

桓台县人民政府公报

2012 年第 3 期

(总第 19 期)

桓台县人民政府主办

2012 年 3 月 31 日

目 录

【县政府文件】

- 桓台县人民政府关于印发《桓台县三峡移民新增土地补偿资金使用方案》的通知
桓政发〔2012〕17 号 (1)
- 桓台县人民政府关于在全县行政职能部门推行行政许可(服务)“两集中、两到位”工
作的实施意见
桓政发〔2012〕18 号 (4)

【县政府办公室文件】

- 桓台县人民政府办公室关于印发《桓台县 2012 年林业工作意见》的通知
桓政办发〔2012〕15 号 (7)
- 桓台县人民政府办公室关于做好 2011 年度收费及基金征收年审的通知
桓政办发〔2012〕16 号 (11)
- 桓台县人民政府办公室关于切实做好化工行业安全生产工作的紧急通知
桓政办发〔2012〕17 号 (15)
- 桓台县人民政府办公室关于调整充实桓台县深化流通体制和土地管理体制改
革试点工作领导小组的通知
桓政办发〔2012〕18 号 (17)

桓台县人民政府办公室关于印发《桓台县人民政府办公室工作规则》的通知	
桓政办发〔2012〕19号	(18)
桓台县人民政府办公室关于成立桓台县高标准农田建设规划编制领导小组的通知	
桓政办发〔2012〕20号	(27)
桓台县人民政府办公室关于调整桓台县小型农田水利重点县建设领导小组成员的通知	
桓政办发〔2012〕21号	(29)
桓台县人民政府办公室关于调整充实桓台县环境保护工作委员会的通知	
桓政办发〔2012〕22号	(30)
桓台县人民政府办公室关于印发全县地方金融风险实施方案的通知	
桓政办发〔2012〕23号	(32)
桓台县人民政府办公室关于调整充实桓台县电力监督管理工作小组的通知	
桓政办发〔2012〕24号	(37)
桓台县人民政府办公室关于进一步加强统计基层基础工作的意见	
桓政办发〔2012〕25号	(38)
桓台县人民政府办公室关于调整充实桓台县节能工作委员会的通知	
桓政办发〔2012〕26号	(41)

桓台县人民政府

关于印发《桓台县三峡移民新增土地补偿资金使用方案》的通知

桓政发〔2012〕17号

有关镇人民政府，县政府有关部门：

《桓台县三峡移民新增土地补偿资金使用方案》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

2012年3月27日

桓台县三峡移民新增土地补偿资金使用 实施方案

为认真贯彻落实国务院三峡工程建设委员会《关于三峡工程库区农村淹没土地按土地管理法新增补偿资金使用有关事项的通知》（国三峡委发字〔2011〕5号）、国务院三峡工程建设委员会办公室《关于做好三峡工程农村淹没土地新增补偿资金使用实施工作的通知》（国三峡委办〔2011〕83号）、山东省人民政府办公厅《关于印发山东省三峡移民新增土地补偿资金使用实施方案的通知》（鲁政办发〔2012〕13号）和淄博市人民政府办公厅《关于转发山东省三峡移民新增土地补偿资金使用实施方案的通知》（淄政办发〔2012〕14号）精神，切实做好三峡移民新增土地补偿资金的使用实施工作，结合我县实际，制定本方案。

一、指导思想

全面落实科学发展观，深入贯彻落实中央和省农村工作会议精神，统筹兼顾，合理

安排，坚持以人为本，以改善移民生产生活条件和持续增加移民收入为核心，严格执行资金使用政策，充分尊重移民群众意愿，解决移民突出困难和实际问题，改善移民生产生活条件增强自我发展能力，实现移民安置地经济社会可持续发展与社会和谐稳定。

二、实施原则

（一）坚持农村移民生产安置费资金性质不变的原则。新增土地补偿金是依法增加的三峡工程库区农村移民生产安置费，统筹用于移民安置村组发展生产和解决实际问题，按照国务院三峡办的统一部署，最大限度地考虑三峡移民的利益，实施的项目要最大程度地惠及移民家家户户。

（二）坚持统一政策、分级负责的原则。接收三峡移民安置任务的镇人民政府负责指导移民及移民所在村组开展项目确定、方案编制、申报及实施工作。县三峡移民管理机构要加强对实施工作的指导、监督、检查，确保资金安全和社会稳定。

（三）坚持阳光操作、移民群众广泛参与的原则。在项目的确定与申报、资金的拨付与实施等环节，充分尊重移民意愿并接受移民群众的监督，做到公开、公正、透明，确保专款专用，维护和保障移民群众的合法权益。

三、使用范围与用途

（一）使用范围。新增土地补偿资金使用范围为全县接收安置三峡工程外迁农村移民及其所在村组。

（二）资金用途。新增土地补偿资金主要用于以下三个方面：一是解决农村移民安置后存在的实际困难和突出问题，二是进一步完善农村移民生产安置条件及基础设施配套，三是帮扶农村移民发展致富产业和增收。

四、实施程序、时间和要求

（一）资金拨付。依据国家和省市核定的原迁三峡移民人数，县三峡移民管理机构进行新增补偿资金测算，将三峡移民新增补偿资金拨付到各镇；各镇政府按照原迁三峡移民人数进行测算分解，拨付到移民所在村组，并在移民村进行公示，以村为单位在镇政府所在地金融机构或信用社开设专户存储，实行村账镇管；项目完成并经县三峡移民管理机构验收后，由移民户报账提款。

（二）实施程序。县三峡移民管理机构要切实摸清三峡移民生产生活等方面存在的实际困难和突出问题，了解移民的意愿和诉求。按照政策规定的三项资金用途，确定具体的项目名称，由各镇人民政府派出驻村工作组进行指导，以村组为单位提出资金使用

的项目计划，经县三峡移民管理机构审核，报县政府批准后实施。

（三）时间安排。各镇应在 2012 年 3 月底前以村组为单位上报移民户项目申报表，县政府审批后 2 个月内实施完成，特殊情况可推迟到 2012 年 12 月底前。

五、保障措施

（一）加强领导，落实责任。有移民安置任务的镇政府要将新增土地补偿资金使用政策实施工作列入重要议事日程，层层落实责任。县三峡移民管理机构要切实履行职责，按照国务院三峡办和省、市的统一部署，切实加强组织领导和指导协调，制定可行的工作方案，确保这项工作的顺利实施和社会稳定。

（二）精心组织，规范管理。各有关镇要在县政府的统一领导下，加强政策和业务指导，加强协调督办，规范管理程序，做到公开、公正、透明，充分依靠移民群众，自觉接受移民群众的监督，确保资金专款专用。要建立定期报告制度和巡回检查制度。

（三）严肃纪律，强化监管。一要严格资金管理。新增土地补偿资金必须严格按照国务院三峡建委和省里规定的范围、用途和方式安排使用，专款专用，严禁截留、克扣或用于其他与移民无关的支出。资金的管理使用必须接受各级政府及有关部门的审计和监督检查。二要严肃工作纪律。各级、各部门要严格按照国务院三峡建委和三峡办有关文件精神 and 省里的统一部署开展工作，确保政策实施工作平稳有序进行。三要加强督导检查。县三峡移民管理机构要与有关部门密切配合，建立考核监督和责任追究制度，对损害群众利益或因工作不力造成重大损失、恶劣影响的依法依规追究责任。切实加强政策指导督促检查，及时总结经验，发现、研究、解决工作中遇到的新情况、新问题，确保政策实施工作圆满完成。

（四）落实一岗双责，确保社会稳定。要按照属地管理、分级负责的原则，镇政府对三峡移民信访工作负总责。要层层落实责任制，切实做好信访接待工作，耐心细致宣传解释政策，防止因移民误解、误传和误信引发不稳定因素。要制订突发事件应急处置预案，切实维护三峡移民安置地的社会稳定。

桓台县人民政府

关于在全县行政职能部门推行行政许可（服务）“两集中、两到位”工作的实施意见

桓政发〔2012〕18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：

为进一步简化办事程序，提高行政服务效率，优化经济发展环境，经县政府研究，决定在全县行政职能部门推行行政许可（服务）“两集中、两到位”工作。特制定如下实施意见。

一、充分认识推行“两集中、两到位”工作的重要意义

行政许可（服务）“两集中、两到位”，即部门行政许可服务职能向一个科室集中，部门行政许可科室整体向行政服务中心集中；部门行政许可服务项目统一纳入行政服务中心要落实到位，部门对窗口工作人员要授权到位。在全县行政职能部门推行行政许可（服务）“两集中、两到位”不仅是落实科学发展观，加快推进行政管理体制改革的重要举措，也是依法规范行政权力、进一步转变机关作风、提升公共服务质量和增强政府公信力的内在要求，必须统一思想，扎实推进。

