



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印发周村区行政执法基本规范（试行）的通知·····1

周村区人民政府关于公布 2009 年第二批工业重点项目和调整 2009 年第一批工业重点项目的通知·····14

区政府办公室文件：

周村区人民政府办公室关于开展行政规范性文件清理工作的通知·····19

周村区人民政府办公室关于印发周村区农村危房改造工作实施方案的通知·····22

周村区人民政府办公室关于印发周村区集中排查化解民族矛盾纠纷活动实施方案的通知·····29

周村区人民政府办公室关于印发周村区社区民族工作实施方案的通知·····	33
周村区人民政府办公室关于做好十一运期间食品药品安全工作的通知·····	40

周村区人民政府 关于印发周村区行政执法基本规范 (试行)的通知

周政发[2009]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，区政府各部门，驻周各行政事业单位：

《周村区行政执法基本规范（试行）》业经区第十六届人民政府第17次常务会议审议通过，现印发给你们，望认真遵照执行。

二〇〇九年七月三十一日

周村区行政执法基本规范（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范行政执法行为，促进行政执法机关依法行使职权和履行义务，切实保护公民、法人和其他组织的合法权益，根据《中华人民共和国行政许可法》、《中华人民共和国行政处罚法》等法律法规及有关规定，结合我区实际，制定本规范。

第二条 本区行政区域内的行政执法机关实施行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政裁决等行政执法行为适用本规范。

依法受委托的组织（以下简称受托组织）实施行政执法行为适用本规范。

法律、法规或者规章对行政执法行为另有规定的，从其规定。

第三条 行政执法应当遵循合法合理、程序正当、高效便民、诚实守信和权责统一的原则。

第四条 区政府着力推进行政执法体制改革，建立健全行政执法责任制度，加强对行政执法行为的监督检查。各行政执法机关应当自觉接受监督。

第五条 行政执法人员从事行政执法活动时应当做到举止端庄，语言文明，态度和蔼，礼貌待人，行为规范。

按规定着执法服装时，应当做到衣着整洁，标识齐全。

第二章 行政执法机关

第六条 本规范所称行政执法机关是指具有行政执法职权，能够以自己名义实施行政执法行为并独立承担法律责任的行政机关和法律、法规授权的组织。

第七条 行政执法机关应当符合下列条件：

- （一）经合法批准成立；
- （二）有法律、法规或者规章确定的执法职责和权限；
- （三）有取得行政执法资格的在编公务人员；
- （四）有必要的工作经费；
- （五）法律、法规或者规章规定的其他条件。

第八条 除法律、法规或者规章另有规定外，行政执法机关应当将本机关名称、执法依据、执法职责、执法人员、联系方式等情况通过公众媒体进行公示，接受社会监督。行政执法机关公示的内容发生变化时应当及时更新。

行政执法机关公示的内容应当报送区政府法制机构备案。

第九条 行政执法机关依照法律、法规或者规章规定，可以在其法定职权范围内委托其他行政机关或者管理公共事务的事业组织实施行政执法行为。

第十条 行政执法机关应当通过书面方式委托执法。委托执法文书应当载明下列事项：

- （一）委托机关和受托组织的名称、法定代表人及地址；
- （二）委托执法的依据；
- （三）委托执法的事项和权限；
- （四）委托执法的期限；
- （五）委托机关和受托组织的权利、义务及法律责任；
- （六）法律、法规或者规章规定的其他事项。

第十一条 委托机关应当在书面委托后 10 日内将委托执法文书报送区政府法制机构备案审查。

委托机关和受托组织应当将委托执法的内容通过公众媒体进行公示，接受社会监督。

第十二条 委托执法期限不得超过 5 年。委托期限届满需要继续委托的，行政执法机关应当重新委托。

第十三条 委托机关应当对受托组织实施的行政执法行为进行指导和监督，并对该行为的后果承担法律责任。

委托机关应当对受托组织的行政执法人员进行执法业务培训。

受托组织应当在委托范围内以委托机关的名义实施行政执法行为，不得再委托其他组织或者个人。

受托组织超越委托执法权限实施行政执法行为的，责任由其承担。

第十四条 行政执法机关之间对管辖权发生争议的，由区政府法制机构协调；协调不成的，报请有权机关决定。

第三章 行政执法程序

第十五条 行政执法程序依法由行政执法机关依职权启动，或者依公民、法人和其他组织的申请启动。

行政执法机关依职权启动程序，应当由行政执法人员填写有统一编号的程序启动审批表，报本机关负责人批准。情况紧急的，可以事后补报。

公民、法人或者其他组织认为自己的申请事项符合法定条件，可以申请行政执法机关启动行政执法程序。

第十六条 申请人可以通过口头或者书面方式申请行政执法机关履行法定职责。但法律、法规或者规章规定应当书面申请的，从其规定。

行政执法机关应当创造条件，方便申请人通过传真、电子邮件等方式提出申请。

申请书需要采用格式文本的，行政执法机关应当向申请人免费提供。

第十七条 行政执法机关应当如实登记申请情况，并向申请人出具收到申请的凭证。

行政执法机关应当将口头申请事项记录在案，经申请人核对或者向其宣读后，由申请人签名或者盖章确认。

第十八条 行政执法机关应当及时审查申请书是否载明下列事项：

- （一）被申请的行政执法机关名称；
- （二）申请人的基本情况；
- （三）申请的事项；
- （四）申请的事实及理由；
- （五）申请人的签名或者盖章和申请日期；
- （六）法律、法规或者规章规定的其他事项。

第十九条 行政执法机关应当在收到申请后 5 日内根据不同情况作出下列处理：

- （一）申请事项依法不属于本机关管辖的，应当即时告知申请人向有权机关提出申请；
- （二）申请材料存在可以当场更正的错误的，应当在申请人更正后立即受理；
- （三）申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当一次性告知申请人需要补正的全部内容，在申请人补正后立即受理；
- （四）申请符合受理条件的，应当作出书面受理决定；
- （五）申请不符合受理条件的，应当作出不予受理的书面决定并说明理由。

第二十条 行政执法机关在履行行政执法检查职责时，行政执法人员不少于 2 人，并应当出示执法证件，在检查记录中予以记载。

第二十一条 行政执法机关检查生产经营场所、调阅资料、询问人员应当符合法律规定。

严禁非法进入公民住宅检查。

第二十二条 行政执法机关在执法检查中发现涉嫌违法行为，且证据可能灭失或者以后难以取得的情况下，可以依法进行初步调查取证或者证据保全。

第二十三条 行政执法机关在执法检查中遇到紧急情况应当立即采取措施履行法定职责，以避免损害结果的产生或者扩大。

第二十四条 行政执法机关对下列途径发现的案源应当予以登记：

- （一）依职权检查发现的；

- (二) 公民、法人或者其他组织投诉、举报的；
- (三) 其他机关移送的；
- (四) 依法通过其他途径发现的。

第二十五条 行政执法机关应当对登记的案源进行审查，并在3日内根据不同情况作出下列处理：

(一) 对依据职权检查发现的案源审查后，依法作出是否立案的决定；

(二) 对公民、法人、其他组织投诉举报或者其他机关移送的案源调查核实后，依法作出是否立案的决定，并依法告知决定结果。

第二十六条 行政执法程序启动后，行政执法机关应当调查事实，收集证据。

调查时，行政执法人员不得少于2人，并应当出示行政执法证件，在调查记录中予以记载。行政执法人员不出示行政执法证件的，当事人或者有关人员有权拒绝接受调查和提供证据。

第二十七条 行政执法人员有下列情形之一的，应当主动申请回避：

- (一) 是本案的当事人或者当事人的近亲属；
- (二) 本人或者其近亲属与本案有利害关系；
- (三) 是本案的证人或者鉴定人；
- (四) 与本案有其他关系，可能影响案件公正处理。

第二十八条 行政执法机关应当于首次调查之时告知行政相对人有权申请回避。

行政相对人口头提出回避申请的，应当记录在案。

第二十九条 行政执法机关应当在接到回避申请之日起2日内作出是否回避的决定并告知行政相对人，作出不予回避决定的应当说明理由。

行政执法人员的回避，由本机关负责人决定。行政执法机关主要负责人作为执法人员的回避，由上级行政执法机关决定。

第三十条 行政执法机关作出回避决定前，被申请回避的行政执法人员不停止履行法定职责。

第三十一条 行政相对人不服回避决定的，可以向作出该决定的行政执法机关申请复核一次。

第三十二条 行政执法机关拟作出不利于行政相对人的行政执法行为的，应当事前告知行政执法行为的主要内容、理由和依据，并充分听取行政相对人的意见。

行政执法机关作出不利于行政相对人的行政执法行为时，应当告知其救济的途径和期限。

第三十三条 行政执法机关应当书面告知行政相对人依法享有的权利；特殊情况下采取口头方式告知的，应当制作笔录。

第三十四条 行政执法机关针对需要证明的对象，应当依照法定程序合法、全面、及时、客观地收集证据。

严禁以暴力、胁迫、引诱、欺骗或者其他非法手段收集证据。以非法手段取得的证

据不能作为认定案件事实的根据。

第三十五条 行政执法机关应当对取得的证据进行分析、认定，据以作出行政执法行为的证据应当具有合法性、真实性、关联性。

第三十六条 行政执法机关对行政相对人提供的证据材料、物品等应当登记，并妥善保管。对涉及国家秘密、商业秘密以及个人隐私的证据应当保密。

第三十七条 行政执法行为依照法律、法规或者规章规定应当听证的，行政执法机关应当举行听证，未经听证的，行政执法行为无效，但行政相对人放弃听证权利的除外。

第三十八条 听证应当制作笔录，听证笔录应当全面、真实地反映听证过程。必要时应当制作听证报告，连同听证笔录、案卷材料一并上报行政执法机关负责人。听证笔录应当作为作出行政执法行为的重要依据。

第三十九条 作出行政执法决定前，应当经本机关法制机构进行法制审查。法制审查意见应当作为作出行政执法行为的重要依据。

第四十条 一般行政执法决定应当由行政执法机关主要负责人或者分管负责人决定。重大行政执法决定应当由行政执法机关负责人集体讨论决定。

第四十一条 行政执法机关作出行政执法决定的，应当将行政执法文书当场送达行政相对人；不能当场送达的，应当依照民事诉讼法的规定采取直接送达、委托送达、邮寄送达、留置送达或者公告送达的方式送达。

第四十二条 对事实简单、当场可以查实、有法定依据且对当事人合法权益影响较小的事项，行政执法机关可以适用简易程序作出行政执法决定。法律、法规对简易程序的适用范围另有规定的，从其规定。

