

桓台县人民政府 公 报

HUANTAI XIAN RENMIN ZHENG FU
GONGBAO

2018

第 9 期（总第 74 期）

桓台县人民政府公报

2018 年第 9 期

(总第 74 期)

桓台县人民政府主办

2018 年 10 月 15 日

目 录

【县政府文件】

关于同意索镇新民村“村改居”的批复

桓政字〔2018〕78 号 (1)

关于同意撤销唐山镇幸福社区等 4 个城市居民委员会的批复

桓政字〔2018〕81 号 (2)

【县政府办公室文件】

关于印发桓台县优化政务服务专项行动方案的通知

桓政办发〔2018〕36 号 (3)

印发关于提升政务服务群众满意度工作的实施方案的通知

桓政办发〔2018〕38 号 (11)

关于印发桓台县金融突发事件应急预案的通知

桓政办字〔2018〕39 号 (17)

关于印发桓台县大型会展和文化体育活动突发事件应急预案的通知

桓政办字〔2018〕41 号 (27)

关于印发桓台县优化不动产登记专项行动实施方案的通知	
桓政办字〔2018〕42 号	(38)
关于印发桓台县营商环境评价专项行动工作方案的通知	
桓政办字〔2018〕45 号	(44)
关于印发桓台县简化获得电力专项行动实施方案的通知	
桓政办字〔2018〕46 号	(47)
关于印发桓台县农民专业合作社信用互助业务试点方案的通知	
桓政办字〔2018〕47 号	(55)

【人事任免】

关于魏庆玲等工作人员免职的通知	
桓政任〔2018〕6 号	(61)
关于刘波等工作人员任免职务的通知	
桓政任〔2018〕7 号	(62)

桓台县人民政府

关于同意索镇新民村“村改居”的批复

桓政字〔2018〕78号

索镇人民政府:

你镇报来的《桓台县索镇关于新民村成立居委会的请示》(索政发〔2018〕76号)收悉。根据《中华人民共和国村民委员会组织法》等有关规定,经县政府研究,同意撤销新民村民委员会,设立新民社区居民委员会。

桓台县人民政府

2018年9月12日

(此件公开发布)

桓台县人民政府

关于同意撤销唐山镇幸福社区等 4 个 城市居民委员会的批复

桓政字〔2018〕81 号

县民政局：

你局报来的《关于撤销唐山镇等 4 个社区居民委员会的申请报告》（桓民字〔2018〕9 号）收悉。根据《中华人民共和国城市居民委员会组织法》等有关规定，唐山镇幸福社区、马桥镇城区社区、索镇北城社区、田庄镇建苑社区已不符合城市居民委员会的要求，经县政府研究，同意撤销 4 个城市居民委员会。

桓台县人民政府

2018 年 9 月 19 日

（此件公开发布）

桓台县人民政府办公室 关于印发桓台县优化政务服务专项行动方案的 通 知

桓政办发〔2018〕36号

各镇人民政府，城区街道办事处，县政府各部门，各有关单位：

《桓台县优化政务服务专项行动方案》已经县政府同意，现印发给你们，请结合实际认真贯彻落实。

桓台县人民政府办公室

2018年9月30日

（此件公开发布）

桓台县优化政务服务专项行动方案

为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神，全面落实《国务院办公厅关于印发进一步深化“互联网+政务服务”推进政务服务“一网、一门、一次”改革实施方案的通知》（国办发〔2018〕45号）和《中共山东省委办公厅山东省人民政府办公厅印发〈关于深化“一次办好”改革深入推进审批服务便民化实施方案〉的通知》要求，扎实推进“一窗受理”“一链办理”“一网通办”“一线连通”“一次办结”等“五个一”工作，进一步优化提升政务服务，促进营商环境持续改善，制定本方案。

一、大力推进政务服务大厅“一窗受理”

（一）工作目标。加快推进各级政务服务大厅建设，进一步完善全县政务服务体系。县级、镇（街道）政务服务大厅和部门办事大厅分类设置综合窗口，全面推行“前台综合受理、后台分类审批、综合窗口出件”的“一窗受理”服务模式。2018年10月底前，县级、镇（街道）政务服务大厅和部门办事大厅基本实现“一窗受理”服务，进一步完善运行机制和标准，保障“一窗受理”规范运行。

（二）推进措施。

1. 加快推进县级政务服务大厅建设。充分利用县级政务服务中心资源，建设集中统一、运行规范、便捷高效、智慧化的县级政务服务大厅，按照“一窗受理”改革要求，优化功能布局，实行一体化服务，向社会提供公开透明、简优协同、一站通办的政务服务，力争让企业和群众办事“只进一扇门”“一次办好”。（责任单位：县政府办公室牵头，县直有关部门单位配合；完成时限：2018年8月底前）

2. 推动政务服务大厅“多门”变“一门”。优化提升政务服务大厅“一站式”功能，完善各级综合性政务大厅集中服务模式，推动将垂直管理部门在本行政区域办理的政务服务事项纳入县级、镇（街道）政务服务大厅集中办理，实现企业和群众办事“只进一扇门”。除因场所、安全等特殊原因外，原则上不再保留各级政府部门单独设立的服务大厅。（责任单位：县政府办公室牵头，各镇政府、城区街道办事处、县直有关部门单位配合）

3. 推动行政许可、依申请公共服务等事项进驻大厅。按照应进必进、能进必进的原则推动本级行政许可、依申请公共服务等政务服务事项进驻政务服务大厅。在县级

开展相对集中行政许可权改革，组建行政审批服务局，实行“一枚印章管审批”。未划转行政许可事项的部门（单位），落实行政许可事项“三集中、三到位”要求，推动行政许可职能向一个科室集中、科室向政务服务大厅集中、行政许可事项向政务服务网办理集中，实现事项进驻大厅到位、审批授权委托到位、监督管理到位。认真梳理进驻大厅事项，行政审批服务局积极推进政务服务事项编码管理，加强对事项和运行要素的动态管理，提高事项标准化管理水平。（责任单位：县编办、县政务服务中心管理办公室牵头，各镇政府、城区街道办事处、县直有关部门单位配合；完成时限：2018年12月底前）

4. 全面推行政务服务大厅“一窗受理”。按照有关要求，设置前台受理区、后台审批区和自助服务区等综合服务区域，合理设置投资项目审批、商事登记、不动产登记、社会事务等综合受理窗口，将部门分设的单一窗口整合为综合窗口，变多头受理为一口受理，变一事跑多窗为一窗办多事，2018年年底前60%以上政务服务事项实现“一窗受理”，2019年年底前80%以上政务服务事项实现“一窗受理”，打造审批事项少、办事效率高、服务质量优的政务服务环境，更加方便企业和群众办事创业。（责任单位：县政务服务中心管理办公室牵头，各镇政府、城区街道办事处、县直有关部门单位配合）

5. 推动线上线下集成融合。依托网上政务服务平台，实时汇入网上申报、排队预约、现场排队叫号、服务评价、事项受理、审批（审查）结果和审批证照等信息，实现线上线下功能互补、无缝衔接、全过程留痕，为企业和群众办事线下“只进一扇门”提供有力支撑。全面提供证照和有关资料第三方物流寄递服务，并提供在线查询服务。线下实行“一窗受理”、限时办结、联动审批、共享材料、结果互认。对重大投资项目，推行咨询、指导、办理“直通车”机制。完善视频监控系统，实时监督窗口服务过程。（责任单位：县信息中心、县政务服务中心管理办公室牵头，各镇政府、城区街道办事处、县直有关部门单位配合；完成时限：2018年12月底前）

6. 健全运行机制和标准。积极推广和实施相关国家标准，探索制定“一窗受理”地方标准，提升各级政务服务大厅的标准化、规范化水平。建立健全大厅进驻人员选配、日常管理制度和服务规范，完善大厅运行管理机制。加强对窗口工作人员的教育培训，提升综合服务水平。（责任单位：县政务服务中心管理办公室牵头，各镇政府、城区街道办事处、县直有关部门单位配合；完成时限：2018年12月底前）

二、大力推进关联事项“一链办理”

（一）工作目标。以与企业生产经营、群众生产生活密切相关的重点领域和高频办理事项为重点，按链条优化整合分散在不同部门的关联事项，精简办事环节和材料，将“一事一流程”整合为“多事一流程”。各镇（街道）、各部门要在9月底前对基层量大面广、与群众生产生活密切相关的事项推行“一链办理”，逐项编制工作规程和办事指南，推行一次告知、一表申请。

（二）推进措施。

1. 梳理“一链办理”事项目录清单。在户籍办理、车辆和驾驶人证照办理、事务公证、社保缴纳、劳动就业、民政救助、残疾人证办理、养老机构设立、民办教育机构设立、个体诊所设立、药品零售企业设立等与企业 and 群众关系紧密的领域，深化关联事项业务融合，将涉及多部门的事项按链条优化组合，形成“一链办理”事项目录清单。2018年年底前县级30个高频事项实现“最多跑一次”，2019年年底前县级100个高频事项实现“最多跑一次”。（责任单位：县公安局、县交警大队、县司法局、县人社局、县民政局、县教体局、县卫计局、县食药监局、县残联等部门单位分别负责）

2. 大力推进减材料、减环节。推行关联事项“一套材料、一张表单、一个流程”。依据确定的“一链办理”事项目录清单，全面梳理各事项链条中的实施要素。整合涉及多部门事项的共性材料，推广多业务申请表信息复用，通过“一表申请”将企业和个人基本信息材料一次收齐、后续反复使用，减少重复填写和重复提交。明确服务流程中的特殊环节、中介服务、办理时限和同一事项不同层级部门办理的权限划分。逐项编制工作规程和办事指南，绘制形式直观、易看易懂的事项办理流程图，形成“一链办理”事项“一套材料、一张表单、一个流程”，切实落实一次性告知制。（责任单位：县法制办、县政务服务中心管理办公室牵头，各镇政府、城区街道办事处、县直有关部门单位配合；完成时限：2018年9月底前）

3. 完善业务运行机制。“一链办理”事项由牵头部门负责统一受理，各关联部门并联协同办理，优化再造办理流程，压缩办理时限，提高服务效能。加强综合受理窗口工作人员的业务培训，推行一次告知、一表申请，建立工作规范和协调督办、反馈评价机制。加强“一链办理”事项清单要素的动态调整，为企业和群众提供最优的咨询解答和指导服务。（责任单位：县政务服务中心管理办公室牵头，各镇政府、城区

街道办事处、县直有关部门单位配合；完成时限：2018 年 9 月底前）

三、大力推进政务服务“一网通办”

（一）工作目标。进一步完善政务服务平台功能，积极配合上级部门做好政务服务平台与部门自建系统对接整合，推行统一身份认证，实现网上服务统一入口。积极推动行政处罚、行政强制等权力事项上网运行，提高政务服务事项网上可办率，切实提升“一网通办”水平。

（二）推进措施。

1. 完善政务服务平台。整合政府部门分散的政务服务资源和网上服务入口，加快推进政府部门业务信息系统接入政务服务平台。充分利用政务信息系统整合共享成果，提高政务服务数据归集和资源共享的质量水平，试点展开电子证照、电子印章应用。依托市数据共享交换平台，建设电子证照共享服务系统，实现电子证照跨层级、跨部门共享。按照国家电子证照业务技术规范制作和管理电子证照，上报电子证照目录数据，实现信息互信互认，切实解决企业和群众办事提交材料、证明多等问题。进一步完善政务服务网身份认证、网上缴费、预约办理、证照共享、并联审批等功能，提升政务服务 APP、微信公众号等相关服务，鼓励开展在线咨询答疑和个性化服务，不断提升用户体验。（责任单位：县政府办公室、县信息中心牵头，县政务服务中心管理办公室、县直有关部门单位配合；完成时限：2018 年 12 月底前）

2. 加快推进政务服务事项要素数据梳理工作。对政务服务事项申请材料进行分析梳理，详细列明所需共享材料的名称、提供单位、使用目的、信息项、使用方式及事项的办理结果等信息。提出哪些材料可以精简，哪些材料可以以哪种方式实现数据共享，切实让服务对象减少、重复提交资料、提高办事效率，为推进政务服务数据共享工作打下基础。（责任单位：县信息中心，县政务服务中心管理办公室、县直有关部门单位。完成时限：2018 年 11 月底前）

3. 配合推动“三级四同”工作。推行政务服务事项清单标准化，配合实现省、市、县三级政府部门相同的政务服务事项的事项名称、事项类型、法律依据、基本编码统一，为推动事项“网上办、移动办、就近办、异地办”提供基础条件。（责任单位：县编办牵头，县直有关部门单位配合）

4. 提高办事指南的规范化水平。按照政务服务事项清单标准化要求，认真梳理申请材料、办事流程、结果样本等办事指南要素内容，确保要素信息准确、全面。必需

的申请材料应注明来源渠道，提供空白表格和示范样本下载服务，杜绝“其他材料”等兜底性条款，并应体现合理性、必要性、适时性、完整性。办理流程要明确清晰地绘制出事项所涉及的程序、环节、时限要求；有结果文书的事项，须提供批文或证照等结果文书样本。（责任单位：县政务服务中心管理办公室牵头，各镇政府、城区街道办事处、县直有关部门单位配合；完成时限：2018年10月底前）

