内部管理制度完善、食品准入制度落实到位、遵纪守法、诚信经营的市场，加大支持和扶持力度，及时通报表扬并作为行业评优评先活动的重点推荐单位；对内部管理制度不完善、有明显失信行为、违反食品安全管理制度的市场，采用提示、警示等告诫手段，限期整改；对整改后仍不能达到要求的，有关部门根据相关法律法规对其违法行为予以行政处罚；对严重违反食品安全管理制度的，取缔其经营资格并在媒体曝光；构成犯罪的，依法追究有关人员刑事责任。

附：全区实行市场责任制加强市场规范化建设工作领导小组成员名单

附件：

全区实行市场开办单位责任制加强市场 规范化建设工作领导小组成员名单

组 长：耿玉河 区政府副区长
副组长：黄瑞金 区贸易局局长、商业集团总公司总经理
展奎华 周村工商分局局长
成 员：王广愿 区发改局副局长
张玉博 区公安分局副局长
聂基忠 区交通运输局副局长
马海军 区农业局副局长
毕德学 区商务局副局长
王国臣 区卫生局副局长、区疾控中心主任
徐 刚 区城管执法局副局长
杜严宇 区贸易局副局长、市场发展局局长
张明俊 区物价局副局长
王世信 区畜牧兽医局副局长
张克文 区蔬菜局副局长
邓学斌 区文明办副主任
巩向电 周村工商分局副局长
吕建民 周村规划分局副局长
安海善 周村质监分局副局长
孙 奇 周村交警大队副大队长
李洪山 周村消防大队副大队长
姜尊儒 周村食品药品监管分局主任科员
沈东修 王村镇副镇长
杨 军 萌水镇副镇长
王永庆 南郊镇副镇长
王 宁 北郊镇副镇长
张连喜 大街街道办事处副主任
于惠纲 丝绸路街道党工委副书记
李荣辉 永安街街道办事处副主任
李 涛 青年路街道办事处副主任
王 涛 经济开发区管委会副主任、经济发展局局长

领导小组办公室设在周村工商分局，展奎华同志兼任办公室主任，巩向电同志任办公室副主任。

周村区人民政府办公室 关于印发周村区教育体育局主要职责 内设机构和人员编制规定的通知

周政办发[2010]51号

各镇政府、街道办事处，经济开发区、萌山风景旅游开发区管委会，区政府各部门：
《周村区教育体育局主要职责内设机构和人员编制规定》已经区政府批准，现予印发。

二〇一〇年七月二十九日

周村区教育体育局 主要职责内设机构和人员编制规定

根据《市委办公厅、市政府办公厅关于印发〈周村区人民政府机构改革方案〉的通知》（厅发[2010]6号）和《中共周村区委、周村区人民政府关于周村区人民政府机构改革的实施意见》（周发[2010]7号），设立周村区教育体育局，为区政府工作部门。

一、主要职责

（一）贯彻执行党和国家、省、市有关教育体育工作方针、政策和法律、法规，拟订我区教育体育工作政策规定并监督执行。

（二）拟订全区教育体育事业发展战略、中长期发展规划，制定年度工作计划并组织实施。

（三）统筹管理全区学前教育、基础教育、特殊教育、职业技术教育、成人教育及体育发展等工作；负责学生思想政治工作；负责教育督导与评估，确定运动项目设置和重点布局。

（四）统筹规划和协调指导全区教育体育综合改革、教育体育体制与办学体制的改革；指导和管理社会力量办学。

（五）会同有关部门拟订筹措教育体育经费、教育体育拨款、教育体育基建投资、教育体育收费及管理的政策规定；编报区级教育体育经费的年度预算建议方案，监督全区教育体育经费筹措和使用情况；管理直属单位和镇（街道）教委的教育体育经费、基建投资和教育体育系统的专项经费，对全区教育体育经费使用、校产管理进行指导、检查、监督。

(六) 统筹规划和协调指导全区教育体育干部和专业人才的培训，各级各类学校教职工队伍建设；指导学校内部管理体制改革的；协同有关部门拟订教育体育系统劳动工资和人事管理的有关政策；负责全区教育体育人才资源优化配置与组合；负责师范类研究生、大中专毕业生就业指导工作。

(七) 统筹规划和协调指导全区学校布局规划、校舍建设、电化教育和教学仪器设备、图书资料的配备和管理、实验室建设及勤工俭学工作，拟订体育产业政策，指导全区体育产业发展和经营活动，归口管理体育市场。

(八) 管理全区各类学历教育及其招生考试工作，会同有关部门编制中等教育、初等教育、学前教育招生计划并组织实施；负责初中、小学学历教育的学籍管理工作。

(九) 统筹管理社会力量办学工作，负责对全区幼儿园以及其他非学历教育办学单位的审批和对区级体育社团资格审查，对有关单位进行检查和指导。

(十) 组织、指导教育体育科研、教学研究、教育体育学术团体和教育体育宣传工作，配合有关部门推广教育体育科研成果。

(十一) 负责教育基本信息的统计、分析、发布及信息系统的开发和建设工作；指导各级各类学校的体育卫生、艺术教育、国防教育、人口教育工作。

(十二) 负责全区教育体育对外交流与合作工作。

(十三) 会同有关部门指导学校党的建设、思想政治工作和精神文明建设；指导学校的安全、稳定工作。

(十四) 负责全区语言文字管理工作。

(十五) 承办区委、区政府交办的其他事项。

二、内设机构

根据上述职责，区教育局设 6 个内设机构。

(一) 办公室

负责局机关文秘、文书档案、保密、信访、督办、后勤服务工作；负责综合会议及局党委会、办公会等会议的组织安排及会议议定事项的督办工作；负责教育体育发展战略和教育体育改革的政策研究；负责综合性文稿的起草工作；负责教体系统的新闻宣传、舆论监督和教体信息工作；负责系统反邪教警示教育。

(二) 组织人事科

负责局机关和直属单位的组织、人事管理工作；指导学校党建工作，负责直属单位基层党组织建设、党员教育管理和局管干部的培训、考核、奖惩、考察、任免、教育管理工作；负责直属单位离退休老干部管理服务；负责全区教体系统教职工考核、职务晋升、优秀人才的选拔和管理、工资调整、人事调配等工作；指导全区教体系统教职工队伍建设和学校内部管理体制改革的；负责人事档案工作；负责全区师范类毕业生就业指导工作；负责提供需求计划和录用考试工作；负责社会人员教师资格认定工作；负责教育体育外事工作。

(三) 计财审计科

负责拟订全区教育体育事业发展的中长期规划及年度计划，协调编制全区高中以下教育的招生计划；会同有关部门负责全区各级各类学校设置、调整的审核报批工作；指导全区学校布局 and 结构调整工作；负责会计资料的统计、分析工作；会同有关部门拟订教育体育经费筹措与管理的政策规定并组织实施，监测教育体育经费筹措和使用情况；负责国内外对我区教育体育贷款、援款的协调管理工作；指导全区学校修建、校产管理工作；负责局机关财务工作；管理局机关和直属单位的国有资产；负责机关和直属单位的内部审计工作；负责生源地信用助学贷款及贷后管理工作；负责中等职业学校国家助学金资助管理工作；负责资助政策的宣传工作。

（四）基础教育科

统筹管理全区基础教育（含学前教育）工作，组织实施九年义务教育；研究基础教育体制的综合改革，指导基础教育结构调整及教学改革；负责拟订基础教育评估标准和有关教学、教材建设和初中毕业会考的政策规定；负责中考工作；负责中小学德育工作；管理、指导全区特殊教育和民族教育、科技教育、艺术教育、体育卫生健康教育、国防教育等工作；负责中小学招生、学籍管理、高中毕业会考工作；负责幼儿园登记注册、类别评估等工作。

（五）职业教育与成人教育科

统筹管理全区职业教育、成人教育和社会力量办学工作，拟订发展规划、评估标准并组织实施；规划、协调并指导职业教育和成人教育的教学改革和教材建设；负责职业学校的学籍管理工作；参与职业学校、成人教育学校的学校设置、撤并的审核报批和师资队伍建设工作；负责职业学校的教学研究工作；负责社会力量办学的审批工作。

（六）安全管理办公室

宣传贯彻执行国家有关安全生产的法律、法规、标准、规范；参与拟订全区教体系统内安全管理的实施细则或实施办法；负责对学校安全工作的检查指导，及时排查全区学校安全隐患；制定学校安全工作考核目标，建立安全工作责任制和事故责任追究制；指导学校妥善处理学生安全事故；制定校园安全和师生重大活动应急预案，指导监督学校开展安全工作；负责建立校园周边整治协调工作机制和预警机制，协调其他职能部门共同做好校园及周边安全管理工作；协调政府其他部门组织对学校安全事故的救援和对事故的调查处理；负责指导学校加强安全教育培训，提高师生安全意识和防范能力；承办区社会事业安全生产委员会交办的其他各项工作。