二、实施原则

（一）依法实施，合力推进。严格按照《行政许可法》的规定推行“两集中、两到位”工作。行政职能部门是“两集中、两到位”的实施主体，要突破体制障碍，积极参与，合力推进“两集中、两到位”工作的顺利开展。

（二）效能优先，科学规范。把提高行政服务效能摆在实施“两集中、两到位”工作的首位，围绕提高“集中度、办件速度、群众满意度”的效能取向，合理调整行政机关内设机构职能配置，归并行政审批职能，再造审批流程，建立管理规范、权责一致、监督有效的行政管理体制。

（三）集中办理，长效实施。归并后的行政许可服务职能要整建制纳入行政服务中心统一受理、统一办理，实行“一个窗口对外”，从根本上解决“两头办理”、“体外循环”以及由此产生的一系列问题。要通过建立长效机制巩固工作成果，确保推行“两集

中、两到位”随着形势发展不断深化，坚决防止集中后又分散、到位后又回归的现象。

三、重点工作

(一) 清理事项。各部门要按照《行政许可法》和有关法律、法规、规章的规定，对部门所属的行政许可、非行政许可审批上报事项和公共管理服务事项组织一次全面清理，为实施“两集中、两到位”工作创造良好的条件。

(二) 归并职能。各部门成立行政许可科。除法律法规明文规定或其他特殊情况外，部门行政许可服务职能要集中归并到一个科室，在不增加人员编制的前提下，以撤一建一的形式设立行政许可科，切实提高部门审批职能的集中度。同时，要根据归并职能的变化，推进审批流程的再造。

(三) 充分授权。各部门对进驻中心的行政许可科要充分授权，行政事项的办理从受理、审核、勘验或组织专家会审、发证等各环节全部由行政许可科负责，确保行政许可科“既受又理”。同时各部门要调整领导分工，明确一名领导分管行政审批工作。需要领导签批的，除法律法规明文规定和关系公共安全、国家安全有特殊要求的，其他行政事项原则上由分管行政许可科的负责人到中心窗口或通过网上办公平台签署意见。

(四) 配强人员。各部门要选派业务骨干到进驻中心的行政许可科工作，科长人选要按照规定程序通过竞争上岗确定。进入中心的工作人员要保持相对稳定，一般要工作两年以上，部门行政许可科人员的调整要报县行政服务中心备案。

四、集中进驻

各部门行政许可科室整体向县行政服务中心集中。此次集中入驻在保留已进驻中心的行政许可服务事项的基础上，只纳入行政许可审批事项。

其中，既增事项又增人的有 15 个部门和单位：县经信局、科技局、公安局、财政局、人社局、文化出版局、卫生局、计生局、环保局、药监局、安监局、商务局、畜牧局、住建局、规划局。

只增事项不增人的有 13 个部门和单位：县发改局、民政局、交通局、物价局、水务局、林业局、城管局、农机局、建管局、人防办、房管局、司法局、国土局。

部分部门和单位因行政许可审批事项相对较少，暂时不进驻县行政服务中心，行政许可科正常设立。暂时不进驻的有 9 个部门和单位：县教体局、农业局、统计局、财贸局、粮食局、旅游局、残联、档案局、广电局。

五、工作要求

(一) 加强组织领导。全面推进“两集中、两到位”工作是县政府深入推进行政审

批制度改革，提高行政效率的重要举措。各级各部门要从讲政治、讲大局、促发展的高度，充分认识改革的重要性和必要性，扎扎实实地把这项工作推向深入。各部门要严格执行“一把手”负责制，细化责任目标，精心组织实施，确保落实到位。

（二）明确职责分工。县政府法制办负责做好职能部门行政审批事项清理和审定工作；县编办负责做好各部门内设机构和职能调整方案的审核、审批工作；具有行政许可服务职能的各有关部门要按照要求把所涉及的行政许可服务事项报县政府法制办，同时整合行政职能，提出内设机构和职能调整的具体实施方案报县编办批准后实施（4月13日前）；县行政服务中心负责协调相关部门做好“两集中、两到位”工作的前期筹划和后期运行完善工作。

（三）强化督促检查。监察部门要充分发挥职能作用，制定严格的监管措施，建立相应的监督检查办法，把“两集中、两到位”实施情况作为部门年度作风效能考核的重要内容，对不作为或工作效率低下的部门，依据相关规定严肃处理，并追究部门领导的责任。

桓台县人民政府
2012年3月26日

桓台县人民政府办公室 关于印发《桓台县 2012 年林业工作意见》的 通知

桓政办发〔2012〕15 号

各镇人民政府，城区街道办事处，县政府有关部门，有关单位：

《桓台县 2012 年林业工作意见》已经县政府研究同意，现印发给你们，请认真组织
实施。

桓台县人民政府办公室

2012 年 3 月 5 日

桓台县 2012 年林业工作意见

为深入贯彻落实党的十七届六中全会精神，深入学习实践科学发展观，全面做好
2012 年的造林绿化工作，推动全县现代林业发展，加快生态文明建设，特制定本意见。

一、任务目标

新建绿色通道 13 条，长 62.1 公里；新建农田林网 2 万亩，更新完善农田林网 3 万
亩；新建速生丰产林 0.6 万亩；新建高标准绿化示范村 8 个；林业新育苗 0.3 万亩，“四
旁”植树 30 万株；林业有害生物防治 6 万亩；马踏湖湿地保护工程全面启动；集体林
权制度改革全面深化。

二、工作重点

围绕任务目标，着力实施“七大生态工程”，突出抓好“一项重点工作”。

（一）七大生态工程

1. 森林围城工程。在果里等镇完成造林 2000 亩。完成红莲湖二期、三岔湾湿地绿
化建设任务。

2. 绿色通道工程。(1)4月底前完成淄博市中心城区大外环绿化工程建设任务。(2)济青高速公路桓台段,3月底前完成长800米、面积约36亩的绿化任务。(3)今冬完成滨博高速公路桓台段23.5公里林带建设用地任务。(4)每镇新建1-2条绿色通道。年内完成索镇兴桓路北延、起凤镇官荆路段、田庄镇跃进河、荆家镇起马路里仁段和小清河、马桥镇小清河、新城周荆路南段、唐山镇工业路西延、果里镇裕民路桓台段等绿化工程。

3. 农田林网工程。在荆家镇、唐山镇建设2万亩高标准农田林网,其余镇每镇完善0.5万亩农田林网。

4. 工业原料林基地建设工程。在马桥、田庄、唐山3个镇利用沟渠、村旁等空闲地营造工业原料林基地6000亩。

5. 村镇绿化工程。按照省、市村庄绿化美化标准,建成索镇于家村、起凤镇西三村、田庄镇张王村、荆家镇伊家村、马桥镇祁家村、新城镇毛家村、唐山镇于堤村、果里镇付坡村等8个高标准绿化示范村,果里镇建成高标准绿化示范镇。

6. 林业有害生物防治工程。预防和除治并重,强化监测、检疫,实施综合防治措施,压缩疫区范围,全面降低虫口,减缓传播速度,保障我县的生态安全。扩大淄博周氏啮小蜂繁育中心的生产规模,完成以美国白蛾和杨树食叶害虫为主的林木病虫害防治面积60000亩。

7. 马踏湖湿地保护工程。根据国家下达的投资计划,按总体设计要求,年内完成2400平方米中心站办公楼、25公里巡护步道、35公里围栏和能力建设工程任务。逐步建立起设施完备管理科学的生态体系。

(二) 一项重点工作

抓好森林资源调查工作。按照国家和省的统一部署,完成第八次森林资源连续清查、林木种质资源调查和县级林地保护利用规划编制工作。

三、工作措施

(一) 保证资金投入。县政府将结合工作实际,对造林绿化、林木病虫害防治等林业工作研究相关资金投入政策。林农、林业合作组织在宜林地造林给予适当补助。各镇要广辟渠道,多方筹集资金,确保各项林业工作落实到位。县重点绿色通道建设工程用地实行反租倒包。

(二) 重点扶持龙头企业。积极引进林业治沙贴息贷款,重点培植扶持博汇、森美、

万家园、晶晟四个木浆造纸、中纤板加工、木门和木塑加工龙头企业，创建名牌产品，拓展国内外市场。

（三）坚持科技兴林加强依法治林。加强林业科技工作，完善林业技术推广体系，建立多元化的推广服务队伍。加强林业法制建设，严厉打击各种破坏森林资源的违法犯罪行为。

（四）强化责任严格奖惩。坚持政府对林业工作全面负责不动摇，坚持和完善林业工作目标责任制。各镇各有关单位要进一步强化一把手负责制，做到一把手亲自抓，分管领导靠上抓，一级抓一级，层层抓落实。县绿委会办公室、县政府督查室要对造林绿化工作的各个环节及时予以督查，督查结果及时向县政府报告。年底县政府将对任务的落实情况进行实地检查验收，对完成任务的进行表彰奖励，完不成任务的通报批评，并作为年终千分计奖的重要内容。

