



# 淄博市周村区人民政府 公报

第 11 期

---

## 目 录

### 区政府文件：

- 周村区人民政府关于周村区预算单位公务卡改革的实施意见·····1
- 周村区人民政府关于提高新农保和城镇居民社会养老保险基础养老金标准和调整财政  
补助政策的通知·····3
- 周村区人民政府关于任命袁春等工作人员职务的通知·····4

### 区政府办公室文件：

- 周村区人民政府办公室关于进一步加强城市流浪乞讨人员救助管理工作的通知·····5

周村区人民政府办公室关于印发周村区食品安全督查工作方案的通知·····	8
周村区人民政府办公室关于印发周村区气象灾害应急预案的通知·····	15
周村区人民政府办公室关于对镇、街道、经济开发区 2012 年度经济发展和社会事业类 目标进行考核的通知·····	23
周村区人民政府办公室关于做好冬季防火工作的通知·····	32
周村区人民政府办公室关于开展农村集体土地确权和登记发证工作的通知·····	33
周村区人民政府办公室关于下达 2011 年城镇退伍义务兵和转业士官分配计划的通知 ·····	35

# 周村区人民政府

## 关于周村区预算单位公务卡改革的实施意见

周政发[2012]83号

各镇政府、街道办事处，经济开发区管委会，区政府各部门，各有关单位：

为贯彻落实中央和省、市关于公务卡改革的工作部署，进一步深化国库集中支付改革，规范授权支付业务，减少预算单位现金支付结算，加强财政财务监督，特制定本实施意见。

### 一、公务卡改革的重要意义

公务卡是指预算单位工作人员持有的，主要用于日常公务支出和财务报销业务的信用卡。公务卡改革是国库集中支付改革的深化，是公共财政管理制度的一项重要创新。在公共消费领域引进公务卡结算方式，有利于提高公务消费支付的透明度，进一步规范财政授权支付管理；有利于减少现金支付结算，降低单位现金管理成本，提高单位财务管理水平；有利于加强对公务支出过程的监控，从源头上堵塞漏洞，防止资金浪费，促进公务行为廉洁高效。党中央、国务院对公务卡改革非常重视，《国务院关于编制2008年中央预算和地方预算的通知》提出，要加快推行公务卡试点。2008年1月30日中纪委、财政部、中国人民银行联合召开了全国公务卡改革试点电视会议，会议要求2008年在中央、省级实施公务卡，2010年前在全国建立起公务卡结算新机制。2008年8月1日省财政厅与人民银行济南分行联合印发《山东省预算单位公务卡改革实施意见》，对我省的公务卡改革作出了全面部署。2009年6月10日市政府办公厅转发《市财政局市人民银行淄博市预算单位公务卡改革实施意见的通知》，2009年在市级所有预算单位全面推行公务卡改革，同时启动区县、高新区改革试点，2010年所有具备条件的区县全部实行公务卡改革。目前全市其他区县的公务卡改革已经全面推开。各级各部门单位要充分认识到这项改革的重要意义，根据中央和省、市、区的统一部署，积极稳妥地推进公务卡改革工作。

### 二、公务卡改革的指导思想和原则

公务卡改革的指导思想是：坚持公共财政改革方向，以国库单一账户体系为基础，以公务卡及电子转账支付系统为媒介，以现代财政国库管理信息系统为支撑，逐步实现使用公务卡办理零星公务消费支付，最大程度地减少单位现金支付结算，强化财政财务监控，健全现代财政国库管理制度。根据上述指导思想，公务卡改革应遵循以下原则：

（一）规范运作原则。公务卡改革应当符合国库集中支付改革的各项要求，以国库单一账户体系为基础，确保在财政资金最终支付给收款人前不流出国库。有关各方要做好持卡人信息保密工作，切实维护持卡人合法权益。

（二）强化监管原则。公务卡改革不改变预算单位现行财务报销制度。要通过制度和技术手段创新，进一步提高财政资金支付的透明度，强化财政财务部门对公务消费信

息的监控。

(三) 简单便利原则。公务卡应用方案的设计，要有利于减少预算单位财务部门工作量，并给持卡人公务消费结算报销活动带来便利。各单位要努力改善用卡环境，引导持卡人转变用卡观念，不断扩大公务卡结算方式使用范围。

### 三、公务卡改革的主要内容

(一) 公务卡的标准及功能。公务卡统一使用银联标准卡，具有普通信用卡的所有功能，享有一定透支额度与透支免息期。公务卡实行实名制，卡片及密码由持卡人自行保管，并承担相应的法律责任。公务卡在满足公务支出的前提下，也可用于个人消费结算，但单位不承担个人消费引致的一切责任。现阶段公务卡暂仅用于办理人民币支付结算业务。

(二) 公务卡结算的适用范围。公务卡结算的适用范围是预算单位原使用现金结算方式的零星商品服务购买支出。鉴于目前的用卡环境和用卡习惯，对于某些特殊事项，经预算单位财务部门同意，暂可继续使用现金结算，但应逐步缩小现金结算范围。

实行公务卡改革后，预算单位原通过转账方式进行结算的支付业务，继续按照国库集中支付的有关规定通过转账方式办理支付手续。

(三) 公务卡结算报销的基本程序。公务卡结算报销包括三个基本步骤：1、刷卡消费。持卡人在从事公务活动时，可按规定使用公务卡刷卡消费，并取得相应报销凭证和消费交易凭条。2、申请报销。持卡人应在公务卡透支免息期内，凭合规的报销凭证和消费交易凭条，按照现行财务管理制度的有关规定申请报销。3、报销还款。预算单位财务部门通过国库集中支付系统，对个人申请报销的刷卡消费信息进行查询、审核，确认无误后，签发支付指令，从单位零余额账户直接将报销款项划入公务卡账户，完成报销程序。

(四) 公务卡改革后预算单位的财务管理和会计核算。公务卡改革后，单位财务部门仍按现行财务报销制度，对公务卡公务消费支出进行审核报销；对经审核不予报销的部分，由持卡人自行偿还。在公务消费中，未经单位财务部门批准，持卡人不得使用公务卡提取现金；否则，将视同个人消费行为，单位不承担由此引致的一切费用。单位财务部门在进行会计处理时，应将消费交易凭条和其他报销凭证一起作为会计原始凭证进行管理。

(五) 公务卡支付的财政监控。为满足财政对公务卡支付的监管需要，发卡银行应将公务卡消费支付信息，以及向公务卡的划款信息，实时向国库集中支付系统反馈。

(六) 公务卡发卡银行的选择。区财政部门应当按照公平、公正、公开的原则确定公务卡发卡银行。各部门单位在财政部门确定的公务卡发卡银行范围内，自行选择一家作为本单位公务卡发卡银行。

### 四、公务卡改革中有关部门的职责

公务卡改革是一项系统工程，涉及财政、预算单位、发卡银行等多个部门单位。各部门单位要统一思想，明确责任，密切配合，共同促进公务卡改革顺利进行。在公务卡

改革中，各有关部门单位的主要职责是：

财政部门：组织制定公务卡管理有关制度规定；牵头组织公务卡改革实施工作，对预算单位财务人员进行业务培训；确定公务卡发卡银行，并与发卡银行签订服务协议；对发卡银行服务质量进行跟踪考评。

预算单位：在财政部门确定的公务卡发卡银行范围内，选择确定本单位公务卡发卡银行，并与之签订服务协议；制定本单位公务卡结算财务管理办法；做好本单位公务卡申领工作，对职工进行公务卡知识培训。

发卡银行：加强与公务卡管理有关的内部制度规范和信息系统建设，提供良好的公务卡应用环境；及时向国库集中支付系统传输公务卡消费支付信息以及向公务卡的还款信息；为持卡人提供增值和特色服务，开展用卡优惠活动，调动持卡人的用卡积极性。

#### 五、公务卡改革的实施时间

2012年12月份全区公务卡改革在区级所有预算单位全面推开，同时建立“使用方便、操作规范、信息透明、监控有力”的公务卡管理机制。

各部门单位要根据本实施意见的要求，制定本级预算单位公务卡管理办法，并做好改革推进工作。

二〇一二年十二月三十一日

ZCDR-2012-0010011

## 周村区人民政府 关于提高新农保和城镇居民 社会养老保险基础养老金标准和 调整财政补助政策的通知

周政字[2012]33号

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

根据《关于提高新农保和城镇居民社会养老保险基础养老金标准和调整市以上财政补助政策的通知》（淄财社〔2012〕48号）文件规定，决定自2012年10月1日起，对我区新农保和城镇居民社会养老保险基础养老金政策做如下调整。

一、调整基础养老金标准。新农保和城镇居民社会养老保险基础养老金标准统一调整为每人每月60元。

二、财政补助标准。新农保和城镇居民社会养老保险基础养老金省级补助标准提高到每人每月 24 元，市级补助标准提高到每人每月 7 元，区财政补助每人每月 29 元。对 2012 年 10 月 1 日至今已发放的新农保和城镇居民社会养老保险基础养老金按照调整后的标准予以补计。

三、工作要求。提高居民养老保险基础养老金标准是省、市、区政府实施的重大惠民政策，直接关系到参保群众的切身利益。区人社局要按照省、市、区统一部署和要求切实做好工作，相关部门、单位要密切配合，确保年底前基础养老金标准调整政策落实到位，并按时足额发放到符合条件的居民手中。