三、人员编制

区教育体育局机关编制总额 15 名，其中：行政编制 13 名，工勤人员编制 2 名。区教育体育局可配备局长 1 名，副局长 3 名。

四、附则

本规定由区机构编制委员会办公室负责解释，其调整由区机构编制委员会办公室按规定程序办理。

周村区人民政府办公室 关于印发周村区财政局主要职责 内设机构和人员编制规定的通知

周政办发[2010]52号

各镇政府、街道办事处，经济开发区、萌山风景旅游开发区管委会，区政府各部门：
《周村区财政局主要职责内设机构和人员编制规定》已经区政府批准，现予印发。

二〇一〇年七月二十九日

周村区财政局 主要职责内设机构和人员编制规定

根据《市委办公厅、市政府办公厅关于印发〈周村区人民政府机构改革方案〉的通知》（厅发[2010]6号）和《中共周村区委、周村区人民政府关于周村区人民政府机构改革的实施意见》（周发[2010]7号），设立周村区财政局，为区政府工作部门。

一、职责调整

- （一）将原区人事局承担的会计专业技术资格考试管理的职责划归区财政局。
- （二）增加指导和推动全区农村综合改革的职责。

二、主要职责

（一）根据国民经济和社会发展规划，拟订全区财政、税收、相关国有资产管理的中长期规划及改革方案；分析预测宏观经济形势，参与制定各项宏观经济政策；提出运用财税政策实施宏观调控和综合平衡社会财力的建议；拟订和执行区与镇（办）、国家与企业的分配政策；完善鼓励公益事业发展的财税政策。

（二）承担区级各项财政收支管理的责任；负责编制年度区级财政预算草案并组织执行；汇总全区财政决算；受区政府委托，向区人民代表大会报告全区财政预算及其执行情况，向区人大常委会报告区级财政决算；组织制定经费开支标准、定额，负责审核批复部门（单位）的年度预决算；完善转移支付制度。

（三）负责全区税政管理工作，拟订全区管理权限内的税收政策；负责契税、耕地占用税的征收和管理。

（四）负责政府非税收入管理，会同有关部门申报行政事业性收费的立项；负责政

府性基金、行政事业性收费征收管理；管理区级预算外资金和财政专户；管理财政票据。

（五）组织制定国库管理制度、国库集中收付制度；负责制定政府采购制度并监督管理。

（六）负责制定全区行政事业单位国有资产管理规章制度，按规定负责行政事业单位国有资产管理。

（七）制定并组织实施企业财务管理制度，按规定承担地方金融企业国有资产经营管理有关工作，参与拟订企业国有资产管理相关制度，按规定管理资产评估工作。

（八）参与拟订区级建设投资的有关政策，制定基本建设财务管理制度，负责对政府投资项目的财政性资金进行监督管理和跟踪问效；负责有关政策性补贴和专项储备资金的财政管理工作。

（九）会同有关部门管理区级财政社会保障和就业及医疗卫生支出，会同有关部门拟订社会保障资金（基金）的财务管理制度；编制区级社会保障预决算草案。

（十）拟订地方政府性债务管理的制度和办法。

（十一）负责管理全区的会计工作，监督和规范会计行为，制定并组织实施会计制度；承担会计专业技术资格管理有关工作；指导和管理社会审计。

（十二）指导和推动全区农村综合改革，承担区农村综合改革领导小组的日常工作。

（十三）监督财税法规、政策的执行情况，检查反映财政收支管理中的重大问题，提出加强财政管理的政策建议。

（十四）承办区委、区政府交办的其它事项。

三、内设机构

根据上述职责，区财政局设 9 个内设机构。

（一）办公室

组织协调局机关日常工作；拟订工作制度、工作计划并监督实施；负责局机关文秘、信息、宣传、信访、档案、保密、机要通信、督查督办、会议组织等工作；负责局机关综合性文稿起草、政策研究、政务公开等工作；负责离退休干部管理工作；负责局机关财务管理、组织人事、干部教育、资产管理、应急管理、安全保卫、机关后勤保障等工作。

（二）预算科

负责提出财政政策、财政体制、预算管理制度和中长期财政规划的建议；编制年度区级预决算草案，办理预算追加事宜；承担区级部门预算审核、批复、调整工作；承担区级部门支出标准体系建设及项目库管理工作；研究建立财政支出绩效评价制度和评价体系；指导镇（办）财政工作；承担区与镇（办）财政转移支付及财政结算工作；负责全区政府性债务决算汇总工作；拟订地方政府性债务管理制度和办法；管理财政预算内行政机构、事业单位和社会团体的非贸易外汇；拟订区管理权限内的有关税收政策；开展税源调查分析；拟订地方金融类企业财务管理制度，按规定承担地方金融类企业国有资产管理有关工作。

（三）国库科

组织预算执行及分析预测；组织执行总预算会计、行政单位会计及政府会计制度；组织拟订国库管理制度、国库集中收付制度；管理区级财政和预算单位账户、财政决算及总会计核算；负责区级财政资金调度；承担国库现金管理的有关工作；承担国债、地方政府债券发行和兑付有关工作。

（四）行政政法科

承担行政、政法、外事等方面的部门预算有关工作，拟订相关财政政策；拟订行政性经费的财务管理制度；提出相关部门和单位的年度预算安排建议，审核其年度财务决算；承担统一着装费用管理有关工作。

（五）教科文科

承担教育、科技、文化等方面的部门预算有关工作，拟订相关财政政策；拟订事业性经费的财务管理制度；提出相关部门和单位的年度预算安排建议，审核其年度财务决算；承担义务教育经费保障机制改革的具体工作；按规定管理重大科技专项资金。

（六）经济建设科

承担建设、规划、公用事业、行政执法、交通、粮食等方面的部门预算有关工作，拟订相关财政政策；提出相关部门和单位的年度预算安排建议，审核其年度财务决算；管理基本建设有关项目资金；对政府投资项目的财政性资金进行监督管理和跟踪问效；拟订基本建设财务管理制度；承担有关政策性补贴和专项储备资金财政管理工作；参与协调重大自然灾害恢复重建；承担环保、行业协会等方面的部门预算有关工作，拟订相关财政政策；提出相关部门和单位的年度预算安排建议，审核其年度财务决算；拟订企业财务管理制度并组织实施；负责企业财务信息与统计分析。

（七）农业科

承担农业、林业、水利等方面的部门预算有关工作，拟订相关财政政策；拟订财政支农资金管理方法和相关行业财务管理制度；提出相关部门和单位的年度预算安排建议，审核其年度财务决算；管理支农专项资金，管理政策性农业和扶贫专项贷款贴息，统筹安排财政扶贫资金。

（八）社会保障科

承担人力资源和社会保障、民政、卫生、食品药品监督等方面的部门预算有关工作；提出相关部门和单位的年度预算安排建议，审核其年度财务决算；会同有关部门管理区级财政社会保障、就业、民政及医疗卫生支出；拟订有关资金（基金）财务管理制度；承担社会保险基金财政监管工作；编制区级社会保障预决算草案，汇总审核全区社会保险基金预决算草案。

（九）会计科

负责管理全区的会计工作；监督和规范会计行为；提出会计改革的政策建议，拟订并组织实施会计制度；指导和监督注册会计师、会计师事务所业务工作；负责会计从业资格管理工作；按规定承担会计专业技术资格管理工作；组织指导会计人员的业务培训；

指导和监督会计电算化工作；指导和管理社会审计。

四、人员编制

区财政局机关编制总额 20 名，其中：行政编制 18 名，工勤人员编制 2 名。区财政局可配备局长 1 名，副局长 3 名，总会计师（副科级）1 名。

五、附则

本规定由区机构编制委员会办公室负责解释，其调整由区机构编制委员会办公室按规定程序办理。

周村区人民政府办公室 关于印发周村区文化新闻出版局主要职责 内设机构和人员编制规定的通知

周政办发[2010]53 号

各镇政府、街道办事处，经济开发区、萌山风景旅游开发区管委会，区政府各部门：

《周村区文化新闻出版局主要职责内设机构和人员编制规定》已经区政府批准，现予印发。

二〇一〇年七月二十九日

周村区文化新闻出版局 主要职责内设机构和人员编制规定

根据《市委办公厅、市政府办公厅关于印发〈周村区人民政府机构改革方案〉的通知》（厅发[2010]6 号）和《中共周村区委、周村区人民政府关于周村区人民政府机构改革的实施意见》（周发[2010]7 号），设立周村区文化新闻出版局，为区政府工作部门。