附件：桓台县 2012 年林业生产任务分配表

附件

桓台县 2012 年林业生产任务分配表

单位:公里、米、亩、万亩、万株、个

单位	绿色通道				农田林网				速生丰产林		高标准绿化示范村镇		林业育苗	四旁植树
	长度	宽度	面积	株数	新建		完善		面积	株数	村	镇		
					面积	株数	面积	株数						
合计	62.1	20-60	4569.5	36.85	2	6	3	9	6000	66	8	1	3000	30
索镇	1.5	30	67.5	0.74			0.5	1.5			于家		440	4.8
起凤	6	20	180	0.99			0.5	1.5			西三		180	2.7
田庄	7.8	30	350	3.85			0.5	1.5	1500	16.5	张王		210	2.7
荆家	10.5	30-60	855	9.41	1	3					伊家		240	2.2
马桥	9	60	810	8.91	1	3			3000	33	北岭		210	1.9
新城	1	30	45	0.5			0.5	1.5			毛家		240	1.8
唐山	2.2	40	132	0.73			0.5	1.5	1500	16.5	于堤		280	1.8
果里	24.1	60	2130	11.72			0.5	1.5			付坡	1	250	4
城区													260	2.3

桓台县人民政府办公室

关于做好 2011 年度收费及基金征收年审的通知

桓政办发〔2012〕16 号

各镇人民政府，城区街道办事处，县政府有关部门，各有关单位：

为加强对收费、基金征收的监督管理，规范收费行为，优化我县经济发展环境。根据《中华人民共和国价格法》和《山东省行政性事业性收费年度审验办法（试行）》等有关规定，决定于 2012 年 3 月至 5 月底前对全县行政性、事业性、实行政府定价（含政府指导价）和实行备案管理的经营性收费及政府基金征收单位 2011 年度的收费情况进行年度审验。现将有关事项通知如下：

一、审验范围

凡在我县行政区域内实施行政性、事业性、实行政府定价（含政府指导价）和实行备案管理的经营性收费及基金征收的部门、单位，驻桓税务、工商、金融、电力、技术监督、公路系统（以下简称收费单位），其在 2011 年 1 月 1 日至 12 月 31 日期间发生的收费情况均属年度审验范围。

二、审验内容

1. 收费单位的收费项目是否合法有效，国家和省、市明令取消的收费是否继续收取，降低的收费标准是否落实到位。
2. 收费单位在收费过程中，有无擅自设立和分解收费项目、扩大收费范围、提高收费标准、不按规定时限收费或增加收费频次等问题。
3. 有无《收费许可证》和《收费员证》，是否按国家和省、市的规定及时换证或变更收费事项。
4. 收费单位收费过程中是否按规定的服务内容向被收费单位提供服务。
5. 有无《票据准购证》和《票据员证》，是否使用财政（或税务）部门统一印制的收费票据。
6. 收费票据填写是否规范，收费项目、收费标准等内容是否填写明晰。
7. 收费收入是否纳入单位财务统一管理，行政事业性收费、按相关行政规章规定应实行“收支两条线”管理的经营性收费和政府性基金是否及时缴纳国库或财政专户，是

否落实了“票款分离”的规定。

8. 收费是否符合营业税、企业所得税免税或不征税条件；不符合免税或不征税条件的是否按规定缴纳了税款。

9. 收费单位的有关收费项目和标准是否落实了县委、县政府制定的各项收费优惠政策。

10. 上年度年审中发现的问题是否整改到位。

11. 国家和省、市规定的其他审验事项。

三、审验时间、方法和步骤

1. 审验时间：收费年审工作自 2012 年 3 月开始至 5 月底结束。

2. 审验方法：此次收费年审实行调帐送审的办法。各镇及县卫生局、教体局要加强对本系统收费单位的领导，搞好年审工作的督促、把关、协调。其中各镇直收费单位由各镇政府统一组织；镇幼儿园由所在镇中心学校负责统一组织，其他收费单位和基金征收单位，按系统由主管部门统一组织，按要求集中到县行政服务中心物价局窗口参加年审。

3. 审验步骤：整个收费年审工作分三个阶段进行。

第一阶段为审验阶段。县收费（基金）年审领导小组办公室组织专门力量，按规定的审验程序、审验范围、审验要求、审验内容，对全县所有收费和基金征收单位进行年度审验。各收费单位在接到年审通知后，带齐本单位资质、法人资质、2011 年度的所有账簿、收费凭证、收费文件依据和《收费许可证》副本及年终财务决算报表，按通知要求准时参加年审。

第二阶段为处理阶段。对年审中发现的问题，按处理权限分别由县物价、财政、审计、监察、税务等部门处理。第一，对收费单位在收费过程中，擅自设立和分解收费项目、扩大收费范围、提高收费标准、不按规定时限收费或增加收费频次，收费主体不合法、超出《收费许可证》范围收费，应变更《收费许可证》而未变更，及其它乱收费行为，由县物价部门按有关规定予以查处。第二，对违反财务管理制度、资金管理规范和票据使用制度，收费不足额上缴财政，不按规定用途使用收费资金和私设“小金库”等行为，由县财政、审计、监察、税务部门按各自的职责依法予以查处。第三，对乱收费情节严重、性质恶劣、造成重大不良影响的单位负责人和直接责任人，由县监察部门视情节轻重，对其给予政纪处分。

第三阶段为年审总结阶段。年审终结后，年审合格的，按《收费许可证管理办法》要求，加盖年度审验章。凡收费管理不规范、未造成重大不良影响的单位，责令其限期进行整改；凡发生乱收费行为或收费管理严重混乱并造成严重不良影响以及拒绝年审的单位，将吊销其《收费许可证》，同时停止供应票据，收回其原有收费票据，取消其收费资格。

四、几点要求

1. 收费年审工作面广、量大、政策性强，涉及全县企业和广大群众的切身利益，事关我县经济发展和社会稳定的大局。因此，各部门、各单位要高度重视，加强领导，精心组织，统筹兼顾，密切配合，确保年审工作顺利完成。

2. 要高度重视年审费的收缴工作。根据财政部等五部门《行政事业性收费和罚没收入实行“收支两条线”管理的若干规定》及省物价局、财政厅的相关规定，各收费部门和单位持收费年审办公室出具的《山东省非税收入收款收据》，到指定银行缴纳年审费，并凭有关缴款手续到收费年审办公室办理相关年审终结手续。

3. 县物价、财政、审计、监察、法制办、税务等部门设立监督电话，接受社会各界的举报和投诉（监督电话：物价局 8188247、财政局 8210761、审计局 8210125、监察局 8227010、法制办 8227003、地税局 8265757）。

附件：桓台县 2011 年度收费（基金）年审领导小组成员名单

桓台县人民政府办公室

2012 年 3 月 5 日

附件

桓台县 2011 年度收费（基金）年审 领导小组成员名单

- 组 长：尹 鹏 县委副书记
副组长：高 红 县纪委副书记、县监察局局长
 聂士海 县政府办公室副主任、县行政服务中心主任
 董兆清 县财政局局长
 孙丕胜 县地税局局长
 荣若平 县审计局局长
 张兆武 县物价局局长
 曲福鸿 县政府法制办主任
成 员：张 兴 县财政局副局长、县统一收费管理局局长
 张 军 县审计局副局长
 任富得 县物价局副局长
 王雪伦 县地税局党组成员、纪检组长
 孙明文 县纪委执法监察室主任

县收费（基金）年审领导小组办公室设在县物价局，张兆武同志兼任办公室主任，张兴、任富得同志兼任办公室副主任。年审办公地点设在县行政服务中心物价局窗口。

桓台县人民政府办公室

关于切实做好化工行业安全生产工作的 紧急通知

桓政办发〔2012〕17号

各镇人民政府，城区街道办事处，县政府有关部门，有关单位，相关企业：

近期，国内发生多起化工行业生产安全事故，造成重大人员伤亡和财产损失。为及时吸取事故教训，确保全县安全生产形势持续稳定，现就做好当前全县化工行业安全生产工作紧急通知如下。

一、进一步统一思想，提高认识

我县化工产业比重较高，危险化学品生产、运输、储存、使用企业数量众多，安全生产压力巨大。春季风干物燥、雨水稀少，是火灾事故的高发期；春节过后，化工企业全面进入正常生产经营，化工产品的生产、运输全面启动且大量增加。各镇各部门各单位要进一步提高思想认识，切实增强责任感和使命感，结合“安全生产基层基础强化年”第一次重点行动，以更加坚决的态度，更加有效的措施，更加扎实的工作，全力抓好化工行业安全生产，为全县经济社会健康发展创造良好环境。

