

目 录



攀枝花市人民政府公报



(月刊)

2011年第8期(总第162期)

传达政令
公开办事
政务公开
政务公开

名誉顾问:张 剡 杨自力

顾 问:柳康健 郑学炳 许健民

殷旭东 李章忠 张 敏

主 编:贾德华

副 主 编:夏应云

编 辑:范挽澜 李世荣

主 管:攀枝花市人民政府

编辑出版:攀枝花市人民政府办公室

地 址:攀枝花市炳草岗大街2号

邮 编:617000

电 话:0812-3324587

上级文件

四川省人民政府关于进一步加强统计工作的意见 2

本级文件

攀枝花市人民政府办公室关于印发攀枝花市文化和新闻出版局
主要职责内设机构和人员编制规定的通知 5

攀枝花市人民政府办公室关于印发攀枝花市农牧局主要职责
内设机构和人员编制规定的通知 7

攀枝花市人民政府办公室关于印发攀枝花市林业局主要职责
内设机构和人员编制规定的通知 11

攀枝花市人民政府办公室关于印发攀枝花市政府国有资产监督管理
委员会主要职责内设机构和人员编制规定的通知 14

攀枝花市人民政府办公室关于印发攀枝花市安全生产监督管理局
主要职责内设机构和人员编制规定的通知 17

攀枝花市人民政府办公室关于印发攀枝花市旅游局主要职责
内设机构和人员编制规定的通知 20

攀枝花市人民政府办公室关于印发攀枝花市人民政府办公室
主要职责内设机构和人员编制规定的通知 23

攀枝花市人民政府办公室关于印发攀枝花市经济和信息化委员会
主要职责内设机构和人员编制规定的通知 27

攀枝花市人民政府办公室关于印发攀枝花市政府质量奖
评选办法的通知 32

攀枝花市人民政府办公室关于印发攀枝花市电梯安全监督管理
暂行办法的通知 34

职务任免

攀枝花市人民政府关于凌永航等十六人职务任免的通知 40

四川省人民政府 关于进一步加强统计工作的意见

川府发〔2011〕19号

各市(州)、县(市、区)人民政府,省政府各部门、各直属机构:

统计是经济社会管理和宏观调控的基础性工作。近年来,全省统计工作在反映经济社会发展成果、服务科学发展决策中发挥了重要作用。但在新形势下,统计工作也面临一些亟待解决的新问题。为深入贯彻落实科学发展观,充分发挥统计的信息、咨询和监督作用,更好地为“两个加快”服务,依据《统计法》和《四川省统计管理条例》,现就进一步加强统计工作提出以下意见。

一、进一步提高对统计工作重要性的认识

(一)加强统计工作是宏观调控和科学决策的需要。统计是指导经济发展和社会管理的重要手段,是认识国情省情、制定政策规划、进行科学决策的重要依据,是宏观调控和监测体系的重要组成部分。真实、准确、完整、及时的统计信息,对各级党委、政府准确判断形势,进行宏观调控和科学决策,具有十分重要的意义。

(二)加强统计工作是提高政府公信力的需要。统计数据的客观真实直接反映政府的公信力。高度重视统计工作,确保数据真实可信,对于提高政府公信力具有重要的现实意义。

二、加强对统计工作的管理

(三)强化政府统计职责。各级人民政府要强化对统计工作的领导职责,当前尤其要尽快解决服务业统计、能源统计和基层统计不到位等突出问题。各地、各有关部门要明确承担服务业统计职责的相应机构和人员,按照政府统计机构的要求报送服务业统计资料。全省建立能源统计工作体系,各级人民政府要结合实际落实好机构和人

员,对省政府下达的节能目标任务开展统计监测工作。制订加强全省基层统计工作的规划,各级人民政府负责抓好规划的落实。县级以上人民政府要对下级人民政府、本级人民政府统计机构及有关部门履行职责的情况进行监督检查,确保履职到位。

(四)规范部门统计工作。取消省级以下部门(行业)统计调查项目,统一改为四川地方统计调查项目,并依法报政府统计机构审批。各部门公布统计资料,应事先送同级人民政府统计机构核定,未经核定或与政府统计机构的数据不一致的,不得擅自公布。切实做好统计数据保密工作。各部门要建立健全部门统计工作体系,加强部门统计的基层基础建设,确保政府统计和部门统计工作任务的完成。各部门(行业)向政府统计机构报送统计资料,应由其综合统计机构或综合统计人员负责,杜绝“一门多数”或“数出多门”。

(五)提升统计服务能力。整合政府统计机构、部门统计和社会统计等各方面力量,建立健全“三位一体”的大统计体系,提高统计工作效率。要围绕党委和政府的中心工作,以及社会公众关注的热点和难点问题,大力推进统计制度方法和统计调查手段改革,建立健全与四川经济社会发展相适应的统计指标体系,增强统计工作的敏锐性、准确性、主动性和全面性。要加强对宏观经济运行态势和社会发展情况的统计监测和分析,努力提升统计服务各级党委、政府的能力,为其科学决策提供依据。

