

桓台县人民政府 公 报

HUANTAI XIAN RENMIN ZHENG FU
GONGBAO

2022

第 5 期（总第 116 期）

桓台县人民政府公报

2022 年第 5 期

(总第 116 期)

桓台县人民政府主办

2022 年 5 月 31 日

目 录

【县政府文件】

桓台县人民政府关于印发《桓台县人民政府工作规则》的通知

桓政发〔2022〕2 号..... (1)

桓台县人民政府关于对《关于高、中考期间对建筑施工作业时间作出限制性规定的请示》
的批复

桓政字〔2022〕33 号..... (18)

【县政府办公室文件】

桓台县人民政府办公室关于聘任第三届县政府督学的通知

桓政办发〔2022〕1 号..... (19)

桓台县人民政府办公室关于公布桓台县人民政府 2022 年度重大行政决策事项目录的通知

桓政办字〔2022〕10 号..... (20)

桓台县人民政府办公室关于成立桓台县养犬管理工作领导小组的通知

桓政办字〔2022〕11 号..... (28)

桓台县人民政府办公室关于印发全县 2022 年度保护发展森林资源目标责任制实施意见
的通知

桓政办字〔2022〕12 号..... (29)

【政策解读】

《桓台县人民政府办公室关于聘任第三届县政府督学的通知》政策解读（桓台县教育和体育局）

..... (36)

《桓台县人民政府办公室关于公布桓台县人民政府 2022 年度重大行政决策事项目录的通知》政策解读（桓台县司法局）

..... (37)

《桓台县人民政府办公室关于印发全县 2022 年度保护发展森林资源目标责任制实施意见的通知》政策解读（桓台县自然资源局）

..... (38)

桓台县人民政府

关于印发《桓台县人民政府工作规则》的通知

桓政发〔2022〕2号

各镇人民政府，街道办事处，县政府各部门，各有关单位：

《桓台县人民政府工作规则》已经2022年4月3日召开的第4次县政府常务会议研究通过，现予印发。

桓台县人民政府

2022年4月21日

（此件公开发布）

桓台县人民政府工作规则

第一章 总 则

一、根据《中华人民共和国宪法》《中华人民共和国地方各级人民代表大会和地方各级人民政府组织法》，参照《国务院工作规则》《山东省人民政府工作规则》《淄博市人民政府工作规则》，结合县政府工作实际，制定本规则。

二、县政府工作的指导思想是，高举中国特色社会主义伟大旗帜，以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大、十九届历次全会精神 and 党的基本理论、基本路线、基本方略，深入学习贯彻习近平总书记对山东工作的重要指示要求，锚定“走在前列、全面开创”“三个走在前”总遵循、总定位、总航标，弘扬伟大建党精神，坚持和加强党的全面领导，严格遵守宪法和法律，全面正确履行政府职能，建设依法规范、反应快速、精简高效、阳光诚信、人民满意的法治政府、创新政府、廉洁政

府和服务型政府，聚焦实施“产城共兴、城乡融合”发展战略，聚力实施“七大攻坚攀升”，建设“三大产业基地”，创建“四大示范区”，在高质量发展中促进共同富裕，奋力书写新时代社会主义现代化强县建设精彩答卷。

三、县政府自觉接受和维护县委的全面领导，对县委决策部署，坚定不移抓学习、抓贯彻、抓执行、抓落实。县政府重要事项及时向县委请示报告。

四、县政府工作的准则是，执政为民，依法行政，实事求是，民主公开，务实清廉。

第二章 组成人员职责

五、县政府由县长、副县长、县政府办公室主任和县政府工作部门主要负责人组成。

六、县政府组成人员要旗帜鲜明讲政治，不断提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力，增强“四个意识”、坚定“四个自信”，坚决捍卫“两个确立”、做到“两个维护”，模范遵守宪法、法律、法规和规章，扛牢党内法规制度执行责任，带头尊规学规守规用规，认真履行职责，为民务实，严守纪律，勤勉廉洁。

七、县政府实行县长负责制，县长领导县政府的工作。副县长、县政府办公室主任协助县长工作。县长因公外出、请假休假期间，由负责常务工作的副县长主持县政府全面工作，或根据实际情况指定其他副县长主持县政府工作。

八、县长召集和主持县政府全体会议、常务会议和县长办公会议，可视情委托负责常务工作的副县长召集和主持县政府常务会议。县政府工作中的重大事项，须经县政府全体会议或常务会议讨论决定。

九、副县长按分工负责处理分管工作，对分管领域党建工作、廉政建设、意识形态、安全生产和信访工作实行“一岗双责”责任制；受县长委托，负责其他方面的工作或专项任务，并可代表县政府进行外事活动。对分管工作或专项任务中的重要情况和重大事项应及时向县长报告，涉及政策性的问题，要认真调查研究，向县长提出解决的意见建议。

县政府领导同志实行工作补位制度，副县长因公外出、请假休假期间，或同时有多个重要政务活动时，由补位的副县长代为处理有关工作。

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

十一、县政府工作部门实行局长（主任）负责制，由其领导本部门的工作。

县政府各部门根据法律、法规和县政府的决定、命令，在本部门职权范围内履行行政职责。

县政府各部门要各司其职，各尽其责，顾全大局，协调配合，切实维护团结统一、政令畅通，不折不扣地贯彻落实党中央、国务院，省委、省政府，市委、市政府，县委、县政府各项工作部署。

第三章 全面正确履行政府职能

十二、县政府要把握新发展阶段，贯彻新发展理念，融入新发展格局，围绕推动高质量发展，建设现代化经济体系，加强和完善经济调节、市场监管、社会管理、公共服务、生态环境保护等职能，深化简政放权、放管结合、优化服务改革，全面提高政府效能，创造良好发展环境，提高公共服务水平，维护社会公平正义。

十三、优化经济调节，发挥市场在资源配置中的决定性作用，更好发挥政府作用，科学确定发展目标，加强经济形势分析研判，注重预期引导和风险防范，综合运用经济、法律手段和必要的行政手段，引导和调控经济运行，促进经济高质量发展。

十四、依法加强市场监管，推进公平准入，加强信用体系建设，强化事中事后监管，健全综合执法体系，规范市场执法，规范行政裁量权，完善质量、价格监督机制，维护市场的统一开放、公平诚信、竞争有序，促进大众创业、万众创新，激发市场活力和社会创造力。

十五、加强社会管理制度和能力建设，健全公共安全体系、社会治安防控体系、应急管理体系、社区治理体系，打造共建共治共享的社会治理格局，维护社会公平正义与和谐稳定，维护人民群众健康，维护国家安全。

十六、坚持以人民为中心的发展思想，更加注重公共服务，完善公共政策，加大政府投入力度，大力发展各项社会事业，全力办好民生实事，健全政府主导、社会参与、全民覆盖、城乡一体、可持续的基本公共服务体系，提高保障和改善民生水平，推进城乡融合发展，增强基本公共服务能力，促进基本公共服务均等化。

十七、加强生态环境保护，实行最严格的生态环境保护制度，全面建立资源高效利用和生态保护修复制度，严明生态环境保护责任，构建党委领导、政府主导、企业主体、

社会组织和公众共同参与的“全员环保”工作机制，推进绿色发展，建设生态柜台。

十八、持续深化“放管服”改革，加快建设数字政府，深化政府服务“一网通办”、政府治理“一网统管”、政府运行“一网协同”，推动数据共享和业务协同，充分利用信息化手段，形成高效运行的工作机制。建设全领域“无证明城市”，落实“一次办好”，打造稳定公平透明、可预期的市场化法治化国际化营商环境。

第四章 坚持依法行政

十九、县政府及各部门要带头维护宪法和法律权威，全面建设职能科学、权责法定、执法严明、公开公正、智能高效、廉洁诚信、人民满意的法治政府，依法行使权力、履行职责、承担责任。