第四十三条 行政执法机关对适用简易程序的事项可以由一名行政执法人员口头告知当事人行政执法决定的事实、依据和理由，并当场听取当事人的陈述与申辩。

当事人提出的事实、理由或者证据成立的，行政执法机关应当采纳；不采纳的，应当说明理由。

第四十四条 适用简易程序的，可以当场作出行政执法决定。

行政执法人员当场作出行政执法决定的，应当在 3 日内报所属机关备案。

行政执法决定可以以格式化的方式作出。

第四十五条 法律、法规和规章规定行政执法机关有裁量权的，应当制定裁量权基准，对裁量权予以细化、量化。

上级行政执法机关已经制定裁量权基准的，下级行政机关原则上不再制定适用范围相同的裁量权基准。

行政执法机关应当遵守裁量权基准。

第四章 行政执法文书

第四十六条 行政执法文书应当内容合法，格式统一，表述清楚，用语规范。

第四十七条 行政执法机关应当依据法律、法规和规章规定，结合实际，制定本系

统统一适用的行政执法文书式样，明确行政执法文书的适用情形和具体填写要求。

第四十八条 行政执法文书种类和记载事项的设置应当完整，并能全面客观地反映行政执法行为。

第四十九条 行政执法机关应当依据法定的行政执法行为和程序选用行政执法文书。

第五十条 行政执法文书应当标注文号。

第五十一条 行政执法文书载明的内容应当符合行政执法行为的真实情况。

行政执法文书设定的栏目，应当逐项填写，不得遗漏；无需填写的，应当用斜线划去。

第五十二条 需要阐述行政执法行为理由的，应当在行政执法文书中说明理由，并对行政相对人提出的主要申辩事由以及裁量权的行使作出答复和说明。

第五十三条 行政执法文书中引用法律依据应当填写完整，确需引用到具体内容的，应当引用到条、款、项、目及具体文字表述。

第五十四条 行政执法文书不得出现错别字。

行政执法文书书写错误需要对文书进行修改的，应当在改动处加盖校对章；按规定须由行政相对人确认的，应当由行政相对人签名、盖章或者按指印。

行政执法文书修改较多或者需要更改实质性内容的，应当重新制作。

第五十五条 一式多页的行政执法文书，应当加盖骑缝章。

第五十六条 行政执法文书应当使用公文用纸，按照规定格式印制并按要求填写。有条件的，应当打印制作。

第五十七条 行政执法文书应当加盖行政执法机关印章。印章应当清晰、端正。

第五十八条 在空白的行政执法文书上加盖印章的，实行申请、登记、限量制度。行政执法机关应当加强对盖章后的空白执法文书使用情况的跟踪监督。

第五十九条 行政执法机关应当及时将行政执法文书归卷。行政执法文书原则上应当一案一卷。

第六十条 行政执法案卷中的文书材料应当齐全完整，无重份或者多余材料，并做到整洁、固定，便于翻阅。

第六十一条 行政执法文书应当按规定的顺序装订并编注页码。

第六十二条 行政执法文书归卷后，应当及时移交档案管理机构保存。

文书归档后，不得私自增加或者抽取材料，不得进行修改。

第五章 行政许可

第六十三条 本规范所称行政许可，是指行政执法机关根据公民、法人或者其他组织的申请，经依法审查，准予其从事特定活动的行为。

第六十四条 行政执法机关受理行政许可申请后，需要对申请材料的实质内容进行核实的，可以采取下列方式进行：

- （一）用申请材料中反映的内容相互印证；
- （二）将已掌握的信息与申请材料中的内容进行印证；

- (三) 询问申请人以及听取利害关系人意见；
- (四) 调取有关证明文件；
- (五) 申请其他机关协助核实；
- (六) 对有关设施、设备、场地等进行实地核查或者勘验；
- (七) 法律、法规或者规章规定的其他方式。

第六十五条 行政执法机关对行政许可申请进行审查时，发现行政许可事项直接关系他人重大利益的，应当自发现之日起3日内向利害关系人送达行政许可征求意见书面通知。

行政执法机关应当将利害关系人的意见及时反馈给申请人，申请人有权进行陈述和申辩。

有条件的行政执法机关可以设立陈述申辩的专门场所。

第六十六条 被许可人需要变更或者延续行政许可的，行政执法机关应当简化审查程序，方便被许可人。

第六十七条 行政执法机关作出准予变更或者延续行政许可决定的，应当出具书面行政许可决定并收回原许可证件，重新颁发变更后的许可证件，或者在原许可证件上标明变更情况或者延续时间。

第六十八条 行政执法机关发现行政许可可能存在应当撤销的情形的，应当在发现之日起3日内立案，并依法调查核实。

第六十九条 行政执法机关决定撤销行政许可的，应当作出撤销行政许可的书面决定。撤销行政许可决定书应当载明被撤销的事项、事实理由和法律依据等内容，并告知救济途径。

撤销行政许可应当收回原行政许可证件。

第七十条 行政执法机关注销行政许可的，应当作出注销行政许可的书面决定。

第七十一条 行政执法机关应当将作出的准予、变更、延续、撤销、注销行政许可的决定予以公示，接受公众查询。

第六章 行政处罚

第七十二条 公民、法人或者其他组织违反行政管理秩序的行为，应当给予行政处罚的，依照法律、法规或者规章规定，并由行政执法机关依照法定的程序实施。没有法定依据或者不遵守法定程序的，行政处罚无效。

第七十三条 需要调查的案件事实一般包括：

- (一) 行政相对人的基本情况；
- (二) 实施违法行为的时间、地点、手段、后果等；
- (三) 法定从重、从轻、减轻以及不予处罚的情形；
- (四) 与案件有关的其他事实。

第七十四条 询问应当制作笔录。

询问笔录应当交由被询问人核对。被询问人没有阅读能力的，应当向其宣读。询问

笔录有误或者遗漏的，应当更正或者补充，并由被询问人在更正、补充处按指印。询问笔录经被询问人核对无误后，应当由其在询问笔录上逐页签名。被询问人拒绝签名的，行政执法人员应当注明情况。

行政执法人员应当在询问笔录上签名。

第七十五条 行政执法人员应当调取与案件有关的原始凭证。

调取原始凭证确有困难的，可以复制。复制件应当标明“经核对与原件一致”，并由材料提供人签名或者盖章，提供人拒绝签名或者盖章的，行政执法人员应当注明情况。

第七十六条 行政执法人员检查违法行为发生现场，应当制作勘验笔录或者现场笔录，必要时可以采取拍照、录音、录像等方式记录现场情况。

现场检查应当有行政相对人在场；行政相对人不在场或者拒绝到场的，一般应当有见证人在场。

勘验笔录、现场笔录应当由行政执法人员、行政相对人或者见证人签名。行政相对人拒绝签名的，行政执法人员应当注明情况。

第七十七条 行政执法人员抽样取证应当符合有关规定，抽取的样品应当当场加封；样品数量以能够认定物品的品质特征为限。

抽样取证时，一般应当有行政相对人或者见证人在场，并出具抽样取证清单。

抽样取证清单应当由行政执法人员、行政相对人或者见证人签名。行政相对人拒绝签名的，行政执法人员应当注明情况。抽样取证清单应当一式两份，由行政执法机关和行政相对人各执一份。

第七十八条 为了查明案件事实，需要对专门技术性问题进行鉴定的，行政执法机关应当采取随机的方式委托具有资质的机构进行鉴定。

行政执法机关应当及时提供鉴定材料，介绍与鉴定有关的情况，明确提出需要鉴定的问题；但不得暗示或者强迫鉴定机构或者鉴定人作出某种鉴定结论。

第七十九条 行政执法机关对证据先行登记保存时，应当向证据持有人送达证据先行登记保存通知书；对证据名称、数量、特征等进行登记后，出具证据清单。

采取先行登记保存时，应当有证据持有人或者见证人在场。

证据清单应当由行政执法人员、证据持有人或者见证人签名。证据持有人拒绝签名的，行政执法人员应当注明情况。证据清单应当一式两份，由行政执法机关和证据持有人各执一份。

第八十条 先行登记保存的证据应当加封，由证据持有人就地保存或者行政执法机关保管。

经登记保存的证据，不得损毁、销毁或者转移。

第八十一条 行政执法机关拟作出行政处罚决定的，应当向行政相对人送达行政处罚告知书，告知拟作出行政处罚决定的事实、理由及依据和依法享有的权利。

第八十二条 行政执法机关作出吊销行政许可证件处罚决定的，应当收缴被吊销的行政许可证件。未收缴的，行政执法机关应当公告作废。

第八十三条 行政执法机关作出暂扣或者吊销证照时，行政执法机关与发证机关不是同一机关的，行政执法机关应当在处罚决定生效后及时通知发证机关，发证机关应当协助执行，并将执行结果书面告知行政执法机关。

第八十四条 行政处罚案件有下列情形之一的，应当结案：

- （一）不符合立案条件的；
- （二）违法行为轻微并及时纠正，没有造成危害后果，决定不予行政处罚的；
- （三）行政处罚决定已执行完毕的；
- （四）行政处罚决定终止执行的；
- （五）法律、法规或者规章规定的其他情形。

第七章 行政强制

第八十五条 行政执法机关履行行政职责，为制止违法行为、防止证据损毁、避免危害发生、控制危险扩大，可以依法实施行政强制。

行政强制不得滥用。实施非强制性管理措施可以达到行政管理目的的，不得实施强制。

实施行政强制应当依照法定条件，正确适用法律、法规，选择适当的强制方式，以最小损害被强制人的权益为限度。

第八十六条 行政强制措施主要有下列方式：

- （一）查封；
- （二）扣押；
- （三）冻结；
- （四）限制公民人身自由；
- （五）法律、法规规定的其他方式。

限制公民人身自由的强制措施应当依照法律规定执行。

第八十七条 行政强制执行主要有下列方式：

- （一）代履行；
- （二）滞纳金；
- （三）划拨；
- （四）法律、法规规定的其他方式。

第八十八条 采取行政强制措施前，行政执法人员需向行政执法机关负责人报告，并经批准。

在紧急情况下需要立即实施行政强制措施的，行政执法人员应当事后及时报告所属行政执法机关。

第八十九条 实施行政强制应当由两名以上行政执法人员进行。

第九十条 有下列情形之一的，行政执法机关可以依法对行政相对人的财物采取查封、扣押的行政强制措施：

- （一）发现违禁物品；

- (二) 证据可能损毁;
- (三) 行政相对人可能转移财物逃避法定义务;
- (四) 法律、法规规定的其他情形。

查封、扣押的物品限于涉案财物,不得查封、扣押与违法行为无关的财物。

第九十一条 查封、扣押财物的,应当向行政相对人送达查封、扣押决定书,告知采取强制措施的理由、依据以及依法享有的权利,并听取其陈述和申辩。

第九十二条 查封、扣押财物的,应当有行政相对人或者见证人在场,并制作查封、扣押清单。

查封、扣押清单应当由行政执法人员、行政相对人或者见证人签名。行政相对人拒绝签名的,行政执法人员应当注明情况。查封、扣押清单应当一式两份,由行政执法机关和行政相对人分别保存。