一、职能调整

将区文化局的职责、区新闻出版管理办公室的行政管理职责，整合划入区文化新闻出版局。

二、主要职责

（一）贯彻执行党和国家文化、文物、新闻出版和著作权工作的方针、政策，结合我区实际，拟定规范性文件并监督实施。

（二）拟订全区文化、新闻出版、文物事业发展规划和年度计划并组织实施。

(三) 指导、管理全区文学艺术事业；研究、指导文学艺术创作与生产，扶持代表性、示范性、实验性文化艺术品种，推动各门类文学艺术的发展；组织管理全区性重大文化活动。

(四) 指导、管理全区社会文化事业；推进全区文化艺术领域的公共文化服务，规划、引导公共文化产品生产；指导全区重点文化设施建设和基层文化设施建设；指导区图书馆、文化馆（站）事业和基层文化建设。

(五) 拟订全区文化产业规划和管理办法，指导、协调全区文化产业发展；拟订全区非物质文化遗产保护规划，组织实施非物质文化遗产保护和优秀民族文化的传承普及工作。

(六) 管理全区文化市场、新闻出版市场，拟订文化市场、新闻出版市场的发展规划；指导、监督文化市场、新闻出版市场稽查工作；查处或组织查处非法出版活动和非法出版物；拟订文化市场、新闻出版市场、“扫黄打非”方案并指导实施，组织协调文化市场、新闻出版市场、“扫黄打非”集中行动和大案要案的查处工作。

(七) 管理全区图书馆事业，研究、指导图书文献资源的建设、开发和利用，组织推动图书馆事业标准化、现代化建设；负责全区古籍整理工作。

(八) 拟订文化、新闻出版、著作权管理队伍建设和人才培养规划并指导实施。

(九) 负责全区对外文化艺术和新闻出版交流联络工作。

(十) 负责全区出版物经营业的监督管理（包括图书、报刊、音像制品、电子出版物等）；负责全区电子出版物零售经营单位的设立、撤销；负责全区印刷企业的监督管理和设立的初审上报工作。

(十一) 负责全区著作权管理工作，组织查处著作权侵权案件，调解著作权纠纷。

(十二) 组织或指导出版物的审读、审视、审听工作。

(十三) 承办区委、区政府交办的其他事项。

三、内设机构

根据上述职责，区文化新闻出版局设 4 个内设机构。

(一) 办公室

协助局领导组织协调局机关日常工作；负责全局问题的调查研究和综合性文稿的起草工作；对有关工作进行综合协调、督促和检查；制定机关内部规章制度和年度工作计划；负责机关文秘、档案、信访、督办、会务、信息、保密、计划生育、安全保卫、财务、资产管理、后勤服务工作；拟订全区文化艺术人才发展规划并组织实施；负责局机关和直属单位的人事、劳动工资和社会保障工作；拟订全区文化经济政策；管理全区文化、文物、新闻出版事业专项经费及直属单位事业经费；负责直属单位国有资产管理，监督指导直属单位财务管理；负责全区文化事业统计工作；规划、指导全区重点文化设施建设。

(二) 文化艺术科

拟订全区社会文化事业发展规划并组织实施；指导全区文化信息资源共享工程建设和古籍保护工作；指导、协调全区性重大社会文化活动；指导基层群众文化活动和乡镇综合文化站、村文化大院、社区文化活动中心的建设；拟订全区非物质文化遗产保护规

划和政策，组织实施非物质文化遗产保护和优秀民族文化的传承普及工作；拟订并组织实施艺术事业发展规划；指导全区艺术创作与生产；扶持体现社会主义核心价值观体系的文艺作品和文艺团队，扶持代表性、示范性、实验性以及具有鲜明地方特色的文艺品种，推动各门类艺术发展；协调文艺事业发展的机构和布局；编制艺术教育发展规划和年度计划；组织属于政府行为的示范性文化活动，指导、协调全区性重大社会文化活动；指导文化馆业务建设。

（三）文化产业科

负责全区文化产业的计划、协调工作；参与拟订我区文化产业发展规划、政策并组织实施；扶持和促进文化产业建设与发展；推进文化产业信息化建设；指导全区文化产业基地和区域性特色文化产业群建设；督促重大文化产业项目实施。

（四）文化新闻出版管理科

拟订文化市场、书刊印刷业和发行业的发展规划并组织实施；负责文化市场、新闻出版业法律、法规的宣传和培训；负责全区著作权管理工作，拟订我区著作权管理办法并组织实施；负责审核上报全区印刷企业（包括包装、装潢）、图书、电子出版物经营单位的办证、年检等管理工作；负责营业性演出、影像制品经营、娱乐场所许可的审核、审批、年检等工作；负责网络文化经营许可证的审核、上报、年检等管理工作；负责营业性演出团体和演出经纪机构的管理工作；负责涉及文物保护许可的审批工作；审核文化类社会团体、文化类民办非企业单位的设立。

四、人员编制

区文化新闻出版局机关编制总额 7 名，其中：行政编制 6 名，工勤人员编制 1 名。区文化新闻出版局可配备局长 1 名，副局长 3 名。

五、附则

本规定由区机构编制委员会办公室负责解释，其调整由区机构编制委员会办公室按规定程序办理。

周村区人民政府办公室 关于印发周村区卫生局主要职责 内设机构和人员编制规定的通知

周政办发[2010]54 号

各镇政府、街道办事处，经济开发区、萌山风景旅游开发区管委会，区政府各部门：

《周村区卫生局主要职责内设机构和人员编制规定》已经区政府批准，现予印发。

二〇一〇年七月二十九日

周村区卫生局

主要职责内设机构和人员编制规定

根据《市委办公厅、市政府办公厅关于印发〈周村区人民政府机构改革方案〉的通知》（厅发[2010]6号）和《中共周村区委、周村区人民政府关于周村区人民政府机构改革的实施意见》（周发[2010]7号），设立周村区卫生局，为区政府工作部门。

一、职责调整

（一）将区卫生局承担的食品卫生许可，餐饮服务环节食品安全监管和保健食品、化妆品卫生监督管理职责划归市食品药品监督管理局周村分局。

（二）将市食品药品监督管理局周村分局承担的食品安全综合协调、组织查处食品安全重大事故的职责划归区卫生局。

（三）增加组织实施药品法典和国家基本药物制度的职责。

（四）加强食品安全综合监督及医疗服务、公立医疗机构监督管理的职责。

（五）加强促进中医药事业发展、继承和发展中医药文化、中医药人才培养、中医药师承教育的职责。

二、主要职责

（一）贯彻执行国家和省、市有关卫生工作的方针、政策、法律、法规以及技术规范 and 卫生标准；推进医药卫生体制改革；拟订全区卫生改革与发展目标、规划和政策措施；依法组织制定有关卫生标准和技术规范。

（二）贯彻执行国家基本药物制度，组织实施药品法典和国家基本药物目录；落实国家、省、市关于基本药物采购、配送、使用的政策措施；负责医疗机构麻醉药品、精神药品的使用和管理。

（三）统筹规划与协调全区卫生资源配置，指导区域卫生规划的编制和实施；负责全区卫生统计与信息工作。

（四）负责卫生应急工作；制定卫生应急预案和政策措施，负责突发公共卫生事件监测预警和风险评估；指导实施突发公共卫生事件预防控制与应急处置，发布突发公共卫生事件应急处置信息；组织协调对其他突发事件的医疗卫生救援应急处置工作。

（五）承担食品安全综合协调、组织查处食品安全重大事故的责任；组织制定食品安全地方标准，负责食品安全企业标准备案工作；负责食品及相关产品的安全风险评估、预警工作，统一发布重大食品安全信息。

（六）指导规范卫生行政执法工作；按规定负责职业卫生（职工职业健康监护、建设项目职业病危害因素评价审查）、放射卫生、环境卫生和学校卫生的监督管理工作；负责公共场所和饮用水的卫生安全监督管理工作；负责传染病防治监督工作。

（七）组织制定并实施农村卫生发展规划和政策措施，负责新型农村合作医疗的综合管理工作。

（八）制定社区卫生、妇幼卫生发展规划和政策措施；规划并指导社区卫生服务体系建设和妇幼保健的综合管理和监督工作。

(九) 负责医疗机构(含辖区内的私营医院、企业医院等)医疗服务的全行业监督管理;制定医疗机构医疗服务、医疗技术、医疗质量和采供血机构管理的政策、规范、标准;组织制定医疗卫生职业道德规范,建立医疗机构医疗服务评价和监督体系。