二十、县政府根据国家法律、法规的制定修改情况和经济社会发展需要，制定、修改或废止规范性文件，规定行政措施，发布决定和命令。

二十一、县政府各部门制定或起草需以县政府、县政府办公室名义印发的规范性文件，必须符合宪法、法律、法规、规章和上级政策规定，严格遵守法定权限和程序。县政府规范性文件草案，经县司法局合法性审查后，由起草责任部门提请县政府全体会议或常务会议审议决定。

涉及两个及以上部门职权范围的事项，应充分听取相关部门意见，并由县政府发布命令或决定，或由有关部门联合制定规范性文件。其中涉及公众权益、社会关注程度高的事项，应当事先请示县政府；部门联合制定的重要规范性文件发布前须经县政府批准。

严格合法性审查，规范性文件不得违法设定行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收等事项；没有法律、法规或国务院决定和命令依据，不得减损公民、法人和其他组织合法权益或者增加其义务，不得增加部门权力或减少法定职责。

严格公平竞争审查，规范性文件不得减损市场主体合法权益或增加其义务，不得违反《反垄断法》规定排除、限制竞争。

县政府规范性文件应当定期清理。规范性文件实施后要进行评估，发现问题，应当及时修改或废止。

二十二、健全完善县政府规范性文件备案制度。县政府制定的规范性文件，应当按

规定向市政府和县人大常委会备案。县政府各部门制定的规范性文件，应当按规定向县政府备案。

县司法局要定期向社会公布规范性文件目录，对违反宪法、法律、法规、规章和省、市、县人民政府决定、命令的，或者规定不适当的部门规范性文件，要依法责令制定部门纠正或提请县政府予以改变、撤销。

二十三、县政府签订行政合同、协议、备忘录等，县政府部门订立需经县政府同意的行政或民事合同、协议、备忘录，应按规定提交县司法局合法性审查。

对涉及重大投资、重要资产处置等事项的合同、协议，签署前应提交县政府全体会议或常务会议审议决定。

二十四、健全完善县政府法律顾问制度，建立以政府各部门公职律师和法律顾问为主体，县委县政府法律顾问为补充的法律顾问队伍，充分发挥政府法律顾问在重大行政决策、重要政府立法项目、重要经济项目、合同行为等涉法事务中的法律咨询论证作用。

二十五、县政府各部门要严格规范公正文明执法，加强行政指导，全面推行行政执法“三项制度”和“双随机、一公开”监管制度，深入推进“互联网+”监管执法，健全规则，规范程序，落实责任，强化监督，做到有法必依、执法必严、违法必究，切实维护公共利益、人民权益和社会秩序。

第五章 实行科学民主决策

二十六、县政府各部门要严格执行《桓台县重大行政决策程序规定》，把公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查和集体讨论决定作为重大行政决策的法定程序，增强公共政策制定透明度和公众参与度，实行科学决策、民主决策、依法决策，加快构建决策科学、执行坚决、监督有力的权力运行机制。

重大行政决策事项实行目录管理制度。

二十七、关系全县经济社会发展的中长期规划、年度计划、财政预决算、县级社会管理事务、重要政策措施、重大建设项目安排和大额资金使用等重要事项，由县政府全体会议或常务会议讨论决定。

二十八、县政府各部门提请县政府讨论决定的重要事项，必须经过深入调查研究，

并经研究、咨询机构等进行合法性、必要性、科学性、可行性和可控性论证评估；涉及相关部门的，应充分协商；涉及镇（街道）的，应事先征求意见；涉及重大公共利益和公众权益、容易引发社会稳定问题的，须进行社会稳定风险评估和舆情评估研判，做好应对预案，并健全意见办理反馈机制；涉及市场主体经济活动的，应进行公平竞争审查；涉及机构编制的，须严格控制和把关，除有关专门文件外原则上不对机构编制作出规定。

二十九、县政府作出重大行政决策前，根据需要通过多种形式，听取民主党派、社会团体、专家学者、社会公众等方面的意见和建议。

三十、县政府作出重大行政决策，要按规定履行向县委报告程序并依法向县人民代表大会及其常务委员会报告，向县政协通报并协商。

三十一、在县政府重大决策执行过程中，要跟踪决策的实施情况，了解利益相关方和社会公众对决策实施的意见和建议，全面评估决策执行效果，及时调整完善。

三十二、县政府领导同志要亲力亲为抓落实，主动谋划政策举措，解决矛盾问题，加强工作推进，确保政令畅通。

县政府各部门必须坚决贯彻落实县委、县政府决定，部门主要负责同志是第一责任人。要细化任务措施，层层压实责任，加强政策配套，注重协同攻坚，及时跟踪和反馈执行情况。涉及多部门参与的工作，牵头部门要发挥主导作用，协办部门要积极配合，形成工作合力。

县政府办公室要加强督促检查，健全限期报告、检查复核、督促整改、情况通报、写实性评价及第三方评估等制度，推动县政府决策部署和县政府领导同志批示意见贯彻落实。

第六章 推进政务公开

三十三、县政府及各部门要把公开透明作为政府工作的基本制度，坚持以公开为常态、不公开为例外，全面推进行政决策公开、执行公开、管理公开、服务公开、结果公开。

三十四、县政府及各部门要健全完善政务公开工作制度，做好政府信息主动公开和依申请公开工作。县政府办公室要建立健全政务公开工作考核制度、社会评议制度和责任追究制度，定期对政务公开工作进行考核、评议。

三十五、凡涉及公共利益、公众权益、需要广泛知晓或者需要公众参与决策的政府信息以及法律法规和国务院、省政府、市政府、县政府规定需要公开的事项，均应通过政府网站、政府公报、新闻发布会以及报刊、广播、电视、网络、新媒体等渠道，依法、及时、全面、准确向社会公开。

县政府全体会议和常务会议讨论决定的事项、县政府及各部门制定的政策，除依法需要保密的外，应及时公布。

三十六、县政府及各部门实行“开门决策”，要积极搭建政民互动平台，让公众更大程度参与政策制定、执行和监督。县政府及各部门有关会议可视情邀请利益相关方、公众代表、专家、媒体等列席。

三十七、县政府及各部门要坚持政策性文件与解读方案、解读材料同步组织、同步审签、同步部署，切实加强政策解读实效，准确传递政策意图，稳定社会预期，助力政策执行落地。

三十八、县政府及各部门要关注市场和社会反映，健全完善舆情收集、研判、处置机制，及时回应公众关切。

第七章 健全监督制度

三十九、县政府要自觉接受县人民代表大会及其常务委员会的监督，认真负责地执行县人民代表大会及其常务委员会的各项决议，向其报告工作，接受询问和质询，及时办理人民代表的建议、批评和意见；自觉接受县监察委员会的监督；自觉接受县政协、各民主党派和各群众团体的民主监督，虚心听取意见和建议。

四十、县政府各部门要依照有关法律规定接受人民法院、人民检察院依法实施的监督。加强行政应诉工作，尊重并自觉履行人民法院的生效判决、裁定；健全行政执法和刑事司法衔接机制，支持检察机关加强行政检察工作，推进依法行政。要自觉接受审计部门的监督。对监督中发现的问题，要认真整改并向县政府报告。

四十一、县政府及各部门要严格执行行政复议法，行政复议机关要加强行政复议指导监督，纠正违法或不当的行政行为，依法及时化解行政争议。完善政府内部层级监督，防止和纠正违法或者不当的行政执法行为，促进依法行政。

四十二、县政府及各部门要自觉接受社会公众和新闻舆论监督，畅通社情民意收集

渠道，充分发挥“12345 政务服务便民热线”作用，认真调查核实有关情况，及时依法处理和改进工作。重大问题要向社会公布处理结果。

四十三、县政府及各部门要重视人民群众来信来访工作，强化有解思维、深入推进信访制度改革，完善信访工作责任体系，畅通和规范群众诉求表达、利益协调、权益保障渠道，健全完善及时就地解决群众合理合法诉求机制。县政府领导同志及各部门负责人要亲自阅批重要的群众来信和网上信访事项，定期接待群众来访，包案化解重点信访事项，督促解决重大信访问题。