二、全面开展化工行业安全生产专项检查

为有效预防化工生产安全事故发生，确保实现首季“开门好”，县政府确定，自即日起在全县开展为期一个月的化工行业安全生产大检查。

（一）明确基本要求。各镇、各部门、各单位要按照“分级负责、属地管理、条块结合”的原则，坚持“企业自查、部门专查、专家协查、政府督查”相结合，组成专业安全检查组，突出现场检查，突出重点部位，对各自辖区和分管领域涉及危化品生产、经营、储存、使用、运输等环节的所有企业逐一进行排查，确保实现网格化、全覆盖。检查情况于3月30日前书面报送县政府安委会办公室。

（二）强化工作责任。各镇政府要坚持属地管理，进一步落实化工安全生产综合监管责任，切实组织好本区域的专项检查。各职能部门要认真履行职责，加强沟通协调，形成工作合力。安监部门要开展对危化品生产、储存、经营等环节的检查，重点检查工

艺、设备及储存罐区等重点环节、重点设施、重点部位、重大危险源的安全状况和规章制度、操作规程的执行情况，检修维修等危险作业的安全管理情况，应急救援预案及其演练情况等。公安交警、交通运输部门要加强对各类危化品装卸、运输环节的检查，重点检查危化品生产、储存企业装卸环节规章制度、操作规程的落实情况，危化品运输企业和有危化品运输车辆的危化品从业单位的危化品发货和装载的查验、登记、核准等制度落实情况，以及车辆资质、驾驶人员和押运人员的从业资格情况。质监部门要加强对危化品压力容器、压力管道、气瓶的安全检查，重点检查危化品企业压力容器、压力管道、气瓶的注册登记、安全技术档案的建立、人员持证、安全保护装置可靠性，以及监控措施落实、设备定期检验情况。环保部门要加强对危险废弃物的监督检查，规范管理在生产、运输、事故处置环节产生的危险废弃物。其他相关部门也要立足工作职能，依法加大检查力度，及时消除事故隐患。

（三）严格隐患整改。专项检查要以现场检查为主，检查要有记录、有结果，注重实效，做到全覆盖。要督促各类化工企业认真履行安全生产主体责任，对企业安全生产的每个环节和细节进行拉网式彻底检查，及时发现和消除各种隐患。隐患整改不到位或不具备安全生产条件的，要坚决予以取缔或关闭。要落实检查责任制，坚持“谁检查谁签字，谁签字谁负责”，确保专项检查取得实效。

三、健全完善化工行业安全监管长效机制

各镇政府、街道办、各有关部门要高度重视，切实加强对危化品从业单位，特别是中小化工企业的安全监督管理，对不符合安全标准、环保标准和从业人员资格条件的小化工企业坚决予以关闭。安监部门要督促指导企业持续深入地开展隐患排查治理工作，指导企业建立和完善隐患定期排查治理体制、机制，建立隐患排查治理的组织机构和定期、分级检查制度，保证隐患治理资金及时投入，把隐患排查治理纳入企业日常管理，确保生产过程中及时发现和消除隐患。要认真落实危化品企业驻厂安全监督员制度、危化品交通运输违法行为奖励举报制度及危化品企业领导干部现场带班制度，推动化工企业建立安全生产长效机制。

桓台县人民政府办公室

2012年3月5日

桓台县人民政府办公室

关于调整充实桓台县深化流通体制和土地管理体制 改革试点工作领导小组的通知

桓政办发〔2012〕18号

各镇人民政府，城区街道办事处，县政府各部门，各单位：

因工作需要和人员变动，经县政府研究，决定对桓台县深化流通体制和土地管理体制
改革试点工作领导小组组成人员进行调整，现将调整后的领导小组组成人员名单公布如下：

组 长：贾 刚 县委副书记、县政府县长
副组长：蒲先农 县委常委、县政府副县长
成 员：徐 宁 县政府办公室主任
张 珂 县委宣传部副部长、县广电局局长
郭 凯 县发改局局长
周荣吉 县科技局局长
陈 峰 县人社局局长
胡业德 县国土局局长
李相书 县农业局局长
郑桂林 县委农工办主任
伊 明 县财贸局局长
孙希胜 县供销社主任
樊成山 县金融办主任
刘体建 县信息产业局局长
高文博 人民银行桓台县支行行长
荆开华 县商业集团总经理

领导小组下设办公室，办公室设在县发改局，郭凯同志兼任办公室主任。

桓台县人民政府办公室

2012年3月18日

桓台县人民政府办公室

关于印发《桓台县人民政府办公室工作规则》的 通 知

桓政办发〔2012〕19号

各镇人民政府，城区街道办事处，县政府各部门，各企事业单位：

《桓台县人民政府办公室工作规则》已经县政府办公室党组会议通过，并报请县政府领导同意，现予印发，自公布之日起施行。

桓台县人民政府办公室

2012年3月5日

桓台县人民政府办公室工作规则

第一章 总则

第一条 为推进县政府办公室工作规范化、制度化、科学化，进一步提高工作质量和办事效率，确保政令畅通和各项政务工作高效协调运转，根据《桓台县人民政府工作规则》和县政府办公室工作职能，制定本规则。

第二条 县政府办公室工作坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，认真贯彻落实党的路线、方针、政策，坚决执行县委、县政府的指示、决定，充分发挥参谋助手、组织协调、督查落实和保障服务功能，不断强化办文、办会、办事质量，切实提高为领导服务、为部门和基层服务、为人民群众服务的水平，为建设公信、高效、责任政府，推动经济社会科学发展、又好又快发展作出积极贡献。

第二章 组成人员职责

第三条 县政府办公室实行主任负责制。主任领导县政府办公室全面工作，副主任协助主任工作。主任因公外出期间，由常务副主任主持县政府办公室全面工作。

第四条 主任主持召开县政府办公室全体会议、主任办公会议和党组会议。

第五条 副主任按照分工负责处理分管工作，受主任委托负责其他方面的工作或专项任务。

第六条 县政府办公室主任在县长领导下，负责安排处理县政府的日常事务工作，协调落实县政府决定事项和县长交办事项。

第三章 工作职能

第七条 公文办理

(一) 上级党委、政府及其工作部门下发的公文，县委及其办公室、人大常委会及其办公室、县政协及其办公室公文，外省、市、县政府及工作部门发送的公文，由秘书科专人负责接收、登记，呈送县政府办公室主任或分管副主任阅签，严格按照主任或分管副主任批办的意见和范围，分清主次缓急及时送阅。

(二) 凡以县政府和县政府办公室名义制发的公文，综合科负责对部门代拟文稿进行审核、校对，秘书科负责送签、制发。对已确认以县政府或县政府办公室名义行文的文稿，综合科核实审核完毕后，形成文件清样（文件文号、签发人、签发时间待正式签发后确定）并提出是否在党政办公网公开发布的意见后，交秘书科按程序送签、制发。

(三) 各镇政府、街道办事处和县直各部门、单位（含中央、省、市驻桓单位）报送县政府的请示类和报告类公文，符合行文规定的送秘书科，秘书科负责呈送县政府办公室主任阅签，按照领导批示运转。

(四) 规范性文件由起草部门到县政府办公室填写规范性文件合法性审查通知单送县政府法制办公室，县政府法制办公室审查通过后出具合法性审查报告书，起草部门送县政府办公室秘书科履行签发程序。规范性文件签署后，由起草部门到县政府法制办公室进行登记、编号，取得《规范性文件登记通知书》后，报县政府办公室秘书科正式付印。

(五) 政府公文网上发布保密审查工作，由县政府办公室秘书科、综合科具体负责。综合科负责在公文制发和审核过程中，对该公文可否公开提出具体意见；秘书科负责在

党政办公网发布准予公开的公文。

(六) 机密文电由秘书科专人负责登记、传阅、分发、借阅、保存、销毁、清退。

(七) 秘书科负责《政府公报》的选编、审核、送签、发放。

(八) 党中央、国务院领导，省委、省政府领导，市委、市政府领导和县委、县政府领导的批示件，县政府督查室负责送分管副主任、主任阅签后，呈送有关领导阅批，按照签批意见转有关部门、单位办理或直接组织办理，并上报办理情况。

(九) 公文运转过程在相应公文登记簿中登记，全程记录各环节送签时间。主要领导签批后要及时按批示要求送其他领导阅批，做到衔接有序、协调运转，确保不误时、不误事、不出现空白和断档。所有公文阅批或转办完毕后，将公文原件、有关领导批示及办理情况进行整理，按档案管理要求立卷归档。