本通知自 2012 年 10 月 1 日起施行，有效期 5 年，截止 2017 年 9 月 30 日。以前规定与本通知不一致的，按照本通知的规定执行。

二〇一二年十二月十二日

**周村区人民政府**  
**关于任命袁春等工作人员职务的通知**  
周政任[2012]7 号

各镇政府、街道办事处，经济开发区管委会，区政府各部门、各单位：

区人民政府决定，任命：

袁春为周村区人力资源和社会保障局副局长；

李正瑜为周村区安全生产监督管理局副局长。

二〇一二年十二月二十五日

# 周村区人民政府办公室 关于进一步加强城市流浪乞讨人员 救助管理工作的通知

周政办发[2012]74号

各镇政府、街道办事处，经济开发区管委会，区政府有关部门，有关单位：

为进一步加强城市流浪乞讨人员的救助管理，维护社会秩序和城市环境，根据国务院《城市生活无着的流浪乞讨人员救助管理办法》（国务院令第381号）、民政部《城市生活无着的流浪乞讨人员救助管理办法实施细则》（民政部令第24号）、民政部等五部委《关于进一步加强城市街头流浪乞讨人员救助管理和流浪未成年人解救保护工作的通知》（民发[2009]102号）精神，结合我区实际，现就做好城市流浪乞讨人员救助管理工作通知如下：

## 一、充分认识做好救助管理工作的重要意义

自2003年8月《城市生活无着的流浪乞讨人员救助管理办法》（国务院令第381号）颁布实施以来，在各级各有关部门的共同努力下，我区流浪乞讨人员救助管理工作进展顺利。但由于种种原因，街头流浪乞讨现象仍然存在，特别是非正常乞讨、强讨强要、组织、胁迫、诱骗、利用未成年人和残疾人乞讨等违法犯罪现象仍有发生，侵害公民权益，扰乱公共秩序。各级各有关部门要切实增强做好城市流浪乞讨人员救助管理工作的紧迫感和责任感，进一步加强组织领导，各负其责，多管齐下，打击震慑违法犯罪，教育警醒群众，保障公民权益，弘扬社会正气。要加强对流浪乞讨人员的救助管理，做好流浪未成年人解救保护工作，维护社会秩序和城市形象。

## 二、健全组织，完善制度，确保救助管理工作落到实处

（一）流浪乞讨人员救助管理工作实行流入地属地管理为主、条块结合以及救助、教育、管理、服务和打击违法犯罪相结合的原则，建立政府统一领导、部门分工负责、社会广泛参与的管理体制和运行机制，共同营造帮助街头流浪乞讨人员回归家庭和社会的良好氛围。

（二）区政府成立流浪乞讨救助管理工作领导小组，由区政府分管副区长任组长，区民政局、公安分局、财政局、卫生局、城管执法局等部门单位负责人为成员，负责领导全区城市流浪乞讨人员救助管理工作，领导小组办公室设在区民政局。各镇、街道也要成立相应的工作机构，做好辖区内流浪乞讨人员的救助管理工作。

（三）各镇、街道及各流浪乞讨人员救助管理部门要建立信息通报制度，及时沟通流浪乞讨人员动向，交流工作经验，形成各部门相互配合、齐抓共管、运转高效的救助

工作体系。

### 三、明确职责，落实责任，确保救助管理工作高效运行

流浪乞讨人员救助管理事关流浪乞讨人员的基本权益和社会和谐稳定，涉及多个部门，具有很强的政策性。各部门单位要进一步明确职责，落实责任，协调配合，齐心协力做好救助管理工作。

（一）各镇、街道要按照属地管理、条块结合的原则，做好辖区内流浪乞讨人员的救助管理工作。要探索建立民政、公安、城管执法、卫生等部门协调联动的流浪乞讨救助管理机制，协同做好城区内重点道路和主要场所流浪乞讨人员的巡查、劝导工作，将愿意接受救助的流浪乞讨人员护送到市救助管理站，依法打击非法乞讨行为。

（二）区民政局要切实履行牵头部门职责，加强街头救助，延伸救助服务，配合公安、城管执法、卫生等部门做好街头管理、打击、解救等工作；坚持“先救治、后救助”的原则，配合公安机关做好被拐卖、拐骗、胁迫、诱骗及利用残疾人、未成年人乞讨的调查取证和解救工作。要配合医疗卫生机构做好街头流浪乞讨人员中危重病人、精神病人、危险传染病人的救治工作。

（三）区公安分局依法查处流浪乞讨人员中的各种违法行为，特别是加大对组织、教唆、胁迫、控制未成年人、残疾人乞讨牟利或进行违法犯罪活动的查处力度。坚持解救与打击并重的原则，接到群众举报要迅速出警，及时处理，做到件件有记录、件件有落实，确保打击有力、解救到位。要对职业乞讨者进行教育并督促其返乡，通过正常方式解决生产生活困难。要加强对主要道路和繁华地段等流浪乞讨人员主要活动场所的巡查，依法处置流浪乞讨人员强讨恶要、滋扰他人、扰乱公共秩序、影响交通安全等行为。

（四）区城管执法局负责协助做好街头救助工作。在执法工作中发现流浪乞讨人员的要告知、引导、护送其到救助管理站接受救助，发现危重病人、精神病人的要联系医疗卫生部门救治。要做好对露宿街头人员、街头流浪乞讨人员影响市容环境卫生行为的防范、管理工作，依法处置街头流浪乞讨人员占据、损毁市政公共设施，妨碍他人正常使用市政公共设施和随意涂画、制造噪音、破坏环境卫生等行为。

（五）区卫生局负责确定区流浪乞讨人员基本医疗救治定点医院。按照“先救治、后救助”的原则收治流浪乞讨人员，对流浪乞讨人员中的危重病人、传染病人、精神病人要及时收治、妥善治疗。

（六）区财政局负责做好流浪乞讨人员救助管理经费保障工作。

（七）区司法局负责加强对《城市生活无着的流浪乞讨人员救助管理办法》、《老年人权益保障法》、《残疾人权益保障法》等相关法律法规的宣传。配合公安机关打击利用流浪乞讨人员违法犯罪的行为，为涉及法律事务的流浪乞讨人员提供法律援助，维护其合法权益。

（八）区教体局负责将区内的流浪未成年人义务教育工作纳入工作范畴。

（九）区交通运输局负责指导区长途汽车站及运输企业协助民政部门做好救助工作，为流浪乞讨人员返回户口所在地提供交通方便。

(十) 区妇联负责协助民政部门为遭受家庭暴力的妇女提供庇护、法律帮助和心理辅导。

(十一) 区残联负责做好残疾流浪乞讨人员的询问、查证工作。

本通知自2013年1月1日起施行，有效期5年，至2017年12月31日失效。

附件：周村区流浪乞讨人员救助管理工作领导小组组成人员名单

二〇一二年十二月五日

附件：

## 周村区流浪乞讨人员救助管理工作 领导小组组成人员名单

组 长：	耿玉河	区政府副区长
副组长：	樊传度	区民政局局长
	郭存亿	区政府办公室党组成员、调研室主任
成 员：	路兰英	区教体局副局长
	张玉博	区公安分局党委副书记、副局长
	王广愿	区民政局副局长、双拥办主任
	刘绵岫	区司法局副局长
	宁卫东	区财政局副局长
	刘 福	区交通运输局党委副书记
	王国臣	区卫生局副局长、疾控中心主任
	宋海清	区城管执法局副局长
	王欣荣	区妇联副主席
	房圣修	区残联副理事长
	贾 昊	王村镇党委委员、副镇长
	张清明	南郊镇人大副主席
	荆玉波	北郊镇党委委员
	潘国兴	大街街道办事处副主任
	牛 涛	丝绸路街道党工委委员、办事处副主任
	李 奇	永安街街道政协工委副主任
	周兆军	青年路街道办事处副主任

吕连军 经济开发区党工委副书记、城北路街道党工委副书记、  
政协工委主任  
领导小组办公室设在区民政局，王广愿同志兼任办公室主任。

## 周村区人民政府办公室 关于印发周村区食品安全督查工作方案的通知

周政办发[2012]76号

各镇政府、街道办事处，经济开发区管委会，区政府有关部门，有关单位：

《周村区食品安全督查工作方案》已经区政府研究同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

二〇一二年十二月十日

### 周村区食品安全督查工作方案

为切实提高我区食品安全监管能力和水平，努力推进和完善全区食品安全监督管理体系建设，为广大人民群众创造良好的食品安全环境，根据省、市食品安全工作部署安排，结合我区实际，制定本方案。

#### 一、督查重点

全区食品安全工作督查的重点是：各镇、街道和相关监管部门完善食品安全监管体制机制情况；日常监管和食品安全专项整治工作开展情况；农村食品安全综合整治情况；严厉打击食品安全违法犯罪情况；建立食品安全信息公布制度情况；开展食品安全宣传教育情况；完善应急体系和事故防控情况；落实投诉举报受理、核查和兑现奖励情况；督促企业落实食品安全主体责任情况等。