四十四、县政府及各部门要认真落实工作责任制，严格绩效管理和行政问责，加强对重大决策部署落实、部门职责履行、重点工作推进以及自身建设等方面的考核评估，建立健全重大决策终身责任追究制度及责任倒查机制，注重用好第三方评估手段，健全正向激励、考核评价、容错纠错、澄清保护机制，严格责任追究，提高政府公信力和执行力。

第八章 会议制度

四十五、县政府实行全体会议、常务会议、县长办公会议和专题会议制度。

四十六、县政府全体会议由县长、副县长、县政府办公室主任和县政府工作部门主要负责人组成，由县长召集和主持。会议的主要任务是：

（一）传达学习党中央、国务院，省委、省政府，市委、市政府和县委的决议、决定和会议精神，以及县人民代表大会及其常务委员会的决议、决定，研究提出贯彻落实意见；

（二）讨论决定县政府工作中的重大事项；

（三）部署县政府的重要工作。

县政府全体会议一般每年召开 1—2 次。

县政府办公室副主任列席县政府全体会议。根据需要可安排各镇（街道）、县有关单位主要负责人列席会议。可邀请县人大常委会、县政协、县纪委监委有关负责人和县委有关部门，县法院、县检察院，各人民团体，各民主党派、工商联负责人及新闻单位、群众代表列席会议。

四十七、县政府常务会议由县长、副县长、县政府办公室主任组成，由县长召集和

主持，县长不能出席会议时，可委托负责常务工作的副县长召集并主持。出席人数必须超过应到人数的二分之一。会议的主要任务是：

（一）传达学习党中央、国务院，省委、省政府，市委、市政府和县委的决议、决定和会议精神，以及县人民代表大会及其常务委员会的决议、决定，研究提出贯彻落实意见；

（二）审议《政府工作报告》、全县经济社会发展总体规划和重大专项规划、年度经济社会发展总体思路、县级预算和预备费安排、年度政府投资计划、政府投资的重大项目、签订的重要合同等事项；

（三）审议规范性文件草案；

（四）讨论需提交县委常委会议审议的重要事项或文件；

（五）审议需以县政府或县政府办公室名义印发的有关重要文件；

（六）研究县长办公会议、县政府专题会议确定提交县政府常务会议审议的重大专项工作；

（七）通报和讨论其他重要事项。

县政府常务会议一般每两周召开 1 次，遇有重要情况和急需研究的重要事项可以随时召开。

县政府办公室副主任，县司法局主要负责人，县政府法律顾问列席县政府常务会议。根据需要可安排有关部门、单位和镇（街道）主要负责人列席会议。

四十八、县长办公会议由县长、副县长、县政府办公室主任组成，由县长召集和主持。会议的主要任务是：

（一）交流重要工作情况；

（二）研究处理需提交县政府常务会议解决的重要问题；

（三）研究县政府日常工作中的其他重要事项。

县长办公会议不定期召开，根据需要可安排有关部门、单位主要负责人列席。

四十九、县政府专题会议由县长、副县长或县长、副县长委托县政府办公室主任、副主任等召集和主持，有关部门、单位负责人出席。会议的主要任务是：

（一）研究协调县政府领导分管工作范围内的专门问题；

（二）协调解决分管部门之间有意见分歧的问题；

（三）研究协调需提交县政府集体研究决策的有关问题。

五十、提请县政府全体会议、县政府常务会议、县长办公会议讨论的议题，由分管副县长协调并审核后提出，经县政府办公室主任综合平衡后报县长审定，或者由县长根据工作需要提出议题。

五十一、对需提交县政府全体会议、县政府常务会议、县长办公会议研究的议题，主办部门事前应书面征求相关部门意见并协调一致。经协调不能取得一致意见的，须由主办部门附协调说明，列明各方理据，报请分管副县长协调。协调一致后，有关部门主要负责人必须在会签意见上签字。未协商一致的议题，原则上不提交会议研究。

需提交审议的重大行政决策事项，须严格执行重大行政决策程序。规范性文件草案等重要议题事项，须经县司法局合法性审查后提报。

五十二、提交县政府全体会议、常务会议研究的议题材料，主办部门应于会前5个工作日送县政府办公室审核并向县委报备，县政府办公室于会前送达与会人员。除特殊情况外，会前一般不临时受理议题。

县政府全体会议、常务会议议题由提报部门会同有关部门起草，会议文件应全面准确反映议题情况和各方面意见，注重解决实际问题，突出针对性、指导性、前瞻性和可操作性。涉及法律、法规和规范性文件的，应逻辑严密，条文明确具体，用语准确简洁。

五十三、县政府领导同志和有关部门负责同志应按时参加县政府全体会议、常务会议和县长办公会议。县政府领导同志不能出席县政府全体会议、常务会议和县长办公会议，须向县长请假；县政府全体会议其他与会人员或县政府常务会议、县长办公会议列席人员确因特殊情况不能列席的，须事先向县政府办公室主任请假，并同时向县政府办公室写出书面请假报告，汇总后向县长报告。

五十四、县政府全体会议、常务会议、县长办公会议的纪要，由县长签发。县政府专题会议纪要由分管有关工作的县政府领导同志签发（其中涉及财政资金使用、行政事业性收费和政府性基金减免、国有资产监管、公共资源转让、特许经营、土地使用等事项的纪要须经县长审定），受委托召开的专题会议，纪要须经委托人审定。

五十五、县政府全体会议、常务会议、县长办公会议和专题会议决定事项，由县政府办公室负责督办，并定期将会议决定事项的落实情况向县政府领导同志报告。

五十六、县政府及各部门要严格落实会议审批制度，按照务实高效的原则，严格控制全县性工作会议的数量、规模和时长。严格落实精简会议要求，能不开的坚决不开，

可合并召开的坚决合并，能用信息化手段解决问题的不召开会议。能以部门名义召开的会议不以县政府名义召开，能采取电视会议形式的不集中开会。

严格会议计划提报、审查备案和会议审批程序。县政府召开的综合性大型会议，由县政府办公室统筹安排；各部门以县政府名义召开的全县性会议，由主办部门提出计划，经县政府办公室审核后报批，原则上每年不超过1次，时间一般不超过半天。坚决反对以会议落实会议。各部门召开本系统全县性会议原则上每年不超过1次，一律不邀请县长出席，邀请副县长出席的，要严格按程序报批。

县政府部门召开的各类会议，一律只开到镇（街道）对口部门，不请镇（街道）负责人参加，确需镇（街道）负责人参加的，须报县政府分管领导批准。

各类工作会议要贯彻精简、高效、节俭的原则，厉行节约、反对浪费，坚持少开会、开短会、开管用的会，各类会议都要做到主题明确、准备充分，安排紧凑，议程从简，提高质量和效率，注重解决实际问题。

第九章 公文处理

五十七、报送县政府的公文，应当符合《党政机关公文处理工作条例》和《山东省〈党政机关公文处理工作条例〉实施办法（试行）》规定，严格遵循行文规则和程序。行文应当确有必要，讲求实效；未经批准不得越级行文，不得多头报文；请示应当一文一事，报告不得夹带请示事项。除县政府领导同志直接交办事项和确需直接报送的绝密级事项、重大突发事件以及部分涉外事项外，公文一律送县政府办公室按规定程序统一办理，不得直接报送县政府领导同志个人。

严格控制报送县政府的公文数量。县政府部门职责范围内的事项，应直接将公文报送县政府有关部门，并主动与其协商处理，不得报县政府。

报送县政府的请示性公文，须由报送单位主要负责人签发。涉及其他部门职权的，主办部门须主动与相关部门充分协商，由主办部门主要负责人与相关部门负责人会签或联合报县政府审批，未能取得一致意见的，主办部门应列明各方理据，提出办理意见，与相关部门会签后报县政府决定。