第八条 文稿辅政

一、县长综合文稿

(一) 县政府工作报告及县长其他重要讲话材料、发言材料、汇报材料，由县政府研究室负责或牵头起草。

(二) 县长一般性致辞、会议主持词、一般性座谈会发言等文稿，由办公室服务县长工作的秘书负责起草。

(三) 县长在专项工作会议上的讲话，相关部门、单位提供初稿，服务副县长工作的秘书审核修改，分管副县长审阅并修改完善，最后由县政府研究室把关后送县长定稿。

(四) 县长在专项工作会议上的讲话，相关部门、单位提供的基础文稿，达不到质量要求的，服务各副县长工作的秘书不予受理；副县长秘书修改完善的文稿，存在明显质量差距的，县政府研究室不予受理。

(五) 县长所有综合文稿印发前，由县政府办公室分管文字工作的副主任审核把关。

二、副县长综合文稿

(一) 副县长所有文稿，由服务各副县长工作的秘书负责起草、校阅。

(二) 副县长在分管工作会议上的讲话，由分管部门、单位提供初稿，服务各副县长工作的秘书负责修改完善。

三、署名为县人民政府的综合文稿

(一) 署名为县人民政府的文稿，涉及全县综合工作的，由县政府研究室负责起草、校阅，经县长审阅后定稿。

(二) 署名为县人民政府的文稿, 涉及全县单项工作的, 由服务分管副县长工作的秘书负责起草、校阅, 经分管副县长审阅后定稿。

第九条 会务办理

一、县政府常务会议、县长办公会议、县长碰头会议

县政府常务会议、县长办公会议、县长碰头会议, 由县政府督查室负责会议通知制发、会务筹备、会场布置、会议记录和《会议纪要》撰写、送签等工作。

二、县政府工作会议

(一) 安排部署综合性工作的县政府工作会议, 由县政府办公室秘书科负责会议通知的起草、送签、下发, 负责会务筹备、会场布置、会议签到。

(二) 安排部署单项工作的县政府工作会议, 县长参加的, 秘书科协助相应部门办理会务筹备、会场布置、会议签到; 服务分管副县长工作的秘书负责会议通知的起草、送签, 秘书科负责下发。

(三) 安排部署单项工作的县政府工作会议, 副县长参加的, 由相应部门负责会务筹备、会场布置、会议签到等。

三、分管副县长召开的专题会议

分管副县长召开的专题会议, 由县政府办公室综合科负责会议通知、会务筹备、会议记录和《会议纪要》撰写等。《会议纪要》由分管副县长签发。

四、全国及省、市电视电话会议

(一) 秘书科收到上级电视电话会议通知后, 登记并附文件处理单, 报县政府办公室主任阅签。

(二) 县长参加的电视电话会议, 由服务县长或副县长工作的秘书牵头负责会议通知起草、送签, 秘书科负责会务筹备、会场布置、会议签到等。

(三) 副县长参加的电视电话会议, 由服务副县长工作的秘书牵头负责会议通知起草、送签, 相关部门负责会务筹备、会场布置、会议签到等。

五、县政府办公室党组会议和主任办公会议

秘书科负责县政府办公室党组会议和主任办公会议准备, 督查室负责会议记录和《会议纪要》撰写。根据会议需要, 相关科(室)负责人可列席会议有关议题。

六、会议通知签发

(一) 县政府及县政府办公室各种会议通知, 由办公室分管文字工作的副主任签阅

后，报办公室主任签发。

(二) 秘书科负责会议通知下发。

第十条 调查研究

县政府研究室牵头组织、协调落实全县政府系统调查研究工作。

(一) 制定全县政府系统年度重点调研课题计划，提高调研服务的针对性、前瞻性和实效性。

(二) 研究分析国内外经济形势和相关县(市、区)经济社会发展政策，提出政策建议；收集、分析、整理和报送经济社会发展的重要动态，为县政府决策提供参考依据。

(三) 对涉及全局性工作的重大问题进行调查研究和决策咨询，及时反映情况，提出对策、建议和咨询意见，为领导决策当好参谋。编发内部刊物《参阅件》，供县领导决策参考。

(四) 为上级政府机关刊物、上级政府办公厅调研刊物报送调研文章，保证每年有一定数量的调研文章刊发。

(五) 与市内各区县政府研究室、外地先进县(市、区)政府研究室保持经常联系，相互沟通交流，开展业务协作。

第十一条 政务信息

县政府办公室信息科负责组织、协调、落实全县政府系统政务信息工作。

(一) 围绕全县中心工作和经济社会发展中的重点、热点问题，科学制定全年信息报送提纲，增强信息工作的时效性和针对性。撰写、上报政务信息，坚持超前采集与跟踪调查服务相结合，了解实情与及时反馈相结合，发现问题与提出解决问题、改进工作的对策和建议相结合。

(二) 收集、整理全县经济社会发展重要信息，为领导科学决策提供参考和依据。编辑《桓台政务信息》普刊和特刊，刊发各镇(办)及各部门、各单位贯彻落实上级党委、政府重要会议、重大决策部署情况，以及工作中的新经验、新举措、新成效。

(三) 围绕经济社会发展的热点、难点、焦点问题，向上级政府办公厅报送政务信息。及时完成上级政府办公厅调度的政务信息撰写任务。

(四) 负责全县政府系统信息员队伍建设。指导各镇(办)和各部门、各单位配备专兼职信息员。对基层信息员进行业务培训。

第十二条 政务督查

县政府督查室负责对县政府重要决策的落实情况和其他重要工作进展情况进行督促检查。

(一) 负责《政府工作报告》中确定的工作任务和政策措施的分解立项、情况调度和通报工作。

(二) 负责县政府全体会议、常务会议、县长办公会议和专题性会议以及其他重要会议决定事项贯彻落实情况的督促办理工作。

(三) 负责县委、县政府及县政府办公室下发的重要文电贯彻落实情况的督促办理工作。

(四) 负责上级政府和领导作出的，需要我县办理落实的重要事项和批示件的督促办理及汇总上报工作。

(五) 负责县委、县政府重要决策和领导批示件的督促办理及汇总报告工作。

(六) 负责县人大代表建议和政协委员提案的督促办理及汇总报告工作。

(七) 负责对各镇人民政府、城区街道办事处、县政府各部门、各有关单位履行年度目标责任制、落实县委县政府重大工作部署情况的考核工作。

(八) 办理县委、县政府要求开展的其他督促检查工作。

第十三条 公务接待

(一) 市长、副市长，省长、副省长及以上领导来桓台视察活动，由县政府办公室秘书科负责拟定接待方案。县政府综合汇报材料由县政府研究室负责起草，报县长审定；县政府单项工作汇报材料由办公室综合科负责起草，报分管副县长审定。

(二) 省、市政府部门负责人来桓台考察，按对口接待的原则安排接待，原则上由分管副县长、对口部门负责接待；县长出面的活动，秘书科协助相关部门接待，费用由对口部门结算。

(三) 外县政府考察团由政府领导带队来桓台考察，一般按对等接待的原则安排接待。

(四) 县内政务活动，县长出面的，由秘书科协助相应部门办理；副县长出面的，由服务各副县长工作的秘书牵头办理。

(五) 县政府办公室公务接待，经主任同意后，秘书科统一安排。

第十四条 县政府办公室秘书科（应急办）负责县政府日常值班工作，指导全县政府系统值班工作；协调和督促检查各镇人民政府、城区街道办事处、县政府各部门、各

单位应急管理工作；组织编制、修订县突发公共事件总体应急预案和审核专项应急预案；协助县政府领导组织处理需由县政府直接处理的突发事件和重大事故。

第十五条 县政府投诉中心负责受理人民群众对各镇办、各部门及政府公务员的批评、意见和建议。负责受理市政府市民投诉中心转办的批评、意见和建议；负责各类投诉事项的督促办理和工作考核，及时向县政府领导报告群众反映的重要问题和重要建议；重要投诉须填写《人民群众投诉重要情况呈阅件》，依次报分管副主任、主任及县政府领导签批后办理。

第十六条 县政府行政服务中心负责对政府各部门进驻、委托事项办理的组织协调、监督管理和指导服务；负责制定内部运行机制和规章制度，对进驻窗口工作人员进行管理培训和日常考核；负责指导镇（街道办）便民服务中心业务工作；承担县政府、县政府办公室赋予的其他职责。

凡进驻服务中心办理的事项要公开办理主体、办理依据、办理条件、办理程序、办理时限、办理结果、收费依据、标准和监督渠道。实行首问负责制、限时办理、责任追究、效能评估等制度，落实和巩固服务标准化成果，提高服务质量。以服务中心为主体逐步提高政务服务信息化水平，推动县、镇两级服务中心实现网络互联互通、信息共享和业务协同。创新政务服务方式，畅通政务服务渠道，健全政务服务体系。