#### 二、督查原则及方式

按照“因地制宜、分类督查”的原则，采取明查、指定检查和暗访等方式，对全区所有镇、街道和16个监管部门每季度进行督查和通报，年终进行总评。

##### （一）现场督查。

1、对镇、街道的督查。区食品安全委员会办公室组织成立督查组，成员由相关监管部门相对固定的工作人员组成，采取随机检查、指定检查和推荐检查相结合的方式进

行，其中，对有群众举报的食品生产经营单位实行指定检查。督查组依据督查评分细则进行打分，由区食品安全委员会办公室存档备查。

2、对监管部门的督查。区食品安全委员会办公室组织成立督查组，对监管部门进行督查打分。主要督查内容：一是通过对镇、街道督查结果进行随机复查，重点督查监管部门的责任落实情况和督促整改情况；二是通过查阅档案资料、查看现场等方式对监管部门日常工作情况进行督查；三是对有群众举报和有迎接检查任务的食品生产经营单位实行指定检查；四是对联合执法和日常案件办理情况进行督查。根据属地管理原则，按照对监管部门的督查结果，同时对相关镇、街道进行扣分。

#### （二）加分和减分。

1、每次督查根据承担临时任务情况和处罚情况进行加分和减分。承担区级以上食品安全工作现场会，或者代表市、区迎接上级检查的，按时按标准完成任务并得到好评和认可的，视所承担的工作量酌情加 2 至 3 分。完成不力被批评或者通报的，扣 3 分。

2、被市级以上（含市级）媒体曝光或者同一问题群众第二次（或者多次）举报的，每次分别对所在镇、街道和监管部门扣 2 分。

3、年终根据年内食品安全工作受表彰情况，分别对镇、街道和监管部门给予加分，受到国家、省、市、区表彰的，分别加 5 分、3 分、2 分、1 分。

（三）成绩计算。督查实行扣分制，每次 100 分，全年总分 400 分。

（四）反馈通报。每次督查结束后，由区食品安全委员会办公室对成绩进行统计、排名，由区政府办公室进行全区通报，并报送区大班子领导。每次督查分数排名最后的，要写出书面情况说明报区食品安全委员会办公室，并向区政府分管领导当面说明情况。

### 三、奖惩措施

（一）督查结果作为年终表彰的依据，并报区目标管理考核委员会审核后列入全区目标管理考核。

（二）年内督查结果连续两次排名最后的，区政府办公室将予以通报批评，全年食品安全工作视为不合格，并在全区目标管理责任制考核中进行扣分；各镇、街道和各监管部门因工作失误，对全区食品安全工作造成不良影响或者职责范围内出现等级以上食品安全事故的，区政府办公室将视情况进行通报批评，全年食品安全工作视为不合格；严格落实食品安全监管责任追究制度，对监管不力、执法不严、存在失职渎职行为的，进行责任倒查并严肃追究有关单位和人员的责任。

附件：1、周村区食品安全综合监管督查评分细则（镇、街道）

2、周村区食品安全工作督查评分细则（直接监管责任部门）

附件 1:

## 周村区食品安全综合监管督查评分细则

(镇、街道)

督查项目	督查重点	督查标准	分值	督查组评分	备注
(一) 组织领导及工作机制运行情况 (20分)	1、将食品安全工作列入镇、街道重要工作内容, 及时研究解决食品安全重要问题。	每季度至少召开一次专题研究解决食品安全或者专项整治工作会议。查阅会议纪要, 文件及图片资料。	2		
	2、明确办事机构, 人员及配备条件与所承担的工作任务相适应。	食品安全委员会办公室职责明确, 有不少于 2 人的专兼职工作人员。配备人员和条件与所承担的工作任务不相适应酌情扣分。成立基层食品安全监管人员队伍, 建立村居、社区食品安全协管员、信息员。	3		
	3、落实食品安全监管责任制和责任追究制, 组织开展考核评价工作。	食品安全工作列入年度目标管理考核体系, 与村居、社区、辖区生产经营单位、学校签订《食品安全责任书》。组织对村居、社区食品安全工作开展督查或者综合评价, 对镇、街道有关部门落实情况进行考核, 有考核结果。查阅资料。	5		
	4、掌握辖区内食品生产经营单位基本情况, 建立镇、街道联合执法检查机制, 定期组织开展食品安全检查, 排查食品安全违法线索和隐患并及时报告相关监管部门。	不了解辖区食品生产经营单位情况每家扣 0.5 分, 每季度至少牵头组织开展一次食品安全检查工作, 查阅检查记录、图片资料。每季度上报食品安全违法行为或者食品安全隐患不少于 3 条, 每少一条扣 1 分。	5		
	5、按应急预案要求及时处置食品安全事故, 积极配合相关部门做好应急处置各项工作。	制定应急预案, 食品安全事故应急响应及时, 行动迅速、初期处置得当, 并能积极配合有关部门开展处置工作。	5		

督查项目	督查重点	督查标准	分值	督查组评分	备注
(二) 日常监管和重点专项整治工作情况 (50分)	制定食品安全工作计划和工作实施方案,对辖区小摊点、早摊点、便民市场、小作坊、门头房等场所进行日常监管,及时搜集汇总上报信息,并配合有关部门开展问题乳制品、“地沟油”、食品添加剂、鲜肉和肉制品、酒类、农村食品等重点专项整治,严厉打击食品安全违法违规行为。	查阅活动实施方案,工作总结等资料,每缺一项扣0.5分。根据镇、街道监管单位摸底调查表,分别从农业种植、畜牧养殖、生产加工、流通、餐饮服务等环节抽取一定数量(每个环节不少于3家)的被监管单位进行现场检查,具体业务考核标准由各监管部门自行制定,检查中每发现1个问题扣0.5分。	50		
(三) 宣传教育培训工作情况 (5分)	制定食品安全宣传教育工作计划,设置宣传栏,及时更新宣传内容;开展食品安全进社区、进学校、进农村、进企业、进机关“五进”活动;积极参加上级组织的业务知识培训,组织对本辖区食品安全有关人员进行业务培训。	查阅有关文件和资料,有宣传教育计划,在镇、街道办公楼和各村居、农贸市场醒目处有宣传栏和宣传内容(1分),宣传教育活动有文字、有影像资料(2分),积极参加和组织业务知识培训(2分)。	5		
(四) 信息管理工作情况 (10分)	建立信息报送制度,食品安全联络员制度,食品安全工作信息报送及时。及时向区食安办报送食品安全工作信息,应急信息按照规定报区政府和区食安办。	信息管理制度不健全扣2分,每月报送食品安全工作信息不少于2条,每少一条扣0.5分,应急信息报送不及时每次扣1分。	10		
(五) 配合联合执法工作情况 (10分)	对区政府、区食安办组织的联合执法行动,案件所在地镇、街道按照“属地管理”职责,积极配合联合执法工作开展,协助有关部门做好案件的线索摸排、调查处理、不合格食品销毁等工作。	能够积极配合圆满完成历次联合执法工作得10分;推脱责任,不能全力配合的每次酌情扣4-5分;对联合执法工作不配合每次扣10分。本项分值扣完后,继续从总分中进行扣分。	10		
(六) 综合考评情况 (5分)	结合区食品安全各项会议、活动的参与情况,部署工作的完成情况,区政府、区食安办组织的现场检查活动组织情况、食品安全线索核查配合情况等综合考评。	相关人员无故缺席全区食品安全工作会议的,缺席1次扣1分;部署的工作不能按时完成每次扣1分;对食品安全线索核查不及时或拒不配合核查的扣2分。	5		

附件 2:

## 周村区食品安全工作督查评分细则

(直接监管责任部门)

督查项目	督查重点	督查标准	分值	督查组评分	备注
(一) 组织领导和监管责任落实情况 (7分)	1、将食品安全工作列入部门年度工作计划和考核内容。	无部门年度食品安全工作计划的扣 1 分,未列入部门考核内容的扣 1 分。	2		
	2、制定并落实食品安全监管责任制和责任追究制情况。以文件(或者责任书)的形式明确各基层监管机构的食品安全监管工作职责或者任务;年度开展考核评议不少于 2 次。	未明确基层监管机构食品安全监管工作职责和任务的扣 1 分;考核评议每少一次扣 1 分。	2		
	3、坚持食品安全形势分析制度,每季度召开一次食品安全形势分析会议,研究部署食品安全工作,解决突出问题,作出决定并形成会议纪要或者记录。	每季度不召开形势分析会议扣 1 分,部门负责人不参加会议每次扣 0.5 分;无会议纪要或者记录每次扣 0.5 分;对突出问题,未提出解决对策和采取有效措施的扣 1 分。	3		
(二) 日常监管和食品安全整顿工作开展情况 (30分)	1、严格食品安全环节准入,掌握辖区内管理相对人基本情况,底数、分布等基本数据准确、完整,年终监督覆盖率达 100%。落实巡查、督查等日常监管制度,完善监督抽查和例行监测制度。	未严格落实日常监督,在国家、省、市的督导检查中发现问题的,分别扣 3 分、2 分、1 分;对日常监管过的单位进行抽查,每个未覆盖扣 1 分;未开展督查督办的扣 2 分;对日常监督到的问题未整改到位的每次扣 2 分,扣完为止。	5		
	2、深入推进食品企业诚信体系建设工作,依据食品生产经营企业的安全风险和信用等级,积极推进分类监管,建立食品生产经营者食品安全信用档案,完善食品企业诚信不良记录收集、管理、通报制度和行业退出机制,督查食品生产经营者落实企业主体责任。	未建立食品生产经营者食品安全信用档案的扣 2 分;未实施食品生产经营企业分类监管的扣 2 分;随机抽查食品生产经营企业,未建立健全食品安全管理制度的每家扣 1 分,扣完为止。	5		