五十八、报送县政府审批的公文，由县政府办公室审核后根据县政府领导同志分工呈送审批，重大事项报县长审批。县政府领导同志审批公文，对有具体请示事项的，应

签署明确意见、姓名和日期。对一般报告性公文，圈阅表示“已阅知”。县政府领导同志批示的公文，由县政府办公室统一转办、处理。

五十九、县政府各部门和县政府办公室要提高公文办理效率，公文运转要在规定时限内完成。对属于急件的公文，即到即办。

县政府各部门对县政府领导批办和县政府办公室转办的公文，要在规定时限内办理完毕并回复办理结果，重要情况及时报告。

六十、以县政府或县政府办公室名义制发的公文，应为关系全县经济社会发展的重要决定、政策措施以及需全县各级行政机关、企事业单位执行和周知的重要事项。

属部门事权、应由部门自行发文或联合发文的，不以县政府和县政府办公室名义发文。

六十一、以县政府或县政府办公室名义制发的公文，一般应由主管部门代拟文稿，县政府办公室负责审核、送签。对县政府办公室提出的修改建议，主管部门要认真研究，按要求修改完善。县政府领导同志不直接签批未经县政府办公室审核的公文文稿。

报送县政府的公文代拟文稿，应当符合《党政机关公文处理工作条例》和《山东省〈党政机关公文处理工作条例〉实施办法（试行）》的规定，部门主要负责人须认真审核把关。文稿内容涉及其他部门职权范围的事项，主办部门应当主动与有关部门协商会签，协办部门要积极配合，除主办部门另有时限要求外，一般3个工作日内回复意见，特殊情况不能回复的，应主动与主办部门沟通并商定回复时限及方式，逾期不回复的视为无不同意见。

六十二、公文签发权限：

（一）以县政府名义制发的公文，一般由县政府办公室副主任审稿、县政府办公室主任审签，县政府分管副县长审核后，县长签发。经县政府常务会议决定的事项和属于例行批准手续的事项，需以县政府名义行文的，由县长或县长授权副县长签发；

（二）以县政府办公室名义制发的公文，由县政府办公室副主任审稿、县政府办公室主任审签，县政府分管副县长签发，必要时报县长审定签发。

六十三、县政府各部门对有关问题未经协商一致，不得各自向下行文。未经县政府批准，县政府各部门、各议事协调机构不得直接向下级政府发布指令性公文或在公文中向下级政府提出指令性要求，也不得要求下级政府向本部门报送公文。属于业务性较强及行业性的重要工作，或其他需县政府同意的事项，按程序报经县政府领导同志审定后，

可加“经县政府同意”字样由部门行文。

县政府各部门制定规范性文件，要符合宪法、法律、法规和《桓台县行政规范性文件管理办法》的规定，严格遵守法定权限和程序。

六十四、切实改进文风，大力精简文件。加强发文统筹，严格控制发文规格和篇幅，凡法律法规已作出明确规定的或现行文件规定仍适用的，一律不再制发文件。对贯彻落实上级文件且确需制定配套文件的，必须体现桓台实际，提出切实可行的措施，不重复行文背景、重要意义、基本原则、组织领导等内容。各部门报送县政府的简报须核准备案，每个部门原则上只向县政府报送1种简报。推广电子公文等信息化手段，降低成本，提高效率。县政府和县政府办公室下发的公文，凡主动公开的，应及时在《桓台县人民政府公报》和县政府门户网站刊载。坚持定期清理与日常清理相结合，建立文件清理长效机制，及时修改、废止、宣布失效与法律法规和上级政策不一致的、与经济社会发展不相适应的文件。

第十章 政务信息和督促检查

六十五、县政府各部门要切实加强政务信息工作，及时向县政府反映政府工作及经济社会发展中的重要情况，为县政府领导同志科学决策、指导工作提供依据。县政府办公室负责组织开展政务信息的收集和报送工作。

六十六、政务信息报送的主要内容：

（一）党中央、国务院重大决策部署，省委、省政府和市委、市政府工作要求，县委、县政府工作安排及领导同志重要批示的贯彻落实情况；

（二）全县经济社会发展中的重要动态，事关全局的倾向性、苗头性问题；

（三）重要的社情民意和基层反映的重要问题、意见建议；

（四）贯彻执行国家、省、市、县政策过程中遇到的新情况、新问题及相关建议；

（五）创造性开展工作的特色做法和成功经验；

（六）国务院、省政府、市政府各部门关于重点工作、重大情况的分析预测和政策建议；

（七）外省市区（县）可供借鉴的新思路、新政策和新举措。

六十七、报送政务信息要坚持实事求是，坚持围绕中心、注重贴近领导决策需求，

突出重点，把握要点，挖掘亮点，抓住切入点，做到全面、及时、准确、规范。

六十八、深入学习贯彻习近平总书记关于狠抓落实做好督查工作的重要论述，认真贯彻落实《政府督查工作条例》，把加强督查、狠抓落实贯穿于政府工作全过程、各环节，做到依法督查、为民督查、精准督查，有效发挥督查抓落实促发展的“利器”作用，保障政令畅通，提高行政效能。

六十九、充分运用网上留言系统、大数据分析等技术手段，健全完善“互联网+督查”工作机制，大力推行“小分队”形式的靶向督查和“四不两直”形式的暗访督查，丰富优化政务督查方式方法，增强督查工作的针对性和时效性。不断拓展督查与调研、监察、审计、新闻媒体、第三方机构和人大代表、政协委员、专家学者的相互协助，集成各方资源优势，对重大决策事项实施联合联动督查，构建大督查工作格局，高效推动工作落实。

七十、进一步统筹规范政务督查重点事项，制定督查年度计划，建立健全督查任务台账，严格控制督查的频次和时限，避免以政府名义开展的督查过多过滥。在实施督查期间，不得干预督查对象正常工作，严禁重复督查、多头督查、越权督查。

其中，县政府办公室督查工作重点包括：

- （一）中央和省、市、县重大决策部署，包括重要文件、重要会议；
- （二）中央和省、市、县领导同志批示事项及县政府领导同志交办事项的办理落实；
- （三）国务院、省政府、市政府开展的督促检查活动；
- （四）《政府工作报告》确定的工作任务和政策措施；
- （五）政府系统全国、省、市、县人大代表建议和政协提案办理；
- （六）社会关注度高、人民群众关心的热点难点问题；
- （七）县政府决定督促落实的其他事项。

七十一、对督查发现的问题，列出清单、盯住不放、跟踪督办、挂账整改，对整改落实情况要经常组织开展“回头看”，巩固成果、形成长效。针对重点难点问题，聚焦督帮结合，有效发挥督查调研、以督辅政作用。

七十二、强化督查结果运用，探索建立督查表扬、批评制度。加强与纪检监察机关、组织、宣传等部门的协调联动，对督查发现的有令不行、有禁不止，打折扣、搞变通或者不作为、乱作为的情况，要坚决予以批评指正或移交纪检监察机关追责问责。对抓落实成效明显的部门和个人，要强化表扬和正向激励，对典型经验做法进行宣传推介，将

督查结论与组织、考核部门共享，以督查激励促勤政有为。

第十一章 工作纪律

七十三、县政府组成人员要严守政治纪律和政治规矩，增强“四个意识”、坚定“四个自信”，坚决捍卫“两个确立”、做到“两个维护”，全面贯彻执行党和国家的路线方针政策，省委、省政府，市委、市政府和县委、县政府工作部署，严格遵守纪律，有令必行，有禁必止，决不允许打折扣、做选择、搞变通。

七十四、县政府组成人员必须坚决执行县政府的决定，如有不同意见可在县政府内部提出，不得有与县政府决定相违背的言论和行为；代表县政府发表讲话或文章，以及个人发表讲话和文章，事先须经县政府同意。