第十七条 县政府法制办公室负责审核、清理以县政府、县政府办公室名义发布的规范性文件并做好到市政府备案工作；办理县政府受理的行政复议案件；代理县政府民事、行政诉讼工作；负责对县政府所属行政机关、下级政府及其行政执法人员的行政执法行为进行指导、监督、检查和规范管理，组织执法人员的法律培训；办理县政府安排的其他法律事务。

第十八条 县政府侨务办公室负责本县归国华侨、侨眷身份的认定，协调有关部门保护归国华侨、侨眷的合法权益。

第十九条 县无线电管理委员会办公室负责并指导本县贯彻落实《中华人民共和国无线电管理条例》，协助上级无线电管理部门做好电台的设立、申请、监测、年审收费等业务工作，协助做好本地域无线电涉诉工作，做好本地无线电台档案资料的管理工作。

第二十条 县政府外事办公室负责审核各部门、各单位报请县委、县政府审批的外事文件；负责统筹规划、综合协调县大班子领导因公出访和邀请外国相应人员来访的具体申报事宜。贯彻执行国家对港澳工作的方针、政策；负责因公赴香港、澳门人员的申

报工作。

第二十一条 县政府办公室行政科负责管理、调度县政府领导和县政府办公室的工作用车。车辆加油采用加油卡充值方式，一车一卡。总卡由财务人员保管并负责按时充值。各分卡如需充值时，由财务人员陪同到加油站从总卡中划入分卡。驾驶员要在油料登记表上签字确认。车辆如需维修，由驾驶员本人填写《车辆维修申报表》，行政科科长签字后，报办公室分管副主任同意，到指定的修理厂家维修，维修后应及时将维修费用报财务室登记。

第二十二条 县政府办公室安全保卫科负责县政府办公大楼的安全保卫工作，维护正常办公秩序。

第四章 自身建设

第二十三条 坚决贯彻执行党的路线、方针、政策以及县委、县政府的工作部署，严格遵守纪律，有令必行，有禁必止。

第二十四条 认真学习政治理论，不断提高理论、思想和政策水平，增强政治坚定性、敏锐性和鉴别力，学会运用马克思主义的立场、观点和方法观察、分析和解决问题；刻苦学习业务知识，熟悉和掌握工作的基础知识、基本技能和基本规律，不断提高工作水平。

第二十五条 强化工作作风，提升工作效率。按照高标准、严要求、细作风、快节奏的要求，自提标杆、自我加压，一丝不苟，严谨细致。

第二十六条 加强领导班子队伍和全体干部职工队伍建设，努力“参谋好、协调好、落实好、保障好”各项工作任务 and 决策部署。班子成员带头严于律己，带头加强学习，带头维护团结，努力当标杆、做表率；工作人员勤恳务实、恪尽职守、团结互助，工作中相互支持，密切配合。

第二十七条 严格落实作息制度，不迟到、不早退。副主任、科长出差、休假，应事前报告主任。工作人员因事不能上班应逐级请假。不在上班期间做任何与工作无关联的事情，杜绝值班期间擅自离岗、失职渎职的现象发生。

第二十八条 严格责任追究制，提升精细化管理的执行力度。对因失职、渎职造成重大影响和损失的，严格追究相关人员的责任；对越权办事，以权谋私等违规、违纪、违法行为，严肃查处。

第二十九条 加强廉政建设和反腐败斗争，严禁任何人员以任何理由接受任何单位、部门的礼金和宴请，严禁各种以权谋私的现象发生。

桓台县人民政府办公室

关于成立桓台县高标准农田建设规划编制 领导小组的通知

桓政办发〔2012〕20号

各镇人民政府，城区街道办事处，县政府有关部门：

建设“早能浇、涝能排”高标准农田，是省委、省政府为确保粮食安全、提高农业综合生产能力而作出的一项重要决策。为切实做好我县高标准农田建设规划编制和实施工作，经县政府研究，决定成立桓台县高标准农田建设规划编制领导小组，现将成员名单公布如下：

组 长：	何向东	县委副书记
副组长：	郑桂林	县委农工办主任
	徐 宁	县政府办公室主任
	田玉国	县水务局局长
成 员：	郭 凯	县发改局局长
	董兆清	县财政局局长
	胡业德	县国土资源局局长
	李相书	县农业局局长
	崔佃斌	县农业综合开发办公室主任
	王世亮	索镇镇长
	柴 涛	唐山镇镇长
	陈之远	田庄镇镇长
	张 鹏	新城镇镇长
	许 珂	马桥镇镇长
	于海军	荆家镇镇长
	巩旭凌	起凤镇镇长
	王 栋	果里镇镇长

宋作华 县水务局副局长

领导小组办公室设在县水务局，田玉国兼任办公室主任，宋作华兼任副主任。

桓台县人民政府办公室

2012年3月6日

桓台县人民政府办公室

关于调整桓台县小型农田水利重点县建设 领导小组成员的通知

桓政办发〔2012〕21号

各镇人民政府，城区街道办事处，县政府有关部门：

为切实加强小型农田水利重点县建设项目的组织领导，经县政府研究，决定调整桓台县小型农田水利重点县建设项目领导小组成员，现将成员名单公布如下：

组 长：何向东 县政府副县长
副组长：郑桂林 县委农工办主任
徐 宁 县政府办公室主任
董兆清 县财政局局长
田玉国 县水务局局长
成 员：郭 凯 县发改局局长
胡业德 县国土资源局局长
李相书 县农业局局长
荣若平 县审计局局长
王世亮 索镇镇长
柴 涛 唐山镇镇长
陈之远 田庄镇镇长
张 鹏 新城镇镇长
许 珂 马桥镇镇长
于海军 荆家镇镇长
王 栋 果里镇镇长
田照礼 县财政局副局长
宋作华 县水务局副局长

领导小组办公室设在县水务局，田玉国兼任办公室主任。

桓台县人民政府办公室

2012年3月6日

桓台县人民政府办公室

关于调整充实桓台县环境保护工作委员会的 通 知

桓政办发〔2012〕22号

各镇人民政府，城区街道办事处，县政府各部门，各企事业单位：

根据工作需要，经县政府研究，确定对桓台县环境保护工作委员会组成人员进行调整充实。现将调整后的组成人员名单公布如下：

主 任：贾 刚 县委副书记、县政府县长
副主任：王金栋 县委常委、县政府副县长
成 员：吴佩林 县公安局局长
徐 宁 县政府办公室主任
荆树东 县委组织部副部长、县老干局局长
荆象峰 县委宣传部常务副部长、县文明办主任
高 红 县纪委副书记、县监察局局长
曲福鸿 县政府法制办主任
郭 凯 县发改局局长
张兆武 县物价局局长
李方国 县经信局局长
付光辉 县教体局局长
周荣吉 县科技局局长
董兆清 县财政局局长
陈 峰 县人社局局长
胡业德 县国土资源局局长
金树会 县住建局局长
于克俭 县交通运输局局长
李相书 县农业局局长

田玉国 县水务局局长
徐书联 县林业局局长
王昌生 县卫生局局长
徐立 县环保局局长
曹同伦 县旅游局局长
朱文成 县畜牧兽医局局长
张明 县城管执法局局长
罗东 县规划局局长
李周生 县交警大队大队长
刘爱荣 县气象局局长
王涛 县爱卫会办公室主任
王世亮 索镇镇长
柴涛 唐山镇镇长
陈之远 田庄镇镇长
张鹏 新城镇镇长
许珂 马桥镇镇长
于海军 荆家镇镇长
巩旭凌 起凤镇镇长
王栋 果里镇镇长
高圣明 城区街道办主任

委员会下设办公室，办公室设在县环境保护局，徐立同志兼任办公室主任。

桓台县人民政府办公室

2012年3月16日

桓台县人民政府办公室 关于印发全县地方金融风险排查 工作实施方案的通知

桓政办发〔2012〕23号

各镇人民政府，城区街道办事处，县直有关部门，有关企事业单位：

《全县地方金融风险排查工作实施方案》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

2012年3月22日

全县地方金融风险排查工作实施方案

为全面掌握我县金融风险状况，有效防范化解金融风险，维护全县金融秩序稳定，推动金融业持续健康发展，按照市政府统一部署，县政府确定自2012年3月开始在全县集中开展地方金融风险排查工作。现制定如下实施方案：