督查项目	督查重点	督查标准	分值	督查组评分	备注
(二) 日常监管和食品安全整顿工作开展情况(30分)	3、根据省、市、区部署要求,深入开展食品安全专项整治工作,积极开展严厉打击食品非法添加和滥用食品添加剂、“地沟油”、餐厨废弃物管理、猪肉产品质量安全、问题乳粉清查、“瘦肉精”等专项整治活动,继续组织开展农村食品安全综合整治,整治工作组织有力,各项部署落实行动迅速,整治效果明显,实现预期目标。	按照监管职责,制定整治方案,未制定的每少一项扣1分;未开展专项整治的每少一项扣3分;未完成整治工作目标任务,在国家、省检查验收中受到通报批评,此项不得分。	10		
	4、现场抽检被监管单位。	分别抽取每个监管部门的被监管单位实地查看,每发现一个问题扣1分;监管部门曾发现的问题未整改到位加倍扣分,扣完为止。	10		
(三) 食品安全检测目标任务完成情况(8分)	制定年度食品安全检测计划,全面完成食品安全检测年度目标任务,按要求组织实施食品抽检工作,及时报送抽检结果,确保职责范围内食品安全合格率不低于去年水平。	未制定食品安全抽检计划扣1分,未按要求组织实施抽检工作扣3分;未按季度完成抽检目标任务每次扣2分;未及时报送抽检报表及汇总表,每次扣1分,扣完为止。	8		
(四) 食品安全宣传教育开展情况(8分)	1、积极组织参加食品安全宣传周活动,开展食品安全进社区、进学校、进农村、进企业、进机关“五进”活动。加大食品安全违法行为有奖举报宣传力度。	未按时组织参加宣传周活动扣2分,无宣传方案扣1分,未开展“五进”活动扣2分。全年未组织或者参与食品安全宣传教育活动扣4分。	4		
	2、监管部门参加全区食品安全业务培训,并开展针对食品生产经营单位负责人和主要从业人员,以及本系统人员培训。	未按要求参加全区培训的,每人次扣1分;无本系统培训计划或者方案,总结扣1分,未组织本系统和被监管单位人员培训扣2分。	4		
(五) 食品安全信息管理工作情况(7分)	建立信息通报制度、食品安全联络员制度,食品安全监管信息公布规范。做好信息报送、发布以及监管资料管理工作,每月向区食安办报送食品安全工作信息不少于3条。按照规定依据各自职责公布食品安全日常监督管理信息。	未建立信息通报制度扣2分;未建立信息公布制度扣2分;信息公布不规范每次扣1分;未及时报送信息每次扣1分,扣完为止。	7		

督查项目	督查重点	督查标准	分值	督查组评分	备注
(六) 食品安全联合执法和日常案件办理情况 (15分)	积极配合区政府、区食安办组织的食品安全联合执法行动, 联合执法工作人员明晰职责分工, 熟悉业务流程。加强日常办案工作力度, 严打部门监管范围内的违法违规行。	严格执行《周村区食品安全联合执法制度》, 积极主动参与联合执法, 对推诿扯皮、不履行职责, 影响联合执法成效的, 每次扣 5 至 10 分。加大办理食品安全案件力度, 每季度未办理案件(区食安办转办件和联合执法时的案件不包括)的每次扣 3 分。	15		
(七) 完善应急体系和事故防控情况 (10分)	1、完善应急体系, 有效防控食品安全事故发生。按规定向区食安办上报食品安全事故情况。严格执行《周村区重大食品安全事故应急预案》, 一旦发生重大食品安全事故, 及时采取有效措施, 切实控制事故蔓延, 最大限度减少损失和危害。	食品安全事故报告不及时, 扣 2 分; 未能及时妥善处理所在环节食品安全事故, 造成危害和影响进一步扩大的, 此项不得分。	5		
	2、做好投诉举报处理工作。认真处理食品安全投诉举报, 对区食安办及相关部门移送的投诉举报, 在调查处理的基础上及时反馈。	投诉举报处理不及时, 不到位或者不反馈的, 每次扣 1 分。此项分数扣完后从总分中扣。	5		
(八) 区食安办综合考评情况 (15分)	结合区食品安全各种会议、活动的参与情况, 目标责任的落实情况, 部署工作的完成情况, 区政府、区食安办组织的现场检查活动组织情况、食品安全事件核查情况等综合考评。	部门负责人无故缺席全区食品安全工作会议的, 每次扣 1 分; 部署的工作不能按时完成每次扣 2 分; 现场检查活动中发现问题的每处扣 2 分; 食品安全事件核查不及时或者拒不核查的扣 2 至 4 分。	15		

备注: 1、考核项目总分值 100 分。

2、考核对象: 区教体局、区农业局、区水务局、区商务局、区卫生局、区环保分局、区旅游局、区粮食局、区林业局、区畜牧兽医局、区蔬菜局、区民宗局、周村工商分局、周村质监分局、周村食品药品监管分局、区盐务局。

# 周村区人民政府办公室 关于印发周村区气象灾害应急预案的通知

周政办发[2012]77号

各镇政府、街道办事处，经济开发区管委会，区政府有关部门，有关单位：

修订后的《周村区气象灾害应急预案》已经区政府研究同意，现予以印发，请结合实际，认真组织实施。

二〇一二年十二月十四日

## 周村区气象灾害应急预案

### 1 总则

#### 1.1 编制目的

保证气象灾害应急工作高效、有序进行，建立规范的气象灾害应急流程，形成反应迅速、处置高效的应对机制，最大限度地减轻或者避免气象灾害及衍生灾害造成的人员伤亡、财产损失，全面提高我区应对气象灾害的应急能力和综合管理水平，保障经济社会全面、协调、可持续发展。

#### 1.2 编制依据

依据《中华人民共和国突发事件应对法》、《中华人民共和国气象法》、《人工影响天气管理条例》、《山东省突发事件总体应急预案》、《山东省气象灾害防御条例》、《淄博市气象灾害应急预案》、《周村区突发事件总体应急预案》等法律法规及规范性文件的规定要求，结合我区实际制定本预案。

#### 1.3 适用范围

本预案适用于周村区行政区域内重大气象灾害及重大气象次生、衍生灾害应急气象保障工作。

#### 1.4 工作原则

(1) 以人为本、减少危害。把保障人民群众的生命财产安全作为首要任务和应急处置工作的出发点，全面加强应对气象灾害的体系建设，最大程度减少灾害损失。

(2) 预防为主、科学高效。实行工程性和非工程性措施相结合，提高气象灾害监测预警能力和防御标准。充分利用现代科技手段，提早采取有效防范措施，做好各项应急准备，提高应急处置能力。

(3) 依法规范、协调有序。依照法律法规和相关职责，做好气象灾害的防范应对工作。加强各镇、街道和部门单位间的信息沟通，做到资源共享，并建立协调配合机制，

形成整体合力，使气象灾害应对工作更加规范有序、运转协调。

(4) 分级管理、属地为主。根据灾害造成或可能造成的危害和影响，对气象灾害实施分级管理。在区政府统一领导下，各镇、街道负责本辖区气象灾害的防范应对和衍生事件的先期处置工作。

(5) 及时预警、社会响应。坚持社会响应的原则，通过及时发布气象灾害预警，唤起社会公众的风险防范意识，形成监测预警、信息编制、传播途径、防御指南、社会救助等社会响应运行机制。

## 2 组织体系及职责

### 2.1 领导机构

根据工作需要，成立周村区气象灾害应急领导小组，统一领导、指挥和协调气象灾害应急工作。领导小组组长由区政府分管气象工作的副区长担任，副组长由区政府办公室主任、区气象局局长担任，成员由区委宣传部、区发改局、区经信局、区公安分局、区民政局、区财政局、区住建局、区交通运输局、区农业局、区水务局、区卫生局、区审计局、区环保分局、区林业局、区气象局、周村广电中心、周村移动公司、周村联通公司、周村电信公司分管负责人组成。

主要职责：（1）制订全区气象灾害应急预案，负责气象灾害应急体系建设；（2）启动和终止气象灾害应急预案，决策应急防治与救灾工作方案；（3）负责调集气象灾害应急处置所需的人力、物力、财力、技术装备等资源，部署和组织有关部门对受灾地区进行紧急救援；（4）必要时协调驻军和武警部队参加抢险救灾；（5）处理有关气象灾害应急防治与救灾工作的其他重要问题。

### 2.2 办事机构

成立周村区气象灾害应急领导小组办公室，作为区气象灾害应急领导小组的办事机构，领导小组办公室设在区气象局，负责区气象灾害应急领导小组的日常工作，办公室主任由区气象局局长兼任。

主要职责：（1）为区气象灾害应急领导小组启动和终止气象灾害应急预案、组织气象防灾减灾提供决策依据和建议；（2）负责灾害性天气和气候的监测、预测预报、预警发布，并及时有效地提供气象服务信息；（3）负责实施增雨（雪）、消雾、防雹等人工影响天气作业；（4）负责气象灾害信息的收集、分析、评估、审核和上报工作；（5）协调处理气象灾害应急预案实施过程中的有关问题；（6）按照《周村区突发公共事件新闻发布应急预案》，负责协调气象灾害应急工作的新闻发布；（7）承担区气象灾害应急领导小组交办的其他任务。

### 2.3 应急技术小组

区气象灾害应急领导小组根据实际需要聘请有关专家、技术人员组成应急技术小组，为应急管理提供决策建议，必要时参加气象灾害现场应急处置工作。

主要职责：（1）负责气象灾害成因及变化趋势分析，气象灾害预测预报和评估；（2）气象灾害应急预案启动后，负责气象灾害应急处置的技术指导；（3）承担对气象灾害预防和救援知识普及教育工作的指导。