七十五、县政府组成人员要严格执行请销假制度。副县长、县政府办公室主任出差（出访）、学习、离岗休假、探亲、就医等，应事前报告县长，并按要求向县委报备。

县政府各部门主要负责人和各镇（街道）主要负责人出差（出访）、学习、离岗休假、探亲、就医等，应提前3天向县政府报告行止日期、地点、事由和代为主持工作的人员，外出时间超过3天的，要附有关通知、方案及日程安排。因紧急事项临时外出的，要同步报备，并书面说明理由。要保持通信联络畅通，确保24小时能随时取得联系。

七十六、县政府各部门发布涉及政府重要工作部署、经济社会发展重要问题的信息，要经过严格审定，重大情况要及时向县政府报告。

七十七、县政府组成人员要严格遵守保密纪律和外事纪律，严禁泄露国家秘密、工作秘密或因履行职责掌握的商业秘密等，坚决维护国家安全、荣誉和利益。

第十二章 廉政和作风建设

七十八、县政府及各部门要认真贯彻全面从严治党要求，严格执行中央八项规定及其实施细则精神和省、市实施办法、意见，自觉遵守中国共产党廉洁自律准则和纪律处分条例，切实加强廉政建设和作风建设。

七十九、县政府及各部门要从严治政。对职权范围内的事项要按程序和时限办理，对不符合规定的事项要坚持原则；对因推诿、拖延等官僚作风及失职、渎职造成影响和

损失的，要追究责任；对越权办事、以权谋私等违规、违纪、违法行为，要严肃查处。

八十、县政府及各部门要严格执行财经纪律，艰苦奋斗、勤俭节约，带头过“紧日子”，坚决制止奢侈浪费，严格执行住房、办公用房、车辆配备等方面的规定，严格控制差旅、会议经费等一般性支出，切实降低行政成本，建设节约型机关。

严格控制因公出国（境）团组数量和规模。严格执行党政机关国内公务接待管理办法，规范公务接待行为。不得违反规定用公款送礼和宴请，不得接受下属单位和地方的送礼和宴请。各类会议活动经费要全部纳入预算管理。

八十一、县政府组成人员要廉洁从政，严格执行党中央、国务院，省委、省政府，市委、市政府和县委有关廉洁自律的规定，严格执行领导干部重大事项报告制度，不得利用职权和职务影响为本人或特定关系人谋取不正当利益；不得违反规定干预或插手市场经济活动；严格落实中央关于改进工作作风、密切联系群众的各项规定，坚决反对形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风；加强对亲属和身边工作人员的教育和约束，坚决反对特权思想和特权现象。

八十二、县政府组成人员要做学习的表率，密切关注国际国内经济、社会、科技等方面发展变化，带头学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和中央决策部署、省市县工作要求，不断充实新知识，丰富新经验。县政府及各部门要健全完善集体学习制度，组织学习政治、经济、科技、法律和现代管理等知识，建设学习型机关。

八十三、县政府组成人员要自觉深入基层调查研究，坚持先调研后决策，做到不调研不决策、不充分论证评估不决策、不进行合法合规性审查不决策；要改进调研工作作风，既到工作开展好的地方去总结经验，更到困难较多、情况复杂、矛盾尖锐的地方去调研解决问题，每年调研时间不少于两个月，其中“四不两直”调研不少于50%。

调查研究要轻车简从，减少陪同。调研活动安排集体乘车，不安排警车带路，不搞边界迎送，具备条件的一律安排自助餐。新闻报道要严格按相关规定执行。

八十四、邀请县政府领导同志参加的内外事活动，一律由县政府办公室统一安排。各镇（街道）、各部门不得直接向县政府领导同志个人发送请柬。邀请县政府领导同志出席公务活动，应提前3天报县政府办公室按规定程序办理。

八十五、未经县委、县政府批准，县政府领导同志不参加各类剪彩、奠基活动和庆祝会、纪念会、表彰会、座谈会、博览会、研讨会及各类论坛等；不为各镇（街道）、各部门的会议活动发贺信、贺电；不公开出版著作、讲话，不题词、题字、作序。

第十三章 附 则

八十六、县政府派出机构、政府直属事业单位、部门管理机构适用本《规则》。本《规则》由桓台县人民政府办公室负责解释。

八十七、本《规则》自印发之日起施行。桓台县人民政府 2017 年 4 月 19 日印发的《桓台县人民政府工作规则》（桓政发〔2017〕6 号）同时废止。

桓台县人民政府

关于对《关于高、中考期间对建筑施工 作业时间作出限制性规定的请示》的批复

桓政字〔2022〕33号

县综合执法局：

你局《关于高、中考期间对建筑施工作业时间作出限制性规定的请示》已收悉，经研究，同意高、中考期间对建筑施工作业时间作出限制性规定。

1. 2022年高、中考禁噪期为5月31日至6月17日；禁噪时段为午间12:00—14:00，晚间20:00—次日7:00。在禁噪期内禁止从事产生噪声污染的建筑施工作业。

2. 2022年6月6日至10日、2022年6月13日至17日，考点周边500米范围内全天禁止建筑施工等产生噪声污染的行为。

桓台县人民政府

2022年5月27日

（此件公开发布）

桓台县人民政府办公室

关于聘任第三届县政府督学的通知

桓政办发〔2022〕1号

各镇人民政府，街道办事处，县政府各部门，各有关单位：

为进一步发挥好教育督导的“监督、检查、评估、指导”功能，保障国家有关教育法律法规、政策的贯彻执行，全面实施素质教育，促进全县教育优质均衡特色发展，根据国家《教育督导条例》《关于深化新时代教育督導體制机制改革的意见》《山东省深化新时代教育督導體制机制改革的实施意见》要求并参照省市标准，经县政府研究，确定聘任第三届县政府督学，任期三年，现将名单公布如下：

主任督学：耿欣

副主任督学：赵光惠 荆长山 巩发亮 王海军 郑智 邓吉国 陈晋娟 孙静

督学：何大港 黄立华 田彬 刘西发 孙伟波 董鹏程 李娜 李宁
田海 毕作亮 张海燕 张媛媛 周磊 武小涵 王德军 宋述庆
张士亮 孙艳云 巩贤花 刘辉

桓台县人民政府办公室

2022年5月11日

（此件公开发布）

桓台县人民政府办公室

关于公布桓台县人民政府 2022 年度 重大行政决策事项目录的通知

桓政办字〔2022〕10 号

各镇人民政府，街道办事处，县政府各部门，各有关单位：

《桓台县人民政府 2022 年度重大行政决策事项目录》经县委、县政府同意，现予公布，请认真贯彻执行。

一、依据国务院《重大行政决策程序暂行条例》和《山东省重大行政决策程序规定》等有关规定，县政府重大行政决策事项实行目录管理制度，凡是纳入目录的决策事项，按照重大行政决策程序即“公众参与、专家论证、社会稳定风险评估、合法性审查、集体讨论决定”的五步程序实施，确保决策程序正当、过程公开、责任明确。

二、“公众参与、专家论证、社会稳定风险评估”程序由重大行政决策事项的具体承办单位负责，并形成“公众参与报告、专家咨询论证报告、社会稳定风险评估报告”。重大行政决策事项的具体承办单位应当在决策事项提交县政府常务会议审议前十五日，完成公众参与、专家咨询论证、社会稳定风险评估等法定程序，并经本单位法制机构合法性初审和部门会签后，将重大行政决策草案、“三项程序”的报告书及相关材料送县司法局进行合法性审查。县司法局完成合法性审查后，应当会同决策承办部门修改决策草案，并形成合法性审查报告。

三、提请县政府常务会议审议的重大行政决策，应视个案提交下列材料：提请讨论决策草案的请示、决策草案及其起草说明、公众参与报告、专家咨询论证报告、社会稳定风险评估报告、司法局的合法性审查报告及公平竞争审查、贸易政策合规审查等其他材料。凡是纳入目录管理的决策事项未履行重大行政决策相关程序的，不得提请县政府常务会议审议。提交县政府常务会议审议后，决策承办部门应当按照规定向同级党委请示报告。