一、指导思想

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，认真落实中央经济工作会议、全国金融工作会议及全省经济工作会议、全市地方金融风险排查工作领导小组（扩大）会议精神，按照省政府“金融要大发展、风险要严防范”的总体要求，全面排查地方金融风险隐患，及时堵塞风险漏洞，健全完善风险管控长效机制，努力提高我县地方金融机构和上市公司规范运作水平，合理引导民间融资阳光化、规范化发展，促进全县金融业稳健运行、科学发展，更好地发挥金融在“打造实力桓台、建设幸福城乡”两大战略任务中的支撑和保障作用。

二、排查对象和内容

此次风险排查的对象为全县地方金融机构、境内上市公司和民间融资组织。其中，银行业主要是城市商业银行、农村信用社；证券期货业主要是我县境内上市公司；小额贷款公司、融资性担保机构、典当行和融资租赁公司也是这次排查的对象。

风险排查的重点内容：一是地方金融机构和上市公司风险情况，重点检查法人治理结构是否完善，管理层和高管人员内部控制能力是否具备；内控机制是否健全，各项基础性、系统性建设是否存在缺陷；规章制度是否健全落实，风险管控措施是否到位；业务经营和财务管理是否依法合规等。二是民间融资领域风险情况，重点排查非法集资、高利贷等风险隐患。

具体排查内容和标准，按市行业监管、主管部门制定的配套方案实施。

三、方法步骤

此次排查采取自查和重点抽查相结合的方式进行。具体分为五个阶段：

（一）动员发动（3月15日至3月25日）。县政府制定并印发全县地方金融风险排查工作实施方案，召开会议进行部署。上市公司所在镇、县直各相关责任部门和县行业监管、主管部门以及各法人机构按照风险排查实施方案和工作要求，分别制定本部门、本行业、本单位具体排查工作方案。其中，全县地方银行业机构风险排查工作实施方案，全县地方证券期货业机构及上市公司风险排查工作实施方案，全县小额贷款公司、融资性担保机构、典当行和融资租赁公司风险排查工作实施方案经县政府同意后，由县金融办及县行业监管、主管部门会同有关部门实施。县直各相关责任部门和县行业监管、主管部门以及各法人机构要按照方案要求，进一步明确排查目标，细化排查任务，强化措施，落实责任，层层进行动员发动，全面启动排查工作。

（二）自查自纠（3月26日至4月15日）。各法人机构对照排查内容和标准进行拉网式风险自查，全面查找风险隐患和薄弱环节。自查自纠结束后5个工作日内形成书面报告，报送县政府和相应监管、主管部门。各相关负责镇、部门和县行业监管、主管部门要组织、指导和督促各法人机构切实做好自查自纠。

（三）重点抽查（4月16日至5月15日）。县政府组织县行业监管、主管部门对法人机构自查自纠情况进行抽查，抽查比例为：银行业100%，证券期货业100%，上市公司100%，小额贷款公司、融资性担保公司、典当行50%左右，融资租赁公司100%。

（四）整改提高（5月16日至6月30日）。对排查出的风险隐患和问题认真研究分

析，逐一限期整改，堵塞风险漏洞，消除风险隐患。与此同时，对排查发现的共性、根本性问题，立足当前、着眼长远，从体制、机制和制度方面，进一步建立健全风险管控长效机制，从源头和根本上预防和减少风险事件的发生。

（五）总结验收（7月1日至7月10日）。整个排查工作基本结束后，由各相关部门和县行业监管、主管部门分别对排查整改情况进行检查验收，写出总结报告和工作建议，于7月10日前报县领导小组办公室，汇总后报市领导小组办公室。

四、工作要求

（一）强化组织领导。县政府成立由县长任组长，分管副县长任副组长，县府办、县金融办、县公安局、县商务局、县工商局、县广电局、县信息中心、中国人民银行桓台县支行、淄博银监分局桓台办事处等部门、单位负责人为成员的全县地方金融风险排查工作领导小组，统一领导组织金融风险排查工作。领导小组办公室设在县金融办，负责日常协调、指导、调度等工作，县金融办主任兼任办公室主任。各县直相关部门和县行业监管、主管部门也要建立相应的组织协调机制，主要负责同志亲自抓，分管负责同志靠上抓，抽调精干力量，全力组织实施，推动排查工作扎实开展。风险排查过程中，县政府将组织专门力量成立督导组，对各相关部门进行督导检查，确保排查工作取得实效。

（二）落实责任分工。风险排查工作按照条块结合、以块为主的原则进行。县政府是防范辖区金融风险、维护地方金融稳定的第一责任人，对本县风险排查工作负总责。全面组织好本县地方金融机构、上市公司、小额贷款公司、融资性担保公司、典当行、融资租赁公司风险排查工作，并负责制定本县民间融资组织风险排查具体方案，引导民间融资规范发展，切实防范、化解民间高利贷等风险隐患。县行业监管、主管部门要按照“谁审批谁负责、谁监管谁负责、谁主管谁负责”的原则，严格落实工作职责，加强对本行业风险排查工作的组织、指导和督查，确保各项任务落到实处。县金融办在发挥好领导小组办公室职能作用、搞好组织协调的同时，与上市公司所在镇具体负责县内上市公司、全县证券期货业和、小额贷款公司、融资性担保机构风险排查工作的方案制定和组织实施。淄博银监分局桓台办事处负责全县银行业金融机构风险排查工作的方案制定和组织实施。中国人民银行桓台县支行要从政策指导、技术支持等方面给予大力配合。县商务局负责全县典当行和融资租赁公司的风险排查工作。县公安局负责非法集资活动排查工作，依法打击各类金融违法犯罪活动。县工商局做好全县民间融资中介组织风险

排查工作。县广电局、县信息中心负责风险排查工作的宣传引导，营造良好的舆论环境。

（三）严肃工作纪律。风险排查要在不影响正常业务开展的情况下进行。对排查出的问题，要严格落实有关保密规定，严禁私自对外扩散，防止炒作。同时，对有关宣传报道要坚持正面引导，统一宣传口径，掌握舆论宣传主动权。对各种可能出现的情况，要制定工作预案，确保一旦发生能够迅速应对、妥善处置。

（四）加强沟通协调。此次金融风险排查工作量大、涉及面广、任务艰巨。各级、各有关部门要加强情况交流和信息沟通，相互支持、密切配合，形成整体合力。尤其是对一些跨区域、跨行业的重大风险隐患和问题，要条块结合、左右联动，妥善予以化解和消除，避免形成系统性、区域性金融风险。

（五）搞好排查总结。认真汇总、分析风险排查总体情况，尤其要从体制、机制、制度等方面，全面剖析风险隐患产生的深层次原因，有针对性地提出加强风险管控的对策建议，健全完善长效工作机制。

附件：全县地方金融风险排查工作领导小组组成人员名单

附件

全县地方金融风险排查 工作领导小组组成人员名单

组 长：贾 刚 县委副书记、县长
副组长：蒲先农 县委常委、常务副县长
成 员：徐 宁 县政府办公室主任
 巩方顺 县政府办公室副主任、县应急办主任
 樊成山 县金融办主任
 高文博 中国人民银行桓台县支行行长
 黄向政 淄博银监分局桓台办事处主任
 陈连春 县商务局局长
 王 峰 县工商局局长
 郭 华 县公安局党委副书记、县公安局副局长
 伊 靖 县广播电视局副局长
 郑 军 县信息中心副主任

桓台县人民政府办公室

关于调整充实桓台县电力监督管理工作 领导小组的通知

桓政办发〔2012〕24号

各镇人民政府，城区街道办事处，县政府各有关部门、单位：

为进一步加强全县电力管理工作，经研究，决定对桓台县电力监督管理工作领导小组组成人员进行调整充实。现将调整后的组成人员名单公布如下。

组 长：蒲先农 县委常委、副县长
副组长：李方国 县委工业工委书记、县经信局局长
张 源 县供电公司经理
成 员：薛伟山 县发改局副局长
王新忠 县住建局副局长
李 明 县交通运输局副局长
张水先 县国土局副局长
荆常伟 县林业局副局长
巩同倜 县建管局副局长
姜恒泉 县公安局副局长
巩崇云 县工商局党委副书记
金 义 县质监局副局长
胡国华 县安监局工会主席
田怀德 县委工业工委副书记
刘兆光 县政府节能办副主任
王峻岭 县供电公司副经理

领导小组办公室设在县经信局，田怀德同志兼任办公室主任，刘兆光、王峻岭兼任办公室副主任，郝培旺、巩向连、王敏、逯飞、田进、张军、高伟为办公室成员。

桓台县人民政府办公室

2012年3月29日

桓台县人民政府办公室

关于进一步加强统计基层基础工作的意见

桓政办发〔2012〕25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：

为进一步加强我县统计基层基础工作，切实提高统计能力、统计数据质量和政府统计公信力，更好地发挥统计职能作用，根据山东省政府办公厅《关于进一步加强统计基层基础工作的意见》（鲁政办发〔2011〕65号）和淄博市人民政府办公厅《关于转发山东省人民政府办公厅关于进一步加强统计基层基础工作的意见的通知》（淄政办发〔2012〕13号）文件要求，经县政府同意，现就加强全县统计基层基础工作提出以下意见。