(十) 负责疾病预防控制工作,制定实施全区重大疾病防治规划与策略,制定全区免疫规划及政策措施;协调有关部门对重大疾病实施防控与干预。

(十一) 组织制定全区医疗卫生科技发展规划,组织实施重点医药科研攻关项目;参与拟订医学教育发展规划,组织开展继续医学教育和毕业后医学教育工作。

(十二) 拟订全区卫生人才发展规划,指导卫生人才队伍建设工作;负责实施执业医师、护士执业资格制度有关工作。

(十三) 组织开展全区卫生系统对外援助和对外技术交流与合作;组织开展卫生行业社会主义精神文明建设,建立和完善行业自律机制。

(十四) 负责全区中医药工作,拟订全区中医药中长期发展规划和政策并组织实施。

(十五) 拟订全区保健工作规划、政策并组织实施;承担全区重要会议和重大活动的医疗卫生保障工作。

(十六) 承担区爱国卫生运动委员会、区地方病防治工作领导小组、慢性病防治工作领导小组、区艾滋病防治领导小组的日常工作。

(十七) 承办区委、区政府交办的其他事项。

三、内设机构

根据上述职责,区卫生局设6个内设机构。

(一) 办公室

组织协调局机关日常工作;负责局机关文电、会务、督查、信息、信访、档案、机要、保卫保密、年鉴史志、办公自动化、新闻宣传、安全生产、资产管理、政策研究、后勤服务及人大代表、政协委员建议提案办理等工作;指导卫生系统全区性表彰工作。

(二) 组织人事科

协助局党委做好党建工作;拟订全区卫生人才发展规划、政策并组织实施;指导卫生行业人才队伍建设、管理干部教育培训相关工作;指导全区卫生事业单位人事制度改革和卫生技术人员资格认定、职称晋升、岗位设置、聘用制等工作;负责局机关和直属单位组织、人事管理、劳动工资和社会保障等工作;负责系统副科以下人员档案的管理工作;负责局属单位的老干部工作及系统离退休、牺牲、病故人员一次性抚恤金、丧葬费及遗属生活困难补助的审查、报批工作;负责全区卫生人员实施职业道德规范,组织开展卫生行业精神文明建设,建立和完善行业自律机制。

(三) 财务审计科

拟订全区卫生事业发展规划、战略目标和年度计划;具体负责指导区域卫生规划工作,规划协调全区卫生资源配置;会同有关部门拟订卫生经济政策和卫生财务管理规章;负责全区大型医用设备的配置管理和安排区级卫生事业经费;管理局机关财务,指导预算管理单位的财务管理、基本建设管理,监督国有资产管理;指导卫生服务价格管理工作;负责全区卫生事业统计信息工作,指导基层卫生体系建设。

(四) 基层卫生与妇幼保健科

承担全区综合管理农村基本卫生保健、社区卫生和妇幼卫生工作，拟订有关规划、政策、规范并组织实施；拟订全区医疗卫生科技发展规划；组织实施全区重点医疗卫生科研攻关项目；指导城乡基层卫生服务体系建设；指导乡村医生相关管理工作；监督母婴保健专项技术的实施，牵头组织预防和减少出生缺陷与先天残疾工作；制定全区妇女儿童多发病、常见病防治方案并组织实施；承担妇幼保健与生殖健康、社区卫生信息的有关工作；指导医学科技成果和适宜技术推广应用；承担卫生行业“三名”战略实施工作；承担医疗卫生实验室生物安全的监督管理工作；组织、指导卫生专业技术人员教育培训工作；参与拟订医学教育发展规划，承担组织开展继续医学教育和毕业后医学教育工作。

（五）医政科

提出医疗机构发展规划和服务标准；贯彻落实上级各项卫生法律法规，负责规范性文件的法制审核和监督执行；负责医疗机构设置审批、执业登记、年度校验等工作，对医疗机构及卫生技术人员进行依法管理；组织实施卫生技术人员执业标准、服务规范，监督医疗机构的医疗质量与服务质量；组织处理医疗投诉，依法处理医疗争议和医疗纠纷；负责组织全区突发公共卫生事件的应急处置工作，制定突发公共卫生事件应急预案，协助有关部门对重大人员伤亡事件的紧急救护；负责安排全区重大活动的卫生保障工作；依法监督临床用血质量管理；负责医疗广告的技术出证；负责对卫生执法的监督和卫生行政复议；监督全区疾病预防控制工作管理；落实上级关于中医药事业的方针、政策和法规并监督执行。

（六）食品安全综合协调科

承担食品安全综合协调工作；依法组织开展对食品安全重大事故的查处；协调有关部门做好食品安全监督管理工作；提出食品生产、流通环节的卫生规范和条件以及纳入食品生产、流通许可条件的建议；组织开展食品安全监测、风险评估和预警工作；负责发布重大食品安全信息有关工作。

区爱国卫生运动委员会办公室（正科级）

贯彻执行国家和省市有关爱国卫生工作的方针、政策和法律、法规，统一部署全区的爱国卫生工作；开展全区城乡社会性公共卫生管理及经常性检查工作；协调有关部门和组织动员群众参与爱国卫生运动；负责我区国家卫生城市成果巩固；负责除四害、农村改水改厕、全民健康教育和爱国卫生达标升级等工作；承担市爱卫会办公室和区爱卫会交办的其他工作。

四、人员编制

区卫生局机关编制总额 12 名，其中：行政编制 11 名，工勤人员编制 1 名。区卫生局可配备局长 1 名，副局长 3 名。

五、附则

本规定由区机构编制委员会办公室负责解释，其调整由区机构编制委员会办公室按规定程序办理。

周村区人民政府办公室 关于印发周村区审计局主要职责 内设机构和人员编制规定的通知

周政办发[2010]55号

各镇政府、街道办事处，经济开发区、萌山风景旅游开发区管委会，区政府各部门：
《周村区审计局主要职责内设机构和人员编制规定》已经区政府批准，现予印发。

二〇一〇年七月二十九日

周村区审计局 主要职责内设机构和人员编制规定

根据《市委办公厅、市政府办公厅关于印发〈周村区人民政府机构改革方案〉的通知》（厅发[2010]6号）和《中共周村区委、周村区人民政府关于周村区人民政府机构改革的实施意见》（周发[2010]7号），设立周村区审计局，为区政府工作部门。

一、职责调整

（一）调整对社会审计机构审计业务质量的监督范围，不再核查社会审计机构对审计机关审计监督对象以外的单位出具的相关审计报告。

（二）加强对领导干部经济责任、政府投融资建设工程、关系国计民生的资源能源、环境保护和社会保障资金、财政资金使用效益的审计职责。

二、主要职责

（一）主管全区审计工作；负责对全区财政收支和法律法规规定属于审计监督范围的财务收支的真实、合法和效益进行审计监督，维护国家财政经济秩序，提高财政资金使用效益，促进廉政建设，保障国民经济和社会健康发展；对审计、专项审计调查和核查社会审计机构相关审计报告的结果承担责任，负有督促被审计单位整改的责任。

（二）制定并组织实施审计工作发展规划和专业领域审计工作规划，制定并组织实施年度审计计划；对直接审计、调查和核查的事项依法进行审计评价，做出审计决定或提出审计建议。

（三）向区政府提出年度区级预算执行和其他财政收支情况的审计结果报告；受区政府委托向市人大常委会提出区级预算执行和其他财政收支情况的审计工作报告、审计发现问题的纠正和处理结果报告；向区政府报告其他事项的审计和专项审计调查情况及

结果；依法向社会公布审计结果；向区政府有关部门通报审计情况和审计结果。

（四）直接审计下列事项，出具审计报告，在法定职权范围内做出审计决定或向有关主管机关提出处理处罚的建议：

1. 区级财政预算执行情况和其他财政收支，区直各部门（含直属单位）预算执行情况，决算和其他财政财务收支；

2. 镇人民政府、街道办事处预算执行情况，决算和其他财政收支，上级财政转移支付资金；

3. 使用区级财政资金的事业单位和社会团体的财政收支；

4. 区投资和以区投资为主的建设项目的预算执行情况和决算；

5. 区政府管理和其他单位受区政府及其部门委托管理的社会保障基金、社会捐赠资金及其他有关基金、资金的财务收支；

6. 国际组织和外国政府援助、贷款项目的财务收支；

7. 法律法规和规章规定应由区审计局审计的其他事项。

（五）按规定对科级干部及依法属于区审计局审计监督对象的其他单位主要负责人实施经济责任审计。

（六）组织实施对财经法律、法规、规章、政策和宏观调控措施执行情况，财政预算管理或国有资产管理使用等与区级财政收支有关的特定事项进行专项审计调查。

（七）依法检查审计决定执行情况，督促纠正和处理审计发现的问题，依法办理被审计单位对审计决定提请行政复议、行政诉讼或区政府裁决的有关事项；协助配合有关部门查处相关重大案件。

（八）指导和监督内部审计工作，核查社会审计机构对依法属于审计监督对象的单位出具的相关审计报告。

（九）承办区委、区政府和上级审计机关交办的其他事项。

三、内设机构

根据上述职责，区审计局设 6 个内设机构。

（一）办公室

负责文电、会务、财务、机要、档案、宣传、信访、保卫、人事管理、机构编制、教育培训、离退休干部等工作；拟订审计工作规划，安排年度审计项目计划；管理监督机关的财务收支情况。

（二）法规科

审理复核有关审计业务；承担机关有关规范性文件的合法性审核工作；送达区审计局审计结论性法律文书；督促被审计单位落实审计建议，执行审计决定；办理审计移送；办理申请法院强制执行事项；承担机关行政复议、行政应诉等工作；负责对全区审计监督对象单位的内部审计工作进行指导、管理、宣传和调查研究；指导各内部审计机构开展工作。