四、决策承办部门要依法履行重大行政决策后评估程序，应当采取抽样检查、跟踪调查、评估等方式，并形成决策评价报告向决策机关和县司法局备案。

五、决策目录采取动态管理，相关承办单位可申请增加决策事项。列入之前年度重大行政决策目录但未完成的事项，应当按照重大行政决策的相关要求继续履行程序，对已不具备实施条件的事项，应及时报请县政府对目录进行调整。

六、县司法局负责县政府重大行政决策运行的组织、协调、指导和监督管理。决策事项的具体承办部门应当切实履行承办主体责任，与有关部门加强沟通协调，健全工作机制，确保重大行政决策事项有序推进、顺利实施。

附件：桓台县人民政府 2022 年度重大行政决策事项目录

桓台县人民政府办公室

2022 年 4 月 29 日

（此件公开发布）

附件

桓台县人民政府 2022 年度重大行政决策事项目录

序号	重大行政决策事项	决策依据	决策程序	实施计划	承办单位
1	《桓台县“十四五”基础测绘规划》	1. 《关于做好基础测绘“十四五”规划编制工作的通知》（鲁自然资字〔2020〕21号）； 2. 淄博市自然资源局《关于做好区（县）基础测绘“十四五”规划编制工作的通知》。	拟定方案、公众参与、专家论证、风险评估、集体讨论决定、公示	1. 2021年12月，形成初步方案； 2. 2022年3—4月，向各镇、相关职能部门和社会征求意见、进行社会风险评估及专家论证程序； 3. 2022年3—4月，承办部门完成合法性初步审查； 4. 2022年4月，承办部门办公会议集体讨论通过； 5. 2022年5月，提交县司法局完成合法性初步审查； 6. 2022年5月，提交县政府常务会议审议，报请县委同意后向社会公示。	县自然资源局

序号	重大行政决策事项	决策依据	决策程序	实施计划	承办单位
2	《山东省桓台县地质灾害防治规划（2021-2030）年》	《淄博市地质灾害防治规划（2013-2025）》	拟定方案、风险评估、专家论证、公众参与、集体讨论决定、公示	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2022年3月，形成初步方案； 2. 2022年3-4月，向社会和相关职能部门征求意见、进行社会风险评估及专家论证程序； 3. 2022年4月，承办部门完成合法性初步审查； 4. 2022年4月，承办部门办公会议集体讨论通过； 5. 2022年5月，提交县司法局完成合法性审查； 6. 2022年5月，提交县政府常务会议审议，报请县委同意后向社会公示。 	县自然资源局
3	《桓台县应急管理体系建设规划》	《淄博市应急管理体系建设“十四五”规划》（淄政办字〔2021〕62号）、《桓台县国民经济和社会发展第十四个五年规划和2035年远景目标纲要》（桓政发〔2021〕4号）	拟定方案、公众参与、风险评估、专家论证、集体讨论决定、公示	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2021年10月，形成决策草案； 2. 2021年11月，完成公众参与程序； 3. 2022年5月，完成专家论证、风险评估； 4. 2022年5月，承办部门完成合法性初步审查； 5. 2022年5月，承办部门办公会议集体讨论通过； 6. 2022年6月，提交县司法局完成合法性审查； 7. 2022年6月，提交县政府常务会议审议，报请县委同意后向社会公示。 	县应急管理局

序号	重大行政决策事项	决策依据	决策程序	实施计划	承办单位
4	《桓台县防震减灾事业第十四个五年规划》	《山东省防震减灾事业发展第十四个五年规划》（鲁政办发〔2021〕42号）、《淄博市防震减灾事业发展第十四个五年规划》（淄震领办发〔2021〕3号）	拟定方案、公众参与、风险评估、专家论证、集体讨论决定、公示	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2021年12月，形成规划草案； 2. 2022年3月，完成公众参与程序； 3. 2022年5月，完成专家论证、风险评估； 4. 2022年5月，承办部门完成合法性初步审查； 5. 2022年5月，承办部门办公会议集体讨论通过； 6. 2022年6月，提交县司法局完成合法性审查； 7. 2022年6月，提交县政府常务会议审议，报请县委同意后向社会公示。 	县应急管理局

序号	重大行政决策事项	决策依据	决策程序	实施计划	承办单位
5	桓台烈士陵园扩建（西扩）项目	《英雄烈士保护法》第四条；《烈士褒扬条例》第五条；《烈士纪念设施保护管理办法》第三条的规定以及市委江敦涛书记2021年3月在市委退役军人事务工作领导小组全体会议上对全市烈士陵园提升改造工作的讲话精神。	形成决策草案、征求意见、合法性审查、集体讨论决定、公示	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2022年3月，形成初步方案； 2. 2022年3—5月，向社会和相关职能部门征求意见、完成公众参与程序、进行社会风险评估及专家论证程序； 3. 2022年3—5月，承办部门完成合法性初步审查； 4. 2022年6月，承办部门办公会议集体讨论通过； 5. 2022年6月，提交县司法局完成合法性初步审查； 6. 2022年6月，提交县政府常务会议审议，报请县委同意后向社会公示。 	县退役军人事务局

序号	重大行政决策事项	决策依据	决策程序	实施计划	承办单位
6	《桓台县“十四五”妇女发展规划》	《中华人民共和国宪法》 《中华人民共和国民法典》 《中华人民共和国妇女权益保障法》 《中国妇女发展纲要（2021-2030年）》 《山东省“十四五”妇女发展规划》 《淄博市“十四五”妇女发展规划》 《桓台县国民经济和社会发展规划第十四个五年规划和2035年远景目标纲要》	拟定方案、征求意见、专家论证、风险评估、集体讨论决定、公示	1. 2022年3月，形成初步方案； 2. 2022年4月，向各成员单位征求意见、完成公众参与程序、进行社会风险评估及专家论证程序； 3. 2022年4月，承办部门完成合法性初步审查； 4. 2022年4月，承办部门办公会议集体讨论通过； 5. 2022年5月，提交县司法局完成合法性初步审查； 6. 2022年5月，提交县政府常务会议审议，报请县委同意后向社会公示。	县妇联

序号	重大行政决策事项	决策依据	决策程序	实施计划	承办单位
7	《桓台县“十四五”儿童发展规划》	《中华人民共和国宪法》 《中华人民共和国民法典》 《中华人民共和国未成年人保护法》 《中国儿童发展纲要（2021-2030年）》 《山东省“十四五”儿童发展规划》 《淄博市“十四五”儿童发展规划》 《桓台县国民经济和社会发展第十四个五年规划和2035年远景目标纲要》	拟定方案、征求意见、专家论证、风险评估、集体讨论决定、公示	1. 2022年3月，形成初步方案； 2. 2022年4月，向各成员单位征求意见、完成公众参与程序、风险评估程序与专家论证程序； 3. 2022年4月，承办部门完成合法性初步审查； 4. 2022年4月，承办部门办公会议集体讨论通过； 5. 2022年5月，提交县司法局完成合法性审查； 6. 2022年5月，提交县政府常务会议审议，报请县委同意后向社会公示。	县妇联

桓台县人民政府办公室 关于成立桓台县养犬管理工作领导小组的通知

桓政办字〔2022〕11号

各镇人民政府，街道办事处，县政府各部门，各有关单位：

为加强我县犬只管理，维护良好的社会公共秩序和市容环境，按照《淄博市养犬管理条例》规定，县政府研究确定，成立桓台县养犬管理工作领导小组，作为长期设置的县政府议事协调机构。现将领导小组组成人员名单公布如下。