第九十三条 对查封、扣押的财物,行政执法机关应当妥善保管,不得使用或者损毁。

对查封的财物,行政执法机关可以指定行政相对人保管,行政相对人不得损毁或者转移。

第九十四条 查封、扣押的期限不得超过 30 日;情况复杂的,经行政执法机关负责人批准,可以延长 30 日。延长期限的,应当告知行政相对人。

行政执法机关采取查封、扣押措施后,应当在法定期限内及时查清事实,依法作出处理决定。

第九十五条 行政执法机关对行政相对人的银行存款采取冻结的强制措施,应当依照法定的权限和程序进行。

第九十六条 行政执法机关冻结存款的数额应当与履行行政决定所需的金额或者违法行为应当承担的责任相当。已被其他机关依法冻结的存款,不得重复冻结。

第九十七条 行政执法机关依法冻结存款应当书面通知金融机构。

行政执法机关应当在实施冻结后 3 日内向行政相对人送达冻结存款决定书并告知依法享有的权利。

第九十八条 行政决定生效后,行政相对人在规定期限内不履行义务的,具有行政强制执行权的行政执法机关可以依法实施强制执行;没有行政强制执行权的行政执法机关应当申请人民法院强制执行。

第九十九条 行政执法机关作出行政强制执行决定前,应当书面催告行政相对人履行义务,并告知不履行义务的后果。

经催告,行政相对人逾期仍不履行行政决定的,行政执法机关可以作出行政强制执行决定。

第一百条 行政强制执行不得在夜间和法定节假日实施,但因情况紧急或者行政相对人同意的除外。

行政执法机关不得采取停止供水、供电、供气等方式迫使行政相对人履行行政义务。

第一百零一条 行政执法机关依法作出金钱给付义务的行政决定,行政相对人逾期

不履行的，行政执法机关可以依法收取滞纳金。

收取滞纳金的数额不得超出金钱给付义务的数额。

第一百零二条 行政执法机关依法划拨行政相对人的存款应当书面通知金融机构。

第八章 行政征收

第一百零三条 行政执法机关依照法律、法规规定可以对行政相对人的财物进行征收征用，其范围包括：

- (一) 税收；
- (二) 行政收费；
- (三) 土地、房屋等不动产；
- (四) 交通工具等动产；
- (五) 法律、法规规定的其他财产。

第一百零四条 行政执法机关征收税收依照税收征收管理法的规定执行。

第一百零五条 行政执法机关收费应当依照法律、法规确定的项目、标准和程序执行，不得擅自规定收费的征、停、减、免等事项。

第一百零六条 行政执法机关收费应当出具书面文书，写明收费的项目、标准、金额、依据等内容，并说明理由和告知依法享有的权利。

行政执法机关要求行政相对人主动缴纳费用的，应当公示缴纳的时间、地点、方式等内容。

第一百零七条 行政执法机关收费必须持有物价部门颁发的收费许可证，并使用财政部门统一印制的票据。

第一百零八条 行政收费应当依法上缴国库。

第一百零九条 行政执法机关为了公共利益的需要，依照法律规定的权限和程序可以征收行政相对人的土地、房屋及其他不动产。

第一百一十条 行政执法机关因抢险、救灾等紧急需要，依照法律规定的权限和程序可以征用行政相对人的不动产或者动产。被征用的不动产或者动产使用后，应当返还行政相对人。

第一百一十一条 行政执法机关征收行政相对人的财产，应当给予补偿，但行政执法机关征收税费除外。

行政执法机关对行政相对人的不动产或者动产被征用或者征用后毁损、灭失的，应当给予补偿。

行政征收征用补偿的范围和标准按照法律、法规的规定执行。

第九章 行政裁决

第一百一十二条 具有行政裁决权的行政执法机关依照法律、法规规定，可以对自然资源权属等非合同民事纠纷进行裁决。

第一百一十三条 行政执法机关收到裁决申请后应当对申请材料进行审查，符合受理条件的，应当在收到申请之日起 5 日内向申请人发出受理裁决通知书；申请资料不齐全、需要补充的，应当在 5 日内一次性书面告知申请人，可以当场补正的，应当允许当场补正。

第一百一十四条 有下列情形之一的，行政执法机关不予受理：

- （一）申请人不符合申请条件；
- （二）不属于本机关受理范围；
- （三）依法不予受理的其他情形。

不予受理的，行政执法机关应当自收到申请之日起 5 日内书面通知申请人。

第一百一十五条 行政执法机关受理裁决申请后，应当在 5 日内向被申请人送达申请书副本及答辩通知书。

被申请人应当在收到申请书副本及答辩通知书之日起 10 日内向行政执法机关提交答辩状和有关证明材料。行政执法机关应当在收到答辩状之日起 5 日内，将答辩状副本送达申请人。

第一百一十六条 行政执法机关应当对相关材料的合法性、真实性进行调查。调查应当由两名以上行政执法人员进行。

行政执法机关应当充分听取双方当事人的意见，对提出的事实、理由和证据进行审查。

第一百一十七条 行政裁决案件需要公开审理的，行政执法机关应当在审理前 5 日内将审理通知书送达双方当事人。

行政执法机关审理行政裁决案件应当遵循下列程序：

- （一）核实双方当事人及其代理人身份和授权权限；
- （二）宣布审理纪律要求，告知双方当事人在审理中的权利和义务；
- （三）申请人陈述；
- （四）被申请人答辩；
- （五）双方当事人举证、质证、辩论；
- （六）双方当事人最后陈述。

第一百一十八条 审理应当制作笔录。

审理笔录应当交由双方当事人进行核对，核对无误后签名或者盖章。拒绝签名的，由行政执法人员注明情况。

第一百一十九条 经双方当事人同意，行政执法机关可以组织调解。经调解，双方当事人达成一致意见的，行政执法机关应当制作调解书，调解书经双方当事人签字认可，即产生法律效力。

第一百二十条 当事人不同意调解或者经调解达不成一致意见的，行政执法机关应当依法作出书面裁决，并于 7 日内送达双方当事人。

第一百二十一条 行政执法机关应当自收到申请之日起 60 日内作出行政裁决，重大、复杂的案件经行政执法机关负责人批准可以延长 30 日。

第十章 行政执法监督

第一百二十二条 实行行政执法人员资格管理制度。行政执法人员应当经过统一培训和考试，取得行政执法资格和证件才能从事执法活动。

区政府法制机构依照有关规定承担行政执法人员的资格管理、培训考试和发证工作。

第一百二十三条 实行行政执法案卷评查制度。区政府法制机构应当定期对行政执法机关的执法案卷进行评查，对行政执法文书使用情况进行抽查。

第一百二十四条 实行行政执法检查制度。区政府法制机构和监察机关应当每年对行政执法机关的执法情况进行检查，并将检查情况向区政府报告。

第一百二十五条 实行行政执法考评制度。区政府法制机构应当每年对行政执法机关进行考评，考评情况纳入区政府年度考核。区政府应当对考评优秀的行政执法机关和行政执法人员进行表彰。

第一百二十六条 实行行政执法错案追究制度。对于违法行政的行政执法人员应当由行政执法机关或者监察机关依法进行过错追究。

对不适合继续从事执法工作的行政执法人员，由行政执法机关或者区政府法制机构暂扣或者吊销执法证件，并由所在行政执法机关调离执法岗位。

违法行政给行政相对人造成损失的应当依法承担赔偿责任。

执法过错责任追究结果应当向社会公开。

第十一章 法律责任

第一百二十七条 行政执法机关违反本规范规定的，由区政府法制机构责令限期改正；逾期未改正的，报区政府予以通报批评；情节严重的，依照有关规定对行政执法机关负责人进行问责。

第一百二十八条 行政执法人员违反本规范规定的，由所在行政执法机关批评教育；情节严重的，由监察机关或者有权机关依法追究行政责任。

第一百二十九条 受托组织违法实施行政执法行为的，由委托机关责令纠正；情节严重的，由监察机关依法追究行政责任。

第十二章 附 则

第一百三十条 行政执法机关应当按照本规范制定本单位的行政执法规范，并报区政府法制机构备案。

第一百三十一条 本规范关于“2日”、“3日”、“5日”、“7日”的规定是指工作日，不含节假日。

第一百三十二条 本规范未作规定的，按照有关法律、法规、规章的规定执行。

第一百三十三条 本规范自公布之日起施行。

周村区人民政府

关于公布 2009 年第二批工业重点项目和调整 2009 年第一批工业重点项目的通知

周政字[2009]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，区政府各部门，区各大企业，驻周各行政企事业单位：

为加快工业发展，增强工业发展后劲，推动产业结构优化升级，促进全区经济又好又快发展，经研究，确定 2009 年第二批工业重点项目，并对 2009 年第一批工业重点项目进行调整，现予以公布（具体项目明细见附表）。

全区第二批工业重点项目共 12 项，计划总投资 90248 万元，当年计划投资 52820 万元，其中：贷款 21300 万元，自筹 31520 万元。全部项目投达产后，可年新增销售收入 231580 万元，利润 18814 万元，税金 12080 万元。

2009 年第一批工业重点项目总体进展顺利，截止 6 月底，年产 50000 吨裂化催化剂、年产 1000 台采油专用风力发电设备等 17 个项目已开工建设，其中新型制冷剂系列产品 143a、R32 项目已竣工投产。受有关因素影响，淄博大亚焊材有限公司年产 5000 吨药芯焊丝、淄博周北热电有限公司城市污泥干化焚烧 2 个项目不能按计划建设，不再列为今年区工业重点项目。

调整后，2009 年区工业重点项目共 30 项，计划总投资 283487 万元，当年计划投资 194259 万元，其中：贷款 75300 万元，自筹 118959 万元，项目投达产后，可年新增销售收入 743586 万元，利润 73516 万元，税金 37727 万元。

各项目承担单位和主管部门要切实加强对项目建设的领导、组织和协调，严格项目管理，落实项目责任制，加快推进项目建设。各有关部门要增强服务意识，提高服务质量，确保项目按期竣工投产，发挥效益。

- 附：1、周村区 2009 年第二批工业重点项目计划明细表
2、周村区 2009 年第一批工业重点项目撤项项目表

二〇〇九年七月十八日

附件 1:

周村区 2009 年第二批工业重点项目计划明细表

单位: 万元

序号	项目名称	项目主要内容	承担企业名称	计划总投资			2009 年计划			新增产品名称及能力	新增经济效益			预计开工/竣工时间	企业负责人
				合计	固定资产	贷款	合计	固定资产	贷款		销售收入	利润	税金		
合计 12 项				90248	76048	42180	52820	45920	21300		231580	18814	12080		
1	年产 20 万吨高档装饰板	新建厂房 2.2 万平方米, 新上高档装饰板生产线 3 条。	山东凤阳集团股份有限公司	28000	21000	15000	15000	12000	6000	高档装饰板 20 万吨	130000	9000	6000	200906-201003	田家垒 (开发区)
2	钢砂钢丸扩产	新建厂房, 新上生产设备。	淄博大亚金属制品有限公司	15000	12800	5000	5000	4500	2000	6 万吨	22000	1800	2000	200904-201112	韩庆吉 (萌水镇)
3	年产 1.4 万吨非离子表面活性剂	新建厂房、办公楼、化验楼等建筑面积 17980 平方米, 新增聚合釜、净化釜等设备 60 台(套)。	山东金鲁化工有限公司	11180	11180	6680	2500	2500		非离子表面活性剂 1.4 万吨	16000	1814	800	200910-201110	冯乃金 (北郊镇)