5. 推动行政处罚、行政强制等事项上网运行。配合省市建设完善山东行政处罚与行政强制权力网络运行系统，将各级行政处罚、行政强制事项纳入政务服务网管理，实现行政执法信息网上公开、执法全过程网上记录和网上跟踪监督，推动行政执法工作信息化、标准化，提高执法公信能力和效率。（责任单位：县法制办牵头，各镇政府、城区街道办事处、县直有关部门单位配合；完成时限：2018年12月底前）

6. 推动网上服务向基层延伸。加强镇（街道）便民服务中心、村（居）便民中心建设，推动基于互联网、自助终端、移动终端的政务服务入口全面向基层延伸，打造基层“一站式”综合便民服务平台。出台加强镇（街道）便民服务中心规范化管理的意见，在政务服务流程及标准、场所建设和管理、监督检查评价等方面进行统一规范。完善镇（街道）网上政务服务大厅功能，提高事项办理、咨询答复的质量和效率，提升省、市、县、镇级政务服务互联互通水平。大力推动网上政务服务向村（居）延伸，年底前要覆盖所有村（居），让网上政务服务惠及更多基层群众。（责任单位：县政务服务中心管理办公室、县信息中心、各镇政府、城区街道办事处；完成时限：2018年12月底前）

四、大力推进政务服务热线“一线连通”

（一）工作目标。以“一号受理、互联互通、方便群众、服务决策”为目标，大力推进各级政务服务热线整合工作，推动全省政务服务热线系统数据的整合汇聚，配合建成全省统一的12345政务服务热线。2018年10月底前完成热线服务系统与政策咨询、投诉举报等主要社交平台 and 政务服务平台的数据对接和服务整合。2018年12月底前，进一步完善热线服务功能，规范运转流程，健全管理制度，提高标准化水平。

（二）推进措施。

1. 巩固省市热线整合效果。进一步对省、市级部门（单位）分设的政务服务类热线进行实质性整合，除110、119、120等紧急类热线外，其他热线原则上全部实现“12345”一号呼叫。（责任单位：县政府办公室牵头，县直有关部门单位配合；完成

时限：2018 年 10 月底前）

2. 完成热线系统与有关平台的对接整合。推动各级热线系统与网上政务服务平台的互通联动，建立优势互补的信息共享机制，实现多个平台间的数据交换和共享。（责任单位：县人民政府办公室牵头，县直有关部门单位配合；完成时限：2018 年 12 月底前）

五、大力推进贴心帮办“一次办结”

（一）工作目标。以涉及群众切身利益、社会普遍关注的领域和政务服务事项为重点，由各级政务服务大厅工作人员、窗口审批人员根据企业和群众意愿，对需要帮助办理的事项提供“一对一”贴心帮办代办服务。

（二）推进措施。

1. 明确帮办范围。全县各级政务服务大厅办理的行政许可、依申请政务服务事项，根据企业和群众意愿提供帮办代办服务。（责任单位：县政务服务中心管理办公室牵头，各镇政府、城区街道办事处、县直有关部门单位配合；完成时限：2018 年 8 月底前）

2. 建立帮办机制。按照自愿委托、无偿代办、协同联动的原则，建立帮办服务工作机制，明确事项帮办条件和相关方的权利与义务。对涉及多个部门的关联事项，梳理优化帮办服务流程，探索建立牵头部门负责制。强化有关人员业务培训与管理，提高帮办服务水平。（责任单位：县编办、县政务服务中心管理办公室牵头，各镇政府、城区街道办事处、县直有关部门单位配合；完成时限：2018 年 10 月底前）

六、保障措施

（一）加强组织领导。建立工作推进机制，成立由县政府分管领导牵头，县政府办公室和县政府相关部门（单位）参加的工作专班，统筹负责全县优化政务服务行动的组织领导、协调落实和督促检查工作。各镇人民政府、城区街道办事处、县政府相关部门（单位）要提高思想认识，建立相应的推进机制，集中力量抓好各项任务落实；制定并公开优化政务服务行动的具体落实方案，细化分工，压实责任，逐一兑现。

（二）注重协调配合。各项任务的牵头部门要切实负起责任，加强统筹协调，及时研究解决工作中遇到的困难和问题，确保各项工作有力有序有效推进。各级政务服务管理机构要认真履行职责，强化协调配合，会同有关部门一项一项梳理、一件一件落实。各有关部门要树立全局观念，做到各司其职、主动配合，齐心协力抓好任务

落实。

（三）建立举报投诉机制。依托各级政府门户网站及政务服务平台、政务服务热线等，畅通互动渠道，统一受理企业和群众对“五个一”集成服务有关问题的举报投诉，方便群众咨询办事和投诉举报，接受群众监督，并及时开展核查处理。

（四）强化督查考核。建立定期调度制度，及时发现和解决“五个一”推进过程中遇到的问题。把落实推进情况列入有关重点工作督查，采取现场督导、明查暗访、查阅文件等方式进行真督实查。根据县委经济社会发展综合考核要求，建立科学规范的考核评价机制，抓好网上政务服务、政务服务大厅、政务服务热线等工作的考核。加强工作通报和考核结果运用，对积极作为、落实到位、社会满意度高的各级政务服务大厅和县直各部门、窗口单位通报表扬；对不担当、不作为、慢作为的严肃追责问责，限期整改，确保各项任务落实到实处。

桓台县人民政府办公室 印发关于提升政务服务群众满意度工作的 实施方案的通知

桓政办发〔2018〕38号

各镇人民政府，城区街道办事处，县政府各部门，各有关单位：

《关于提升政务服务群众满意度工作的实施方案》已经县政府同意，现印发给你们，请认真组织实施。

桓台县人民政府办公室

2018年10月13日

（此件公开发布）

关于提升政务服务群众满意度工作的实施方案

为贯彻落实党中央、国务院关于深化“放管服”改革决策部署和省市有关要求，进一步强化为民服务意识，转变工作作风，切实提高人民群众和企业对政务服务工作的满意度，结合我县实际，制定如下实施方案。

一、工作目标

坚持时时、事事、处处方便群众的原则，通过提升政务服务工作标准，落实便民服务具体措施，加大宣传力度，让广大群众感受到我县在优化营商环境、推进政务服务便民化、一次办好等服务企业和办事群众等方面所做的工作及取得的成绩，进一步提升人民群众对政务服务工作的满意度，让人民群众真正享有获得感和满足感。

二、工作范围

需要提升政务服务的范围包括：

- （一）县、镇（街道）便民服务中心，村（居）便民服务代办站点；
- （二）进驻各便民服务中心窗口的主管部门；
- （三）各部门设立的专业服务大厅；
- （四）为社会和群众提供供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视、公共交通等公共服务的单位及其主管部门。

三、工作措施

（一）优化政务服务方式，让群众办事更舒心。

1. 推行预约、延时等办事制度。针对有些群众“上班时间没空办事、休息时间没处办事”的情况，在医保、社保、居民身份证、驾驶证、出入境证件、住房公积金等群众需求迫切、办件频率高的办事窗口，结合实际推行预约、延时等办事制度，方便群众办事。（责任单位：各镇政府、城区街道办事处，县政务服务中心管理办公室、县直各进驻中心窗口部门、自建专业大厅的部门；完成时限：2018年9月底前）

2. 推行帮办代办“一对一”贴心服务。建立帮办代办服务工作队伍，实行“综合受理、全程代办、跟踪服务、协调督办”的无偿帮办代办运行机制，推行“保姆式”一对一全程跟踪无偿帮办代办服务，变坐等审批为服务前置。（责任单位：各镇政府、城区街道办事处，县政务服务中心管理办公室、自建专业大厅的部门；完成时限：2018年12月底前）

3. 推行服务方式多样化。大力推行手机 APP、自助终端办理、免费快递送达等服务方式，让群众根据自身情况和需求选择服务方式，使群众办事更方便顺畅。（责任单位：各镇政府、城区街道办事处，县政务服务中心管理办公室、县直各进驻中心窗口部门、自建专业大厅的部门；完成时限：2018 年 9 月底前）

4. 完善便民服务设施。从群众办事需求出发，完善停车场、导办台、指示标识、自助上网、复印机、电子显示屏、休息桌椅、饮水设施、无障碍通道等便民服务设施，提供人性化服务。（责任单位：各镇政府、城区街道办事处，县政务服务中心管理办公室、自建专业大厅的部门；完成时限：2018 年 9 月底前）

（二）简化政务流程，让群众办事更省心。

1. 推进政务服务标准化。健全县便民中心、各部门单位专业办事大厅、镇（街道）便民服务中心在政务服务办事指南、政务服务流程、服务场所建设与管理、监督检查评价等方面的标准规范，推进政务服务事项、申报材料、办理环节、办理时限、审查工作细则、服务环境、服务设施、监督考核的标准化，建立环节标准、时限标准、材料标准、环境标准、评价标准等。（责任单位：各镇政府、城区街道办事处，县政务服务中心管理办公室、自建专业大厅的部门；完成时限：2018 年 12 月底前）

2. 推行流程再造。进一步梳理政务服务事项办理环节，不断优化服务流程。实行即办件即审即办，立等可取，除个别复杂事项外，一般事项政务服务流程不超过“受理、审查、决定”3 个环节，提升政务服务效率。（责任单位：各镇政府、城区街道办事处，县政务服务中心管理办公室、县直各进驻中心窗口部门、自建专业大厅的部门；完成时限：2018 年 12 月底前）

3. 开展“减证便民”，简化各类证明材料。进一步简化各类证明材料，对企业和群众办事需要开具的各种证明材料进行全面梳理，凡没有法律、法规以及规章依据的一律予以取消，能采取申请人书面承诺方式解决的一律取消，能被其他材料涵盖或替代的一律取消，能通过网络核验的一律取消，开具单位无法调查核实的证明一律取消。对保留的证明，简化办理环节和手续，加强互认共享。杜绝不必要的重复举证，对于上一个环节已经收取的材料，不得要求再次提交。（责任单位：各镇政府、城区街道办事处，县法制办、县政务服务中心管理办公室；完成时限：2018 年 12 月底前）

4. 推进“互联网+政务服务”。按照“整合是原则、孤网是例外”的要求，加快推进政务服务信息系统整合共享，凡是政府部门产生的证照、批文等原则上不再需要办

事群众和企业提供，最大限度地方便企业和办事群众。（责任单位：县信息中心、县政务服务中心管理办公室；完成时限：2018 年 12 月底前）

5. 规范政务服务辅助环节。对依法需要进行检验、检测、检疫、现场勘察、专家评审、社会听证等政务服务事项，必须明确相应辅助环节的法律依据、办理条件、操作流程、办理时限和办理标准，列入服务指南，纳入电子监控系统管理，并对外公开、接受监督。（责任单位：各镇政府、城区街道办事处，县政务服务中心管理办公室、县直各进驻中心窗口部门、自建专业大厅的部门；完成时限：2018 年 10 月底前）

6. 简化水电气暖等服务。面向企业和群众提供供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视、公共交通等公共服务的企事业单位要对服务事项进行全流程优化，简化办理手续、压缩办理时间并公示。（责任单位：各镇政府、城区街道办事处，提供公共服务单位的行业主管部门；完成时限：2018 年 10 月底前）

（三）创新政务服务机制，让群众办事更顺心。

1. 推行“一窗受理、一次办好”工作机制。按照“一窗受理、集成服务、一表申请、一次办好”机制，实行前台受理、后台分类审批、统一窗口出件的运行模式，避免群众在不同部门之间来回跑，将“多窗办一件事”变“一窗办多件事”，让群众只需一次到窗口申请或取件，实现“一次办好”全覆盖。（责任单位：各镇政府、城区街道办事处，县政务服务中心管理办公室、县直各进驻中心窗口部门、自建专业大厅的部门；完成时限：2018 年 10 月底前）

2. 实行窗口动态调整机制。对因季节性、突发性、政策性等因素导致办件量增大的政务服务事项，群众办事等候时间较长的，应当根据实际情况，及时增加或者调整窗口满足群众需求，不得通过限号等手段限制群众办事。（责任单位：各镇政府、城区街道办事处，县政务服务中心管理办公室、自建专业大厅的部门；完成时限：2018 年 9 月底前）

3. 压缩办事时限。按照“能压则压”原则，进一步压缩各类审批和服务事项办理时限，除个别复杂事项外，承诺时限统一控制在法定时限的 30% 以内；对政务服务事项的办理时限进行全面梳理，凡是办事程序简单只需要形式审查即可办理的事项，要实行即审即办，进一步提高即办件比例。（责任单位：各镇政府、城区街道办事处，县政务服务中心管理办公室、县直各进驻中心窗口部门、自建专业大厅的部门；完成时限：2018 年 9 月底前）

4. 大力推进网上审批和全程网办。对申请人通过网上申报的办件，要及时进行审核，对材料齐全、符合法定要求的，要立即启动办理程序；对材料不齐全的，要一次性告知所需补齐补正的材料。具备网上办理条件的都要推行网办，以网上办理为原则，非网上办理为例外，逐步实现群众办事“零跑腿”。（责任单位：各镇政府、城区街道办事处，县政务服务中心管理办公室、县直各进驻中心窗口部门、自建专业大厅的部门；完成时限：2018年9月底前）