### 3 预警与预防机制

#### 3.1 信息监测、预测和报告

(1) 区气象局归口管理全区境内的气象灾害监测、信息收集、预报预警、灾情调查和评估工作，承担气象灾害监测、信息收集、预报预警等任务。

(2) 气象灾害发生后，知情单位或个人要及时通过气象灾害热线电话等多种途径向区气象局报告有关气象灾害信息。报告内容包括报告单位、联系人、联系方式、报告时间，气象灾害种类、特征、发生时间、地点和范围，人员伤亡和财产损失情况，已经采取的措施等。

(3) 区气象局收到气象灾害信息后，经审核符合较大、重大、特别重大气象灾害标准的，由区气象灾害应急领导小组办公室主任或其授权的负责人签发，并在 2 小时内报告区政府和上级气象灾害应急领导小组办公室。

#### 3.2 预警预防行动

(1) 区气象灾害应急领导小组办公室对气象灾害信息进行分析评估，对可能达到较大、重大、特别重大预警级别的，向区政府和上级气象灾害应急领导小组办公室报告，对可能达到一般预警级别的，向区气象灾害应急领导小组报告，由区气象灾害应急领导小组进行相关工作部署。

(2) 区气象灾害应急领导小组各成员单位按照职责分工，做好有关应急准备工作。区气象灾害应急领导小组办公室负责做好准备工作的检查、督促和指导，并及时将准备情况向领导小组报告。

(3) 区有关部门、企事业单位和社会团体要根据气象灾害预警信号及防御指南，采取积极措施防御和避免气象灾害的影响。

#### 3.3 预警支持系统

(1) 加大对气象灾害预警支持系统建设的投入，保证气象灾害应急工作顺利实施。区气象局要建立和完善以灾害性天气监测、预报、信息传输、重大气象灾害预警信息发布和综合加工处理为主体的气象灾害预警系统，提高气象灾害预报预警能力；建立重大气象灾害信息收集、评估系统，为区、镇两级政府决策提供科学依据；完善气象防灾减灾综合信息平台，实现重大气象灾害信息资源共享。

(2) 区气象灾害应急领导小组各成员单位要按照职责分工，建立应急支持系统；有关部门要按照区政府的统一部署，建立或完善本部门气象灾害信息互联共享系统。

#### 3.4 预警级别及发布

气象灾害预警级别，按照可能或已经发生气象灾害的影响范围、严重性和紧急程度，分为特别重大气象灾害预警（Ⅰ级）、重大气象灾害预警（Ⅱ级）、较大气象灾害预警（Ⅲ级）、一般气象灾害预警（Ⅳ级）四级。

##### 3.4.1 Ⅰ级预警

(1) 特大暴雨、大雪、龙卷风、台风等极端天气气候事件影响重要城区和 50 平方公里以上较大区域，造成 30 人以上死亡，或造成 5000 万元以上直接经济损失的气象灾害。

(2) 全区范围内将出现极端天气气候事件或极强灾害性天气过程，并会造成特大人员伤亡和巨大经济损失的气象灾害。

(3) 在其他省或地区发生的可能对我市（涉及我区）经济社会产生重大影响的极端天气气候事件。

(4) 在本区行政区域内，市气象主管机构所属气象台站监测或预报预测出现气象灾害红色预警信号等级天气，可能直接造成人员死亡或对经济社会及群众生产、生活产生严重影响。

I 级预警由省气象灾害应急领导小组决定启动。

### 3.4.2 II 级预警

(1) 暴雨、冰雹、龙卷风、大雪、寒潮、大风和台风等造成 10 人以上、30 人以下死亡，或造成 1000 万元以上、5000 万元以下直接经济损失的气象灾害。

(2) 对社会、经济及群众生产、生活等造成严重影响的高温、热浪、干热风、干旱、大雾、低温、霜冻、雷电、下击暴流等气象灾害。

(3) 因各种气象原因造成高速公路连续封闭 12 小时以上。

(4) 在本区行政区域内，市气象主管机构所属气象台站监测或预报预测出现气象灾害橙色预警信号等级天气，可能直接造成人员死亡或对经济社会及群众生产、生活产生较大影响。

II 级预警由省气象灾害应急领导小组决定启动。

### 3.4.3 III 级预警

(1) 因极端天气气候事件造成 3 人以上、10 人以下死亡，或造成 100 万元以上、1000 万元以下直接经济损失的气象灾害。

(2) 在本区行政区域内，市气象主管机构监测或预报预测出现气象灾害黄色预警信号等级天气，可能造成人员死亡或对经济社会及群众生产、生活产生影响。

III 级预警由市气象灾害应急领导小组决定启动。

### 3.4.4 IV 级预警

(1) 因极端天气气候事件造成 3 人以下死亡，或造成 100 万元以下直接经济损失的气象灾害。

(2) 在本区行政区域内，区气象局监测或预报预测出现气象灾害蓝色预警信号等级天气，可能对经济社会及群众生产、生活产生一定影响。

IV 级预警由区气象灾害应急领导小组决定启动。

## 4 应急响应

### 4.1 分级响应程序

按照可能或已经发生气象灾害的严重性、影响程度和范围，气象灾害应急启动级别设定为 I 级、II 级、III 级、IV 级四个响应等级。

#### 4.1.1 I 级响应

特别重大气象灾害已经发生或可能发生，由省气象灾害应急领导小组发布 I 级启动命令，统一指挥调度，进行应急处置。区气象灾害应急领导小组根据省、市气象灾害应

急领导小组的命令开展工作。

#### 4.1.2 II级响应

重大气象灾害已经发生或可能发生，由省气象灾害应急领导小组发布II级启动命令，统一指挥调度，进行应急处置。区气象灾害应急领导小组根据省、市气象灾害应急领导小组的命令开展工作。

#### 4.1.3 III级响应

较大气象灾害已经发生或可能发生，由市气象灾害应急领导小组发布III级启动命令，统一指挥调度，进行应急处置。区气象灾害应急领导小组根据市气象灾害应急领导小组的命令开展工作。

#### 4.1.4 IV级响应

一般气象灾害已经发生或可能发生，区气象灾害应急领导小组发布IV级启动命令，统一指挥调度，进行应急处置。

气象灾害应急预案启动后，区气象灾害应急领导小组要及时向区政府和上级气象灾害应急领导小组报告。区气象主管机构及其所属气象业务单位、气象台站的应急人员全部到位，实行24小时主要负责人领班和业务人员值班制度，全程跟踪灾害性天气的发展、变化情况，加强天气会商，做好跟踪服务。

### 4.2 信息共享和处理

区气象局负责对气象灾害的监测、预报、灾情等相关信息的接收和归口处理，并报市、区气象灾害应急领导小组办公室。

### 4.3 通讯

参与气象灾害应急的成员单位要保证通讯畅通，24小时值班。

### 4.4 指挥与协调

(1) 预案启动后，区气象灾害应急领导小组统一组织、指挥应急处置工作，必要时建立现场指挥部，具体负责指挥事发现场的应急处置工作。

领导小组各成员单位及相关部门、单位和个人要遵照现场指挥部的部署，各司其职、协同配合，全力以赴做好应急处置工作。

(2) 必要时，区气象灾害应急领导小组组织应急技术小组参加现场指挥部工作。

### 4.5 应急处理

(1) 重大或特别重大气象灾害应急预案启动后，各成员单位要24小时值班，有关人员及时到达预定岗位。

(2) 区气象灾害应急领导小组办公室利用信息平台，跟踪全区气象灾害发生发展情况，收集气象信息，并根据已经形成或有可能形成的气象灾害情况，提出处置建议。

(3) 气象灾害发生后，区气象灾害应急领导小组要组织区有关部门和单位进行先期应急处置，并根据需要组织群众开展自救互救，全力控制事态扩大，尽力减轻气象灾害损失。

(4) 事发地的镇、街道和村（居）民委员会要立即组织群众开展自救；区有关部门和单位要按各自职责和预案规定以及应急领导小组的要求，开展搜寻和抢救失踪、伤

病人员，做好抢险救灾工作。

(5) 区卫生部门要紧急派遣专业队伍抢救伤员，同时组织开展灾后疫情监测和疾病预防控制工作。

(6) 周村交警大队等有关部门根据需要依法采取交通管制措施。

(7) 事发地镇、街道和有关部门要迅速组织人员，设立警戒区和警戒哨，对重点地区、重点人群、重要物资和设备进行保护。

(8) 必要时，区气象灾害应急领导小组依照有关法律的规定向社会征用物资、交通工具和相关的设施、设备。

#### 4.6 应急人员的安全防护

事发地镇、街道和有关部门要对事发现场的安全情况进行科学评估，采取相应措施，保障应急现场工作人员的人身安全。

#### 4.7 群众的安全防护

事发地镇、街道和有关部门要对灾害发生地公众讲解安全防护和救援知识，必要时组织疏散人群，气象灾害监测预警部门要指导人员疏散，尽量避开灾害可能影响和波及的区域。

#### 4.8 社会力量动员与参与

各级各有关部门要充分发动社会各界，组织公众和气象灾害应急处置志愿者参与气象灾害应急处置工作。

#### 4.9 信息发布

(1) 区气象灾害应急领导小组按照《周村区突发公共事件新闻发布应急预案》的要求和有关规定，建立新闻发言人制度，气象灾害应急预案启动后，及时、准确地向社会公布气象灾害及其衍生、次生灾害监测、预警情况，以及因灾伤亡人员、经济损失、救援情况。