4	年产 50 万米宽幅提花面料	新建厂房 5800 平方米, 购置进口高性能宽幅无梭提花织机 40 台。	淄博大染坊丝绸集团有限公司	6248	6248	5000	5000	5000	3800	家纺面料 50 万米	4500	800	500	200909-201002	陈鲁 (北郊镇)
5	6000 吨/年针织坯布加工	新建织造、染整、后整理等车间 1.2 万平方米, 办公楼及附房 2000 平方米, 购置织造圆机 50 台、染色机及后整理设备等 30 余台, 新建 2000 立方米污水处理设施 1 处。	淄博金浩纺织印染有限公司	6000	5000	2000	2600	2600	1000	针织坯布 4000 吨针织染整 2000 吨	10000	600	400	200903-201006	王世俊 (北郊镇)
6	年产 400 万米丝绸面料	占地 30 亩, 新建厂房, 并购置生产设备。	淄博海润丝绸发展有限公司	5500	4500	1500	5500	4500	1500	丝绸 400 万米	8000	800	400	200905-200912	张曙光 (开发区)
7	玻璃拉管	新建厂房 1 万平方米, 建设两条玻璃拉管生产线。	淄博长丰玻璃管材有限公司	5000	4200	2000	5000	4200	2000		9500	590	320	200902-200912	杨继玉 (萌水镇)
8	高档布织染	建设厂房、仓库等 4000 平方米, 购置棉布印花机 2 台, 扩大针织染整生产能力, 新上 20 吨循环硫化床锅炉 1 台。	淄博钥烁纺织有限公司	3600	3000	1500	2500	2500	1500	高档棉布 2000 吨	4500	310	200	200907-201006	侯贵宝 (南郊镇)

9	1万吨铸造流水线	购置树脂砂生产线、冲天炉等设备。	淄博博泰机械制造有限公司	2820	2320	600	2820	2320	600	铸造1万吨	7580	450	160	200906-200912	季涛 (北郊镇)
10	玻化瓷耐酸砖	建设钢结构车间15000 m ² 、隧道窑炉2条,购置设备36台套,建设天然气站一座。	山东鲁圣耐火材料有限公司	2500	2300	500	2500	2300	500	6万平方米玻化瓷耐酸砖	5000	700	300	200906-200912	孟凡强 (王村镇)
11	27.5KV铁路电缆	新建厂房、仓库等3000平方米,购置钢丝铠装机、屏蔽绞线机、框绞机、盘式成缆机、大拉丝机、120KV局放检测系统各1台。	淄博长城电缆制造有限公司	2200	1500	1600	2200	1500	1600	27.5KV铁路专用电缆200公里	10000	1000	580	200905-200912	朱淑伟 (南郊镇)
12	3000万米针织染整	购买并新建厂房9200平方米,购置高压染色机4台、常压染色机4台及其配套设施。	淄博中宏工贸有限公司	2200	2000	800	2200	2000	800	针织染整3000万米	4500	950	420	200901-200911	郭浩 (北郊镇)

附件 2:

周村区 2009 年第一批工业重点项目撤项项目表

单位: 万元

序号	项目名称	项目主要建设内容	承担企业	计划总投资			2009 年计划			新增产品名称及能力	新增经济效益			(预计) 开工/竣工时间	企业负责人
				合计	固定资产	贷款	合计	固定资产	贷款		销售收入	利润	税金		
合计 2 项				9863	6844	2100	5600	5300	1100		19000	1760	930		
1	年产 5000 吨药芯焊丝	新征土地 30 亩, 新建厂房 8000 平方米, 购置焊丝生产线 2 条。	淄博大亚焊材有限公司	4800	3900		3600	3400		药芯焊丝 5000 吨	7000	790	400	2009.04-2010.06	韩庆吉 (萌水镇)
2	城市污泥干化焚烧	利用烟气余热烘干污泥, 焚烧污泥。	淄博周北热电有限公司	5063	2944	2100	2000	1900	1100		12000	970	530	2009.03-2010.12	盛文中 (开发区)

周村区人民政府办公室 关于开展行政规范性文件清理工作的通知

周政办发[2009]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，有关单位：

为进一步贯彻落实《国务院关于加强市县政府依法行政的决定》（国发[2008]17号），确保行政行为合法、有效，切实保障公民、法人和其他组织的合法权益，根据《淄博市人民政府办公厅关于开展规范性文件清理工作的通知》（淄政办发[2009]54号）的要求，决定对我区行政规范性文件进行清理，现将有关事项通知如下：

一、清理的主体和范围

（一）清理的主体

清理主体是区政府，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。

- 1、对区政府及其办公室制定的行政规范性文件，由起草单位或实施机关负责清理。
- 2、区政府各部门及有关单位负责本部门、单位制定的行政规范性文件的清理。
- 3、各镇政府、街道办事处制定的行政规范性文件自行组织清理。
- 4、多个机关联合制定的行政规范性文件由主办机关（发文文号归属机关为主办机关）负责清理。

（二）清理的范围

清理的范围是2008年12月31日以前发布的所有现行有效的行政规范性文件。2008年12月31日以前已经由发文机关废止的行政规范性文件不再清理。

二、清理的原则和标准

（一）清理的原则

行政规范性文件清理按照“谁制定、谁实施、谁清理”的原则进行。

（二）清理的标准

经过清理符合法律、法规、规章规定，列为继续有效的行政规范性文件，由发文机关向社会公布后继续实施。

属于下列情形之一的规范性文件，应予以废止：

- 1、行政规范性文件的规定超越制定规范性文件权限的。包括：(1)有关内容应由上位法规定的内容的；(2)超出上位法授权范围的；(3)对公民人身权利、财产权利等民事权利进行限制的；(4)设定行政处罚、行政许可、行政强制措施、行政事业性收费项目的；(5)其他应当由法律、法规、规章或者上级行政机关规定的。

- 2、行政规范性文件的主要规定明显不当或者显失公平的。包括：(1)不适当地限制公民、法人或者其他组织权利的；(2)不适当地增加公民、法人或者其他组织义务的；(3)

在没有法律、法规、规章等上位法依据的前提下，对不同群体、不同所有制企业实行不平等待遇的。

3、行政规范性文件明显不符合本区经济社会发展实际的。包括：(1)违法规定市场准入条件的；(2)违法设定地区封锁、行业垄断等含有地方保护、行业保护内容的；(3)违反政企分开、政事分开、政府与市场关系原则的；(4)违反行政权力与行政责任紧密挂钩、与行政主体利益彻底脱钩原则的；(5)违反科学化、民主化、规范化的行政决策机制和制度要求的；(6)其他明显不符合本区经济社会发展实际的。

4、行政规范性文件之间发生冲突的。包括：(1)对同一事项的规定冲突的；(2)行政管理主体的规定发生冲突的；(3)行政管理事务权限规定冲突的；(4)关于特定事项管理权的规定冲突的；(5)行政管理程序规定冲突的；(6)对同一行为合法性评价标准冲突的；(7)同一性质的行为所引发的行政相对人权利义务冲突的；(8)存在其他方面冲突的。

5、行政规范性文件所依据的法律、法规、规章或者上级机关的规范性文件已被新的法律、法规、规章或者上级机关的规范性文件所代替，已明令废止的。

6、行政规范性文件的适用期已届满，或者调整对象已经不存在，或者制定的目的已经达到的，也应宣布废止。

三、清理的方法和步骤

此次行政规范性文件清理工作从2009年7月21日开始至2009年11月30日结束，分为三个阶段：

(一) 准备阶段（2009年7月21日至7月27日）

各部门、单位应当按照本通知要求，认真组织研究本单位的具体清理工作，确定负责清理的人员，部署清理工作任务，保证清理工作有序、彻底。

(二) 审查阶段（2009年7月28日至10月31日）

1、自行清理阶段（2009年7月28日至8月12日）

各部门、单位对本部门、单位自成立以来所有现行有效的行政规范性文件和实施的现行有效的区政府规范性文件、区政府办公室规范性文件进行逐件清理，并对每件行政规范性文件提出继续有效、应予废止或者宣布失效的具体意见或建议。现行有效的区政府及办公室规范性文件以《周村区人民政府关于公布规范性文件清理结果的通知》（周政发[2008]71号）中保留继续实施的规范性文件目录及2008年发布的区政府及办公室规范性文件为准。对于是否属于行政规范性文件把握不准的，各部门、单位应及时与区政府法制办沟通，以区政府法制办最终确定的意见为准。

2、汇总、审核阶段（2009年8月13日至10月31日）

各部门、单位将本部门、单位行政规范性文件清理意见和建议按照附件一、附件二的要求于8月13日前送交区政府法制办，由区政府法制办进行汇总、审核，其中各部门、单位以自身名义发布的行政规范性文件需同时报送文件的正式文本。

(三) 公布阶段（2009年11月1日至11月30日）

将最后确定的清理结果报请区政府常务会议审议通过后向社会公布。清理后未列入

继续有效的文件目录的行政规范性文件，不得作为行政管理的依据。

四、工作要求

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、有关单位要充分认识清理行政规范性文件的重要意义，增强大局意识，提高清理工作的积极性和主动性。各部门、单位主要负责人要亲自抓，分管负责人靠上抓，具体人员要抓好落实，确保工作取得实效。区政府法制办要加强清理工作的指导和组织协调，抓好督促落实，认真做好具体实施工作，确保清理工作顺利进行。

附件：1、继续有效的规范性文件汇总表

2、废止的规范性文件汇总表

二〇〇九年七月二十日

附件 1：

继续有效的规范性文件汇总表

单位：（盖章）

填表日期： 年 月 日

一、区政府规范性文件				
序号	文件名称	文号	发布日期	法制办审查意见
二、区政府办公室规范性文件				
序号	文件名称	文号	发布日期	法制办审查意见
三、部门规范性文件				
序号	文件名称	文号	发布日期	法制办审查意见

填表人：

审核人：

附件 2:

废止的规范性文件汇总表

单位: (盖章)

填表日期: 年 月 日

一、区政府规范性文件				
序号	文件名称	文号	发布日期	建议及理由
二、区政府办公室规范性文件				
序号	文件名称	文号	发布日期	建议及理由
三、部门单位规范性文件				
序号	文件名称	文号	发布日期	建议及理由

填表人:

审核人:

周村区人民政府办公室 关于印发周村区农村危房改造工作 实施方案的通知

周政办发[2009]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，驻周各行政事业单位:

《周村区农村危房改造工作实施方案》已经区政府同意，现印发给你们，请认真组织实施。

二〇〇九年七月二十二日

周村区农村危房改造工作实施方案

为全面落实省、市农村住房建设与危房改造工作会议精神，充分发挥农村危房改造在扩大内需中的作用，促进全区经济社会平稳较快发展，根据《淄博市人民政府关于推进农村住房建设工作的意见》（淄政发〔2009〕33号）和《淄博市农村危房安置改造工作实施方案》（淄政办发〔2009〕34号）的规定和要求，现就我区实施农村危房改造工作提出如下方案：