（四）强化政务服务监督，让群众办事更放心。

1. 拓宽群众投诉渠道。充分利用 12345 政务服务电话，以及网站、来信、来访等群众诉求渠道，围绕群众反映的政务服务“堵点”“痛点”“难点”，加大投诉督办力度，对群众反映政务服务效能方面的问题，第一时间受理，及时妥善处理，切实改进工作，不断优化服务。（责任单位：各镇政府、城区街道办事处，县政府办公室、县政务服务中心管理办公室、县直各进驻中心窗口部门、自建专业大厅的部门；完成时限：长期）

2. 加强政务服务自查自纠。各级便民服务中心、各部门专业大厅要建立自查自纠机制，加强对服务窗口的服务水平、办理时限、办理流程、办理规范等方面的监督检查，及时整改，全面提升政务服务工作水平。（责任单位：各镇政府、城区街道办事处，县政务服务中心管理办公室、自建专业大厅的部门；完成时限：长期）

3. 建立健全政务服务过程督查评估通报机制。加强过程巡查，将政务服务办事指南公示、办理时限、办理流程、办理质量，以及电子证照生成应用等纳入督查内容，开展全方位督查，聘请第三方评估并定期通报。对督查发现的问题，列出清单、明确责任、限期整改；对督查发现的好经验、好做法进行通报表扬、宣传推广。（责任单位：县政务服务中心管理办公室；完成时限：长期）

四、工作要求

（一）加强组织领导。各级各部门要充分认识全面提升政务服务群众满意度工作的重要性，各责任单位主要领导为第一责任人，要积极安排部署好本部门、单位提升工作，细化任务、明确分工，抓好工作落实。要深入细致地查找群众不满意的问题，针对查找出的突出问题，扎实搞好集中整改，切实在解决问题上下功夫，确保在年终的群众满意度调查中见到成效，真正提升群众满意度。

（二）广泛征集民意。各责任单位要充分发挥工作主动性，进一步完善提升措施，严格按照要求抓好落实。组织人员开展走访调研，与群众深入沟通交流，充分了解群众

对本部门单位工作的意见建议，解决群众的困难和问题。

（三）加大宣传力度。重点围绕政务服务改革提速方面进行宣传报道，让群众通过微信、微博、网络、报纸、电视荧屏等载体，直观、全面地了解全县在服务群众方面的工作举措和工作成效，提高群众对优化营商环境、提高行政效能工作的知晓度。

（四）强化正向激励。健全正向激励机制，引导各级政务服务中心，各部门专业大厅，各镇（街道）便民服务中心切实转变作风、优化服务。在工作人员思想中牢固树立“群众满意是最高标准”的意识，积极创造条件，努力为办事群众提供优质、高效、便捷的政务服务。对提升政务服务效能作出突出贡献的，在评先树优、干部使用、绩效考核等方面予以优先考虑，鼓励广大干部勇于担当尽责，积极主动作为。

（五）严格考核问责制度。通过定期的抽查暗访和部门、镇（街道）互查等方式对各部门、单位提升群众满意度措施的落实情况进行重点督查考核，对工作措施组织不严、落实不力，造成不良影响的，予以通报批评，对有关责任人员进行严肃问责，督查考核结果作为“三最”城市考核的重要参考依据。

桓台县人民政府办公室

关于印发桓台县金融突发事件应急预案的通知

桓政办字〔2018〕39号

各镇人民政府，城区街道办事处，县政府各部门，各有关单位：

《桓台县金融突发事件应急预案》已经县政府同意，现印发给你们，请认真组织实施。

桓台县人民政府办公室

2018年9月13日

（此件公开发布）

桓台县金融突发事件应急预案

1 总 则

1.1 编制目的

迅速有效地处置金融突发事件，最大程度预防和减少金融突发事件发生，规范金融突发事件应对活动，保护合法的金融权益，维护金融和社会稳定，保障全县经济金融持续健康发展。

1.2 编制依据

依据《中华人民共和国突发事件应对法》《国家金融突发事件应急预案》《山东省突发事件应对条例》《山东省突发事件总体应急预案》《山东省金融突发事件应急预案》《淄博市突发事件总体应急预案》《淄博市金融突发事件应急预案》和《桓台县突发事件总体应急预案》等。

1.3 金融突发事件概念

本预案所称金融突发事件，是指金融机构、地方金融组织、金融市场和金融基础设施突然发生的、严重影响或可能严重影响金融和经济社会稳定、需要立即处置的金融事件。

1.4 适用范围

(1) 市内外发生重大事件引发的县域内的金融突发事件。

(2) 自然灾害、事故灾难、公共卫生事件和社会安全事件引发的、危及全县金融稳定的金融突发事件。

(3) 金融市场剧烈波动或金融机构、地方金融组织市场退出引发的县域内的金融突发事件。

(4) 非法集资、非法证券活动、非法设立金融机构和地方金融组织、非法开办金融业务以及金融机构、地方金融组织违法违规经营等引发的严重影响全县金融稳定的金融突发事件。

(5) 实体经济风险传导至金融领域引发或者可能引发严重影响全县金融稳定的金融突发事件。

1.5 工作原则

(1) 坚持统一领导、综合协调、分类管理、分级负责的原则，建立健全金融突发

事件应急管理体制。

(2) 坚持快速高效的原则, 准确判断评估事件态势, 及时果断采取有效措施, 最大程度地控制、减轻和消除金融突发事件的危害。

(3) 坚持依法有序、积极稳妥的原则, 采取的应对措施应当与突发事件可能造成危害的性质、程度和范围相适应; 有多种措施可以选择的, 应当选择有利于最大程度地保护公民、法人和其他组织权益的措施。

2 金融突发事件分级

金融突发事件分为特别重大金融突发事件 (I 级)、重大金融突发事件 (II 级)、较大金融突发事件 (III 级) 和一般金融突发事件 (IV 级) 4 个等级。

2.1 特别重大金融突发事件 (I 级)

有下列情况之一的, 为特别重大金融突发事件 (I 级):

(1) 具有全国性影响的金融突发事件。

(2) 国内金融各行业已经或将要出现连锁反应的、需要国家各行业主管部门协同处置的金融突发事件。

(3) 国际上出现的、已经影响或极有可能影响国内宏观金融稳定的金融突发事件。

(4) 其他需要按 I 级事件对待的金融突发事件。

2.2 重大金融突发事件 (II 级)

有下列情况之一的, 为重大金融突发事件 (II 级):

(1) 国际上或国内出现的、已经影响或极有可能影响全省金融稳定的金融突发事件。

(2) 国务院或国家有关机构要求我省协同处置、且对我省有较大影响的金融突发事件。

(3) 省内发生的、具有全省性影响或可能波及周边地区的金融突发事件。

(4) 省内金融各行业已经或将要出现连锁反应, 需要有关部门协同处置的金融突发事件。

(5) 其他需要按 II 级事件对待的金融突发事件。

2.3 较大金融突发事件 (III 级)

有下列情况之一的, 为较大金融突发事件 (III 级):

(1) 市内发生的、具有全市性影响或对市内多个金融行业产生影响、但未造成全

省性影响的金融突发事件。

(2) 市内发生的、涉及区县(含高新区、经济开发区、文昌湖省级旅游度假区,下同)不能单独应对、需进行跨区县协调处置的金融突发事件。

(3) 其他需要按Ⅲ级事件对待的金融突发事件。

2.4 一般金融突发事件(Ⅳ级)

有下列情况之一的,为一般金融突发事件(Ⅳ级):

(1) 在我县辖区内发生的、其影响主要限于我县内的金融突发事件。

(2) 我县能单独应对、不需要进行跨区县协调的金融突发事件。

(3) 其他需要按Ⅳ级事件来对待的金融突发事件。

当金融突发事件等级指标有交叉、难以判定级别时,按较高一级突发事件处理;当金融突发事件等级随着时间推移或情况变化有所上升时,按升级后的级别处理。

3 金融突发事件应对分级责任

3.1 特别重大金融突发事件(Ⅰ级)应对责任

特别重大金融突发事件(Ⅰ级),按程序逐级报请市政府、省政府、国务院应急处置,或根据国务院部署由省政府应急处置。县政府按要求配合做好相关应急处置工作。

3.2 重大金融突发事件(Ⅱ级)应对责任

重大金融突发事件(Ⅱ级),按程序逐级报请市政府、省政府应急处置,省金融突发事件应急指挥机构具体负责。县政府按要求配合做好相关应急处置工作。

3.3 较大金融突发事件(Ⅲ级)应对责任

较大金融突发事件(Ⅲ级),报请市政府应急处置。县政府按要求配合做好相关应急处置工作。

3.4 一般金融突发事件(Ⅳ级)应对责任

一般金融突发事件(Ⅳ级),由县政府负责应急处置,必要时报请市金融突发事件应急指挥机构指导处置。

发生在我县辖区内的市属金融机构和地方金融组织发生金融突发事件,由市金融办(市地方金融监管局)、事件所涉及单位会同其他市级金融监管机构等进行处置,县政府负责协助做好社会稳定工作。

4 组织指挥体系与职责

4.1 县金融突发事件应急工作领导小组

4.1.1 为有效应对和处置金融突发事件，县政府成立县金融突发事件应急工作领导小组（以下简称领导小组）。

组 长：县政府分管领导

成员单位：县委宣传部、县法院、县检察院、县维稳办、县信访局、县发改局、县公安局、县财政局、县法制办、县金融办（县地方金融监管局）、县人民银行等部门及事件发生地镇（街道）。根据事件情况和工作需要，经县领导小组组长同意，成员单位可作适当调整。各成员单位指定1至2名联络员负责工作联系等具体事宜。

领导小组办公室设在县金融办，办公室主任由县金融办主要负责同志担任。

4.1.2 领导小组职责

（1）决定启动、终止本预案应急响应。

（2）统一领导、指挥金融突发事件应急处置、金融风险防范、企业改组改制矛盾隐患的排查与化解工作。

（3）确定各有关部门、相关机构和镇（街道）在金融突发事件应急处置中的具体职责及分工。

（4）分析、研究金融突发事件的有关信息，制定应急措施。

（5）指挥、协调各有关部门、相关机构和镇（街道）实施应急措施，并商请司法机关予以配合。

（6）针对被关闭金融机构、地方金融组织的个人债权，按照规定组织开展债权登记、甄别、兑付和落实应承担的资金。

（7）协调、指导有关金融机构、地方金融组织实施重组、关闭和破产事宜。

4.1.3 领导小组办公室职责

（1）收集、整理、分析有关信息资料；分析全县金融稳定形势，评估金融风险，提出防范化解风险、维护金融稳定的政策措施。

（2）向领导小组成员单位通报金融突发事件信息及风险处置进展情况；根据领导小组要求和授权向市政府及其职能部门报告有关情况。

（3）督促、检查、指导有关部门、相关机构和镇（街道）落实应急措施。

（4）按照领导小组要求组织金融突发事件处置工作会议；根据需要组织金融管理部门和有关部门协调政策，实施协作。

（5）收集、保管并于事后移交有关档案。

(6) 征集、研究和提出修订完善本预案的建议。

(7) 组织有关部门、相关机构和镇（街道）做好金融突发事件处置相关法律法规和政策的宣传解释工作。

(8) 完成领导小组交办的其他事项。

4.1.4 领导小组成员单位职责

领导小组各成员单位要根据本预案，按照部门职责和有关政策规定制定本部门金融突发事件应急预案。在金融突发事件处置中，各部门主要职责是：

(1) 县委宣传部：协助领导小组办公室确定宣传口径，组织媒体及时发布有关部门提供的权威信息；根据金融突发事件的严重程度或其他需要组织新闻发布会，组织记者采访，正确引导舆论；加强媒体舆情管控与引导；加强网络媒体管理和网络舆情监控与引导，组织网络媒体发布权威信息，封堵和删除有害信息。

(2) 县金融办：负责协助县政府领导进行组织指挥；负责做好领导小组办公室的工作；向县政府报告有关信息；提出是否启动本预案应急响应的建议和相关政策建议。

(3) 县财政局：负责对处置金融突发事件是否需要动用财政资金做出判断；对确实需要的，按规定程序及时拨付财政资金。

(4) 县法制办：负责研究处置过程中涉及的法律问题，对提出的有关措施、办法提出合法性审查意见；

(5) 县公安局：根据本部门相关工作预案，依法参与金融突发事件应急处置工作，对有关犯罪嫌疑人进行调查取证，必要时采取强制措施，查处违法犯罪行为；协助维护金融突发事件发生单位运行秩序；做好维护金融稳定相关工作。

(6) 县维稳办：负责协调有关方面依法妥善处置金融突发事件引发的重大群体性事件，维护地区社会稳定。

(7) 县信访局：负责协调做好涉及金融突发事件的信访接待工作，维护信访秩序。

(8) 县法院、县检察院、县发展和改革局、县人民银行和镇政府（街道办事处）等其他所涉及的单位，根据各自职责规定和县金融突发事件应急工作领导小组要求，配合做好金融突发事件应急处置工作。

5 预防预警

5.1 预防预警机制

5.1.1 领导小组办公室根据形势判断或有关部门建议，组织召开金融管理部门及

其他部门参加的金融运行、金融风险分析会议。

5.1.2 领导小组办公室要注重研究宏观政策和金融环境对辖区金融稳定的影响，发现重大风险隐患及时报告县政府。

5.1.3 领导小组办公室定期向市金融办、市人民银行、市银监局、市保险行业协会等部门了解金融风险相关情况。

5.2 预防预警行动

5.2.1 领导小组办公室应将监管职责范围内发生的重大金融突发事件，在最短时间内（20 分钟内书面报告，书面报告距事故发生最迟不得超过 1 小时）向县政府提出预警报告。