（三）财政金融审计科

组织区级预算执行和其他财政收支情况审计；组织审计镇人民政府、街道办事处预算执行，决算和其他财政收支情况；根据授权对地方和国有金融机构进行审计；开展相关专项审计调查。

（四）行政事业审计科

负责审计区委有关部门、群团组织及下属单位的财务收支，开展相关专项审计调查；负责审计与区财政有拨缴款关系的区人大机关、政协机关、检察机关、审判机关的财务收支；负责审计区委办公室、区政府办公室和有关部门及直属单位的财务收支；负责组织有关专项审计调查。

（五）经贸审计科

负责审计区属企业、区属改制企业和区政府规定的区属国有资本占控股或主导地位企业的资产、负债和损益；负责审计区政府相关部门及直属单位的财务收支；开展相关专项审计调查。

（六）社会保障审计科

负责审计区政府主管部门和其他单位受区政府及其部门委托管理的社会保障资金、社会捐赠资金、彩票公益金；负责审计区政府相关部门及直属单位的财务收支；开展相关专项审计调查。

四、人员编制

区审计局机关编制总额 16 名，其中：行政编制 15 名，工勤人员编制 1 名。区审计局可配备局长 1 名，副局长 3 名，总审计师（副科级）1 名。

五、附则

本规定由区机构编制委员会办公室负责解释，其调整由区机构编制委员会办公室按规定程序办理。

周村区人民政府办公室 关于印发周村区安全生产监督管理局 主要职责内设机构和人员编制规定的通知

周政办发[2010]56 号

各镇政府、街道办事处，经济开发区、萌山风景旅游开发区管委会，区政府各部门：

《周村区安全生产监督管理局主要职责内设机构和人员编制规定》已经区政府批准，现予印发。

二〇一〇年七月二十九日

周村区安全生产监督管理局

主要职责内设机构和人员编制规定

根据《市委办公厅、市政府办公厅关于印发<周村区人民政府机构改革方案>的通知》（厅发[2010]6号）和《中共周村区委、周村区人民政府关于周村区人民政府机构改革的实施意见》（周发[2010]7号），设立周村区安全生产监督管理局，为区政府工作部门。

一、职责调整

增加工矿商贸作业场所（煤矿作业场所除外）职业卫生监督检查职责。

二、主要职责

（一）综合管理全区安全生产工作，负责拟订安全生产方面的政策规定并组织实施。

（二）分析和预测全区安全生产形势，制定安全生产工作规划和安全生产责任目标，组织年度安全生产目标考核，指导、协调有关部门、有关单位的安全监督管理工作。

（三）负责非煤矿山、危险化学品和烟花爆竹生产经营单位的安全监督管理工作及其他工矿商贸企业的安全检查工作。

（四）承担工矿商贸作业场所（煤矿作业场所除外）职业卫生监督检查责任，负责职业卫生安全许可证的审查工作，组织查处职业危害事故和违法违规行为。

（五）负责发布安全生产信息，综合管理全区生产安全事故统计工作，受区政府授权或委托承担事故的调查处理，监督事故查处的落实情况。

（六）负责安全评价、安全培训、安全检测检验、安全咨询等社会中介组织的监督管理工作，负责安全生产专家队伍建设。

（七）组织、指导全区安全生产宣传教育，指导和监督特种作业人员、企业主要负责人、安全管理人员的安全培训及持证上岗工作，指导和监督生产经营单位的职工安全教育。

（八）负责非煤工矿商贸企业新建、改建、扩建工程项目的安全设施与主体工程同时设计、同时施工、同时投产使用的监督检查工作。

（九）监督生产经营单位安全费用的提取，监督非煤矿山、危险化学品、烟花爆竹等高危行业安全风险抵押金的存储工作。

（十）依法查处生产经营单位安全生产违法行为和事故隐患。

（十一）承担区安全生产委员会的日常工作，承办安委会有关会议和活动，督促检查各镇政府、街道办事处以及区政府有关部门、有关单位贯彻落实上级安全生产决定和决议情况，负责全区安全生产大检查和专项整治、安全督查的组织协调工作，指导和协调生产安全事故的应急救援工作。

（十二）承办区委、区政府交办的其它事项。

三、内设机构

根据上述职责，区安全生产监督管理局设4个内设机构。

（一）办公室

组织协调机关日常工作；负责重要文件、领导讲话的起草、制发；承担机关财务、经费、国有资产管理等工作；承担机关文秘、档案、信息和后勤服务等工作；负责局内组织、人事、劳资、纪检、宣传、信访、统计等工作。

（二）安监一科

监督检查矿山、建筑、建材行业企业贯彻执行安全生产法律、法规情况；监督检查以上行业的安全生产情况，并做好服务管理工作；根据法律、法规和上级要求督促以上行业搞好“安全标准化”、“安全专项整治”、新建、改建、扩建项目安全设施“三同时”工作；组织调查和处理以上行业的生产安全事故。

（三）安监二科

负责机械、纺织、轻工、电子、冶金等行业的安全监督管理工作；按照法律法规建设项目“三同时”的要求，督促相关企业依法办理建设项目“三同时”手续；贯彻机械、纺织行业的安全标准化工作，督促相关企业开展安全标准化工作；负责烟花爆竹行政许可及日常监管工作；负责以上企业的安全生产事故调查处理工作。

（四）综合业务科

承担区安全生产委员会办公室具体工作；负责督促、检查区安全生产目标管理责任书落实情况；负责安全生产风险抵押金收缴工作；负责国家安全生产法律、法规、政策和安全生产知识的依法考核、发证工作；负责监督企业对员工的“三级安全教育”、“转岗教育”、“四新技术教育”的监督、培训工作；负责对高危行业企业从业人员的监督、培训工作；负责作业场所职业卫生的监督检查工作，负责职业卫生安全许可证的审查管理，组织查处职业危害事故和有关违法违规行为。

四、人员编制

区安全生产监督管理局机关编制总额 10 名，其中：行政编制 9 名，工勤人员编制 1 名。区安全生产监督管理局可配备局长 1 名，副局长 3 名，总工程师（副科级）1 名。

五、附则

本规定由区机构编制委员会办公室负责解释，其调整由区机构编制委员会办公室按规定程序办理。

周村区人民政府办公室 关于成立周村区节能减排和淘汰 落后工作指挥部的通知

周政办字[2010]23 号

各镇政府、街道办事处，经济开发区、萌山风景旅游开发区管委会，区政府有关部门，有关单位，区各大企业：

为切实加强对全区节能减排和淘汰落后工作的调度指挥和组织领导，及时监测分析

节能减排形势，确保完成“十一五”节能目标，经区政府研究，决定成立周村区节能减排和淘汰落后工作指挥部。现将指挥部组成人员名单公布如下：

总指挥：	陈思林	区委常委、区政府副区长
副总指挥：	朱德强	区政府办公室主任
	解勤生	区经济和信息化局局长
	胡 军	区住房和城乡建设局局长
	王凌波	区交通运输局局长
	刘绵伟	区统计局局长
成 员：	张新业	区发改局副局长
	李永凯	区经济和信息化局副局长、中小企业局局长
	赵 琦	区科技局党组成员、技术开发交流中心主任
	巨德云	区监察局副局长
	王文君	区财政局副局长
	聂基忠	区交通运输局副局长
	孙永增	区水务局副局长、水资办主任
	毕德学	区商务局副局长
	张 伟	区环保分局副局长
	张玉妹	区统计局党组成员、副主任科员
	孙常峰	区安监局副局长
	张明俊	区物价局副局长
	药春亮	周村国土资源分局副局长
	杨 军	周村工商分局副局长
	王 伟	周村质监分局副局长
	霍 颖	区节能办主任
	黄 凯	周村供电部副主任

指挥部下设办公室，设在区经济和信息化局，解勤生同志兼任办公室主任，李永凯、张玉妹、霍颖兼任办公室副主任。办公室主要职责：负责组织协调指挥部日常工作，沟通指挥部与各成员单位、区政府有关部门之间的工作联系；组织研究国家、省、市出台的各项节能减排和淘汰落后政策法规和有关工作部署，提出具体贯彻实施意见；组织开展节能减排和淘汰落后宣传工作，大力宣传节能环保法规、政策和典型；调度分析各镇（街道）、经济开发区及高耗能行业、重点企业生产及能耗指标情况，及时发现制约完成“十一五”节能目标的突出问题，并提出解决措施；提出启动或停止实施节能降耗预警调控方案的意见；协调推进全区淘汰落后产能工作，分解落实淘汰落后产能任务；组织开展对高耗能高排放行业专项督查等。