一、指导思想

认真贯彻党的十七大和十七届三中全会精神，深入学习实践科学发展观，以扩大内需、改善民生为主线，在帮助农民发展生产、增加收入、提高自身改造住房能力的基础上，突出重点，动员全社会各方面力量，积极采取措施努力推进农村危房改造，加快改善农村居民住房条件和生活环境，促进经济平稳较快增长，促进社会和谐稳定。

二、目标任务

从2009年开始，利用3年时间，基本完成全区农村危房户的安置改造工作，优先解决五保户、低保户等困难群众的居住问题。计划改造农村危房农户1199户，改造总面积14.7万平方米。其中2009年改造农村危房农户298户，改造面积2.37万平方米；2010年改造农村危房农户748户，改造面积8.29万平方米；2011年改造农村危房农户153户，安置面积1.56万平方米。

三、基本原则

（一）政府统筹，政策引导。充分发挥政府的统筹协调作用，按照统一规划、集约用地、规模开发、配套建设的要求，统筹规划、统筹资源、统筹资金，整合并捆绑使用各项扶持“三农”及帮扶的资金和优惠政策，调动基层积极性，切实推动农村居民的居住由分散向集中转变、平房向楼房转变、村庄向社区转变。

（二）顺应民意，惠及群众。充分听取群众意见，充分尊重群众意愿，充分考虑群众需要，坚持把维护广大人民群众的利益作为危房改造工作的出发点，对没有能力进行危房改造的特困群众，可由镇政府（街道办事处）或村采取利用空闲房、修缮现有房、提供周转房等办法予以安置，鼓励社会捐助、单位帮扶，重点扶助农村低收入危房户特别是优抚对象和农村低保户。

（三）因地制宜，有序推进。按照“因地制宜、积极稳妥，先易后难、有序推进”的要求，从经济、财力状况较好和农村基层领导班子较强的地方入手，妥善处理好农村危房改造中涉及群众利益的敏感问题，坚持先易后难，突出重点，分期分批，有序推进。

（四）公平、公正、公开。坚持政策公开、对象公开、补助标准公开和民主评议制度，接受社会监督。

四、实施对象

农村危房改造实施对象主要是指长期居住的存在安全隐患的草房、石头房、土坯房

或砖木结构等危房，且无能力自我改造的五保户（分散供养）、低保户、困难户和符合条件的重点优抚对象、残疾人家庭等。

确定实施对象必须坚持实事求是和公开、公平、公正的原则，严格把关，保证重点。危房修缮改造由个人申请，村委推荐、公示，镇政府（街道办事处）审核，区审批。

五、实施方式、标准及方法

（一）实施方式

根据不同情况采取七种方式解决农村危房住户的居住问题：

- 1、空闲房安置：镇、村集体有闲置房屋的，可用于安置危房住户。
- 2、租赁安置：村内有空闲房屋的，可由村集体出面租赁，安置危房住户。
- 3、修缮加固：对结构尚好的危房，可更换部分构件，采取工程方法修缮加固，确保居住安全。
- 4、救助安置：对鳏寡孤独人员和五保户可由民政部门通过新建和扩建敬老院、光荣院、社会福利院予以安置；对残疾人的危房修缮改造可使用助残资金予以支持。
- 5、配建安置：进行村庄整体改造或迁建的，应在农民集中居住区内配套建设部分周转房或老年公寓，满足解决农村五保、低保家庭住房问题；对城中村、城边村的困难群众，应逐步纳入城市住房保障范围。
- 6、新建翻建：对规划保留村庄中年久失修、残损破旧、无法采取工程方法消除安全隐患的危房，可由政府、村集体投资，帮助农户拆除旧房，在原宅基地重建或择址新建，产权归村集体所有。
- 7、能够有效解决农村危房问题的其他安置方式。

（二）实施标准

根据农村危房分布情况，本着有利生产、方便生活的原则，结合合村并居、旧村改造等情况，实行分散改造和集中改造。对居住相对较近的危房户，可采取连片建房，以提高资金效益。

1、修缮加固标准。在修缮危房时要消除安全隐患，地基沉降、墙体倾斜造成墙体明显裂缝，应查清原因，有针对性地予以加固或拆砌；房屋主梁、檩条、椽子损坏变形严重的，应加固补强或更换；屋面破损漏雨的，应进行修补或更换房瓦；门窗损坏的，应修复或更换。

2、新建翻建标准。农村危房改造标准为当地一般农户住房条件中等偏下，砖墙瓦房结构，依据家庭人口数量多少，区别对待，平均每户建筑面积 60 平方米左右；独身一人生活的贫困住户危房改造面积一般不少于 30 平方米，卧厨分间。

（三）实施方法

各镇政府、街道办事处要按照实施方案，详细制定本辖区的工作方案，逐户落实安置方式、完成时限、资金来源、责任单位，并分解落实到村，逐级落实目标责任，定期督导调度，年终检查考核，确保按期完成任务。

六、扶持政策

(一) 设立专项资金，对农村危房户的安置改造给予积极支持。各镇政府、街道办事处对危房修缮改造农户可直接补助，有条件的可加大投入，提高补助标准。

(二) 整合各项扶持资金和优惠政策，支持农村敬老院扩建、改建和残疾人危房修缮改建工作。

(三) 对农村危房改造涉及新增的建设用地，在年度土地利用计划安排上，优先予以安排，依法办理用地手续；对农村危房住户拆除旧住房、交还宅基地的可给予一定经济补偿。

(四) 农村危房修缮改造，不收任何费用，严禁搭车收费，更不允许自立项目乱收费。区建设局免费提供新农村住宅设计方案，为农村危房住户提供设计图样，并组织技术人员下乡进行技术指导。引导和鼓励社会各界积极捐资捐物、投工投劳、免费提供技术服务，支持农村危房改造建设。

七、工作措施

(一) 健全工作机制。各镇政府、街道办事处是组织实施农村危房改造的责任主体，要建立健全目标责任制，层层签定责任书，逐户落实危房改造项目责任人，抓实工作责任，对农村危房改造进行全程跟踪管理。区“两区三村”改造工作办公室要建立月调度、季通报、年度考核制度及时掌握并通报工作进展情况。

(二) 严格资金管理。农村危房改造资金必须专款专用，要落实到户。各镇政府、街道办事处要建立农村危房改造资金专账，加强资金的调拨使用管理，切实做到账目清晰，凭据齐全。要严肃财经纪律，决不允许出现弄虚作假、挤占挪用、贪污等违法违纪现象。

(三) 确保工程质量安全。各镇政府、街道办事处要选择有资质的施工企业或具备施工技能的建筑工匠进行农村危房改造建设，并对农村危房改造工程质量安全实行全程监督检查，加强施工管理，杜绝施工中偷工减料、材料以次充好的行为，严把工程质量安全关。

(四) 建档备案。农村危房改造要公开、公正、透明，建立公示制度，对资金补助等敏感问题，要实行阳光操作。各镇、街道办事处和经济开发区要建立农村危房改造资料档案，将危房改造农户基本情况、资金补助标准及修缮改造前后的住房照片等相关资料，逐户建档立卡，统一由镇办存档、区里备案。

八、责任分工

(一) 各镇政府、街道办事处负责制定本辖区内的年度计划、组织实施、调度和检查，并负责具体抓好落实。

(二) 区建设局牵头指导全区农村危房改造工作，负责农村危房改造技术指导，安排专人进行指导和服务、调度，同时做好设计、施工、监理、招标等环节的管理，确保改造工程顺利实施。

(三) 区民政局负责做好农村五保户、低保户和优抚对象认定，农村敬老院扩建、改建和五保户的集中供养工作。

(四) 区残联负责残疾人危房户的安置改造工作。

(五) 周村规划分局要做好区域村镇体系规划和农村危房改造规划的技术指导和服务工作，及时办理项目的规划手续。

(六) 区财政局负责财政专项资金使用的监督管理，积极争取中央财政、省财政补助，确保专项资金及时到位、专款专用。

(七) 周村国土资源分局负责办理农村危房改造中涉及的用地手续。

(八) 区发改局负责将我区农村危房改造纳入全区国民经济和社会发展规划，并会同有关部门积极争取国家、省、市相关扶持资金。对列入改造计划的项目及时办理立项手续。

(九) 区公安分局负责被安置人口的户籍审核和拆迁、安置、建设过程中的秩序维护工作，确保我区农村危房改造工作的顺利开展。

(十) 区监察局负责对各街道办事处、区政府有关部门、有关单位对本意见的贯彻执行情况进行监督检查并负责危房改造工作中违纪行为的查处，确保我区农村危房改造工作规范、健康、有序进行。

九、组织领导

我区农村危房改造工作由周村区“两区三村”改造工作领导小组统一组织领导，周村区“两区三村”改造工作领导小组办公室具体负责危房改造工作的组织协调、贯彻落实、宣传发动、监察督导等工作。

各有关部门要根据各自职能，各负其责，加强沟通，协调一致，形成合力。要切实搞好服务，开辟行政审批绿色通道，简化程序，提高效率。

各镇政府、街道办事处是农村危房改造工作的责任主体，各镇镇长、街道办事处主任是第一责任人。各镇政府、街道办事处要切实落实责任、创新机制，认真督导辖区内各参与危房改造的村制定改造方案，编制详细规划，确保辖区内各改造建设项目稳步开展、规范实施、标准建设、按期完成。

附：1、山东省农村危房评定标准（暂行）

2、周村区 2009 年至 2011 年危房改造任务

附件 1：

山东省农村危房评定标准

（暂行）

1 总 则

1.1 为正确判断农村农民居住用房的安全可靠性，引导农民安全与合理使用居住用房，根据《国家危险房屋鉴定标准》JGJ 125-99（2004 年版），结合山东省农村实际特制