5.2.2 各部门应对本部门预警支持系统（包括报警服务系统、信息报送与反馈系统等）进行定期演练和维护，不断修改和完善本部门应急预案。

6 应急响应

6.1 先期处置

6.1.1 金融突发事件发生后，事发单位应当立即组织应对，妥善保护相关的资料、设备和现场，不得转移、毁灭相关证据；应当组织涉及该事件的人员配合做好调查工作；应当按照规定及时做好上报工作。

6.1.2 接到金融突发事件报告后，领导小组应立即启动先期处置机制，并根据情况和有关规定，决定是否向上级报告。

6.2 一、二、三级响应（适用 I 级、II 级事件、III 级事件）

6.2.1 金融突发事件发生后，领导小组立即启动预案应急响应并开展应急处置工作。

6.2.2 各有关部门、相关机构和镇政府（街道办事处）迅速核实情况，报告县政府，经确认为特别重大、重大、较大金融突发事件的，及时报请市政府作出处置决定。

6.2.3 县政府根据市政府安排，启动本预案应急响应，组织做好相关处置工作。

6.3 四级响应（适用 IV 级事件）

6.3.1 响应程序

（1）金融事件发生后，县金融管理机构和有关部门根据职责，立即启动本部门预案应急响应，开展本系统内应急处置工作。

（2）各有关部门、相关机构和镇（街道）迅速核实情况，确认为一般金融突发事件的，及时报请县政府作出处置决定。

(3) 县政府根据报请和对风险的判断, 授权领导小组进行处置, 领导小组在报请事件所涉及市级部门同意后启动本预案应急响应; 经协商不能达成一致意见的, 由各相关部门和县政府报请市政府指定协调机构予以协调, 并将协调结果及时报请市政府。

6.3.2 决策及应急措施

(1) 各部门启动本部门预案应急响应后, 在职责范围内指导、组织和实施处置工作, 及时切断风险源, 防止风险进一步扩散。

(2) 领导小组召开成员单位会议, 分析研究金融突发事件基本情况、性质和成因, 提出处置方案, 报请县政府批准实施。处置方案同时报请市金融突发事件应急指挥机构给予指导协调。处置方案主要内容应包括: 金融突发事件基本情况、性质与严重程度、影响范围、成员单位会议意见以及协调处置的方式方法和需要采取的措施等。

(3) 领导小组视情况设立专家咨询组、信息发布组、治安维护组、风险处置组、法律顾问组等, 分别负责各个专业范围内的工作事宜。

(4) 领导小组在处置事件过程中, 建立新闻发言人制度, 做好宣传、解释工作, 加强舆论引导。

(5) 各有关部门、镇(街道)及其他事件涉及单位应按照县政府要求和职责分工, 加强协调配合, 共同维护金融稳定。

6.3.3 落实措施

(1) 处置方案经县政府批准后, 由领导小组办公室督促有关部门和单位组织实施。

(2) 对需要采取撤销(关闭)形式退出金融市场的风险金融机构、地方金融组织, 由相关监管部门按法定程序和权限对外发布撤销(关闭)公告; 依法应当清算的, 相关部门成立清算组进行清算。

(3) 在处置事件过程中, 对发现的涉嫌犯罪线索, 公安机关应依法立案侦查, 并采取积极有效措施, 严防犯罪嫌疑人潜逃, 有关部门应积极配合; 需要派警力维护现场秩序的, 由公安机关执行。对债权人的宣传、解释、说服工作, 由领导小组办公室负责。

6.4 终止响应

领导小组适时对负责处置的金融突发事件工作进行评估, 认为符合响应终止条件时, 及时建议或决定终止响应程序。

6.5 信息报送

6.5.1 金融突发事件发生时，事件发生单位应按有关规定立即向其上级主管部门、监管机构报告，同时报告领导小组办公室。

6.7.2 领导小组办公室在汇总分析各部门情况报告的基础上，对事件性质及严重程度作出判断，并按规定将有关信息上报县政府。

6.7.3 报告内容应包括：发生金融突发事件的机构名称、地点、时间，事件发生原因、性质、等级、可能涉及的金额及人数、影响范围以及事件发生后的社会稳定情况，事态发展趋势、可能造成的损失，已采取的应对措施及拟进一步采取的措施，其他与本事件有关的内容。

7 后期处置

7.1 善后工作

善后工作按分级响应程序的职责分工，分别由有关部门负责落实。具体包括：

(1) 对被关闭金融机构、地方金融组织的账目及其他重要资料予以妥善保管并进行清理。

(2) 对因金融突发事件而发生的直接损失和间接损失进行评估。

(3) 对金融突发事件的全过程进行彻底调查，查清事件原因，追究相关人员责任。

7.2 评估与总结

7.2.1 金融突发事件处置完毕后，领导小组办公室应对处置工作进行总结。

7.2.2 领导小组办公室应对 I 级、II 级、III 级、IV 级事件发生发展、应急处置、处置结果及损失等情况进行全面评估与总结，将总结报告上报县政府。必要时，由县政府报市政府或市政府有关职能部门。

7.2.3 领导小组办公室应针对事件发生与处置过程中暴露的问题，提出进一步修改完善有关监管措施、风险监测及预警指标体系、风险提示和防范手段以及应急预案等方面的意见和建议。

7.2.4 参与处置的有关部门应针对协同处置事件过程中暴露的问题，提出修订完善本预案的意见和建议。

7.3 加强监督

对参与处置工作不负责任、办事不力、推诿扯皮，造成严重后果的人员，依法依规追究其责任。对履行职责不力，造成不良后果和恶劣影响的单位，追究负有领导责任人员的责任。

8 应急保障

8.1 通讯保障

8.1.1 领导小组各成员单位之间应确保通讯稳定畅通。

8.1.2 领导小组办公室应与市政府相关部门互通信息。

8.1.3 所有通信及信息共享应符合保密规定。

8.2 文电转运保障

各有关部门应确保文电转运迅速、准确、高效，不得延误和出现错漏。

8.3 技术保障

8.3.1 各有关部门应确保本系统计算机设备及网络系统有足够软硬件技术支持保证，有关信息有计算机备份。

8.3.2 核心账务数据应实现异地备份，建立数据备份中心。

8.3.3 要害岗位应至少有 2 名人员备用和替换，确保在任何情况下不因人员缺岗而影响整个系统正常运行。

8.3.4 加强事故灾难备份中心的建设与完善，做好事故灾难备份中心的维护和管理。

8.4 安全保障

各有关部门应确保工作场所的安全性和保密性，确保有关工作人员的人身安全，确保重要资料的保密安全。

8.5 人力与组织保障

8.5.1 各有关部门应加强组织领导，加强应急工作队伍建设，根据工作需要及时补充人员。

8.5.2 各有关部门可根据实际需要，定期或不定期举办培训班，并利用处置金融突发事件的具体案例，采取以案说法、以案喻理的形式培训有关人员，总结经验，汲取教训，提高监管水平，防止类似事件再次发生。

8.5.3 各有关部门应定期对预案进行演练，并不断加以完善。

9 附则

9.1 金融突发事件涉及国家秘密的，按相应规定和程序办理。

9.2 本预案由县金融办负责解释。

9.3 本预案自发布之日起实施。

桓台县人民政府办公室 关于印发桓台县大型会展和文化体育活动 突发事件应急预案的通知

桓政办字〔2018〕41号

各镇人民政府，城区街道办事处，县政府各部门，各有关单位：

《桓台县大型会展和文化体育活动突发事件应急预案》已经县政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

桓台县人民政府办公室

2018年9月26日

（此件公开发布）

桓台县大型会展和文化体育活动突发事件 应急预案

目 录

1. 总则

1.1 编制目的

1.2 适用范围

1.3 工作原则

2. 组织体系及职责

2.1 指挥机构及职责

2.1.1 应急组织机构

2.1.2 应急组织机构办公室职责

2.2 大型会展和文化体育活动突发事件处置力量及职责

3. 信息监控和预警

3.1 信息的搜集

3.1.1 预测类信息的搜集

3.1.2 事件信息的搜集

3.2 信息的研判和预警

3.2.1 突发事件事发前的研判和预警

3.2.2 突发事件事发后的研判和预警

4. 应急响应

4.1 突发事件的等级划分

4.2 应急响应的条件和措施

4.2.1 一般事件

4.2.2 重大事件

4.2.3 特大事件

5. 应急保障

5.1 通讯与信息保障

5.2 应急队伍保障

5.3 交通运输保障

5.4 医疗卫生保障

5.5 物资保障

5.6 经费保障

5.7 技术储备与保障

6. 附则

6.1 预案管理

6.2 演练和演习

6.3 实施日期

桓台县大型会展和文化体育活动突发事件 应急预案

1. 总则

1.1 编制目的

为进一步加强全县大型会展和文化体育活动中出现的各类突发事件的指挥调度、快速反应和妥善处置能力，最大限度地降低和减少危害公共安全和社会秩序事件的发生，根据相关法律法规的规定，结合工作实际，特制定本预案。

1.2 适用范围

本预案适用于全县大型会展和文化体育活动期间在活动场地及周边发生的所有突发事件。主要是指突然发生，造成或者可能造成严重危害，需要采取应急处置措施予以应对的自然灾害、事故灾难、公共卫生事件和社会安全事件。

1.3 工作原则

全县建立统一领导、综合协调、分类管理、分级负责、属地管理为主的应急管理体制。对突发事件应对工作实行预防为主、预防与应急相结合的原则。

建立重大突发事件风险评估体系，对可能发生的突发事件进行综合性评估，减少重大突发事件的发生，最大限度地减轻重大突发事件的影响。

2. 组织体系及职责

2.1 指挥机构及职责

2.1.1 应急组织机构

成立县大型会展和文化体育活动处置突发事件领导小组，负责领导、组织、协调突发社会安全事件处置工作。组长由县长担任，副组长由分管副县长担任，成员由县委宣传部、县台办、县发改局、县公安局、县财政局、县人社局、县住建局、县交通运输局、县卫计局、县民宗局、县侨办、县外事办、县法制办、县安监局、县检察院、武警淄博支队执勤二大队桓台中队、县广电局、国网桓台供电公司、联通桓台分公司、移动桓台分公司、电信桓台分公司等通信部门负责人担任。

2.1.2 应急组织机构办公室职责

县大型会展和文化体育活动处置突发事件领导小组下设办公室，由县公安局主要

领导任办公室主任，分管领导任办公室副主任，成员由县公安局指挥中心、治安、刑侦、经侦、网安、巡特警、交警、消防等部门主要负责同志组成。其职责是：

（1）及时传达、贯彻落实县委、县政府和市公安局关于处置突发事件工作意见、措施和上级领导关于处置工作的指示、要求。

（2）定期召开会议，分析评估维护社会稳定方面的新形势、新问题，研究提出对策。

（3）保持与大型会展和文化体育活动处置突发事件领导小组各成员单位的联系，及时沟通情况，互通信息。

（4）负责事件有关重大情况、处置措施和预警信息、现场采集信息的上报下达和反馈。

（5）负责大型会展和文化体育活动处置突发事件领导小组办公室日常工作，完成领导小组领导交办的各项任务。

2.2 大型会展和文化体育活动突发事件处置力量及职责

县大型会展和文化体育活动处置突发事件领导小组成员单位为事件应急处置力量，职责如下：

县委宣传部：组织事件的新闻发布和报道工作。在突发事件处置过程中，把握舆论导向，加强舆论监管，组织指导报纸、广播、电视等做好群体性事件的正面宣传工作。

县台办：对突发事件中的台湾人处置问题提供决策服务；搜集上报各类涉及台湾人问题的社会矛盾信息。

县发改局：负责有关部门开展处置突发事件工作和加强处置能力重要设施、重大技术装备等投资项目立项工作。

县公安局：搜集、汇总、研判引发各类大型会展和文化体育活动突发事件社会矛盾情报信息；对事件现场实行交通管制，封控现场，对现场周边交通进行疏导；负责事件的现场宣传教育；疏散围观人员和群众；划定警戒区域，设置警戒线、路障，控制现场制高点；现场人员的盘查和检查；使用非杀伤性武器驱散闹事人群；侦查、调查取证等工作；搜集有关线索和情报，尽快查清事件起因、过程和违法犯罪事实，做好事件后期查处工作；保护国家财产和人民群众生命财产安全；抓捕犯罪嫌疑人；承担县大型会展和文化体育活动突发事件指挥部办公室的其他工作。

县财政局：为处置工作提供经费支持；安排处置工作的支出预算，拨付应急处置资金，并对资金使用情况进行监督检查。

县人社局：组织、开展对企事业单位劳动保障宣传教育和执行监督检查，做好各类企业组织在大型会展和文化体育活动现场及周边引发突发事件矛盾的化解和信息搜集上报工作。

县住建局：加强对建筑企业、建筑工地的监督检查工作，做好在大型会展和文化体育活动现场及周边引发涉及建筑企业、大型建筑工地人员突发事件的化解和信息搜集上报工作；对损毁市政设施进行抢险抢修。