(2) 区委宣传部负责协调有关媒体及时播发各级气象主管机构所属气象台站提供的气象灾害预警信息，并及时报道各级气象灾害应急领导小组统一发布的应急预案启动情况。

#### 4.10 应急结束

气象灾害应急处置工作完成后，由区气象灾害应急领导小组决定是否终止气象灾害应急预案。应急预案终止，向区政府和上级气象灾害应急领导小组报告，并向社会发布结束应急状态的公告。

## 5 后期处置

### 5.1 善后处置

(1) 区气象灾害应急领导小组要组织区民政等部门及时调查、统计气象灾害的影响范围和受灾程度，评估、核实气象灾害损失，并报区政府和上级气象灾害应急领导小组。

(2) 区民政等有关部门设立灾民安置场所和救济物资供应站，依法做好灾民安置和救灾款物的接收、发放、使用与管理工作，保障灾民的基本生活。

(3) 区卫生部门负责做好气象灾害现场防疫消毒与疫情监测的组织、指导工作。区环保、环卫部门要根据各自职责，做好气象灾害现场污染物的监测、收集、清理、处置等工作。

## 5.2 社会救助

区民政部门负责接受并安排社会各界的捐赠。

## 5.3 调查和总结

区气象局负责对气象灾害事件进行调查，总结气象灾害应急工作，提出改进建议，并及时上报区政府和上级气象主管机构。

# 6 保障措施

## 6.1 通信与信息保障

### 6.1.1 通信保障

(1) 依托现有的气象通信网，实现气象灾害应急信息的迅速传输，确保应急期间信息畅通。

(2) 应急救援现场要与区气象灾害应急领导小组之间确保通信畅通，周村移动公司、周村联通公司、周村电信公司等通信单位负责配备现场紧急通信系统，为气象灾害应急救援工作现场提供保障；事发地镇、街道负责协调应急处置现场的通信保障。

### 6.1.2 信息保障

(1) 区气象局要在现有业务平台基础上，建立区级气象灾害应急管理系统，并与其他相关部门实现互联互通。

(2) 完善气象灾害监测、预报、预警系统，建立气象灾害应急资源数据库；按照气象灾害预警信号发布管理办法要求对外发布气象灾害预警信号。

(3) 区气象局所属气象台站负责本辖区气象灾害信息的收集、整理、分析、评估和处理，并按有关规定定期或不定期报送本级气象灾害应急领导小组办公室，重要信息和已报信息的变更要立即报送。

## 6.2 应急支援与装备保障

### 6.2.1 现场救援和工程抢险保障

(1) 区民政、住建、水务、交通运输、气象等部门要加强对气象灾害应急救援等方面的专用物料、器材、工具的储备，建立相应的物资数据库，并对应急救援物资的调配、购置、库存、使用和销毁等环节进行严格管理。

(2) 区人工影响天气办公室要加强装备、弹药的日常管理，确保适时开展人工影响天气作业。

### 6.2.2 应急队伍保障

(1) 区公安、卫生等部门要按照应急领导小组的指令，成立气象灾害应急救援队伍，组织应急救援技术培训，提高应急响应和救援能力。

(2) 组织引导预备役部队、民兵、大中型企事业单位以及志愿者等社会资源，组建群众性应急救援队伍，对气象灾害进行先期处置。

### 6.2.3 交通运输保障

区公安、交警等有关部门负责气象灾害现场的道路交通管制，保障道路交通秩序；区住建、交通运输部门负责道路清障和受损道路设施的抢修；区交通运输部门负责应急处置的交通运输，必要时区气象灾害应急领导小组依法紧急动员和征用社会交通运输工具及装备。

#### 6.2.4 医疗卫生保障

(1) 区卫生部门会同区其他有关部门负责气象灾害的医疗卫生保障工作。

(2) 区卫生部门负责灾区疾病防治的业务技术指导，组织医疗卫生队赴灾区巡医问诊，负责灾区防疫消毒、抢救伤病员等工作。区红十字会等社会团体和组织要积极配合专业医疗救护队伍，开展群众性卫生救护工作。

#### 6.2.5 物资保障

区民政、财政等部门负责组织、协调气象灾害应急救援物资的储备、调拨和紧急供应等工作，并制订应急物资保障计划；区发改、经信部门参与协调气象灾害应急救援物资的生产和供应；区食品药品监管部门负责组织应急药品、医疗器械的储存、调度、供应；区其他有关部门按照各自职责和应急预案的要求，做好物资保障等相关工作。

#### 6.2.6 经费保障

各镇、街道根据气象灾害应急工作的需要，安排专项资金，为气象灾害应急处置提供经费保障。

#### 6.2.7 社会动员保障

建立应对重大气象灾害的社会动员机制。

### 6.3 技术储备与保障

(1) 区气象灾害应急领导小组要建立气象灾害应急专家咨询机制，成立专家委员会，为气象灾害应急工作提供技术支持。

(2) 区气象局要建立健全气象灾害应急技术支持系统，组织开展气象灾害监测、预报、预警、应急处置和综合防灾减灾的技术研究，做好气象灾害应急技术储备。

### 6.4 宣传、培训和演习

(1) 各镇、街道要支持和加强对气象防灾减灾和应急的宣传和科学普及工作，增强公民的防灾减灾意识，提高全社会防御气象灾害的能力。

(2) 区气象、宣传、广电等有关部门要充分利用广播、电视、互联网、报刊等各种媒体，向社会公众宣传、普及气象灾害预警信号和气象灾害防御常识，提高公众防御气象灾害和应急救援能力。

(3) 区气象灾害应急领导小组成员单位要组织气象灾害应急处置专业技能培训和应急演练。

## 7 附则

### 7.1 名词术语

(1) 气象灾害是指因台风（热带风暴、强热带风暴）、暴雨（雪）、雷暴、冰雹、大风、沙尘暴、龙卷、大雾、高（低）温、连阴雨、冻雨、霜冻、结（积）冰、寒潮、干旱、干热风、洪（积）涝等因素直接造成的灾害。重大气象次生、衍生灾害是指因气

象因素引起的山体滑坡、泥石流、风暴潮、森林火灾、酸雨、空气污染等灾害。

(2) 气象灾害预警是指各级气象部门所属气象台站监测或判定出某一区域即将发生或正在发生某种气象灾害，为避免其影响，气象部门利用广播、电视、短信、网络等各种手段和途径发出气象灾害警报，提醒各级政府、有关部门和社会公众采取对应防御措施的过程。

(3) 气象灾害预警信号是指通过媒体传播给社会公众防御气象灾害的符号语言。通常由符号、颜色和对应的防御指南组成，符号表示气象灾害种类，颜色表示气象灾害的强度级别，对应的防御指南明确了有关部门、单位和公众应采取的防范措施。

(4) 本预案有关数量的表述中，“以上”含本数，“以下”不含本数。

#### 7.2 预案管理与更新

区气象局会同同级有关部门制定本行政区气象灾害应急预案，报区政府批准后实施，并将本行政区气象灾害应急预案报市气象灾害应急领导小组办公室备案。本预案由区气象局负责每三年评审一次，并根据评审结果进行修订或更新后报区政府批准。

#### 7.3 奖励与责任追究

依据《中华人民共和国气象法》、《人工影响天气管理条例》和省、市、区《突发事件总体应急预案》等有关规定，对在气象灾害应急处置过程中有突出贡献的机构和人员给予表彰和奖励，对在处置过程中负有失职责任的机构和人员进行处理，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

本预案由区气象局负责解释，自印发之日起施行。

# 周村区人民政府办公室 关于对镇、街道、经济开发区 2012 年度 经济发展和社会事业类目标 进行考核的通知

周政办发[2012]78 号

各镇政府、街道办事处，经济开发区管委会，区政府有关部门，有关单位：

根据周发〔2012〕8 号、周办字〔2012〕48 号、周办字〔2012〕55 号、周考发〔2012〕1 号、周考发〔2012〕2 号、周考办发〔2012〕2 号文件要求，按照全面、简捷、高效的原则，为客观、科学、公正地考核镇、街道、经济开发区 2012 年度经济发展和社会事业类目标完成情况、发展实绩，现将有关事宜通知如下：

## 一、考核时间

2013年1月5日-1月10日（详见附件1、附件2）。

## 二、考核组织形式和分工

### （一）组织形式

镇、街道、经济开发区经济发展和社会事业类目标考核工作由区政府办公室负责组织、协调、汇总。

### （二）考核分工

1、经济发展类目标考核由区发改局牵头，组织相关部门单位进行。

（1）由区发改局、区财政局、区审计局、区统计局、区经信局、区贸易局、区商务局（招商局）、区住建局、周村国土资源分局等部门单位有关负责同志组成考核组到镇、街道、经济开发区实地考察。主要考核3000万元以上工业和1000万元以上服务业项目固定资产投资、规模以上固定资产投资、房地产和“两区三村改造”项目投资、基础设施投资、招商引资和外贸进出口、农民人均纯收入、节能降耗等指标。

（2）有关职能部门根据平时掌握情况及年度报表提供数据及考核结果。税收收入完成情况由区财政局会同区国税局、周村地税分局负责，地方财政收入完成情况由区财政局负责，高新技术产业产值占规模以上工业总产值的比重由区统计局和区科技局负责，社会主义新农村工作由区新农办负责，生态周村建设工作由区环保分局负责。