定本标准。

1.2 本标准适用于山东省行政区域内城市规划区以外农村农民居住用房的危险性评定（因地质等自然灾害影响，需整体搬迁的农村房屋不在此范畴，应单独统计）。

1.3 本标准所述的农村农民居住用房是指由砖混结构、石材结构、砖石结构、土墙承重或围护的草屋盖、瓦屋盖所组成的房屋建筑。

1.4 农村危房的危险状态划分为一、二级。

一级：整体危险——需要拆除重新建设。

二级：局部危险——仅对局部构件进行更换、维修，即可恢复正常使用功能。

2 综合评定

2.1 综合评定原则

房屋危险性评定应以整幢房屋的地基基础、主要承重结构（承重墙体、承重柱）、屋盖结构的危险程度为评定基准，结合历史状态、环境影响以及发展趋势，全面分析，综合判断。

2.2 综合评定方法

根据本标准划分的房屋组成部分，确定构件的总量，并分别确定其危险构件的数量。

（1）承重结构中危险构件的百分率小于 30%，评定为二级

（2）承重结构中危险构件的百分率大于或等于 30%，评定为一级。

3 农房各组成部分的危险性评定

3.1 地基基础

当地基部分有下列现象之一者，应评定为危险构件：

（1）地基基础产生不均匀沉降；

（2）地基基础产生滑移。

3.2 砌体结构构件

砌体结构构件有下列现象之一者，应评定为危险构件：

（1）受压墙、柱沿产生超过层高 1/2 的竖向裂缝，或产生缝长超过层高 1/3 的多条竖向裂缝；

（2）受压墙、柱表面风化、剥落，砂浆粉化，有效截面削弱达 1/4 以上；

（3）支承梁或屋架端部的墙体或柱截面因局部受压产生多条竖向裂缝，或裂缝宽度已超过 1mm；

（4）墙柱产生水平裂缝，缝宽大于 0.5mm；

（5）墙、柱产生倾斜，或相邻墙体连接处断裂成通缝；

（6）砖过梁中部产生明显的竖向裂缝，端部产生明显的斜裂缝，支承过梁的墙体产生水平裂缝，产生明显的弯曲、下沉变形。

3.3 木结构构件

木结构构件有下列现象之一者，应评定为危险构件：

(1) 连接方式不当，构造有严重缺陷，已导致节点松动变形、滑移、沿剪切面开裂、剪坏或铁件严重锈蚀、松动致使连接失效等损坏；

(2) 存在任何心腐缺陷的木质构件；

(3) 主梁有明显的受力弯曲，有较严重的材质缺陷；

(4) 檩条、椽子有明显的受力弯曲，入墙木质部位腐朽、虫蛀或空鼓；

(5) 木柱侧弯变形明显，柱顶劈裂、柱身断裂，或柱脚腐朽，其腐朽面积大于原柱面积截面 1/5 以上。

3.4 混凝土结构构件

混凝土构件有下列现象之一者，应评定为危险构件：

(1) 梁产生裂缝宽度大于 1mm；

(2) 板产生宽度大于 0.4mm 的裂缝；

(3) 梁、板因主筋锈蚀，产生沿主筋方向的裂缝，缝宽大于 1mm，或构件混凝土严重缺损，或混凝土保护层严重脱落、露筋；

(4) 现浇板面周边产生裂缝，或板底产生交叉裂缝；

(5) 预应力梁、板产生竖向通长裂缝；或端部混凝土松散露筋，其长度达主筋直径的 100 倍以上；

(6) 受压柱产生竖向裂缝，保护层剥落，主筋外露锈蚀；或一侧产生水平裂缝，缝宽大于 1mm，另一侧混凝土被压碎，主筋外露锈蚀；

(7) 柱混凝土酥裂、碳化、起鼓，其破坏面大于全截面的 1/3，且主筋外露，锈蚀严重，截面减小；

(8) 屋架支撑系统失效导致倾斜；

(9) 压弯构件保护层剥落，主筋多处外露锈蚀；端节点连接松动，且伴有明显的变形裂缝；

(10) 柱产生倾斜、位移；

(11) 梁、板有效搁置长度小。

3.5 土墙（土坯墙）

土墙（土坯墙）作为承重构件或维护结构时，有下列现象之一者，应评定为危险构件：

(1) 土墙（土坯墙）作为承重墙体，有竖向裂缝，且裂缝宽度大于 10mm；

(2) 土墙（土坯墙）倾斜；

(3) 土墙（土坯墙）墙根处受水侵蚀明显；

(4) 土墙（土坯墙）墙体受雨水冲刷严重。

3.6 草屋盖

草屋盖有下列现象之一者，应评定为危险构件：

(1) 草屋盖腐烂现象严重；

(2) 草屋盖，檩条局部腐烂、塌陷现象明显。

3.7 瓦屋盖

瓦屋盖有下列现象之一者，应评定为危险构件：

(1) 石棉瓦当作屋盖系统时，石棉瓦出现裂缝、断裂、破碎等

(2) 瓦屋盖椽子腐烂、断裂，屋面塌陷现象明显。

周村区人民政府办公室 关于印发周村区集中排查化解民族矛盾纠纷 活动实施方案的通知

周政办发[2009]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：

《周村区集中排查化解民族矛盾纠纷活动实施方案》已经区政府同意，现印发给你们，望认真组织实施。

二〇〇九年七月二十三日

周村区集中排查化解民族矛盾 纠纷活动实施方案

为认真贯彻落实区委、区政府《关于实施固本强基维稳工程的意见》（周发[2009]5号），按照“保增长、保民生、保稳定”工作要求，巩固发展民族和睦宗教和顺新局面，着力为全区经济又好又快发展、第十一届全运会举办以及建国60周年庆典营造和谐稳定的社会环境，经区政府研究，决定自7月初开始至9月中旬，集中时间、集中人员、集中力量，开展一次集中排查化解民族矛盾纠纷活动（以下简称集中活动）。现制定实施方案如下：

一、指导思想

以党的十七大精神为指导，以深入学习实践科学发展观为统领，以“保增长、保民生、保稳定”为主题，以“摸清底数、分类化解、健全机制、促进和谐”为主线，以健全完善矛盾纠纷排查调处工作机制为目标，牢牢把握预防是基础、研判是前提、排查是重点、化解是关键的工作思路，深入开展“集中活动”，对可能影响社会和谐稳定的民族矛

盾纠纷，切实做到早预警、早发现、早分析、早控制、早化解、早处置，确保一般矛盾纠纷排查化解不出村（社区），重大矛盾纠纷排查化解不出乡镇（街道），高度重视调解在排查化解矛盾纠纷中的重要作用，充分运用调解手段，依法及时调处纠纷、化解矛盾，全力维护社会和谐稳定。

二、基本原则

开展“集中活动”，要牢固树立“民族宗教无小事”的观念，认真专业务实地做好矛盾纠纷排查调处工作。具体工作中，要着重把握以下原则：

（一）坚持“依法办事”的原则。始终坚持在宪法法律允许的范围内，依法办事、依法履职、依法服务。

（二）坚持“分类、分级排查化解矛盾纠纷”的原则。按照“属地管理”原则，区分矛盾纠纷的不同主体、不同领域、不同性质，分类分级的做好排查化解工作，确保通过开展“集中活动”，消除一批隐患，化解一批矛盾，解决一批突出问题。

（三）坚持“及时、就地解决问题”的原则。及时发现矛盾纠纷，找准抓住突出问题，采取有针对性、切实有效的措施，及时、就地解决问题，最大限度地把影响民族领域稳定和谐的矛盾纠纷和问题解决在基层、解决在发生之初、解决在萌芽状态，真正做到排查一件、化解一件、稳定一片。

（四）坚持“边排查边分析边化解”的原则。立足抓早、抓小、抓苗头，哪里有矛盾纠纷，工作措施就落实到哪里，确保民族矛盾纠纷排查得早、发现得了、控制得住、解决得好。

（五）坚持“条块联手、协调互动”的原则。围绕“集中梳理、归口管理、限期办理”的工作要求，立足工作职能和管理权限，切实担负起排查化解民族矛盾纠纷的责任；同时要积极配合相关部门做好工作，抓好措施落实，努力实现“集中活动”上下协调、整体联动。

三、主要措施

（一）建立完善“群众矛盾纠纷档案”制度。各镇办要认真梳理和解决少数民族和信教群众在生产生活中遇到的困难和矛盾纠纷，及时建立档案并对档案记载的内容进行修改、补充。要“立足基层、服务群众”，通过建档分类、帮扶解困、化解纠纷，达到“保增长、保民生、保稳定”的目的。

（二）建立完善社会风险和矛盾纠纷预警研判机制。采取普遍排查与重点排查相结合的形式，实现对民族矛盾纠纷排查化解的全覆盖、全方位、多层次。把民族矛盾纠纷排查的出发点和落脚点放在预防上，变被动调处为主动预防，变事后处理为事前化解。建立健全灵敏、高效的民族矛盾纠纷排查化解工作信息网络，及时发现苗头，准确掌握动向，定期对可能产生民族矛盾纠纷的情况进行分析预测，及时上报活动领导小组。完善处置群体性民族矛盾纠纷和突发性事件的应急预案，制定应对措施，做好事前防范和矛盾纠纷钝化、控制工作，防止形成现实危害。

（三）建立完善矛盾纠纷排查化解分流机制。各镇办对群众要求调处的各类民族矛

盾纠纷，要实行统一登记受理，然后根据矛盾纠纷性质、类别，按照“属地管理”、“谁主管、谁负责”、“分级管理”的原则，视情况直接调处或予以分流。所有受理调处的案件必须在认真调查核实的基础上，由双方当事人签订调解协议书，结案存档，事后进行跟踪回访、监督执行。

（四）建立完善矛盾纠纷排查化解联合办理机制。坚持分工负责与联合调处相结合、属地管理和集中调处相结合，切实做到信息联通、纠纷联排、力量联动、矛盾联调。对一般性能够当场调处的民族矛盾纠纷，要当场调解；对短期内难以化解的矛盾纠纷，要积极主动地做好群众思想工作，帮助群众释疑解惑、理顺情绪、排忧解难，积极引导群众依法合理地表达诉求，同时逐一落实措施，防止矛盾积累，防止矛盾激化；对重大疑难复杂的民族矛盾纠纷，由牵头单位组织协调，确定参与部门，共同研究解决问题的方案和措施，统一进行调处；对涉及全局性的重大民族矛盾，要由当地党委、政府统一领导，全员联动，集中力量解决。

（五）建立完善矛盾纠纷排查化解责任机制。继续坚持实行领导干部下访活动，深入基层、深入群众，深入矛盾多、问题多的地方，直接参与矛盾纠纷的排查化解。建立领导包案、接待日制度和听证、公示、公告等工作制度，保证矛盾纠纷调处工作公开、公平、公正地进行。建立责任倒查追究制度，切实防止矛盾纠纷排查不力导致矛盾激化或造成重大社会影响。

（六）建立完善矛盾纠纷排查化解协调会议机制。坚持定期召开民族矛盾纠纷排查化解工作协调会议，每次会议都要形成会议纪要，写清排查出的问题及解决办法，注明责任单位和责任人，并将《会议纪要》以及落实情况及时报告活动领导小组。

（七）建立完善矛盾纠纷排查化解信息报送机制。各镇办要建立畅通的信息报送渠道，定期上报民族矛盾纠纷排查调处工作的情况，对重大民族矛盾纠纷要随发随报，及时续报，不得迟报、漏报、瞒报；对一个阶段排查没有发现问题的，也要记录在案，并向活动领导小组报告，实行“零报告”制度。

四、实施步骤

（一）动员部署阶段（从7月16日至7月25日）。各镇办要结合各自实际，研究制定开展“集中活动”的具体实施方案。同时要运用各种宣传手段积极开展宣传教育活动，不断提高广大群众的法制意识和参与“集中活动”的自觉性、积极性。

（二）全面排查和集中化解阶段（从7月26日至8月15日）。结合实际，全面细致、反复排查存在的民族矛盾纠纷和苗头隐患，坚持做到对矛盾纠纷摸清底数，摸清成因，摸清问题，不留空白，不留死角，掌控在握。在此基础上，要按照诱因、时间、地点、单位、涉及人数、事态发展预测等要素，逐件登记造册，并综合运用法律、政策、经济、行政手段和教育、疏导等办法，确保问题得到及时解决。