指挥部成员因工作需要调整的，经区政府领导批准后，由指挥部办公室负责通知。

二〇一〇年七月五日

周村区人民政府办公室 关于成立周村区强农惠农资金专项清理和 检查工作领导小组的通知

周政办字[2010]24号

各镇政府、街道办事处，经济开发区、萌山风景旅游开发区管委会，区政府有关部门，有关单位：

为加强对全区强农惠农资金专项清理和检查工作的领导、组织和协调，区政府确定成立周村区强农惠农资金专项清理和检查工作领导小组。现将领导小组组成人员名单公布如下：

组 长：	陈思林	区委常委、区政府副区长
	尹 鹏	区政府副区长
副组长：	艾书贵	区纪委副书记、区监察局局长
	于学民	区财政局局长
	徐德利	区审计局局长
成 员：	张玉忠	区政府办公室副主任、行管中心主任
	王广愿	区发改局副局长
	贾万贞	区教体局副局长
	赵 琦	区科技局党组成员、科技交流中心主任
	刘 福	区民政局党委副书记
	贺兆周	区财政局副局长
	冯相国	区人力资源和社会保障局副局长
	韩 伟	区农业局副局长
	贾衍富	区水务局副局长
	张清明	区文化新闻出版局副局长
	孔祥红	区卫生局副局长、爱卫办主任
	荣敬伟	区审计局工会主任
	张 勇	区环保分局工会主席
	苏茂生	区林业局副局长
	张福升	区畜牧兽医局副局长
	吕允平	区农机局副局长
	张 喜	区农业综合开发办副主任
	王 红	周村国土资源分局副局长

领导小组办公室设在区财政局，贺兆周同志兼任办公室主任。专项清理和检查工作结束后，领导小组自行撤销。

二〇一〇年七月八日

周村区人民政府办公室 关于调整全区食品安全委员会成员的通知

周政办字[2010]25号

各镇政府、街道办事处，经济开发区、萌山风景旅游开发区管委会，区政府各部门，区各大企业，驻周各行政企事业单位：

根据《食品安全法》相关规定和上级要求，为进一步加强我区食品安全监管工作，经研究，决定对区食品安全委员会部分成员予以调整，现将调整后的组成人员名单公布如下：

主任：	韩昆山	区委副书记、区政府区长
副主任：	解翠红	区政府副区长
	孙爱吉	区长助理、区公安分局局长
	朱德强	区政府办公室主任
	牛东升	区卫生局局长
成员：	艾书贵	区纪委副书记、区监察局局长
	孙德志	区委宣传部副部长
	王星	区发改局局长
	解勤生	区经济和信息化局局长
	刁保良	区教体局局长
	于学民	区财政局局长
	李执孔	区农业局局长
	陈涛	区水务局局长
	樊传度	区环保分局局长
	黄瑞金	区贸易局局长、商业集团公司总经理
	曲庆霞	区粮食局局长
	翟昕	区畜牧兽医局局长
	孟宪玉	区蔬菜局局长
	尚志胜	区旅游局局长、周村古商城管委会办公室主任
	展奎华	周村工商分局局长
	韩伟	周村质监分局局长
	于宗杰	周村食品药品监管分局局长
	王军	周村盐务局局长
	国卫兵	王村镇镇长
	李波涛	萌水镇镇长
	朱玉刚	南郊镇镇长

刘冀中 北郊镇镇长
田 磊 大街街道办事处主任
吴 波 丝绸路街道办事处主任
耿 峰 永安街街道办事处主任
路国盛 青年路街道办事处主任
王孝东 经济开发区管委会副主任、城北路街道办事处主任
胡崇水 区政府法制办副主任

区食品安全委员会下设办公室，办公室设在区卫生局，牛东升同志兼任办公室主任。
以上人员若有职务变动，由新任负责人递补为区食品安全委员会成员。

二〇一〇年七月八日

周村区人民政府办公室 关于印发 2010 年周村区电力迎峰度夏 保障方案的通知

周政办字[2010]26 号

各镇政府、街道办事处，经济开发区、萌山风景旅游开发区管委会，有关单位，相关企业：

为组织好今年全区电力迎峰度夏工作，确保安全、顺利地度过夏季用电高峰，现将《2010 年周村区电力迎峰度夏保障方案》印发给你们，请结合实际，及早研究部署，抓紧做好准备，切实保障夏季电力供应，促进全区经济社会平稳较快发展。

二〇一〇年七月九日

2010 年周村区电力迎峰度夏保障方案

今年以来，全区用电水平呈现不断攀升态势，自 3 月 1 日起网供负荷用电水平保持高位运行，网供最高负荷达到 21.5 万千瓦。进入炎热天气后，制冷负荷与工业负荷叠加，电网网供负荷可能突破 23 万千瓦。初步测算，夏季用电高峰期我区电力缺口在 6 万千瓦左右，尤其是第 22 届省运会期间，安全可靠供电任务将更加艰巨。根据省有关方面提供的情况分析，由于近几年全省发电装机容量明显偏低，发电能力不能适应用电需求的矛盾再次显现。为确保圆满完成今年迎峰度夏期间的各项电力保障任务，特制定本方案。

一、总体目标

立足转方式、调结构，加大节能降耗力度，促进经济又好又快发展；立足保民生、保省运，按照有序用电、有保有限原则，优先保障居民生活、省运会和重点单位（企业）用电需求，把各项电力应急预案和措施落到实处，确保不发生非计划拉闸限电和电网大面积安全事故，为全区经济平稳运行和社会和谐稳定提供有力保障。

二、加强电网管护，提高电网可控、在控、能控水平

按照淄博电网现行运行方式，目前我市电网被分为南北两个供电网络，我区属于北网供电范围。由于负荷供给的不平衡、电源分布差异以及环境温度的影响，局部供电区域特别是北网在夏季供电高峰时供电形势比较严峻。当前，市供电公司等有关单位正积极采取措施为缓解北网供电压力，强化南网供电可靠性，我区要重点做好以下工作：

（一）北郊镇要做好 220 千伏变电站建设的协调配合工作。加快实施 220 千伏位周线、济付线短接淄肖线开环方案，及时将周村站、肖镇站、明集站 35 万千瓦负荷调出北网至济南电网供电，缓解北网供电压力。

（二）加大对输变电设备和城市电网配电设施的巡视检查。针对夏季雨水多、气温高、负荷重、线路弧垂大、树木生长快的特点，各发、供电产权单位要对重点线路缩短巡视周期，避免外力破坏，发现问题及时解决。对设备运行、线路故障要充分利用负荷低谷及时排除、消缺，确保不影响正常供电。要针对可能出现的供、用电问题，制定应急预案，做好事故演习，提高各级供电企业处置突发事件的能力。

（三）认真做好防汛、防雷工作。供电企业要建立健全防汛（防雷）专业机构，对防汛重点部位、雷暴走廊及易击段线路进行巡查和防范，真正落实工作责任、落实防范措施。对处在河道、岸边等易冲刷部位的线路和低洼、易进水及危险地段的变电设施要进行特巡，切实做好室外设施的防雨、防潮工作，确保各类电力设施安全稳定运行。

（四）区经济和信息化局、永安街街道办事处、安监局、周村供电部等有关部门单位，要按照市领导批示精神和《关于对三处危及电力线路安全运行事故隐患进行督查的通知》（淄政督通【2009】13 号）要求，尽快将木材市场迁移出 110kv 周塔 I 线、II 线电力线路保护区。各镇、街道、经济开发区要根据《电力法》规定，按照属地化管理原则，对辖区内危及电力设施安全的树障、建筑物、堆放物等进行集中清理，确保输供电安全。

（五）坚持公平、公正、公开调度，营造和谐发、供、用电关系。电力调度机构要强化职业道德，提高业务水平，及时公开电网运行信息，为发、用电企业提供优质服务。要按照淄经贸发【2010】46 号文件要求，认真落实好电力紧张情况下限电拉路应对措施，严格执行电网超负荷和事故拉路序位，并及时做好宣传、解释和指导工作。

三、深化节能减排，引导电力需求侧有序合理用电

迎峰度夏期间要按照节能减排目标要求，针对夏季负荷分布及特点，采取有力措施，引导电力需求侧节约有序用电。

（一）把保民生、保省运作为电力保障工作的重中之重。供电企业要密切关注电网运行及电力供需动态，根据天气变化和用电规律，超前预测，精心调度，讲政治、顾大局，切实保障居民生活和省运会比赛场馆及重要活动现场用电。同时，要确保涉及公共

利益、国家安全及必须连续生产的重要用户的电力需求。

(二) 对能耗控制异动企业进行预警调控。迎峰度夏期间要对小电炉、高耗能企业采取限电措施，纳入限电第一序列。要认真执行《淄博市节能降耗工作预警调控方案》，凡是列入预警调控的单位原则上扣减网供负荷限额的5%—10%；特别要重点监控区重点用能企业用电状况，将未按期完成能耗指标的企业纳入各类限电方案第一序列，并按照“四定”（定企业、定设备、定负荷、定时间）要求，逐一落实好错峰、避峰负荷。