2、社会事业类目标考核由区教体局牵头，组织相关部门单位进行。

（1）由区教体局、区卫生局、区文化新闻出版局、区人口计生局、区科技局等部门有关负责同志组成考核组到镇、街道、经济开发区实地考察。主要考核教育体育、卫生、文化、计划生育、科技工作。

（2）有关职能部门根据平时掌握情况提供数据及考核结果。安全生产工作由区安监局负责；社区建设工作由区民政局负责；“两区三村”改造由区住建局负责；城乡环境综合整治由区住建局、区城管执法局、区环卫局负责；土地管理工作由周村国土资源分局负责；档案工作由区档案局负责。

所有参与考核的部门单位，务于2013年1月10日前将各镇、街道、经济开发区2012年度工作目标完成情况有关数据或考核结果，由部门单位主要负责人签字并加盖公章后，一式两份分别报送区政府督查室、区发改局或区教体局。

3、周发〔2012〕8号文件涉及的有关数据和内容由相关部门单位提供政策文件或证明资料，由区发改局负责组织实施并汇总考核结果。

（1）有关部门单位要对照周发〔2012〕8号文件考核认定要求，根据各自分工，认真审核认定并提报材料及依据，经主要负责人签字并加盖公章后，于1月10日前一式两份分别报区政府督查室、区发改局。

（2）各镇、街道、经济开发区要督促辖区内企业提报证明材料并初审，经主要负责人签字并加盖公章后，于1月10日前一式两份分别报区政府督查室、区发改局。

## 三、考核人员组成

1、经济发展类考核小组：

组 长：张新业

副组长：李 宁

成 员：谭爱红、孙 强、张 华、王 剑、徐浦明、高 璐、臧雪梅、荣敬伟、李 敏、王娜娜、刘宗保、朱 军、周 峰

2、社会事业类考核小组：

组 长：韩 波

副组长：王国臣

成 员：于惠刚、莫宝云、张 颖、毛良梁、王昊荣、杭 永、姜淇瀚

#### 四、组织领导

（一）切实提高认识。经济发展和社会事业类目标考核，是对 2012 年度各项工作的全面评价，各镇、街道、经济开发区要切实提高认识，高度重视，认真做好考核前的各项准备工作。

（二）认真做好自查。各镇、街道、经济开发区要对照年度经济发展和社会事业目标任务，按照有关文件要求，逐项查摆目标任务完成情况，形成自查报告，填好有关表格，准备好有关证明材料，考核时一并交考核组。

（三）严肃考核纪律。严格执行区委、区政府有关规定，被考核单位不准向考核人员馈赠礼品，各部门单位要客观公正地进行考核，不得擅自更改考核内容和计分办法。考核工作人员要严格遵守考核工作纪律，公正公平，认真履行考核职责，考核结果确定后一般不予更改，对于考核中文件没有明确要求的情况，要及时请示区考核委员会。对考核过程中弄虚作假、欺上瞒下的，将严格追究考核职能部门主要负责人和有关人员责任。

附件：1、镇、街道、经济开发区经济发展类目标考核时间安排表

2、镇、街道、经济开发区社会事业类目标考核时间安排表

3、2012 年度镇、街道、经济开发区经济指标完成情况自查表

4、2012 年度固定资产投资 3000 万元以上工业和 1000 万元以上服务业项目投资情况自查表

5、2012 年度镇、街道、经济开发区规模以上固定资产投资完成情况自查表

6、2012 年度镇、街道、经济开发区房地产和“两区三村”改造投资完成情况自查表

7、2012 年度镇、街道、经济开发区基础设施投资完成情况自查表

二〇一二年十二月三十日

附件 1:

## 镇、街道、经济开发区经济发展类 目标考核时间安排表

时 间		单 位
1月5日	上午	大街街道
	下午	丝绸路街道
1月6日	上午	永安街街道
	下午	青年路街道
1月7日		经济开发区
1月8日		王村镇
1月9日		南郊镇
1月10日		北郊镇

附件 2:

## 镇、街道、经济开发区社会事业类 目标考核时间安排表

时 间		单 位
1月5日	上 午	经济开发区、永安街街道
	下 午	北郊镇、青年路街道
1月6日	上 午	南郊镇、丝绸路街道
	下 午	王村镇
1月7日	上 午	大街街道

附件 3:

## 2012 年度镇、街道、经济开发区经济发展指标完成情况自查表

填报单位（盖章）：

序号	指标名称		计算单位	2011 年实际	2012 年实际完成		2013 年工作目标		备注
					绝对额	增长%	绝对额	增长%	
1	税收收入		万元						
2	地方财政收入		万元						
3	固定资产投资	规模以上固定资产投资	亿元						
		3000 万元以上工业和 1000 万元以上服务业固定资产投资	亿元						
		房地产和“两区三村”改造项目投资	万元						
		基础设施投资	万元						
4	招商引资与外贸进出口	招商引资内资	万元						
		招商引资外资	万美元						
		外贸进出口	万美元						
5	农民人均纯收入		元						
6	高新技术产业产值占规模以上工业总产值比重		百分点						

说明：2012 年实际数字未统计出来的可先填报预计数，待实际数字出来后及时上报。

单位主要负责人：

填表人：

联系电话：

填表时间：

年

月

日

附件 4:

## 2012 年度固定资产投资 3000 万元以上工业和 1000 万元以上服务业项目投资情况自查表

填表单位 (盖章):

单位: 万元

项目名称	建设单位	建设时间 (年月-年月)	建设 性质	主要建设内容	截止 2011 年底完成 投资	截止 2012 年底累计 完成投资	2012 年投资					
							土地 投资	土建 投资	设备 投资	其它 投资	合计	备注

说明: 1、此表填报年度固定资产投资 3000 万元以上工业生产性和 1000 万元以上服务业经营性项目。2、按照工业生产性项目、服务业经营性项目的分类填写。3、主要建设内容填写项目占地情况、土建情况、设备等内容。

单位主要负责人:

填表人:

联系电话:

填表时间:

年 月 日

附件 5:

## 2012 年度镇、街道、经济开发区规模以上 固定资产投资完成情况自查表

填报单位（盖章）:

单位：万元

项目名称	承担单位	建设性质	建设规模	项目总投资		截止到 2011 年底实际完成投资	2012 年实际投资		2012 年主要建设内容
				合计	其中：固定资产投资		合计	其中：固定资产投资	

说明：1、此表填报年度投资 500 万元以上的项目明细。2、年度投资 3000 万元以上工业生产性和 1000 万元以上服务业经营性项目填写附件 4 的自查表，否则不予认可；3、主要建设内容填写土建面积和购置设备及配套设施等内容；4、此表投资按一、二、三产业分类填写。

单位主要负责人（签字）:

填表人:

联系电话:

填报时间:        年    月    日

附件 6:

## 2012 年度镇、街道、经济开发区房地产和 “两区三村”改造投资完成情况自查表

填报单位 (盖章):

单位: 万元

项目名称	建设 单位	建 设 性 质	建 设 地 点	建设时间 (年月-年月)	建 设 标 准	批 复 文 号	项目占地			建设面积 (平方米)			单位造价 (元/平方 米)	总 投 资	截止 2011 年完成 投资	2012 年 完成 投资	主要建设 内容	备 注
							取得土地 时间及文号	占地 面积 (亩)	土地出 让价格	合 计	长 (米)	宽 (米)						

说明: 1、房地产项目和“两区三村”改造项目分类填列。2、批复文号填报项目立项批文。

单位主要负责人(签字):

填表人:

联系电话:

填报时间:

年

月

日

附件 7:

## 2012 年度镇、街道、经济开发区基础设施投资完成情况自查表

填报单位 (盖章):

单位: 万元

项目名称	建设单位	建设性质	建设规模	建设时间 (年月-年月)	项目总投资	截止到 2011 年底 实际完成投资	2012 年实际投资	2012 年主要建设内容

说明: 1、此表填报年度单个投资 10 万元以上的项目明细。2、项目应具有公益性、非营利性。3、以镇、街道、经济开发区或所属村(居)为主体投资建设的项目。

单位主要负责人(签字):

填表人:

联系电话:

填报时间:

年 月 日

# 周村区人民政府办公室

## 关于做好冬季防火工作的通知

周政办字[2012]41号

各镇政府、街道办事处，经济开发区管委会，区政府有关部门，有关单位：

为切实做好今年冬季防火工作，最大限度地遏制和防范各类火灾事故的发生，切实维护国家和人民生命财产安全，现就全区冬季防火工作有关事项通知如下：

### 一、提高认识，切实增强做好冬季防火工作的责任感

冬季风干物燥，气候寒冷，群众用火、用电、用油、用气大量增加，节庆活动多，人流物流多，燃放烟花爆竹多，引发火灾特别是亡人火灾的风险剧增。对此，各级各部门要时刻保持清醒认识，进一步增强做好消防安全工作的使命感和责任感，按照“政府统一领导、部门依法监管、单位全面负责、公民积极参与”的要求，切实把消防工作纳入重要议程，进一步健全完善消防工作格局，严格落实主要领导负总责、分管领导具体负责、其他领导对分管领域负责的消防安全责任制，加强指导协调，及时研究解决重大问题，确保消防安全责任落实、措施落实、工作落实。

### 二、突出重点，大力排查整治火灾隐患

各级要结合“打非治违”专项行动“回头看”活动，以人员密集场所、高层、地下建筑、易燃易爆单位和城中村、城乡结合部、商业密集区、施工工地、“九小场所”等为重点，始终保持排查整治火灾隐患的高压态势。