（三）边排查、边化解、边研判分析阶段（从8月16日至8月31日）。在深入排查化解民族矛盾纠纷的同时，实行矛盾纠纷研判分析制度，认真分析矛盾纠纷发展、变化、强弱的趋势动态，研究调处矛盾纠纷的对策、办法，协调解决排查化解矛盾纠纷工作中存

在的问题，并形成民族矛盾纠纷发生、发展规律及化解的分析报告报活动领导小组。

(四)、总结检查阶段(从9月1日至9月10日)。各镇办对“集中活动”开展情况或成效进行自查，并形成“集中活动”总结报告，报活动领导小组。活动领导小组将对活动情况进行检查验收，总结推广经验。

五、组织领导

为确保“集中活动”取得实效，区政府成立周村区集中排查化解民族矛盾纠纷活动领导小组，负责活动的组织实施。领导小组办公室设在区民宗局，具体负责活动的日常组织和协调。各镇办也要抓紧成立领导机构和工作机构，建立完善“纵到底、横到边、上下协调、左右联动”的组织网络，切实落实工作责任制。要依托这一网络，优化资源配置，整合力量部署，确保“任务、人员、责任、目标”四到位，形成“集中活动”一级抓一级、层层抓落实的良好工作格局。要立足于当前，谋划于长远，在坚持和完善行之有效的排查化解工作制度的同时，积极探索建立与新形势、新任务相适应的民族矛盾纠纷排查调处工作长效机制，逐步建立和完善对民族矛盾纠纷统一受理、集中梳理、归口管理、限期办理和巩固治理的“大调解”工作体系。

附：1、周村区集中排查化解民族矛盾纠纷活动领导小组成员名单

2、民族矛盾纠纷排查化解登记表

附件 1:

周村区集中排查化解民族矛盾纠纷 活动领导小组成员名单

组 长：蔡华刚 区政府副区长
副组长：刘树林 区民族宗教事务局局长
成 员：王延强 区民族宗教事务局副局长
顾丛丛 王村镇党委委员
侯 康 萌水镇党委委员
常晓琳 南郊镇党委委员
杨燕华 北郊镇党委委员
王玉华 大街街道党工委委员、总工会主席
刘 君 丝绸路街道党工委委员、纪工委书记
徐子刚 永安街街道党工委委员、人武部长
周 晨 青年路街道党工委委员
臧建建 经济开发区党工委委员、城北路街道党工委委员

领导小组下设办公室，设在区民族宗教事务局，刘树林同志兼任办公室主任。

附件 2:

民族矛盾纠纷排查化解登记表

填报单位（盖章）:

填报时间：2009 年 月 日

预警等级	红色	黄色	蓝色
发生时间			
发生地点			
纠纷类别			
纠纷双方基本情况			
纠纷起因、焦点等情况			
前期稳控化解工作情况			
责任单位及责任人		联系电话	
下一步工作措施			
备注			

填表说明:

- 1、“红色”代表已经发生的转型升级的重特大纠纷，“黄色”代表已经发生或有可能发生的极易转型升级的重特大矛盾，“蓝色”代表已经发生的可以解决控制的一类矛盾纠纷。
- 2、从即日起每周报送周村区集中排查化解民族矛盾纠纷活动领导小组办公室。

周村区人民政府办公室 关于印发周村区社区民族工作实施方案的通知

周政办发[2009]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：

《周村区社区民族工作实施方案》已经区政府同意，现印发给你们，请结合各自实际，认真贯彻落实。

二〇〇九年七月二十三日

周村区社区民族工作实施方案

随着城市化进程的加快，城市社区民族工作在整个民族工作中的任务和地位越来越突出。为做好新形势下城市社区民族工作，根据《山东省城市民族工作条例》、省民委《关于加强城市民族工作的意见》和市民宗局《淄博市社区民族工作实施方案》，结合我区实际，制定本实施方案。

一、指导思想和目的

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻落实科学发展观，突出“共同团结奋斗、共同繁荣发展”这个时代主题，以民族团结进步创建为主线，以工作网络责任制建设为基础，着力打造网络信息平台、社区工作平台、民族联谊平台和管理服务平台，全面贯彻党和国家的民族政策，巩固和发展“平等、团结、互助、和谐”的社会主义民族关系，为促进全区经济又好又快发展创造良好环境。

二、主要工作和任务

(一) 建立健全工作网络和责任考核机制。将民族宗教工作三级网络、三级责任制延伸到社区。街道（镇）成立民族工作领导小组、设立民族宗教助理；社区建立民族工作协调联络小组，设立联络员；民族工作任务较重的社区建立民族团结促进会，会长由党委（支部）书记或主任担任；民族（民品）企业、清真寺及少数民族相对集中的居民楼设立联系点，设立民族工作协调员，负责辖区少数民族联络服务工作。层层明确工作任务，建立责任考核制度，做到民族工作组织落实、责任落实。

(二) 认真落实民族政策，做好监督检查工作。结合各自实际，通过开设讲座、发放宣传册、设立宣传栏、开通服务热线电话等形式，积极开展马克思主义民族观、党和国家的民族政策、法律法规及民族知识的宣传教育，不断提高广大干部群众对新时期、新阶段民族工作重要性的认识。协调相关部门对少数民族群众在求职就业、医疗卫生、教育、生活等方面优惠政策落实情况的监督检查工作。尊重少数民族风俗习惯和宗教信仰，积极维护少数民族合法权益，确保各项民族政策得到全面正确执行。

(三) 努力帮助少数民族群众排忧解难。建立走访慰问制度，对少数民族家庭生活生产遇到的困难，要及时掌握，满腔热情地做好帮扶工作。充分利用社区各种联谊组织，努力为少数民族群众办实事、做好事。开通民族工作服务热线，切实帮助他们排忧解难。

(四) 大力开展民族团结进步活动。以“民族团结进步宣传月”、“宗教政策法规宣传月”、“法律五进”、“创建民族团结和谐街道（镇）、村（居）、社区”和“争创民族团结进步模范”等活动，不断创新民族团结进步创建活动的形式和途径，把民族团结进步创建活动作为城市民族工作的助推器，坚持不懈地抓紧抓好，真正调动大家参与社区文明建设的积极性，积极引导少数民族群众为社区建设作贡献。

(五) 发挥联谊平台的桥梁和纽带作用。要从实际出发引导支持少数民族群众建立各种形式的联谊组织，将那些与党和政府同心同德、热心民族工作的少数民族代表人士

吸纳进来，充分发挥他们的凝聚力和影响力，通过开展丰富多彩具有民族特色的联谊活动，将广大少数民族群众紧紧团结在党和政府的周围，为和谐社区的建设做出贡献。

（六）妥善处理涉及民族方面的矛盾纠纷。根据市、区“涉及民族方面群体性事件应急预案”，制定街道（镇）突发事件处置预案，及时化解涉及民族方面的矛盾纠纷，妥善处理由此引发的突发事件，力争将问题消灭在萌芽状态，解决在基层。及时掌握流动少数民族的情况，加强管理和服。积极协助政府和有关部门，在劳动就业、子女入学、医疗救助、法律服务等方面为其提供便利和帮助，依法维护他们的合法权益，确保民族团结、社会稳定。

三、工作制度

（一）工作会议制度。街道（镇）每半年召开一次专题研究民族工作的会议，传达学习上级有关会议和文件精神，制定工作目标、计划、任务和措施，检查工作进度，解决突出问题，指导工作开展。每季度召集少数民族代表人士座谈会，通报有关情况，听取意见建议。社区民族工作协调联络小组或民族团结促进会每月召开一次会议，及时沟通信息，反映社情民意，协调解决少数民族群众工作、生活上存在的困难和问题。

（二）学习、联谊、走访制度。定期组织辖区内少数民族群众学习党的方针政策和时事政治，重大节庆期间要积极开展有民族特色的联谊、联欢、庆祝活动，努力丰富少数民族群众的文化生活。街道（镇）党政领导、民宗助理和社区负责人要与少数民族群众结对子、交朋友，开展走访慰问活动。

（三）信息报送和情况通报制度。建立健全信息网络，进一步落实涉及民族宗教方面群体性事件零报告和民族宗教方面不稳定因素月排查上报制度，社区民族工作联络员和少数民族联谊组织成员，要及时反映本辖区内少数民族群众的思想动态和存在的困难问题；街道（镇）要及时向上级汇报本辖区民族工作情况，特别是带有倾向性、政策性、敏感性、突发性的问题。街道（镇）、社区要定期向本辖区内的少数民族群众通报重点工作和重大举措，认真听取他们的意见和建议。

（四）信访接待制度。街道（镇）民族宗教助理、社区民族宗教联络（协调）员要认真做好少数民族群众的来信来访和接待工作，对少数民族反映的情况和问题要记录在册，并及时向有关部门汇报。对能够解决的问题，要积极给予协调解决，对不能解决的要做好解释工作。

（五）监督检查制度。严格落实党和国家的民族优惠政策，尊重少数民族风俗习惯和宗教信仰，积极维护少数民族合法权益。街道（镇）、社区负责人要积极协调相关部门对少数民族群众在求职就业、医疗卫生、教育、生产生活等方面优惠政策落实情况的监督检查工作，确保各项民族政策得到全面正确执行。

（六）台帐资料制度。街道（镇）、社区要及时准确地掌握辖区内少数民族群众分布、上学、就业、变动、贫困家庭和联谊组织等基本情况。对社区内少数民族成份、各少数民族人口数量和少数民族流动人口等情况，做到底数清、数字准、情况明，并有档案资料和记录。

各街道（镇）要参照本《方案》的有关内容，结合当地工作实际，制定社区民族工作实施方案，创造性地开展工作，积极探索社区民族工作的方式和渠道，筑牢城市民族工作的基础。9月下旬区有关部门将全面组织检查验收。

- 附：1、周村区街道（镇）民族宗教助理主要职责；
2、周村区社区民族宗教联络（协调）员主要职责；
3、周村区社区民族宗教工作网络队伍人员统计表；
4、周村区社区少数民族人员统计表

附件 1：

周村区街道（镇）民族宗教助理主要职责

街道（镇）民族宗教助理在街道（镇）党委、政府的领导下开展工作，业务上接受区民族宗教事务局指导。主要职责是：

一、学习宣传贯彻执行党和国家的民族宗教政策及法律法规，对辖区内贯彻执行民族宗教政策法规情况进行督促检查。维护少数民族及信教群众的合法权益。

二、协助市、区组织搞好民族团结进步宣传月、宗教政策法规宣传月、法律五进及民族团结进步和谐街道（镇）、村（居）、社区创建活动。

三、依法管理辖区内的民族宗教事务，根据授权办理民族宗教业务，协助区民族宗教事务局开展行政执法。

四、全面了解掌握辖区内少数民族常住和流动人口情况，指导少数民族村（居）、社区经济社会事业发展，协调市、区有关部门开展对口支援少数民族村（居）、社区经济社会发展工作，组织实施少数民族发展项目。