(三) 进一步延伸、完善电力负荷管理系统功能。供电企业要加强负荷管理系统维护，扩展系统终端，落实用户掉闸措施，并建立分级管理、逐级负责的工作制度。要在依靠技术监控负荷、电量上下功夫，力求技术监控用电负荷达到电网正常网供负荷的25%以上，确保在关键时刻用得上、限得下，实现有效错峰、避峰。要根据负荷特性，帮助、指导企业设计个性化错峰、避峰方案，合理提高低谷用电潜力和电能利用率，尽最大可能满足企业用电需求。

(四) 贯彻“先错峰，后避峰，再限电”的有序用电原则。根据电网负荷变化动态，把错峰、避峰、轮休措施落实到每一个企业，合理安排本地区工业企业生产班次和“开四停三”“开三停四”、“开二停五”等用电方式，及时将有序用电方案配置到负荷监控系统，通过技术手段实现限电不拉路。

(五) 积极倡导节约有序用电，推动节约型社会建设。要建立电力需求侧管理长效机制，大力推广电力储能、热泵、绿色照明和高效电机、建筑、交通运输等节能环保技术，实施节约用电示范工程，强化全社会节电意识。各级、各有关部门要牢固树立节约用电观念，带头节约用电。要有效控制城市景观照明、霓虹灯广告及办公楼、宾馆、饭店、大型经营场所的空调用电，减少电能浪费。

四、加强组织领导，确保迎峰度夏期间煤电运工作顺畅有序

按照分级管理的原则，区政府成立由分管领导任组长，煤电运工作联席会议成员单位负责人参加的区电力迎峰度夏保障工作领导小组，负责统筹协调辖区内电煤供应、发电供热以及节约有序用电等工作，定期研究、解决我区电力迎峰度夏保障工作。领导小组下设办公室，办公室设在区经济和信息化局，负责组织协调和督促落实有关工作。

建立迎峰度夏工作协调和信息通报制度。区经济和信息化局、周村供电部要根据电网运行实际，定期召开工作调度例会，通报运行情况，分析存在问题，研究制定对策。领导小组办公室要建立信息交流平台，各镇、街道、经济开发区及有关部门要设立专门信息员，及时报送工作情况和发、供电企业运行情况，为政府决策提供参考。

- 附件：1、周村电网限额 10%-15%时，有序用电方案
2、周村电网限额 20%-30%时，有序用电方案
3、周村电网 40%限额时，有序用电方案
4、周村电网 50%限额时，有序用电方案
5、周村电网 60%限额时，有序用电方案
6、周村高耗能客户

附件 1:

周村电网限额 10%-15%时，有序用电方案

周休日	限电线路	责任单位	限电负荷合计 (kw)
周一	织染、汽修、西路、毛巾、大亚 I、II	稽查班	30000
	王村 I、王村 II、华王、鲁王	王村所	
周二	鑫发 I、II、 东路、 城东、 机场、化工、大亚 I、II	稽查班	30000
	梅园、新民、陈桥、礼官	城北所	
周三	淄毛、 米河、 米工、 大亚 I、II	稽查班	30000
	义和、太平、天昊、双早、 西塘	城北所	
周四	凤阳 I、 II 、大亚 I、II	稽查班	30000
	大姜、恒温、南营	城东所	
	米东、八里、高塘	城郊所	
周五	王铝、耐火、王纺、水库、轻工 大亚 I、 II	稽查班	30000
	萌泉、王萌、萌安、贾黄	城南所	
周六	粘胶、北郊、大亚 I、 II	稽查班	30000
	萌水、三衣、萌工、萌西、水源地	城南所	
周日	仁官线、大亚 I、 II	稽查班	29000
	城西、城西 II、和平、部队、塔东、开西	城区所	

附件 2:

周村电网限额 20%-30%时，有序用电方案

周休日	限电线路	责任单位	错峰负荷合计 (kw)	
周一 周二 两天	织染、汽修、西路、毛巾、大亚 I、II	稽查班	40000	
	鑫发 I、东路、城东、机场、化工、大亚 I、II			
	梅园、新民、陈桥、礼官	城北所		
	义和、天昊、双早、			
	河东、宁家、平楼、彭家、阳夕、双沟	彭阳所		
周三 周四 两天	淄毛、米河、米工、大亚 I、II、凤阳	稽查班	40000	
	大姜、恒温、南营	城东所		
	米东、八里、高塘	城郊所		
		王村 I、王村 II、华王、鲁王	王村所	
周五 周六 两天	王铝、王耐、王纺、库、轻工、大亚 I、II	稽查班	40000	
	萌泉、王萌、萌安、贾黄	城南所		
		粘胶 I、II、北郊、大亚 I、II	稽查班	
		萌水、三衣、萌工、萌西、水源地	城南所	
周六 周日 两天	仁官线、大亚 I、II	稽查班	40000	
	城西、城西 II、和平、部队、塔东、开西	城区供电所		

附件 3:

周村电网 40%限额时，有序用电方案 (开四休三)

周休日	限电线路	错峰负荷 合计 (kw)
周一	大亚 I、II、凤阳 I、II、宏信、机场、红卫、崇山 I、II、临淄矿、王铝、王耐、王纺、梅园、新民、陈桥、礼官、义和、天昊、双早、米东、八里、高塘、西塘	41500
周二	织染、西路、毛巾、仁官、大亚 I、II、鑫发 I、II、东路、城东、机场、东郊、化工、淄毛、米河、米工、梅园、新民、陈桥、礼官、义和、天昊、双早、大姜、恒温、南营、米东、八里、高塘、彭阳	41500
周三	织染、西路、毛巾、仁官、大亚 I、II、鑫发 I、II、东路、城东、机场、东郊、化工、淄毛、米河、米工、梅园、新民、陈桥、礼官、义和、天昊、双早、大姜、恒温、南营、米东、八里、高塘、彭阳	41500
周四	西路、毛巾、仁官、大亚 I、II、鑫发 I、II、东路、城东、机场、东郊、化工、淄毛、米河、米工、大姜、恒温、南营、彭阳、萌泉、玉萌、萌安、贾黄、萌水、萌工、萌西、水源地、王村 I、王村 II、华王、鲁王	41500
周五	王村 I、王村 II、华王、鲁王、水库、轻工、大亚 III、粘胶 III、北郊、萌泉、玉萌、萌安、贾黄、萌水、萌工、萌西、水源地、城西、城西 II、和平、部队、塔东、开西、东塘（南工线、南闫线）	41600
周六	王村 I、王村 II、华王、鲁王、王铝、耐火、王纺、水库、轻工、大亚 I、II、粘胶 I、II、北郊、东塘（南工线、南闫线）城西、城西 II、和平、部队、塔东、开西、萌泉、玉萌、萌安、贾黄、萌水、萌工、萌西、水源地、西塘	39300
周日	王铝、耐火、王纺、水库、轻工、大亚 I、II、粘胶 I、II、北郊、东塘（南工线、南闫线）、凤阳 I、II、城西、城西 II、和平、部队、塔东、开西、宏信、机场、红卫、崇山 I、II、临淄矿、西塘	43100

附件 4:

周村电网 50%限额时，有序用电方案 (开三休四)

周休日	错峰线路及负荷 (kw)	错峰负荷合计 (kw)
周一	西路、毛巾、城东、米河、米工、凤阳 I、II、织染、宏信、华安、红卫、崇山 I、II、临淄矿、宋家、粘胶 I、II、王村 I、王村 II、华王、鲁王、米东、八里、高塘、大姜、恒温、南营、彭阳、大亚 I、II	65700
周二	西路、毛巾、城东、米河、米工、崇山 I、II、临淄、宋家、王村 I、王村 II、华王、鲁王、梅园、新民、陈桥、礼官、义和、天昊、双早、西塘、凤阳 I、II、织染、粘胶 I、II、大亚 I、II	68700
周三	西路、毛巾、城东、米河、米工、王村 I、王村 II、华王、鲁王、梅园、新民、陈桥、礼官、义和、天昊、双早、西塘、萌泉、玉萌、萌安、贾黄、萌水、萌工、萌西、水源地、织染、粘胶 I、II、淄毛、大亚 I、II	61200
周四	西路、毛巾、城东、米河、东路、东郊、化工、水库、王村 I、王村 II、华王、鲁王、梅园、新民、陈桥、礼官、义和、天昊、双早、西塘、萌泉、玉萌、萌安、贾黄、萌水、萌工、萌西、水源地、城西、城西 II、和平、部队、塔东、开西、粘胶 I、II、淄毛、大亚 I、II	65600
周五	东路、东郊、化工、水库、王铝、耐火 I、II、王纺、梅园、新民、陈桥、礼官、义和、天昊、双早、西塘、萌泉、玉萌、萌安、贾黄、萌水、萌工、萌西、水源地、城西、城西 II、和平、部队、塔东、开西、米东、八里、高塘、大姜、恒温、南营、彭阳线、淄毛、大亚 I、II	68900
周六	东路、东郊、化工、水库、王铝、耐火 I、II、王纺、崇山 I、II、临淄、宋家、宏信、华安、红卫、萌泉、玉萌、萌安、贾黄、萌水、萌工、萌西、水源地、城西、城西 II、和平、部队、塔东、开西、米东、八里、高塘、大姜、恒温、南营、彭阳、大亚 I、II	60900