公安消防部门要加强对人员密集场所、地下、高层建筑的消防安全监管；公安派出所要加强对农村、社区及“九小场所”的消防安全监管。

教体部门要突出抓好驻周高校、寄宿制学校学生宿舍消防安全工作，尤其是加强对学生宿舍违章用电的安全管理，严防火灾事故发生。

经信、商务部门要认真开展工业、企业和外资、外贸企业的火灾隐患排查整治工作，重点摸清企业生产经营过程中存在的火灾隐患，及时进行妥善处理。

住建部门要密切关注在建项目，特别是在建大项目的施工安全，切实加强对施工人员用火、用电的安全教育，对现场管理秩序混乱、问题突出、隐患严重的施工工地要停工整顿。要以防止因泄露、爆炸等引发的火灾事故为重点，开展市政公用管网安全专项整治，并强化对液化气、天然气设施、设备的安全监管。

交通运输部门要加大对公交运营单位和长途运营企业车辆的电路、油路、气路检修力度，特别是要组织力量对危化品运输车辆进行专项检查，全力遏制因交通事故引发的次生灾害。

安监部门要强化对重点监控企业，特别是石油、化工企业的安全监管和重大危险源的安全监控，加大对重点企业、重点环节、重点装置、重点部位的安全检查执法力度。

对排查发现的一般火灾隐患和违法行为要坚决依法整治；对排查发现危及公共安全重点火灾隐患和严重消防违法行为，各有关部门要依法提请政府挂牌督办，督促落实整改计划、措施和责任，确保年底前全部整改完毕，逾期未改的要责令停产停业整改。

### 三、强化措施，夯实消防基层基础建设

各级各部门要认真贯彻落实《周村区人民政府关于进一步加强和改进消防工作的意见》（周政发[2012]53号）精神，将公共消防设施和装备建设、社会消防力量发展、火灾隐患整改等纳入政府任期工作目标和社会管理综合治理内容，进一步完善考评和问责机制。要进一步推动消防安全网格化管理工作，细化以镇（街道）、村庄（社区）及社会单位为单元的大、中、小三级网格的划分，明确监管责任人员和监管职责，强化工作落实，建立健全常态化隐患排查、经常化宣传教育和规范化工作的长效运行机制。要扎实开展社会单位消防安全“户籍化”管理工作，在消防安全重点单位实行“户籍化”管理的基础上，将“户籍化”管理范围向一般单位特别是“九小场所”延伸，实施动态预警监管。各监管部门要健全信息沟通和联合执法机制，教体、民政、住建、文化新闻出版、卫生、安监、旅游、房管、人防、工商、规划、质监等部门要合力把好消防安全源头关，凡未经消防部门验收、检查合格，不符合消防安全要求的建筑或生产、经营场所，一律不予办理行政许可手续，杜绝各类火灾隐患。

### 四、加强宣传，切实提升全社会消防安全意识

各级各部门要结合冬季火灾发生的规律，深入贯彻落实《全民消防安全宣传教育纲要》和《消防安全常识二十条》，充分利用报刊、广播、电视、互联网等媒体广泛宣传冬季火灾防范措施，大力普及冬季安全用火、用电、用气、用油、燃放烟花爆竹等防火常识和逃生自救知识。要广泛发动人民群众，积极关注消防、参与消防，鼓励群众主动举报火灾隐患和消防违法违规行为。要通过剖析火灾案例和重大火灾隐患，对违反消防法律法规、违章蛮干、违章操作和拒不整改火灾隐患的单位、人员公开曝光，确保警示效果。要加强对社会单位消防安全责任人和管理人、自动消防设施操作人员、镇（街道）和村（社区）负责人培训，提高消防管理水平。要进一步推动消防宣传“进社区、进学校、进企业、进农村、进家庭”，组织人员密集场所、施工工地、学校、社区、农村等单位场所及从业人员、学生、居民群众集中开展一次消防演练，全面提升全社会消防安全意识。

二〇一二年十二月十三日

## 周村区人民政府办公室 关于开展农村集体土地确权和登记 发证工作的通知

周政办字[2012]43号

各镇政府、街道办事处，经济开发区管委会，区政府有关部门，有关单位：

为进一步完善农村土地管理制度，依法保护集体土地所有权、使用权人合法权益，根据《中华人民共和国土地管理法》、《中华人民共和国物权法》及土地管理法律法规有关规定，区政府决定在全区范围内开展农村集体土地确权和登记发证工作。现就有关事项通知如下：

### 一、充分认识开展农村集体土地确权登记发证工作的重要意义

全面开展农村集体土地确权登记发证工作，是深化农村土地使用制度改革的基本前提，也是保护广大农民和农村集体经济组织的合法权益、维护农村和谐稳定的有效措施。党中央、国务院及省市党委、政府对此高度重视，要求认真做好。全区各级各部门要切实提高思想认识，充分认识开展农村集体土地确权登记发证工作的重要意义，立即行动，采取有效措施，切实将此项工作抓紧、抓实、抓好，确保扎实顺利开展。

### 二、农村集体土地确权登记发证工作的主要任务

在以往登记发证的基础上，充分利用第二次土地调查工作成果，2012年年底全面完成农村集体土地所有权确权登记发证工作，农村集体建设用地使用权和宅基地使用权确权登记工作完成40%以上；2013年年底全面完成农村集体建设用地使用权和宅基地使用权确权登记发证工作，从而形成一套完整的农村集体土地地籍档案和图件资料，实现土地登记全覆盖和土地登记资料的数字化管理。

### 三、工作要求和措施保障

一要加强领导。农村集体土地确权登记发证工作，是一项政策性强、涉及面广、情况复杂的系统工程，各部门单位要高度重视，安排专人负责，作为一项重要工作切实抓好。

二要注重宣传。各部门单位要采取多种形式，广泛宣传农村集体土地确权登记工作的重要意义，争取农民群众和社会各界的参与、支持，为土地确权登记发证工作营造良好的社会氛围。

三要依法依规。各部门单位要严格按照土地确权登记发证的法律、法规、政策规定和技术规范要求，开展农村集体土地确权登记发证工作。对符合“权属来源合法、界址清楚无争议、面积准确”要求的予以确权登记发证，对不符合上述要求的不予确权登记发证。严禁通过土地确权登记发证将违法违规用地合法化。土地权利人要依法履行提交资料和现场指界的任务。

四要落实经费。按照财权和事权相统一的原则，农村集体土地确权登记发证经费由地方财政承担。各部门单位要安排工作经费，保障农村集体土地确权登记发证工作正常开展。

五要充分利用已有成果资料。对已有的土地确权登记发证成果资料，凡符合本次登记发证要求的，不再进行重复调查，可以利用原有资料进行登记发证。

二〇一二年十二月二十六日

# 周村区人民政府办公室 关于下达 2011 年城镇退伍义务兵和 转业士官分配计划的通知

周政办字[2012]44 号

各镇政府、街道办事处，经济开发区管委会，区政府有关部门，有关企业：

按照市人社局、市民政局《关于下达 2011 年冬季城镇退伍义务兵和转业士官分配计划的通知》（淄人社发[2012]422 号）要求，为切实做好我区退伍义务兵和转业士官分配安置工作，经区政府研究，现将我区 2011 年城镇退伍义务兵和转业士官分配安置计划（见附表）予以下达，并提出如下意见，请认真贯彻执行。

一、政府计划安置是当前退役士兵安置的重要渠道。2011 年城镇退役士兵安置工作，要继续坚持全社会均衡负担的原则，实行政府下达指令性计划，按单位分配任务、包干安置的办法，确保全面完成安置任务。

二、分配到我区的转业士官共 5 人，安置到事业单位的 4 人。由区人社局按照市政府下达的安置计划确定事业岗位，根据综合考试成绩由高到低的顺序自行选择就业单位。

三、对立功受奖和因战因公伤残的转业士官和义务兵要优先安置，对驻港、进藏、参加抗洪抢险以及长期驻守边防海岛等艰苦地区服役或有一定专长的退役士兵，在安置时给予照顾。

四、接收安置好退役士兵是全社会的共同责任。机关、团体、事业、企业和民办非企业单位及各种中介组织，不分所有制性质、隶属关系和组织形式，都要按照安置计划完成退伍军人安置任务，任何单位和个人不得以任何理由拒收。安置计划下达后，接收单位要在二十天内通知退役士兵上班。届时，区政府督查室将会同区民政局、区人社局对安置情况进行督查，对拒收单位将在全区通报并按有关规定处理。

附件：1、周村区 2011 年转业士官、本科退伍义务兵事业单位安置计划表

2、周村区 2011 年城镇退伍义务兵企业单位安置计划表

二〇一二年十二月三十一日

附件 1:

## 周村区 2011 年转业士官、本科退伍义务兵 事业单位安置计划表

单位名称	主管部门	名 额		备注
		转业士官	本科义务兵	
区热力管理办公室	区发改局	1		
区环卫局	区环卫局	1		
区粮食收储管理中心	区粮食局	1		
区国家粮食储备库	区粮食局	1		
区地方道路管理处	区交通运输局		1	
区市政工程维修管理处	区住建局		1	
区园林局	区园林局		1	
合计	7 人	4 人	3 人	

附件 2:

## 周村区 2011 年城镇退伍义务兵 企业单位安置计划表

单位名称	名 额	城镇义务兵	备 注
山东凤阳集团有限公司	1	1	
合计	1 人		