县交通运输局：加强对各类交通运输企业和公共交通公司、联运公司的管理和监督检查，做好在大型会展和文化体育活动现场及周边引发涉及交通运输企业和客运公司人员的突发事件矛盾的化解和信息搜集上报工作。

县卫计局：加强医疗卫生系统行业管理，做好在大型会展和文化体育活动现场及周边突发事件涉及各类医患矛盾纠纷的处置、协调，做好信息搜集上报工作；做好处置突发事件的医疗救援工作。

县民宗局：为处置涉及民族宗教问题突发事件提供决策服务；化解各类民族宗教矛盾；搜集上报各类涉及民族宗教问题的社会矛盾信息。

县侨办：对群体性事件中的华侨处置问题提供决策服务；搜集上报各类涉及华侨问题的社会矛盾信息。

县外事办：对群体性事件中的外国人问题提供决策服务；搜集上报各类涉及外国人的社会矛盾信息。

县法制办：参与突发事件的处置工作，为事件处置提供法律法规支持，为领导决策提供法律法规咨询服务。

县安监局：做好在大型会展和文化体育活动现场及周边涉及各类生产事故引发各类突发事件的化解和信息搜集上报。

县检察院：对引发突发事件及在事件处置工作中的失职、渎职等犯罪行为进行调查起诉。

武警淄博支队执勤二大队桓台中队：紧急情况下，协调武警部队参与处置突发事件。

县广电局：配合县委宣传部及突发性事件领导小组加强正面宣传和舆论控制。

国网桓台供电公司：指导、组织抢修和恢复电力设施，保障电力供应。

联通、移动、电信等信息通讯部门：做好处置现场与外界的通讯保障；及时恢复事件发生区域正常通讯。

3. 信息监控和预警

3.1 信息的搜集

3.1.1 预测类信息的搜集

各镇（街道），县直各部门、单位，都有主动搜集可能引发各类突发事件信息的职责，并及时向县大型会展和文化体育活动处置突发事件领导小组办公室（电话：2138606）报告。

3.1.2 事件信息的搜集

县大型会展和文化体育活动处置突发事件领导小组办公室负责搜集突发事件发生的时间、地点、起因、规模、危害程度、人员身份和事态发展等情况；汇总、印发各级指挥、参与事件处置的单位、部门负责人名单及联系方式。

3.2 信息的研判和预警

3.2.1 突发事件事发前的研判和预警

县大型会展和文化体育活动处置突发事件领导小组办公室随时根据搜集和获取的各类社会矛盾信息进行分析研判，根据分析结果，对可能发生的突发事件进行预警；预警的发布、调整、范围和解除由县大型会展和文化体育活动处置突发事件领导小组根据需要决定。

3.2.2 突发事件事发后的研判和预警

县大型会展和文化体育活动处置突发事件领导小组办公室在突发事件发生后，要及时搜集突发事件进展情况和 trends 进行分析研判，向县大型会展和文化体育活动处置突发事件领导小组提出预警报告。

4. 应急响应

4.1 突发事件的等级划分

大型会展和文化体育活动现场及周边发生的突发事件，按照其性质、危害程度、可控性和影响范围等因素，分为三级：一般事件、重大事件、特大事件。

4.2 应急响应的条件和措施

4.2.1 一般事件

响应条件

事件已经发生，规模和影响较小，尚处在初始状态，没有打砸抢行为。

响应措施

（1）公安机关迅速调集相关警力，对现场人员进行疏导劝解和治安秩序维护，力争将事件人员封控在闹市区或党政机关驻地以外。

（2）通知有关部门赶赴现场参与处置，并报告县大型会展和文化体育活动处置突发事件领导小组。

（3）县大型会展和文化体育活动处置突发事件领导小组立即确定一名谈判代表与事件人员进行接触。

（4）对现场周边人员、车辆进行盘查，责令其限期离开。对不听劝阻的人员强制带离现场。

（5）对参与突发事件人员进行现场法制宣传。

（6）全面搜集有关线索和情报，尽快查清事件起因、过程，做好事件查处工作。

（7）做好升级为二级或一级的处置准备。

4.2.2 重大事件

响应条件

事件已经发生，初步工作不足以控制事态发展，规模和影响逐步扩大，尚未演变成“打砸抢”事件。

响应措施

（一）公安机关迅速调集刑侦、治安、巡特警及派出所警力携带防护设备赶赴现场，设置警戒线、路障、封锁路口，对现场进行交通管制和治安秩序维护，力争将事件人员封控在闹市区或党政机关驻地以外；做好取证和固定证据工作；

（二）通知县有关部门赶赴现场参与处置，并报告县大型会展和文化体育活动处置突发事件领导小组。

（三）县大型会展和文化体育活动处置突发事件领导小组立即确定一名政府谈判代表与事件人员进行接触。

（四）对现场周边人员、车辆进行盘查，责令其限期离开；对不听劝阻的人员强制带离现场。

（五）对参与突发事件人员进行现场法制宣传。

（六）全面搜集有关线索和情报，尽快查清事件起因、过程和违法犯罪事实，抓捕犯罪嫌疑人，做好事件查处工作。

（七）指令 120 急救力量备勤，做好受伤人员的救护准备。

（八）指令消防大队救援力量，做好受伤人员的救援准备。

（九）必要时，按照《中华人民共和国集会游行示威法》的规定，经县委、县政府批准，使用非杀伤性武器或消防高压水车驱散人群。

（十）根据需要，由县大型会展和文化体育活动处置突发事件领导小组办公室在第一时间发布有关情况，设立并公布新闻采访电话，接受媒体采访和咨询，正确引导社会舆论，消除社会恐慌和减少负面影响。

4.2.3 特大事件

响应条件

突发事件已发生，人数众多、情绪激动，严重影响正常的活动秩序和其他社会秩序，并有打、砸、抢等严重违法犯罪行为。

响应措施

（一）公安机关迅速调集刑侦、治安、巡特警、派出所警力携带防护设备赶赴现场，进行现场封控，设置警戒线、路障、封锁路口；对现场周边进行交通管制；对进行打、砸、抢、烧、杀和侮辱妇女等犯罪活动的嫌疑人实施抓捕；使用非杀伤性武器和消防高压水车驱散人群。

（二）通知县有关部门赶赴现场参与处置，并报告县大型会展和文化体育活动处置突发事件领导小组。

（三）对参与突发事件人员进行现场法制宣传。

（四）对现场周边人员、车辆进行盘查，责令其限期离开；对不听劝阻的人员强制带离现场。

（五）全面搜集有关线索和情报，尽快查清事件起因、过程和违法犯罪事实，抓捕犯罪嫌疑人，做好事件查处工作。

（六）指令 120 急救力量做好受伤人员的救护。

（七）指令消防和市政、燃气、电力、供水等抢险救援力量赶赴现场，切断可能危害公共安全的供水、供电、燃气等管线，迅速扑灭火灾，防止建筑物坍塌、水电气泄漏，做好现场救援和抢险工作。

(八) 由县大型会展和文化体育活动处置突发事件领导小组办公室在在第一时间发布有关情况, 设立并公布新闻采访电话, 接受媒体采访和咨询, 正确引导社会舆论, 消除社会恐慌和减少负面影响。

(九) 视情请求市政府及其有关部门支援。

5. 应急保障

5.1 通讯与信息保障

联通、移动柜台分公司要根据县大型会展和文化体育活动处置突发事件领导小组办公室的要求, 建立稳定、可靠、便捷、保密的通信手段, 确保处置行动能够快速、有序展开。

信息通讯部门及相关部门会同公安通讯保障部门制定出突发事件期间党政军领导机关、现场指挥部及其他重要场所的通信保障方案。

5.2 应急队伍保障

县直各部门、单位要成立专门处置突发事件的应急队伍, 确保突发事件发生后, 能够迅速集结到位, 及时参与处置工作。

5.3 交通运输保障

交通运输部门要建立健全保障制度, 建立动态数据库, 明确参与处置群体性事件的各类运输工具的数量、分布、功能、使用状态等, 及时为事件处置提供运送处置人员和处置装备设备的车辆。

5.4 医疗卫生保障

建立动态数据库, 明确参与处置突发事件的医疗救治机构的资源分布、救治能力和专业特长等。

制定相应的应急措施以及医疗救护和医疗设备、物资调度方案。

5.5 物资保障

5.5.1 各部门要根据各自职责范围和应急处置实际需要, 储备足够的处置物资, 并建立紧急情况下处置物资采购和调动制度。

5.5.2 县政府要根据实际处置需要, 保障公安机关处置突发事件的物资储备。

5.5.3 根据处置工作需要, 公安机关和有关部门要集中存放各类事件处置装备、设备、器械, 公安机关要配备必要防暴服装、器材、车辆, 装备相应的检验、鉴定和检测设备, 配备必要的特种武器、侦察技术装备、勘察设备和救援设备。

5.6 经费保障

县政府保障处置突发事件所需经费。

5.7 技术储备与保障

县政府要确定处置突发事件专家组，明确联系方式。

6. 附则

6.1 预案管理

6.1.1 县突发事件领导小组成员单位及其他县直有关部门、有关单位参照本预案，从实际出发，制定本部门、单位处置突发事件应急预案，并报县突发事件领导小组办公室备案。

6.1.2 随着突发事件形式的变化和应急工作的不断发展，以及有关政策、法律、法规的逐步确立，本预案将定期进行修订。

6.2 演练和演习

参与处置突发事件的公安机关和其他有关部门，根据各自职责任务，定期组织专业演练；县政府要定期组织有关部门和人员进行合成演习和模拟演练，检验和提高应急指挥和处置能力。

6.3 实施日期

本预案自发布之日起实施。

桓台县人民政府办公室

关于印发桓台县优化不动产登记专项行动

实施方案的通知

桓政办字〔2018〕42号

各镇人民政府，城区街道办事处，县政府各部门，各有关单位：

《桓台县优化不动产登记专项行动实施方案》已经县政府同意，现印发给你们，请结合实际认真贯彻落实。

桓台县人民政府办公室

2018年9月26日

（此件公开发布）

桓台县优化不动产登记专项行动实施方案

为进一步优化不动产登记业务流程，提升不动产登记服务效能，根据国家关于推进审批服务便民化和省、市、县关于深化“一次办好”改革的部署要求，结合我县实际，制定优化不动产登记专项行动实施方案。

一、总体要求

开展优化不动产登记专项行动（以下称优化行动），坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以人民为中心的发展理念，认真落实深化“放管服”改革和淄博市打造“三最”城市升级版目标要求，大力推进简政放权、流程再造、环节优化、时间压缩，降低制度性交易成本，为企业和群众提供高效、便捷的不动产登记服务，保障群众合法权益，优化营商环境，激发市场活力。

二、任务目标

进一步调整业务受理模式，优化流程，实现业务申请“一次办好”。进一步压缩业务办结时限，2018年9月27日前，实现5个工作日内完成个人不动产转移登记、抵押登记等相关业务。

三、具体安排

（一）进一步巩固“一窗受理”成果。国土部门和税务部门要在2017年完成涉税不动产登记“一窗受理”业务基础上，进一步优化流程、精简材料，强化协作互补和数据共享，提升登记效率。国土部门要向税务部门开设不动产登记信息查询权限，确保税务部门通过系统可直接查询申请人不动产信息，免除不动产登记查询窗口申请信息查询环节，减免查询证明材料，切实做到让信息多跑路，让群众少跑腿。

（二）进一步扩大“抵押业务进银行”服务范围。国土部门和合作银行要严格把握合作规范和流程，确保登记业务和登记数据安全，同时要积极做好宣传，引导群众采用新模式办理业务。国土部门要进一步扩大合作银行数量，扩大“抵押进银行”业务服务范围，为群众办理相关业务提供更多选择，真正起到方便群众和业务分流的作用，提高抵押业务受理、审核的效率，推进“抵押进银行”业务受理模式升级。

（三）优化业务流程，精简办事材料和环节。坚持“取消一切没有法律和行政法规依据的材料和环节”的最严格标准，进一步对业务流程进行梳理和优化，确保不动产登记中不存在违法违规环节前置和嵌套问题，为不动产登记提速增效奠定坚实的程序

基础。一是严格按照国土资源部印发的《不动产登记操作规范（试行）》设定业务流程，不得突破《规范》增加材料和环节。二是将原不动产登记系统中设定的受理、初审、复审、核定、登簿、缮证 6 个环节，压缩调整为受理、审核、登簿、缮证 4 个环节。三是除依法收取的登记费外，不得违法违规增加其他收费项目，不得擅自提高收费标准或不落实登记费减免政策，不得借不动产登记“搭车”收取其他费用。

（四）调整系统设置，实行“容缺受理”。针对群众办理业务材料不全或申请人未全部到场，要多次跑腿、多次排队、重复审核等问题，进一步调整完善系统设置，增加“容缺受理”功能。申请人或材料不全时，受理人照常收取资料，收件后，将申请资料录入登记系统，同时向当事人下达书面《容缺受理告知书》，注明需要补充的资料和期限，由申请人按照《告知书》的内容和时限要求补充材料。对补充资料可以采取当场送达或快递邮寄的方式，登记服务大厅收到补充材料后，应立即进行业务办理。对不能按时补充资料的，应按退件处理。