周日	东路、东郊、化工、水库、米工、王铝、耐火 I、II、王纺、崇山 I、II、临淄、宋家、宏信、华安、红卫、凤阳 I、II、城西、城西 II、和平、部队、塔东、开西、米东、八里、高塘、大姜、恒温、南营、彭阳、大亚 I、II	64400
----	---	-------

附件 5:

周村电网 60%限额时，有序用电方案 (开二休五)

周休日	错峰线路及负荷 (kw)	错峰负荷合计 (kw)
周一	西路、毛巾、城东、米河、米工、凤阳 I、II、织染、宏信、华安、红卫、崇山 I、II、临淄、宋家、粘胶 I、II、王村 I、王村 II、华王、鲁王、米东、八里、高塘、大姜、恒温、南营、彭阳、城西、城西 II、和平、部队、塔东、开西、大亚 I、II、西塘	80200
周二	西路、毛巾、城东、米河、米工、崇山 I、II、临淄、宋家、宏信、华安、红卫、王村 I、王村 II、华王、鲁王、梅园、新民、陈桥、礼官、义和、天昊、双早、米东、八里、高塘、大姜、恒温、南营、彭阳线、凤阳 I、II、织染、粘胶 I、II、大亚 I、II、西塘	81700
周三	西路、毛巾、城东、米河、米工、凤阳 I、II、崇山 I、II、临淄、宋家、王村 I、王村 II、华王、鲁王、梅园、新民、陈桥、礼官、义和、天昊、双早、萌泉、玉萌、萌安、贾黄、萌水、萌工、萌西、水源地、织染、粘胶 I、II、淄毛、大亚 I、II、西塘	79200
周四	西路、毛巾、城东、米河、米工、东路、东郊、化工、水库、织染、王村 I、王村 II、华王、鲁王、梅园、新民、陈桥、礼官、义和、天昊、双早、萌泉、玉萌、萌安、贾黄、萌水、三衣、萌工、萌西、水源地、城西、城西 II、和平、部队、塔东、开西、粘胶 I、II、淄毛、大亚 I、II、西塘	72600
周五	西路、毛巾、城东、米河、东路、东郊、化工、水库、粘胶 I、II、王村 I、王村 II、华王、鲁王、王铝、王耐、王纺、梅园、新民、陈桥、礼官、义和、天昊、双早、萌泉、玉萌、萌安、贾黄、萌水、三衣、萌工、萌西、水源地、城西、城西 II、和平、部队、塔东、开西、米东、八里、高塘、大姜、恒温、南营、彭阳、淄毛、大亚 I、II	80600
周六	东路、东郊、化工、水库、王铝、王耐、王纺、崇山 I、II、临淄、宋家、宏信、华安、红卫、梅园、新民、陈桥、礼官、义和、天昊、双早、米东、八里、高塘、萌泉、玉萌、萌安、贾黄、萌水、三衣、萌工、萌西、水源地、城西、城西 II、和平、部队、塔东、开西、米东、八里、高塘、大姜、恒温、南营、彭阳、淄毛、大亚 I、II	79900

周 日	东路、东郊、化工、水库、米工、王铝、王耐、王纺、崇山 I、II、临淄、宋家、宏信、华安、红卫、凤阳 I、II、萌泉、玉萌、萌安、贾黄、萌水、三衣、萌工、萌西、水源地、城西、城西 II、和平、部队、塔东、开西、米东、八里、高塘、大姜、恒温、南营、彭阳、大亚 I、II、西塘	77900
--------	---	-------

附件 6:

周村高耗能客户

户号	户名	容量(KV.A)	线路
306444030	周村鲁萌铸造厂	1760	萌安线
331868013	淄博鼎丰金属制品有限公司	250	萌安线
320044060	淄博富翔金属制品有限公司	630	萌水线
331855553	淄博华鼎金属制品有限公司	250	礼官线
331833662	淄博隆丰金属磨料有限公司	630	贾黄线
331888821	淄博市周村区萌水镇萌四村	630	萌泉线
330736682	淄博耀周金属制品有限公司	2750	西塘线
306344027	淄博焯鑫金属制品有限公司	315	萌水线
320000033	淄博焯鑫金属制品有限公司	315	萌水线
331804936	淄博焯鑫金属制品有限公司	1000	萌水线
320000615	邹平华升表面技术有限公司	250	城西2线
320045673	邹平华升表面技术有限公司	250	城西2线
330771285	邹平华升表面技术有限公司	500	城西2线
331855552	邹平县好生丽派金属制品厂	1600	城西2线
合计		11130	

周村区人民政府办公室 关于做好 2010 年“八一”建军节期间 拥军优属工作的通知

周政办字[2010]27 号

各镇政府、街道办事处，经济开发区、萌山风景旅游开发区管委会，区政府各部门，区

各大企业，驻周各行政企事业单位：

中国人民解放军建军 83 周年纪念日即将到来，为认真贯彻党中央、国务院、中央军委关于做好新时期拥军优属、拥政爱民工作和加强军政军民团结的指示精神，巩固和发展军政军民团结的大好局面，促进我区经济社会和驻周部队建设又好又快发展，现就做好“八一”期间双拥工作通知如下：

一、提高认识，切实增强做好拥军优属工作的责任感和使命感

拥军优属、拥政爱民是我党我军特有的政治优势和力量源泉，是中国革命和建设事业不断取得胜利的重要法宝之一。做好新形势下的双拥工作，搞好军民团结，对于维护稳定、巩固国防、推动经济发展和构建社会主义和谐社会具有重要意义。各级各部门单位要从学习实践科学发展观的高度充分认识做好拥军优属工作、加强军政军民团结的重大政治意义，增强历史使命感，认真扎实地开展好拥军优属工作。

二、大力开展双拥共建活动，努力营造浓厚的拥军优属氛围

各级各部门单位要以庆祝建军 83 周年为契机，主动了解和帮助部队解决军事训练、战备执勤和工作中遇到的实际困难和问题，广泛开展以双拥活动社会化为主题的全民性双拥共建活动，通过科技拥军、文化拥军、法律拥军、智力拥军等方式，支持和帮助部队培养人才、革新器材、创新训法，进一步提高双拥工作社会化水平。要全力做好各项拥军支前保障工作，从场地、物资、交通、通讯等方面为部队驻训、施工和演习提供支持，确保部队在我区举行的各项军事演习和训练任务顺利进行。要千方百计解决好随军家属安置及子女入学等问题，帮助军人军属分忧解难。要充分发挥报刊、电视、网络等传播媒介和爱国主义教育基地的作用，大力宣传人民群众爱国拥军、情系国防和人民军队听党指挥、服务人民、英勇善战的优良传统，宣传人民解放军为维护国家安全、支援地方建设做出的突出贡献，宣传广大优抚对象在全区经济社会发展中发扬传统、再立新功的突出成绩，宣传军政军民团结一心、共铸辉煌的鱼水情谊，努力在全社会营造出爱国拥军、爱民奉献的浓厚氛围。

三、认真落实优抚安置政策，妥善解决优抚对象实际困难

各级各部门单位要以创建省级“双拥模范城”为契机，围绕解决军人军属最关心、最直接、最现实的利益问题，对落实双拥优抚安置政策情况进行认真检查，发现问题，及时解决。要继续开展以关爱功臣、关爱特困官兵家庭、关爱部队“小散远”单位官兵为主要内容的“三关爱”活动，深入基层部队和优抚对象家中，了解部队官兵及其家人的所需所盼，采取得力措施，帮助解决实际困难。要广泛开展形式多样、内容丰富的走访慰问活动，重点走访慰问残疾军人、老复员军人、烈军属等优抚对象，把党和政府的关怀送到他们手中。要认真做好转业退伍军人和随军家属安置工作，采取行政调配、市场调节、职业技能培训和货币化安置等多种方式，促进转业退伍军人和随军家属上岗就业，解除部队官兵后顾之忧。

各级各部门单位要结合实际，通过开展走访慰问、军政座谈会、联欢会等活动，巩固加强军政军民同呼吸、共命运、心连心的鱼水关系。要积极组织社会各界群众参与建

军 83 周年纪念活动，不断提高双拥共建水平，为加快建设富强文明和谐幸福新周村做出新的贡献。各级各部门开展拥军优属活动情况，请于 2010 年 8 月 10 日前报区双拥办。

二〇一〇年七月二十九日