五、全面掌握辖区内宗教场所和信教群众情况，关注宗教方面的动态，对宗教活动场所建立和执行各项规章制度的情况进行督促检查，保护正常的宗教活动，制止非法宗教活动，抵御敌对势力利用宗教进行渗透，协助有关部门依法打击邪教和利用宗教进行的犯罪活动。

六、建立健全民族宗教资料库，及时报送民族宗教信息，为党委政府提供决策依据。

七、协助有关部门加强少数民族人才和宗教界人士的培养，做好少数民族及信教群众的教育引导工作，帮助少数民族及信教群众解决实际困难。

八、完成街道（镇）党委、政府和区民族宗教事务局下达的各项工作任务

附件 2:

周村区社区民族宗教联络（协调）员主要职责

社区民族宗教联络（协调）员在社区“两委”的领导下开展工作，业务上接受区民族宗教事务局指导。主要职责是：

一、学习宣传党和国家民族宗教方针政策和法律法规，按照区委、区政府对民族宗教工作的总体需求和工作重点开展工作。

二、加强社区少数民族及信教群众的爱国主义、社会主义和民族团结教育。

三、协助区、街道（镇）组织搞好民族团结进步宣传月、宗教政策法规宣传月、法律五进及民族团结进步和谐街道（镇）、村（居）、社区创建活动。

四、全面掌握辖区内少数民族常住和流动人口及宗教场所和信教群众情况，了解并及时报告民族宗教方面的动态信息，建立健全民族宗教资料库，

五、完成街道（镇）党委、政府和区民族宗教事务局下达的各项工作任务。

周村区人民政府办公室 关于做好十一运期间食品药品安全工作的通知

周政办字[2009]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，区政府有关部门，有关单位：

为确保第十一届全运会期间全区食品药品安全，根据省、市有关要求，现就做好十一运期间食品药品安全工作通知如下：

一、指导思想和工作目标

（一）指导思想：坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，紧紧围绕“创一流水平、促和谐发展”的总体目标，坚持“安全、准时、人本、节俭”的工作原则，进一步建立健全保障体系、完善工作运行机制、加大监管力度、强化责任落实、提高应急能力，扎实做好全运会期间食品药品安全工作，努力为成功举办第十一届全运会提供一流的食品药品安全环境。

（二）工作目标：建立完善“从农田到餐桌”全过程的食品安全监管保障体系和可追溯体系，强化餐饮单位的监管，确保不发生群体性食物中毒事件；加强药品、医疗器械安全监管，确保不发生药械质量安全事故；深入开展兴奋剂专项治理，坚决杜绝非法生产、批发、零售蛋白同化制剂和肽类激素的行为，确保不发生因违规生产销售兴奋剂造成的不良事件；着力加强全区的食品药品安全监管工作，深入开展专项整治，进一步规范市场秩序，维护全区食品药品安全形势稳定，确保全运会期间全区不发生重大食品药品安全问题。

二、主要措施

（一）食品安全保障工作

按照《周村区人民政府办公室关于印发全区食品安全整顿工作方案的通知》（周政办发[2009]27号）要求，迅速行动，严格执法，深入开展食品安全专项整治，营造浓厚的法制环境和氛围，坚决打击制售假冒伪劣食品的违法活动。严格执行日常巡查、监督抽检和质量安全可追溯制度，认真做好不合格食品召回及退市工作。严把每个关口，严控每个细节，切实规范食品生产经营行为。进一步加强旅游景区（点）的食品安全监管工作，加大对食品生产加工、市场流通和餐饮消费等环节的监管力度，全面落实各项安全保障措施，切实保障游客饮食安全，确保全区食品安全形势稳定。以上工作由周村食品药品监管分局、区农业局、区水务局、区卫生局、周村工商分局、周村质监分局、区贸易局、区畜牧局、区蔬菜局、区旅游局等部门按照职责分工分别负责实施。

（二）药品安全保障工作

1、深入开展药品安全专项整治。切实加大对安全风险较大的药品、医疗器械及药包材等品种的监管力度，大力推行药品、医疗器械经营企业约谈制度，深入推进GSP认证，加大违法药品广告整治力度。全面推进药品使用质量规范化管理工作，实行严格的药品安全质量追溯制度、召回制度、市场准入和退出制度。组织开展高密度、广覆盖、全过程的药品安全执法检查，始终保持高压态势，严厉打击制售假冒伪劣药品的违法行

为，确保药品市场秩序和医疗机构用药行为规范，以及药品市场不出现违法销售、使用兴奋剂药品行为。以上工作由周村食品药品监管分局、区公安分局、区卫生局、周村工商分局等部门按照职责分工分别负责实施。

2、突出抓好药品安全风险排查与治理。围绕高风险品种，深入开展排查与治理。建立完善药品安全风险评估和分级管理制度，加强药品、医疗器械经营企业和医疗机构制剂室动态监管，对重大药品安全风险隐患实行限期清查治理。加强特殊药品监管，严防流弊案件发生。以上工作由周村食品药品监管分局负责实施。

（三）兴奋剂专项治理工作

1、彻底清查化工类企业违法生产销售蛋白同化制剂、肽类激素的行为。对化工类生产经营企业进行全面清查，工商部门负责提供有关企业名单，并会同食品药品监管部门开展联合检查，依照食品药品监管部门的研判意见，对违法生产销售蛋白同化制剂、肽类激素的化工类企业依法进行查处。以上工作由周村工商分局、食品药品监管分局按照职责分工分别负责实施。

2、整顿规范蛋白同化制剂、肽类激素经营行为。对经营蛋白同化制剂、肽类激素的批发企业进行全面检查，杜绝违法销售行为。对药品零售企业进行全面检查，重点查处违法销售除胰岛素以外的蛋白同化制剂、肽类激素的行为和不凭处方销售兴奋剂处方药品的行为。严厉打击蛋白同化制剂、肽类激素走私行为。整顿规范互联网兴奋剂信息发布和交易行为，严肃查处通过互联网非法发布蛋白同化制剂、肽类激素销售信息和网上非法销售行为。以上工作由周村食品药品监管分局、周村工商分局、区公安分局等部门按照职责分工分别负责实施。

3、严厉打击违法生产经营蛋白同化制剂、肽类激素的行为。对违法生产经营蛋白同化制剂、肽类激素的线索，食品药品监管部门要会同公安、工商管理部门及时查证、依法处理，并追根溯源，彻底查处，涉嫌犯罪的由公安部门组织查处。对利用互联网违法销售蛋白同化制剂、肽类激素的行为，食品药品监管部门要会同公安部门深挖源头，依法查处相关企业和个人。以上工作由周村食品药品监管分局、区公安分局、周村工商分局等部门按照职责分工分别负责实施。

4、整顿规范含兴奋剂药品的标签和说明书。加强对药品和医疗器械经营企业的监督检查，凡含兴奋剂药品、医疗器械的标签和说明书未按规定标注“运动员慎用”字样的，一律不得销售。以上工作由周村食品药品监管分局负责实施。

（四）突发事件应急处置工作

1、建立完善食品药品安全风险监测预警机制。严格按照《食品安全法》的规定，深入开展食品安全风险监测与评估，制定风险监测计划和方案。加大对食品药品的抽样检验力度，对存在较高安全风险的食品药品提出风险警示，确保对各种食品药品安全事故做到早发现、早预警、早控制、早处置。以上工作由区卫生局、区农业局、区水务局、周村工商分局、周村质监分局、周村食品药品监管分局、区贸易局、区畜牧局、区蔬菜局等部门按照职责分工分别负责实施。

2、切实做好食品安全突发事件应急准备工作。按照《周村区重大食品安全事故应急预案》确定的原则，健全完善各监管部门的应急预案和食物中毒应急预案，组建专业应急处置队伍，完善应急机制，切实提高突发食品安全事件和食物中毒事故的应急处置

能力。以上工作由区农业局、区水务局、区卫生局、周村工商分局、周村质监分局、周村食品药品监管分局、区贸易局、区畜牧局、区蔬菜局、区旅游局等部门按照职责分工分别负责实施。

3、切实做好药品安全突发事件应急准备工作。根据《淄博市药品安全突发事件应急预案》和《淄博市药品和医疗器械突发性群体不良事件应急预案》要求，完善应急机制，切实提高突发药品安全事件应急处置能力。组建专业应急队伍，做好应急组织、人员、技术和物资准备。以上工作由周村食品药品监管分局、区卫生局等部门按照职责分工分别负责实施。

三、工作要求

(一) 加强组织领导。各责任部门单位要从讲政治、讲大局的高度，充分认识这项工作的极端重要性，切实把全运会期间食品药品安全工作摆在更加突出的位置来抓，进一步加强组织领导和工作协调。对照各自的监管职责任务，进一步细化完善本部门、本单位工作实施方案和应急预案，明确一名分管负责人负责此项工作。主要负责人要亲自抓，分管负责人靠上抓，一级抓一级，层层抓落实，确保各项工作任务落实到位。

(二) 狠抓责任落实。各责任部门单位要按照第十一届全运会淄博赛区组委会的统一安排部署，着力健全完善工作责任制，进一步明确工作职责，细化任务分工，强化工作措施，切实做到人员到位、投入到位、保障到位。要成立专门工作班子，制定具体工作措施，层层分解落实任务目标。要严格落实责任追究制，对履行职责不到位，监管工作不落实，造成事故或不良影响的，要严肃追究当事人和相关领导的责任。

(三) 强化协调配合。各镇政府、街道办事处和各责任部门单位要切实增强大局意识，认真履行职责，主动配合、团结协作、严守纪律。要加强信息管理和沟通，及时收集整理、汇总分析全运会期间食品药品安全工作信息，确保全运会期间信息渠道畅通、报送及时，实现信息互通和共享。

(四) 抓好督导检查。各责任部门单位对重点环节、重点单位、重点品种要采取定期督导检查和不定期暗查暗访等有效形式，加大督查力度；对已部署的工作要抓紧、抓细、抓实，切实抓出成效；对工作的薄弱环节要拿出具体措施，认真加以整改，确保工作不留死角、万无一失。

(五) 严查大案要案。各责任部门单位要进一步加大监督执法力度，对食品药品和兴奋剂违法违规行为始终保持高压态势，坚决依法查处一批大案要案。对专项整治期间顶风作案，制售假冒伪劣食品药品和违法违规生产经营蛋白同化制剂、肽类激素的企业或个人，要依法从重从快处理。涉嫌构成犯罪的，按相关规定及时移送公安机关。

(六) 加强宣传培训。各责任部门单位要加大对重点企业、重点环节从业人员的培训力度，使他们熟练掌握食品药品安全和兴奋剂治理的法律法规和政策规定，强化企业自律意识和第一责任人的意识，进一步提升企业自身的管理水平。正确把握舆论导向，加大正面宣传力度，形成良好舆论氛围。采取多种形式向社会广泛宣传食品药品安全法律法规和基本知识，鼓励公众积极举报非法生产经营食品药品和兴奋剂的线索，营造全社会参与、全民监督的良好氛围和社会环境。

二〇〇九年七月三日