（五）试行“5 日办结”工作机制。在组织开展业务流程调整、优化的基础上，应尽快试行“5 日办结”工作机制，及时发现工作存在的困难和问题，并就困难和问题进行深入研究，找准根结所在，及时予以解决。9 月 27 日后，全面实行 5 个工作日完成个人不动产转移登记、抵押登记等不动产登记相关业务。

四、保障措施

（一）加强组织领导。各有关单位要高度重视，认真落实县委、县政府关于优化不动产登记专项行动的安排和部署，切实加强组织领导，明确任务分工，强化责任，努力做好协调和保障工作，确保优化不动产登记行动目标任务得到有效落实，为全县营商环境优化做出贡献。

（二）倡导协同配合。不动产登记优化是一项系统工作。各单位要切实树立工作“一盘棋”思想，围绕“优化不动产登记”大局，扎实做好工作落实。要注重部门内部、部门之间、上下部门之间的协同与配合，对工作中遇到的困难和问题及时反馈，加强沟通与协调，共同商讨研究解决问题。上下联动，左右配合，形成工作合力，共同保障优化行动顺利推进。

（三）注重业务培训。各有关单位要强化对窗口人员和相关工作人员的培训力度，针对新办理模式，新业务流程制定好切实可行的培训计划，完善好“以旧带新”培养机制，提升不动产登记综合业务水平和服务能力。同时加强对窗口人员工作作风的教

育和监督，树立宗旨意识和服务意识，为优化行动提供有效的人员和知识能力保障。

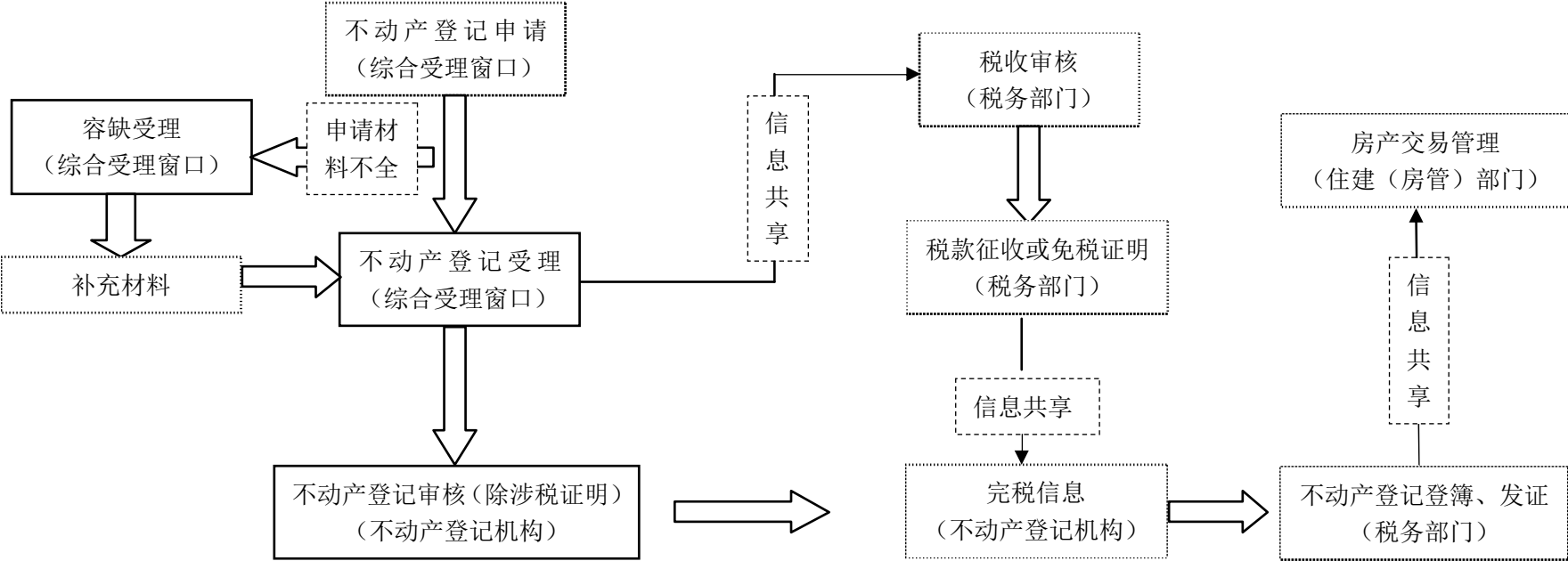
（四）强化监督落实。工作中各主管单位要切实履行职责，发挥好监督指导作用，县政府督查室要牵头各相关部门做好督导检查，指导各有关单位做好工作台账，定期调度工作进展情况，对落实到位、积极作为的单位予以表扬，对组织不力、落实不到位的单位进行通报批评，并限期整改。不定期对工作情况进行明察暗访，掌握一手数据，倒逼各单位工作落实。同时，对工作中存在的“推绕拖”“慵懒散”等四风问题，严查严办，追究单位和个人责任。

（五）抓好宣传引导。各有关单位要切实注重宣传工作，抓好宣传引导。通过广播、电视、报纸、网络、新媒体等多种载体宣传优化不动产登记专项行动，加强对相关政策的解读与引导，对具体工作的宣传与报导，让群众提前了解政策、熟悉流程。拓宽公众参与渠道听取群众意见建议，正确引导社会预期，积极回应社会关切，为优化行动营造良好氛围。

附件：1. 桓台县不动产登记流程图（存量商品房）

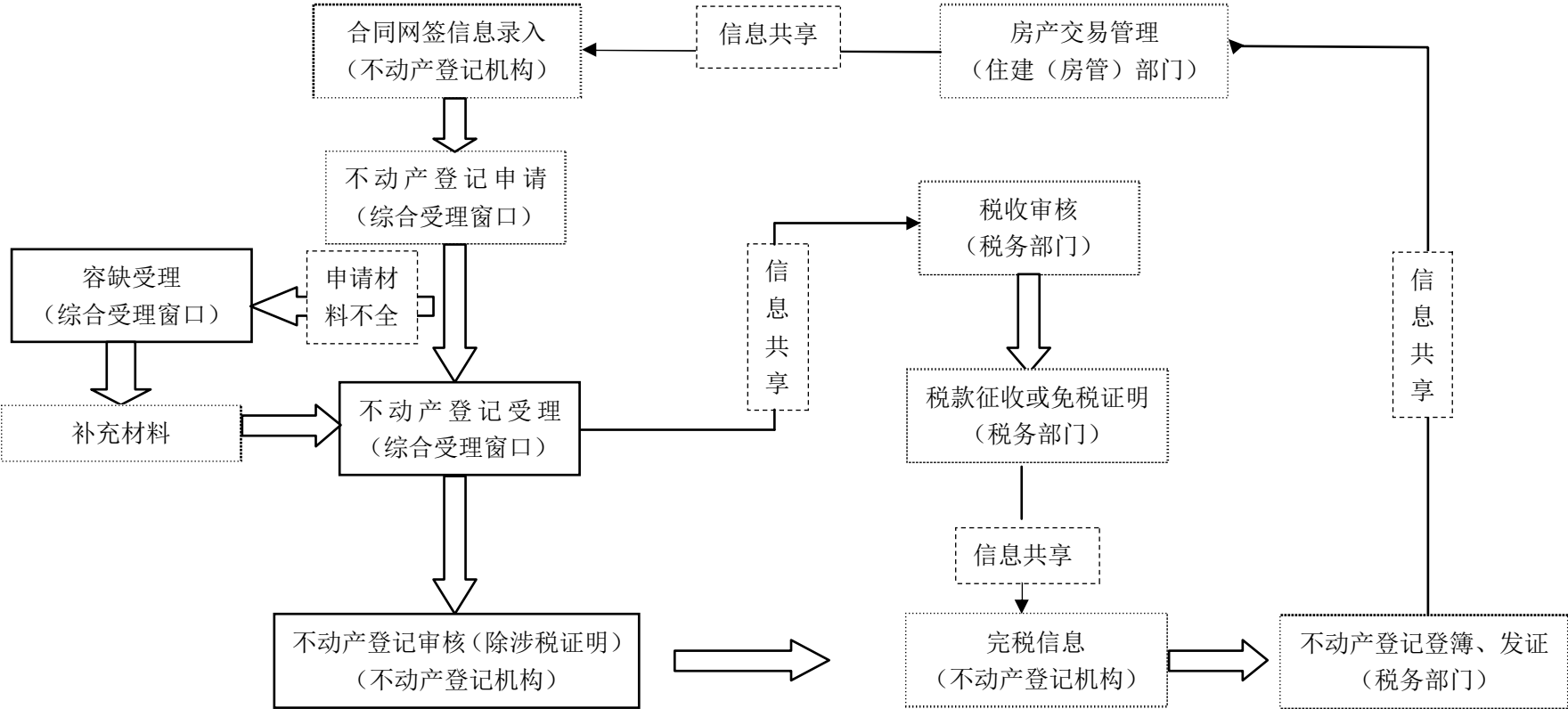
2. 桓台县不动产登记流程图（新建商品房）

桓台县不动产登记流程图（存量商品房）



附件 2

桓台县不动产登记流程图（新建商品房）



桓台县人民政府办公室

关于印发桓台县营商环境评价专项行动

工作方案的通知

桓政办字〔2018〕45号

各镇人民政府，城区街道办事处，县政府各部门，各有关单位：

《桓台县营商环境评价专项行动工作方案》已经县政府同意，现印发给你们，请认真组织实施。

桓台县人民政府办公室

2018年10月8日

（此件公开发布）

桓台县营商环境评价专项行动工作方案

为有效降低制度性交易成本，营造稳定公平透明的营商环境，加快推进“放管服”改革进程，近期，开展营商环境评价专项行动。为配合做好市对县营商环境评价专项行动，结合工作实际，特制定此工作方案。

一、工作要求

以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神为指导，以市场主体期待和诉求为导向，以营造稳定公平透明、可预期的营商环境为目标，认真贯彻落实《中共淄博市委办公厅淄博市人民政府办公厅关于印发〈关于深化“一次办好”改革打造“三最”城市升级版实施方案〉的通知》和《县委办公室 县人民政府办公室关于印发〈关于深化“一次办好”改革打造“三最城市”升级版实施方案〉的通知》要求，分析自查我县在打造一流营商环境方面存在的薄弱环节、突出问题，推动进一步简化环节、优化流程、压缩办理时限、提高办事效率，推动“放管服”改革向纵深发展，全面优化我县营商环境，为加快全县新旧动能转换、实现高质量发展提供强大动力。

二、评价内容

营商环境是指伴随企业活动全过程的各种周围境况和条件的综合，包括影响企业活动的社会要素、经济要素、政治要素和法律要素等方面。我市营商环境的评价指标主要为“企业开办”“办理施工许可”“不动产登记”“获得电力”“获得信贷”“办理纳税”等6个方面、17个子项目。营商环境评价采取电话调查、现场问卷调查、抽取案例等形式，调查了解具体办事环节所涉及部门审批和相关供电、银行等企业服务的实际时间、办理成本、申请材料件数和满意度。

三、任务分工

各相关部门按照营商环境评价要求，向县统计局提供调查样本库。县统计局负责电话调查；县工商局负责提供我县新开办企业登记情况；县银监办组织中国银行桓台分行、工商银行桓台分行、建设银行桓台分行、农业银行桓台分行等提供全县完成有抵押物贷款的所有新授信企业情况；县国土资源局提供全县完成房地产交易不动产登记的企业或个人情况；县住房城乡建设局提供全县完成办理施工许可的企业情况；国网桓台供电公司提供全县完成报装电力供应的企业情况；县税务局提供全县办理缴税业务的新增企业

情况。提供的信息要包括企业名称、办理时间、办理成本、申请材料件数、负责人和业务办理人联系电话等内容。

四、组织保障

（一）建立工作机制。全县营商环境评价工作在县委、县政府统一领导下进行，由县发改局、县统计局牵头，会同县编办、县经信局、县国土局、县住建局、县工商局、县金融办、县税务局、县银监办及县供电公司等有关部门和单位，全面配合做好营商环境评价工作，自查分析工作中的重大问题。

（二）提供工作保障。各部门要高度重视该项工作，强化责任意识，加强沟通协调，密切配合，提高工作效率，并在人力、物力、财力上给予保障与支持，切实把工作落到实处，顺利推进营商环境评价工作。

桓台县人民政府办公室

关于印发桓台县简化获得电力专项行动

实施方案的通知

桓政办字〔2018〕46号

各镇人民政府，城区街道办事处，县政府各部门，各有关单位：

《桓台县简化获得电力专项行动实施方案》已经县政府同意，现印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

桓台县人民政府办公室

2018年10月8日

（此件公开发布）

桓台县简化获得电力专项行动实施方案

为优化我县电力接入营商环境，压缩办电时间，简化办电流程，降低办电成本，提高供电可靠性，全力服务新旧动能转换重大工程，根据市政府办公厅《关于印发淄博市简化获得电力专项行动实施方案的通知》（淄政办字〔2018〕101号）和县委办公室《关于深化“一次办好”改革打造“三最”城市升级版实施方案的通知》（桓办发〔2018〕54号）要求，结合我县实际，制定本方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的十九大和十九届二中、三中全会精神，按照市委、市政府“一个目标定位、四个着力建设、十个率先突破”总体思路，坚持以人民为中心的发展思想，以“一次办好”为改革理念和目标，针对电力接入中存在的堵点痛点难点，以“互联网+”为支撑实现流程再造，通过压缩时限、简化环节、降低成本、提升可靠性，提高电力接入效率和服务水平，打造环节少、时间短、造价低、服务优的接电新模式，增强人民群众和企业获得感，营造良好营商环境。