一、统一思想，充分认识统计基层基础工作的重要性

统计基层基础工作是整个统计工作的源头和基石，是全面客观真实反映经济社会发展实际的起点，加强统计基层基础工作是提升统计能力、确保统计数据质量的关键环节。当前，全国正在推进基本单位名录库、企业一套表制度、数据采集处理软件系统和联网直报系统等四大工程建设（以下简称统计“四大工程”），这是统计理念和生产方式的重大变革，事关统计发展改革全局，事关全面提高统计能力、统计数据质量和政府统计公信力，对统计工作尤其是统计基层基础工作提出了新的更高要求。目前我县统计基层基础仍然薄弱，主要表现在基层统计规范化建设程度不高，任务与力量不匹配；部门统计覆盖不全，不能实现全行业统计；企业统计管理不规范，统计资料和台账不健全等。这些问题将直接影响统计“四大工程”建设顺利实施，影响统计数据质量，影响科学决策和宏观管理。各镇（办）各部门各单位要从推进统计改革、提高数据质量、提高政府统计公信力、促进全县经济社会科学发展的高度，充分认识新时期加强统计基层基础工作的重要性、紧迫性，增强大局意识和责任意识，加大工作力度，采取有效措施，夯实统计基层基础，全面提升统计工作水平。

二、明确重点，切实加强统计基层基础工作

（一）切实推进统计“四大工程”建设。各镇（办）各部门各单位要高度重视统计“四大工程”建设，强化措施，保证工程建设顺利实施。要建立人员、经费保障机制，为工程建设创造必要条件；要提升技术手段，建立结构合理、安全可靠、功能完备的统计网络体系；要督促企业完善网络环境和软硬件设施，确保企业实现统计网上直报；要加

强督导检查，加强数据质量全过程控制，全面提升统计数据质量，确保统计数据客观反映全县经济社会发展实际。

（二）不断强化镇（办）统计所规范化建设。各镇（办）要按照《淄博市规范化乡镇（办）统计所考核标准》要求，建立健全统计机构，明确统计岗位，配齐统计人员，提供适应统计工作任务需要的办公场所和办公设施，确保机构设置、人员配备、硬件设施和经费保障“四到位”。要加强统计信息化建设，按工作需要配备专用计算机、打印机等设施，全部链接国家统计网络系统，进一步提高基层统计所数据采集、处理和监测能力。各镇（办）要按照《统计规范化建设标准》要求，积极争创国家、省级统计规范化示范（先进）单位。对统计工作不规范、不达标的镇（办），取消其参加各种涉及统计数据的评强树优活动参评资格。

（三）大力加强部门统计工作。各部门要扎实做好部门统计工作，实现由部门统计向全行业统计转变。要设专人负责统计工作，明确分管领导，及时向统计部门提供统计所需的行政记录资料和国民经济核算所需的财务资料等。各部门在统计业务上要接受统计部门指导和监督，向上级主管部门报送的有关统计资料要同时报送统计部门；发布全局性经济社会统计资料，要事先与统计部门协调衔接，取得一致意见后方可发布。

（四）加快企业统计星级管理建设。要按照《山东省“三上”企业统计星级单位管理实施方案》要求，加强“三上”企业星级管理。一是确定厂（公司）级领导分管本企业统计工作，合理设置统计机构或配备适当数量的专兼职统计人员，专职统计人员要做到持证上岗。二是企业统计机构要具备办公场所，配备必要硬件设施，建立统计工作和人员管理制度。三是要严格执行政府和部门统计报表制度，具备统计原始资料和统计台账，并与同期统计报表数据相衔接。四是按照统计信息化要求，运用计算机采集、汇总、上报和分析企业统计数据，切实做好“企业一套表”联网直报。统计部门对“三上”企业实行动态管理，在审核涉及“三上”企业的产品、数据认证等事项时，要求申报企业必须是一星级及以上企业。

（五）建立健全统计数据质量联审机制。统计、发改、经信、商务、财贸、税务、财政、人行等部门及各镇（办）要建立数据质量联审机制，定期召开数据质量联审会议，对全县主要经济社会数据进行综合评估。要实行数据质量全过程监测，对企业统计数据质量进行跟踪检查，对资料来源、口径、范围及逻辑关系进行评估论证，指导企业严格按照统计制度上报统计数据。企业要自觉接受相关部门指导，促进形成统计数据科学、

准确、及时的良好机制。

(六) 努力提高基层统计队伍素质。统计部门要积极开展各种形式的统计业务培训, 进一步加强基层统计人员对统计知识、计算机知识、统计法律法规培训和职业道德教育。要加强企业统计人员培训, 建立小型企业统计人员轮训制度。企业要支持统计人员参加统计部门组织的业务培训, 按规定参加普法学习和统计继续教育, 保证统计人员每年参加必要的短期脱产培训, 不断提高统计人员综合素质。

三、齐抓共管, 为统计基层基础工作提供有力保障

(一) 加强组织领导, 将统计工作列入重要议事日程。各级各部门要定期研究统计工作, 及时解决统计工作中的困难和问题, 促进统计工作顺利开展。要支持统计机构和统计人员依法行使统计调查、统计报告和统计监督职权, 维护统计数据真实性、权威性和严肃性。各部门要切实加强对本部门统计工作的组织领导, 提高部门统计工作水平, 为经济社会发展和行业管理提供统计保障。

(二) 不断加大投入, 切实保障基层统计经费。要加大统计工作投入, 将统计机构的人员经费、公用经费等纳入本级财政预算。各类普查所需经费应根据辖区拥有的人口数、调查单位数和实际工作需要, 统筹安排好本级预算, 确保落实到位。对统计部门抽中的以反映城乡居民收支情况为主的记账户和辅助调查员、村居统计调查员及各类普查、专项调查等聘用的普查员、普查指导员的劳动报酬, 要根据经济发展水平, 适度进行调整, 改善工作条件, 保障基层统计工作顺利开展。

(三) 坚持依法统计, 保障基层统计工作顺利开展。各级领导干部要带头学习和坚决执行统计法律法规, 支持和保证统计机构和统计人员依法独立行使职权。统计机构和统计人员要依法履行职责, 恪守职业道德, 如实搜集、报送统计资料, 努力做到应统尽统, 不得伪造、篡改统计资料, 对在统计工作中知悉的国家秘密、商业秘密和个人信息予以保密。加大统计执法检查力度, 政府法制、监察和司法等部门要与统计部门密切配合, 建立重大统计违法违纪案件移送制度, 坚决查处各类统计违法行为。深入开展统计普法宣教活动, 增强社会各界和被调查对象的统计法制意识, 提高依法履行统计职责和义务的自觉性, 形成依法统计的良好社会氛围。

桓台县人民政府办公室

2012年3月30日

桓台县人民政府办公室

关于调整充实桓台县节能工作委员会的通知

桓政办发〔2012〕26号

各镇人民政府，城区街道办事处，县政府各部门，各企事业单位：

根据工作需要，经县政府研究，确定对桓台县节能工作委员会组成人员进行调整充实。现将调整后组成人员名单公布如下：

主任：贾刚 县委副书记、县长
副主任：蒲先农 县委常委、副县长
成员：荆国成 县开发区党委书记、县总工会主席
徐宁 县政府办公室主任
高红 县纪委副书记、县监察局局长
张珂 县委宣传部副部长、县广电局局长
牛茂云 县委宣传部副部长、县信息中心主任
曲福鸿 县政府法制办主任
郭凯 县发改局局长
张兆武 县物价局局长
李方国 县经信局局长
付光辉 县教体局局长
周荣吉 县科技局局长
董兆清 县财政局局长
陈峰 县人社局局长
胡业德 县国土局局长
金树会 县住建局局长
于克俭 县交通运输局局长
李相书 县农业局局长
陈连春 县商务局局长
田玉国 县水务局局长

徐书联 县林业局局长
徐 立 县环保局局长
曹同伦 县旅游局局长
曹瑞刚 县文化出版局局长
张秀平 县统计局局长
耿庆村 县建管局局长
曲广成 县中小企业局局长
伊 明 县财贸局局长
田茂林 县农机局局长
孙希胜 县供销社主任
王 峰 县工商局局长
李慎胜 县质监局局长
杜元童 县国税局局长
孙丕胜 县地税局局长
田怀德 县委工业工委副书记

委员会下设办公室，办公室设在县经信局，李方国同志兼任办公室主任，田怀德同志兼任办公室副主任。

桓台县人民政府办公室
2012年3月30日