- 组 长：**李四海 副县长，县公安局局长
- 副组长：**王旭东 县公安局副局长
- 王 超 县住房城乡建设局副局长
- 宋元忠 县农业农村局党组成员、县畜牧渔业服务中心副主任（主持工作）
- 牛汝忠 县市场监管局党组成员
- 逯景斌 县综合行政执法局党组成员、县综合行政执法大队大队长
- 杨永杰 县网络安全与信息化服务保障中心主任
- 成 员：**荆长山 县教育体育局副局长
- 伊 泉 县民政局副局长
- 王建民 县司法局副局长、四级调研员
- 李雪琴 县财政局副局长
- 张 亮 县交通运输局党组成员、二级主任科员
- 于 菲 县文化和旅游局副局长
- 张长春 县卫生健康局党组成员
- 巩向阳 县行政审批服务局副局长
- 巩春生 县社会治安综合治理服务中心主任

领导小组办公室设在县公安局，负责组织、指导、监督全县的养犬管理工作，协调解决养犬管理工作中的重大问题，王旭东同志兼任办公室主任。

桓台县人民政府办公室

2022年5月12日

（此件公开发布）

桓台县人民政府办公室 关于印发全县 2022 年度保护发展森林资源 目标责任制实施意见的通知

桓政办字〔2022〕12 号

各镇人民政府，街道办事处，县政府各部门，各有关单位：

经县政府研究同意，现将《全县 2022 年度保护发展森林资源目标责任制实施意见》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

2022 年 5 月 27 日

（此件公开发布）

全县 2022 年度保护发展森林资源 目标责任制实施意见

为确保 2022 年保护发展森林资源目标责任制各项指标的全面完成，进一步巩固我县绿化成果，保护发展森林资源，持续推动林业可持续发展，依据《森林法》《森林法实施条例》《森林资源监督工作管理办法》《森林督查方案》相关规定及省市相关工作要求，现结合我县实际，特制定本实施意见。

一、持续认识保护发展森林资源目标责任制的重要意义

保护发展森林资源是《森林法》《森林法实施条例》赋予各级人民政府的责任，建立保护发展森林资源目标责任制也是促进地方政府执行国家林业政策，规范行政行为的重要措施。各镇（街道办）和有关部门要进一步强化大局意识与战略思维，将目标任务形成实实在在的举措，把“钉钉子”精神和“严真细实快”的工作作风贯穿于全

过程，扎实做好保护发展森林资源目标责任制的执行工作，为有效保护森林资源、发展现代林业、建设生态文明、推动科学发展蓄力奋进。

二、保护发展森林资源的主要目标责任

（一）抓好造林绿化工作。持续推进村庄绿化建设，全面消除镇村裸露土地，加快实现镇村绿化美化，不断改善农村人居环境，年内村庄绿化美化个数 5 个，创建 5 个市级森林村居。建设高标准农田林网工程，实行田、林、路综合治理，加快农田林网建设，按照每 200 亩—300 亩一个网格的要求，新建和完善农田林网化面积 59700 亩，实现田成方、林成网、路相通。〔各镇（街道办）、各部门具体任务见附表 1〕

（二）严格执行征占用林地审核审批和占补平衡制度，确保征占用林地审核率达 100%。加强林地资源保护，做到资源永续利用，搞好征占用林地植被恢复工作。

（三）森林采伐总消耗量不突破年度森林采伐限额。

（四）森林火灾受害面积不超过森林面积的 0.4‰；不发生受害森林面积 10 公顷以上的森林火灾；不发生人员重伤、死亡事故。

（五）林业有害生物的防治采取人工、物理、生物、喷洒无公害药剂等综合措施，确保无公害防治率达 87% 以上；叶片保存率 85% 以上；林业有害生物成灾率控制在 7.46‰ 以内。

（六）无重大毁坏森林资源现象，辖区内盗伐滥伐林木、非法征占用林地、森林火灾等现象得到有效遏制，行政案件的查处率不低于 95%。

三、保护发展森林资源的主要措施

（一）加强组织领导。把保护发展森林资源摆到突出位置，列入重要议事日程，成立由县政府分管领导任组长，自然资源局局长任副组长，发改、财政、住建等部门负责人任成员的县保护发展森林资源领导小组，负责全县保护发展森林资源的规划、管理、指导、协调、考核、督查等工作。各镇（街道办）也要成立相应的组织，明确主要领导是第一责任人，分管领导是主要责任人，确定专人负责，确保工作落到实处。

（二）落实目标考核。县政府与各镇（街道办）签订年度保护发展森林资源目标管理责任书，明确责任，实行目标管理和行政首长负责制，严格考核评比，确保责任到位。责任目标不受领导人员变动的影 响，在有效期内，领导人员变动时要做好责任交接工作。各镇（街道办）每年年底应根据考核办法，对责任目标完成情况进行全面自查，并及时上报自查结果。

（三）广泛开展宣传。充分利用广播、电视、标语、条幅、会议等各种宣传媒体和宣传形式，广泛深入地开展保护发展森林资源宣传活动，大力宣传保护发展森林资源的重大意义、目标任务、政策措施和进展成效。及时报道保护发展森林资源的成效和好经验、好做法。通过加大舆论宣传，不断提高广大干部群众的保护发展森林资源意识，使保护森林资源、发展现代林业、建设生态文明、推进科学发展成为全社会的自觉行动，为保护发展森林资源创造良好的社会舆论氛围。

（四）加强林地保护。严格执行征占用林地审核审批制度，凡确需使用林地的，应依法办理审批手续后才可使用。凡在林地上新建、扩建工程建设项目的，在未办理使用林地审批手续前，一律不予办理用地手续，并要采取必要措施，严肃查处非法占用林地行为。

（五）推进协同发展。各镇（街道办）依托本地资源，紧紧围绕使市场在资源配置中起决定性作用这一原则，合理配置生产要素，抓住民生林业这一主题，大力发展特色经济林和林下经济，鼓励农民兴办林业专业合作社、家庭林场、股份合作林场、集体林场等多元化、多类型的林业专业合作组织；加快技术改造，培育龙头企业和名牌产品，有效转变区域经济增长方式，促进农村经济结构调整，推动林业产业化发展成果更多更公平惠及广大农民群众，实现生态建设与民生林业共同发展。

- 附件：1. 2022 年度各镇（街道办）各部门林业建设目标任务
2. 桓台县保护发展森林资源工作领导小组
3. 桓台县保护发展森林资源目标责任制考核办法

附件 1

2022 年度各镇（街道办）各部门 林业建设目标任务

责任单位	建设内容	建设任务
索镇街道办事处	村庄绿化	2 个
唐山镇	村庄绿化	2 个
田庄镇	村庄绿化	2 个
马桥镇	村庄绿化	2 个
荆家镇	村庄绿化	2 个
起凤镇	村庄绿化	2 个
果里镇	村庄绿化	2 个
新城镇	村庄绿化	2 个
县农业农村局	新建和完善 农田林网化	索镇街道办事处 15600 亩、 马桥镇 10300 亩、唐山镇 9700 亩、 果里镇 10700 亩、荆家镇 13400 亩

附件 2

桓台县保护发展森林资源工作领导小组

- 组 长：徐庆堂 县委常委，副县长
- 副组长：王新忠 县自然资源局局长、县林业局局长
- 成 员：徐 扬 县发展改革局局长
- 宋庆明 县公安局副局长
- 汤 斌 县住房城乡建设局局长
- 王开永 县交通运输局局长
- 王晓玲 县农业农村局局长
- 孙明文 县水利局局长
- 宋 强 市生态环境局桓台分局局长
- 王韵国 县财源建设保障服务中心主任
- 金建海 县林业发展服务中心主任

领导小组办公室设在县自然资源局，王新忠同志兼任办公室主任。

附件 3

桓台县保护发展森林资源 目标责任制考核办法

根据国家和省市关于建立和执行保护发展森林资源目标责任制的有关文件精神，为进一步做好我县保护发展森林资源目标责任制的年度考核工作，制订本办法。

一、目标考核对象

各镇人民政府，索镇街道办事处。

二、考核指标

考核指标分两个内容进行考核。一是考核村庄绿化美化任务完成情况，满分 100 分；二是考核保护森林资源情况，实行扣分制。

三、考核标准

（一）村庄绿化美化任务：按照“村庄绿化行动考评办法和细则”，经市局考核完成任务的镇（街道办）得 100 分，对市局考核未完成任务的镇（街道办），按照完成个数/任务个数×100 得分，没有建设任务的镇（街道办）取各镇（街道办）考评成绩平均分。