二、工作目标

10千伏用户、低压用户申请电力接入，由电网企业“一窗受理”。通过优化办理流程，将行政审批环节精简至3个以内，实行并联办理，审批总时长不超过7个工作日。10千伏用户、低压用户电力接入的电网内部环节分别精简至4个和2个，办理时长分别压减至11个和3个工作日。10千伏用户、低压用户的审批全过程时长分别不超过18个和10个工作日。自正式受理用电申请至送电（用户自身实施的受电工程工期不计入），10千伏用户、低压用户平均总时长分别不超过40个和15个工作日。

三、主要任务

（一）优化业务流程，提高办电效率和透明度。按照“能并则并、能简则简、分类处理”原则，优化电力接入工程行政审批流程，除规划许可外，其余环节并联审批、同步操作。下一步，将依托建立的县行政审批服务局，推行电力接入工程“一枚印章管审批”。电网内部环节取消10千伏普通用户受电工程设计审查和中间检查，实施竣工验收、装表接电并联办理。压减各环节办理时间及资料，优化各相关部门和电网企业内部工作流程，开辟电力接入绿色通道，编制工作规程和办事指南，推行一次告知、一表申

请。拓展线上服务渠道和服务内容，实行一证启动，做到简单业务“一次都不跑”，复杂业务“最多跑一次”。（县住建局、县交通运输局、县公路局、县规划局、县交警大队、桓台供电公司负责落实；2018年11月初完成）

（二）降低办电成本，减轻企业负担。省级以上园区用户、市级园区优质用户以及列入省新旧动能转换重大工程实施规划的重点园区用户的供配电设施，电网企业逐步投资建设到用户红线。提高低压接入容量标准，逐步扩大低压接入容量。规范收费标准和方式，统一并公开电力接入工程涉及的绿化迁移恢复、掘路/涉路恢复等收费方式、标准和依据，公布具备资质的电力设计机构及收费依据、标准，并严格执行。（县住建局、县交通运输局、县公路局、县交警大队、桓台供电公司负责落实；2018年12月底前完成）

（三）加大保障服务，提升供电可靠性。加快特高压工程建设，做好省新旧动能转换重大工程实施规划的重点园区、重点项目电网规划，建设可靠性高、互动友好、经济高效的一流现代配电网。推广不停电作业，科学安排电网设备检修，减少停电次数和停电范围。开展停电预判分析，实施主动抢修，最大程度减轻故障停电对客户的影响。（桓台供电公司负责落实；长期坚持）

（四）创新服务模式，增加用户满意度和获得感。用电业务进驻县政务服务大厅，按照“一窗受理”相关要求快速办理。电网企业为用户提供“一站式”服务，全程代办相关手续，提高企业群众接电便利度、快捷度和满意度。推进政务信息共享共用，通过跨层级、跨部门信息共享互用减少办电所需要件，实现用电业务“一网通办”。拓展提升范围，研究制定35千伏及以上用户电力接入流程的优化措施，推动电力接入营商环境全面提升。（县政务服务管理办公室，县信息中心，桓台供电公司负责落实；2018年12月底前完成）

四、办理流程

（一）用电申请受理。用户可通过供电营业窗口和县政务服务大厅或政务服务平台、电网企业线上渠道等提交用电申请，电网企业在1个工作日内完成资料审核，手续完备后受理申请。低压用户申请材料精简至2项：1. 用电人有效身份证明；2. 用电地址权属证明（房产证明、租赁协议）。高压用户申请材料精简至3项：1. 用电人有效身份证明；2. 用电地址权属证明（房产证明、租赁协议）；3. 用电项目立项手续。（责任单位：桓台供电公司）

(二) 供电方案答复。电网企业正式受理 10 千伏用户用电申请后, 5 个工作日内(双电源用户 7 个工作日内) 答复供电方案; 正式受理有外线工程的低压用户用电申请后, 2 个工作日内答复供电方案。全面推行“客户经理制”, 实现电网内部全过程协调。10 千伏及以下普通用户, 推行“方案预编, 现场答复”; 10 千伏双电源用户, 实行“联合勘查, 一周答复”。优化电源路径, 实现时间、成本双节约。(责任单位: 桓台供电公司)

(三) 行政审批办理。电力接入工程如需办理绿地占用、占路和掘路/涉路等行政许可的, 实行并联办理, 7 个工作日内完成全部行政审批。除以下事项外, 不得增加审批环节和前置条件。

1. 受理申请。依托政务服务平台, 建立电力接入工程线上并联审批机制, 一个窗口受理和答复。实现线上“一链办理”后, 由电网企业统一发起电力接入工程审批申请, 各相关部门同步办理审批手续。(责任单位: 县住建局、县交通运输局、县公路局、县交警大队、桓台供电公司, 协调单位: 县经信局)

2. 绿地占用审批。绿化部门在收到申请材料后, 7 个工作日内完成对临时占用绿地的行政审批。绿化迁移由养护单位清点苗木并出具搬迁预算(绿化部门出具收费依据和标准, 并盖章确认)或由绿化部门出具缴费单, 项目单位缴费后, 养护单位 7 个工作日内完成迁移, 绿化部门做好监督协调工作。(责任单位: 县住建局)

3. 占路许可。交警部门在收到申请材料后, 7 个工作日内完成初审、现场踏勘和交通组织方案确认工作, 出具占路许可手续。(责任单位: 县交警大队, 配合单位: 县住建局、县交通运输局、县公路局)

4. 掘路/涉路许可。道路管理部门收到申请材料后, 7 个工作日内完成初审、现场踏勘、复审、审定等工作, 出具掘路/涉路许可手续和路面修复缴费单。项目单位要签署按期缴费承诺书, 并于 5 个工作日内完成缴费(缴费不作为审批前置条件)。(责任单位: 县住建局、县交通运输局、县公路局, 配合单位: 县交警大队)

(四) 接入工程实施。电力接入工程分为用户实施的受电工程和电网企业实施的配套电网工程。需用户实施的受电工程由用户自行实施; 电网企业实施的配套电网工程, 应在用户受电工程完工前完成。对于用户受电工程提前完成的, 电网配套工程在取得相关行政审批后, 10 千伏、低压工程应分别于 20 个(有土建工程的 30 个)和 5 个工作日内建设完成。(责任单位: 桓台供电公司)

（五）验收送电。根据施工进度、用户需求等情况，电网企业提前与用户协商意向送电时间，合理确定送（停）电时间节点，优先采用不停电接火。10千伏用户受电工程完工并办结用电手续后，电网企业于5个工作日内完成验收同步装表送电。低压用户办结用电手续后，2个工作日内装表送电。（责任单位：桓台供电公司）

五、组织实施

（一）加强组织领导。县经信局会同县交警大队、县住建局、县公路局、县规划局、桓台供电公司等建立县简化获得电力专项行动协调联动工作机制，设立工作台帐，将改革任务清单化、项目化，细化时间表、责任链，加强调度和通报，督促任务分解落实。

（二）落实工作责任。各有关部门和单位制定完善相应配套政策文件，按系统自上而下规范业务流程、申请材料和办理时限；明确收费标准或公开招标、竞价等市场化方式；提出信息共享需求，共享自有信息资源；同时按本方案及相关配套政策要求，上下对口压实责任、细化任务，确保简化获得电力专项实施方案落地。

（三）强化督查考核。简化获得电力专项行动，作为相关县直部门、单位党政领导干部综合考核评价的重要参考。综合运用专项督查、明察暗访、舆论宣传、信用监管等方式全程监督，对任务目标落实到位、积极作为，通报表扬；对不担当、不作为、慢作为的，严肃问责；对不履行按期缴费承诺等弄虚作假行为的企业和个人，记入信用档案、纳入失信黑名单、撤销申报项目的相关行政许可，努力打造政府主导、各方推动、社会满意的电力接入营商环境。

附件：1. 行政审批环节一览表

2. 10千伏用户用电报装电网内部环节一览表

3. 低压用户用电报装电网内部环节一览表

附件 1

行政审批环节一览表

序号	环节名称	时限要求 (工作日)	办 理 成 本	办理 资料 件数	是否并 联办理	办理资料	法律、法规、政策依据
1	绿地占用 审批	7	绿化迁移费标准：市场价协商决定	3	是	1. 行政申请表 2. 建设工程规划许可（150 米以上需要） 3. 施工方案	1. 《城市绿化条例》 2. 《山东省城市绿化管理办法》
2	占路许可	7	0	3	是	1. 占路施工申请审批表 2. 施工路段交通布控方案 3. 交通安全责任承诺书	《中华人民共和国道路交通安全法》
3	掘路/涉路 许可	7	1. 涉路工程建设需要占用、挖掘公路、使公路改线或者对公路、公路附属设施造成损坏的，建设单位应当按照不低于原有的技术标准予以修复、改建或者按规定给予相应补偿。 2. 国有资产资源有偿使用收入。执收单位处置、租赁国有资产和国有资源，能够通过市场化方式进行的，应当采取招标、公开竞价等方式进行。	4	是	1. 建设单位许可申请书 2. 符合有关技术标准、规范要求的设计和施工方案 3. 保障公路、公路附属设施质量和安全的技术评价报告 4. 处置施工险情和意外事故的应急预案	1. 《中华人民共和国公路法》 2. 《公路安全保护条例》 3. 《山东省公路路政条例》 4. 《山东省国有资产资源有偿使用收入管理办法》
			城市道路挖掘修复费标准：主次干路沥青路面（560 元/平方米）；支路与非机动车道沥青路面（450 元/平方米）；条（料）石路面（500 元/平方米）；彩色沥青路面（580 元/平方米）；水泥混凝土路面（500 元/平方米）；彩色方砖（240 元/平方米）；人行步道方砖（220 元/平方米）；砂石路面（100 元/平方米）；注：1. 收费面积以实际挖掘面积为准。2. 缘石、侧石按实际价格收费。3. 表中未列入的其它材质人行道按实际价格收费。	4		1. 挖掘城市道路申请表 2. 施工计划及方案 3. 经审查的施工图 4. 建设工程规划许可证	1. 《城市道路管理条例》 2. 《山东省城市建设管理条例》 3. 山东省住房和城乡建设厅《关于调整城市道路挖掘修复费标准的通知》（鲁建城字〔2015〕32 号）
并联后合计		7		14			

附件 2

10 千伏用户用电报装电网内部环节一览表

序号	环节名称	时限要求 (工作日)	办理成本	办理资 料件数	是否并 联办理	办理资料	法律、法规、政策依据
1	用电申请	1	0	3	否	1. 用电人有效身份证明 2. 用电地址权属证明 3. 用电项目立项手续	《国家能源局关于印发〈压缩用电报装时间实施方案〉的通知》（国能监管〔2017〕110号）
2	方案答复	5	双电源用户交纳高可靠性供电费，10 千伏客户架空线路为 160 元/千伏安，电缆线路为 240 元/千伏安	0	否		《山东省物价局转发〈国家发展改革委关于停止收取供配电贴费有关问题的补充通知〉的通知》（鲁价格发〔2004〕25号）
3	竣工验收	5	0	1	并联办 理，验 收合格 后同步 完成送 电	工程建设资料	《国家能源局关于印发〈压缩用电报装时间实施方案〉的通知》（国能监管〔2017〕110号）
4	装表送电		0	1		供用电合同	《中华人民共和国电力法》
合计		11		5			

附件 3

低压用户用电报装电网内部环节一览表

序号	环节名称	时限要求 (工作日)	办理成本	办理资 料件数	是否并 联办理	办理资料	法律、法规、政策依据
1	用电申请	1	0	2	否	1. 用电人有效身份证明 2. 用电地址权属证明	《国家能源局关于印发〈压缩用电报装时间实施方案〉的通知》（国能监管〔2017〕110号）
2	装表送电	2	0	1	否	供用电合同	《中华人民共和国电力法》
合计		3		3			

备注：按照《国家能源局关于印发〈压缩用电报装时间实施方案〉的通知》（国能监管〔2017〕110号）要求，有外线工程的低压用户，增加供电方案答复环节，2个工作日内答复方案。

HTDR—2018—0020006

桓台县人民政府办公室 关于印发桓台县农民专业合作社信用互助 业务试点方案的通知

桓政办字〔2018〕47号

各镇人民政府，城区街道办事处，县政府各部门，各有关单位：

《桓台县农民专业合作社信用互助业务试点方案》已经县政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

桓台县人民政府办公室

2018年10月12日

（此件公开发布）

桓台县农民专业合作社信用互助业务 试点方案

为积极推进我县农民专业合作社内部信用合作，规范农民专业合作社资金融通行为，根据国家有关法规政策和《山东省农民专业合作社信用互助业务试点方案》《山东省农民专业合作社信用互助业务试点管理暂行办法》（鲁政办发〔2015〕8号），《淄博市农民专业合作社信用互助业务试点方案》（淄政办字〔2015〕57号），结合本县实际，制定本方案。

一、指导思想和基本原则

（一）指导思想。深入贯彻落实党的十九大精神，遵照国家有关法律法规和政策，以促进农民增收、农业发展和新农村建设为目标，以维护农民切身利益为根本，规范发展农民专业合作社内部信用合作，为“三农”提供最直接、最基础的金融服务。初步建立起与我县农村经济相适应、运行规范、监管有力、成效明显的新型农村合作金融框架，使之成为正规金融服务体系的有益补充。

（二）基本原则。农民专业合作社信用互助业务试点（以下简称“信用互助业务试点”）遵循下列原则：

1. 坚持服务“三农”的本质要求，着力解决农民生产经营活动中“小额、分散”的资金需求，促进农业农村经济发展。
2. 坚持社员制、封闭性原则，不吸储放贷，不支付固定回报，不对外投资，不以盈利为目的。
3. 坚持社员自愿，互助合作，自负盈亏，风险自担。
4. 坚持立足农村社区，社员自治管理，民主决策，公开透明。
5. 坚持独立核算，依法纳税，规范运营，遵纪守法，诚实守信。
6. 坚持统筹兼顾，精心组织，稳妥推进。

二、方法步骤

信用互助业务试点按照省政府统一部署，由县政府组织实施，实行总体规划，分步操作，试点先行，以点带面，逐步完善，稳步推进。

第一阶段：准备阶段（2018年1月至10月）。做好省政府关于信用互助业务试点

政策以及有关文件的培训学习，由县农业局、供销社、扶贫办分别推荐符合条件的农民专业合作社或扶贫资金互助社，经过现场调查和会商后，筛选确定试点名单。同时，建立县农民资金互助合作试点工作联席会议机构，制定实施方案，逐级报送市和省主管部门批准备案。

第二阶段：筹建审核阶段（2018年10月-12月）。按照省政府文件精神 and 省市业务主管部门要求，由县农业局、金融办、供销社、扶贫办等联席会议成员单位联合对申报材料进行合规性审查，对审核通过的农民专业合作社颁发资格认定书，办理工商变更登记手续，筹备开业。

第三阶段：规范监管阶段（12月以后）。信用互助业务试点正式开展后，主管部门建立完善信用互助业务监管体制机制，将试点单位纳入报表统计、季度审计、业务培训的范围，使之始终在数量可控、规模可控、风险可控的轨道上健康有序发展。

2019年，将根据试点情况，逐步扩大试点范围。

三、试点内容

（一）明确准入条件，适度设立门槛。开展信用互助业务试点要符合以下条件：

1. 依托规范的农民专业合作社。申请信用互助业务试点的农民专业合作社应当在工商行政管理部门注册登记，原则上存续期2年以上，运营规范，守法经营。

2. 具有良好的实体经济背景。申请开展信用互助业务试点的农民专业合作社应当有稳定的经营收入（近2年年经营收入平均在300万元以上，固定资产在50万元以上），一般从事经济作物种植、动物养殖、农产品加工销售和农业生产服务等，产业基础扎实。

3. 理事长信誉良好。申请开展信用互助业务试点的农民专业合作社理事长，应当具有所隶属农民专业合作社社员资格1年以上，在当地具有一定的声望，诚实守信，信誉良好。

4. 具有基本管理制度。有决策科学、制衡有效的决策层，有规范的章程，有必要的信用互助业务试点管理制度和业务操作流程。

（二）完善治理结构，加强民主管理。坚持社员制、封闭性原则，通过有效的组织制度设计，形成公开透明、民主管理的运行机制，完善决策科学、制衡有效的治理结构，防止内部人控制，有效保护社员合法权益。

1. 严格社员身份管理。参与信用互助业务试点的农民专业合作社社员必须具有农

民专业合作社社员资格 1 年以上，必须是在工商行政管理部门注册登记的社员，且居住地和注册地在农民专业合作社所在行政村或镇(街道)。

2. 合理确定社员出资额度。单个社员的存放资金额不得超过同期该合作社用于开展信用合作互助资金总额的 10%。法人社员出资占互助金限额的比例 20%，自然人社员存放资金额原则上不超过所在区县上一年度农民人均可支配收入的 3-5 倍，最高不得超过 10 万元。

3. 加强社员账户管理。开展信用互助业务试点的农民专业合作社为每个社员设立社员账户，社员账户要在农民专业合作社内定期进行公示，允许社员查阅。要遵循审慎的会计原则，使用全省统一印制的信用互助业务试点专用账簿和凭证。

(三) 制定运营规则，促进可持续发展

1. 科学确定经营地域和资本规模。农民专业合作社开展信用互助业务试点原则上以行政村为经营地域范围，互助资金总额原则上不超过 500 万元，确有需要的可适当扩大地域范围和资本规模，但不得超出注册地所在镇(街道)，规模不得超过 1000 万元。

2. 加强资金用途管理。主要用于支持农民专业合作社和其社员生产经营的流动性资金需求，一般不超过 1 年。在满足社员生产经营流动性资金需求的前提下，合作社可将互助金用于满足社员购买电器、修缮房屋、子女教育等消费类资金需求。但使用互助金用于消费类的余额总计不得超过互助金限额的 20%。

3. 健全资金使用决策机制。成立由农民专业合作社管理人员和社员代表组成的资金使用评议小组，每年对社员出资情况、信用状况、资金需求和使用成本公开评议 1 次，确定每位社员的授信额度并予以公示，社员可在授信额度内申请使用资金。参与试点的农民专业合作社社员在其存放资金额内的，可采取信用借款方式；超过其存放资金额的，应采取社员担保、联保方式，也可采取农房、林权、土地承包经营权抵(质)押等方式。

4. 依法合理分配盈余。农民专业合作社开展信用互助业务试点实行独立核算、自负盈亏，设立信用互助业务部，实行专门账户管理。分配盈余按交易额返还为主的原则进行分配，一般每年返还 1 次。探索建立“风险准备金”制度，每年从可分配盈余中按适当比例提取，用于风险补偿。具体分配办法按照章程规定或者经社员大会决议确定。

5. 探索与银行业机构对接的途径。开展信用互助业务试点的农民专业合作社应当

选择 1 家银行业机构，作为其信用互助业务试点账户开立和资金存放、支付及结算的唯一合作托管银行。合作托管银行要为开展信用互助业务试点的农民专业合作社提供业务指导、风险预警、财务辅导等服务。有条件的农民专业合作社，经监管部门批准，可以与合作托管银行开展资金融通合作，协助合作托管银行办理贷前审查、贷后管理。经双方协商，合作托管银行可以为信用互助业务试点提供必要的流动性支持，满足其季节性临时资金需求。

（四）健全监管体制机制，加强风险防控

1. 坚持属地管理原则。县政府是本辖区信用互助业务试点监督管理和风险处置的第一责任人，有义务及时识别、预警和化解风险。县地方金融监管局是本辖区信用互助业务试点的监督管理部门。

2. 信用互助业务试点实行资格认定管理。自愿开展信用互助业务试点的农民专业合作社，需要召开社员大会通过，向县地方金融监管局提出书面申请，取得“农民专业合作社信用互助业务试点资格认定书”，并到工商行政管理部门办理变更登记后，方可开展试点。

3. 建立现场和非现场监管相结合制度。实施信用互助业务试点现场检查制度和统计分析制度，建立动态监测平台，线上线下相结合。加强日常监督管理工作。

4. 建立信息披露和社会监督制度。开展信用互助业务试点的农民专业合作社要按季将资金使用情况向社员进行公布，并向县地方金融监管局报送相关财务报表数据。县地方金融监管局要将信用互助业务试点的监督举报方式向社会公布，及时受理投诉举报，并将处理结果予以公布。

5. 建立风险事项报告及应急处置制度。开展信用互助业务试点的农民专业合作社发生大额借款逾期、被抢劫或诈骗、管理人员涉及严重违法犯罪等重大事项时，有义务向监管部门报告。监管部门应当会同有关部门建立信用互助业务试点突发事件的发现、报告和处置制度，制定处置预案，及时处置突发事件。

6. 规范退出程序。农民专业合作社信用互助业务试点因被撤销或自愿退出而终止的，应当向所在县地方金融监管局缴回资格认定书。

四、保障措施

（一）加强组织领导。县委全面深化改革领导小组和县委农村工作领导小组要加强

对试点工作的组织领导。成立桓台县农民专业合作社信用互助业务试点工作联席会议，

县委农工办、县公安局、县民政局、县财政局、县农业局、县水利与渔业局、县林业局、县工商局、县法制办、县金融办、县供销社、县人民银行、县银监办、县农业银行、县农商行等部门、单位为成员单位。联席会议办公室设在县农业局和县供销社，具体负责日常工作。

（二）强化引导规范。认真落实中国银监会、农业部、供销总社关于引导规范农民专业合作社信用合作的有关要求，切实规范农村各类信用合作组织和信用互助行为，防范金融风险，维护农民利益。深入贯彻省政府办公厅《关于引导规范农民合作社信用合作的通知》（鲁政办字〔2014〕107号），严格政策界限，持续加强对农民合作社信用合作行为的清理规范工作。要实行分类指导，坚持因地制宜、规范有序和风险可控，成熟一批，发展一批，循序渐进，稳步推进，避免急于求成，一哄而上。对于经过引导规范，达到《山东省农民专业合作社信用互助业务试点方案》和《山东省农民专业合作社信用互助业务试点管理暂行办法》要求的，由县地方金融监管局予以资格认定并负责日常监督管理。

（三）完善扶持措施。积极探索建立政府扶持农民专业合作社信用互助业务试点发展的激励机制，加大对试点工作的规划引导、分类评级和扶持力度，以风险补偿、绩效考核奖励等方式，扶持试点工作的开展。

（四）抓好教育培训。制定农民专业合作社信用互助业务试点教育培训规划并组织实施。持续加强对信用互助业务试点经营管理人员的教育培训，重点学习金融管理、金融业务、会计核算、合作经济等相关业务，提高业务技能和管理水平。加强基层政府和监管人员的培训，使他们熟悉日常监管制度和办法，更好地帮助开展信用互助业务试点的农民专业合作社完善内控机制和业务操作流程，促进规范运营。加强对农村地区金融知识的普及宣传，让信用互助知识进村入户，特别是对参与信用互助业务试点的农民要普及信用知识。加强风险教育，把握好宣传导向，突出正面引导，为新型农村合作金融发展创造良好条件。

本方案自 2018 年 11 月 20 日起施行，有效期至 2020 年 11 月 30 日。

桓台县人民政府

关于魏庆玲等工作人员免职的通知

桓政任〔2018〕6号

各镇人民政府，城区街道办事处，县政府各部门，各有关单位：

经研究决定，免去：

魏庆玲的桓台县粮食局副局长职务；

张胜美的桓台县引黄供水管理局副局长职务。

桓台县人民政府

2018年8月31日

（此件公开发布）

桓台县人民政府

关于刘波等工作人员任免职务的通知

桓政任〔2018〕7号

各镇人民政府，城区街道办事处，县政府各部门，各有关单位：

经研究决定，任命：

刘波为桓台县公安局国内安全保卫大队大队长；

刘兵为桓台县公安局治安警察大队大队长；

付慧为桓台县公安局禁毒大队办公室主任；

巩昌国为桓台县公安局法制大队二中队中队长；

巩汝山为桓台县公安局索镇派出所所长；

张连祥为桓台县公安局少海派出所所长；

于洋为桓台县公安局果里派出所副所长（主持工作）；

赵学鹏为桓台县公安局唐山派出所所长；

伊继亮为桓台县公安局马桥派出所所长；

左传东为桓台县公安局田庄派出所所长；

魏启海为桓台县公安局起凤派出所所长；

刘华为桓台县公安局新城派出所副所长（主持工作）；

王鹏为桓台县公安局荆家派出所副所长（主持工作）；

张亮为桓台县公安局邢家派出所副所长（主持工作）；

蔡光普为桓台县公安局周家派出所副所长（主持工作）；

邢延涛为桓台县公安局红莲湖派出所所长。

免去：

刘斌的桓台县公安局国内安全保卫大队大队长职务；

蔡光普的桓台县公安局刑事侦查大队副大队长职务；

刘华的桓台县公安局经济犯罪侦查大队副大队长职务；

高涛的桓台县公安局治安警察大队大队长职务；

于洋的桓台县公安局治安警察大队副大队长职务；
徐书连的桓台县公安局刑事科学技术大队大队长职务；
赵学鹏的桓台县公安局索镇派出所所长职务；
刘兵的桓台县公安局少海派出所所长职务；
王鹏的桓台县公安局少海派出所副所长职务；
巩昌国的桓台县公安局果里派出所副所长职务；
张连祥的桓台县公安局唐山派出所所长职务；
刘波的桓台县公安局马桥派出所所长职务；
巩汝山的桓台县公安局田庄派出所所长职务；
伊茂锋的桓台县公安局起凤派出所所长职务；
伊继亮的桓台县公安局新城派出所所长职务；
张亮的桓台县公安局新城派出所副所长职务；
刘书亮的桓台县公安局荆家派出所所长职务；
左传东的桓台县公安局邢家派出所所长职务；
付慧的桓台县公安局邢家派出所副所长职务；
邢延涛的桓台县公安局周家派出所所长职务；
张亮的桓台县公安局周家派出所副所长职务。

桓台县人民政府

2018年9月11日

（此件公开发布）

桓台县人民政府公报

2018 年第 9 期（总第 74 期）

主办单位：桓台县人民政府

编辑：桓台县人民政府办公室

网址：www.huantai.gov.cn

邮编：256400