（二）保护资源森林情况：

1. 发生破坏森林资源行为，经查属实且未及时制止上报的，每发生 1 起扣 1 分；发生较大破坏森林资源行为，经查属实且未及时制止查处的，每发生一起扣 2 分；发生重大破坏森林资源行为，经查属实且未及时制止查处的，每发生 1 起扣 5 分。因相关镇（街道办）发生破坏森林资源问题，致使县政府被国家林业和草原局（含国家林业和草原局驻合肥森林资源监督专员办事处）、省自然资源厅警示约谈的，每发生 1 起扣 5 分；被市政府、市自然资源和规划局警示约谈的，每发生 1 起扣 2 分。

2. 森林火灾受害率超过 0.4‰，或发生受害森林面积 10 公顷以上的森林火灾，或发生人员重伤、死亡事故的每发生一起扣 10 分；有林木损失的森林火灾案件扣 1 分；达到刑事立案的，每宗扣 2 分，最高扣 10 分。

3. 主要森林病虫害成灾率控制超过 2.6‰的，每发现一宗扣 1 分；美国白蛾第一

代有虫株率未控制在 1‰以内，第二代有虫株率未控制在 5‰以内，第三代有虫株率未控制在 1%以内的，每发生一宗扣 1 分；松材线虫病监测覆盖率达未达到 100%，检疫率未达到 95%以上，死树伐除率未达到 100%的，每发生一宗扣 1 分。

四、考核得分

两项内容得分相加即为该镇（街道办）的考核得分。

《桓台县人民政府办公室关于聘任第三届 县政府督学的通知》政策解读

一、起草背景和依据

根据国家《教育督导条例》《山东省教育督导条例》有关规定和国家、省、市、县关于深化新时代教育督導體制机制改革的意见，进一步发挥好教育督导的“监督、检查、评估、指导”功能，全面实施素质教育，促进全县教育优质均衡特色发展，加强督学队伍建设。

二、督学基本情况

我县自 2009 年开始，至今已聘任了三届县督学，主任督学、副主任督学、督学原则上分别由县教体局主要负责同志、分管负责同志和科室长（含副科级干部）组成。目前，我县教育督导事业正步入新时代，通过进一步明确督学职责、强化督学纪律、落实保障措施，着力打造一支政治过硬、业务精湛、数量充足、结构合理的督学队伍。

《桓台县人民政府办公室关于公布桓台县人民政府 2022 年度重大行政决策事项目录的通知》政策解读

一、议题背景

为规范政府重大行政决策行为，明确重大行政决策事项，推进法治政府建设，根据《国务院重大行政决策程序暂行条例》、《山东省重大行政决策程序规定》和《淄博市重大行政决策目录管理办法》规定，现制定我县 2022 年度重大行政决策事项目录，并向社会公布。

二、决策依据

《国务院重大行政决策程序暂行条例》、《山东省重大行政决策程序规定》和《淄博市重大行政决策目录管理办法》

三、研究内容

通过各镇人民政府、街道办事处、县直有关部门、单位提报和对 2022 年度县政府重点项目等进行筛选，确定 7 项重大行政决策纳入目录管理。

四、重要举措

1. 对县政府重大行政决策事项实行目录管理制度，凡是纳入目录的决策事项，按照“公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查、集体讨论”法定程序实施。

2. 重大行政决策目录实行动态管理，根据县政府年度工作任务的增加、变更等情况可以增加或撤回。

五、解读人

桓台县司法局政府法治科

六、出台的相关文件

《关于公布桓台县人民政府 2022 年度重大行政决策事项目录的通知》（桓政办字〔2022〕10 号）

《桓台县人民政府办公室 关于印发全县 2022 年度保护发展森林资源目标 责任制实施意见的通知》政策解读

一、起草背景

保护发展森林资源，功在当代、利在千秋。各镇（街道办）和有关部门要进一步提高思想认识，增强保护和发展森林资源的紧迫感和责任感，树立正确的发展观与政绩观。把森林资源保护发展工作纳入重要议事日程，加大森林资源保护发展力度，实现林业可持续发展，加快推进我县生态文明建设，践行习近平总书记“绿水青山就是金山银山”理论。

二、政策依据

根据《中华人民共和国森林法》第四条“国家实行森林资源保护发展目标责任制和考核评价制度。上级人民政府对下级人民政府完成森林资源保护发展目标和森林防火、重大林业有害生物防治工作的情况进行考核，并公开考核结果。”的规定。

三、起草过程

为确保 2022 年保护发展森林资源目标责任制各项指标的全面完成，进一步巩固我县绿化成果，保护发展森林资源，持续推动林业可持续发展，依据《森林法》《森林法实施条例》《森林资源监督工作管理办法》《森林督查方案》相关规定及省市相关工作要求，现结合我县实际，特制定本实施意见。将市对县下达的造林绿化、村庄绿化、农田林网建设、绿色通道建设等任务细化到每个镇（街道办）及部门，成立领导小组，制定考核办法，确保全县林业发展有序推进。

四、重要意义

保护发展森林资源是《森林法》《森林法实施条例》赋予各级人民政府的责任，建立保护发展森林资源目标责任制也是促进地方政府执行国家林业政策，规范行政行为的重要措施；同时扎实做好保护发展森林资源目标责任制的执行工作，也是我县工作品质提升年的内在要求，对保护森林资源、发展现代林业、建设生态文明、推动科学发展有重要意义。

五、主要内容

一是抓好造林绿化工作，持续推进村庄绿化建设，全面消除镇村裸露土地，建设高标准农田林网工程，实现田成方、林成网、路相通；二是严格执行征占用林地审核审批和占补平衡制度，加强林地资源保护，搞好征占用林地植被恢复工作；三是保证森林采伐总消耗量不突破年度森林采伐限额；四是严格控制森林火灾受害面积占森林面积的比例，不发生受害森林面积 10 公顷以上的森林火灾，不发生人员重伤、死亡事故；五是林业有害生物的防治采取人工、物理、生物、喷洒无公害药剂等综合措施，确保无公害防治率、叶片保存率和林业有害生物成灾率达标；六是确保无重大毁坏森林资源现象。

六、主要措施

1. 加强组织领导。成立由县政府分管领导任组长，自然资源局局长任副组长，发改、财政、住建等部门负责人任成员的县保护发展森林资源领导小组；各镇（街道办）也要成立相应的组织，明确主要领导是第一责任人，分管领导是主要责任人，确定专人负责，确保工作落到实处。

2. 落实目标考核。县政府与各镇（街道办）签订年度保护发展森林资源目标管理责任书，实行目标管理和行政首长负责制，且责任目标不受领导人员变动的影响，在有效期内，领导人员变动时要做好责任交接工作。各镇（街道办）每年年底应根据考核办法，对责任目标完成情况进行全面自查，并及时上报自查结果。

3. 广泛开展宣传。充分利用广播、电视、标语、条幅、会议等各种宣传媒体和宣传形式，广泛深入地开展保护发展森林资源宣传活动，及时报道进展成效和好经验、好做法，创造良好的社会舆论氛围。

4. 加强林地保护。严格执行征占用林地审核审批制度，凡在林地上新建、扩建工程建设项目，在未办理使用林地审批手续前，一律不予办理用地手续，并要采取必要措施，严肃查处非法占用林地行为。

5. 推进协同发展。各镇（街道办）依托本地资源，大力发展特色经济林和林下经济，鼓励农民兴办林业专业合作社、家庭林场、股份合作林场、集体林场等多元化、多类型的林业专业合作组织；加快技术改造，培育龙头企业和名牌产品，有效转变区域经济增长方式，实现生态建设与民生林业共同发展。

桓台县人民政府公报

2022 年第 5 期（总第 116 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