三、加强统计基层建设

(六)健全基层统计机构。依照《统计法》,县

级以上人民政府应当依法设置独立的统计机构,配备与统计工作相适应的统计人员。依照《四川省统计管理条例》规定,乡镇(街道、产业园区)设置统计机构或配置统计人员,依法履行统计工作职责,做到应统尽统。县级人民政府统计机构根据工作需要,可以对所辖乡镇(街道、产业园区)的统计机构和统计人员进行统一管理。居民委员会和村民委员会指定人员负责本居住地区的统计工作。企事业单位设置综合统计机构,也可配置专职或兼职综合统计人员,或委托统计代理机构负责本单位的统计工作。

(七)规范基层统计工作。基层统计填报单位必须严格按照统计法律法规和有关规定,建立健全规范统一的统计制度,认真组织实施统计调查。各级人民政府和有关部门要指导基层统计填报单位依法承担统计工作,配备与统计工作相适应的专职或兼职人员。按照加强统计管理的要求,省统计局建立乡镇(街道、产业园区)、企事业单位和部门基层统计工作规范化标准,各市(州)、县(市、区)人民政府和省级各部门抓好组织实施,力争3年内全省所有基层单位的统计工作实现规范化。各级人民政府统计机构和各部门要开展基层统计工作规范化检查,采取各种激励措施,加快基层统计工作规范化建设步伐。

四、加强统计基础工作

(八)完善基本单位名录库管理。基本单位名录库建设是政府管理的基础性工作。各级人民政府要组织统计部门会同机构编制、工商和民政等部门,建立统计资料和行政登记资料报送和共享的长效机制,不断完善基本单位名录库,确保名录库资料全省共享和高效运转。实行基本单位准入制度,坚持“先进库,后有数”,加强源头单位统计数据的管理。

(九)加快统计信息化建设。各级人民政府要将统计信息化建设纳入规划,充分利用社会信息化资源,加强全省统计信息化应用与信息资源共享。加快推进省、市、县、乡镇(街道)统计信息化建设,在2011年实现全省四级统计机构的信息网

络互联互通。省统计局组织制定市(州)和省级部门统计数据库和网络的基本标准和运行规则,建立健全全省统计数据库系统和统计信息化系统,建立健全各部门统计信息共享制度。建立全省统一的统计数据采集处理平台,逐步实现统计数据采集、整理、传输、存储、应用和管理的现代化。企事业单位的联网直报和统计机构数据处理要在统一的平台上进行,积极推动企业配备统计专用计算机设备,加快企业联网直报进程。

(十)加强统计队伍管理。各级人民政府及各部门要抓好统计队伍组织和业务管理。实行统计人员准入制度,严格执行《统计从业资格认定办法》,实行统计持证上岗制度和继续教育制度,力争5年基本实现全省从事统计工作人员持证上岗。

五、推进统计法制建设

(十一)加强统计法制宣传。各地要将统计普法宣传列入当地的普法规划。各级党校(行政学院)也要把统计法纳入教学内容。各级普法机构要定期检查统计法的宣传教育情况,及时发现和解决问题。通过统计普法宣传教育,使广大调查对象自觉履行接受统计调查和如实提供统计资料的义务,增强干部群众的统计法制观念。各级人民政府和各部门负责同志要切实增强统计法律意识,带头执行统计法律法规,支持保障统计机构和统计人员依法独立行使统计调查、报告和监督的职权。

(十二)建立健全统计执法体系。统计执法体系是统计管理和开展统计执法的基础。市(州)、县(市、区)人民政府统计机构应明确统计检查机构或配备监督检查人员,明确其执法权限,保证各项统计法规的有效实施。

(十三)加大统计执法力度。各地要建立专业抽查、专家核查、统计巡查、执法检查的统计综合执法监督体系,构建统计执法检查的长效机制。监察、法制等部门要通过联合执法等多种形式,协助统计部门开展执法检查,必要时可提请纪检监察机关参与执法检查和案件处理。

六、强化保障措施

(十四)强化组织保障。各级人民政府和各部门要强化对统计工作的组织保障,保持统计队伍的相对稳定。各级人民政府统计机构主要负责人的变动,应事先征得上一级人民政府统计机构的同意。乡镇(街道)统计员的调动,应征得县级人民政府统计机构的同意。各部门和企事业单位统计负责人的调动,应征求所在地政府统计机构的意见。

(十五)确保工作条件。各级人民政府和各部门要加大对统计工作的支持力度,切实帮助解决困难。各级人民政府要将统计工作经费列入财政预算,按时拨付,确保到位;各部门要加大统计工

作经费投入。各级人民政府和各部门要提供满足统计工作需要的办公条件,加大对统计信息化建设的人财物投入,使基层统计工作有专人做,有健全的统计经费保障机制。各级人民政府统计机构和调查机构承担的城乡住户调查及其他统计调查所需经费,要根据当地物价水平和经济发展等因素适时提高标准。

省统计局每年对市(州)人民政府和省级部门就以上意见的落实情况进行督促检查,并将检查情况专题向省政府报告。

二〇一一年六月二十八日



攀枝江市人民政府办公室 关于印发攀枝江市文化和新闻出版局主要职责 内设机构和人员编制规定的通知

攀办发〔2011〕53号

各县(区)人民政府,市级各部门:

《攀枝江市文化和新闻出版局主要职责内设机构和人员编制规定》已经市政府批准,现予印发。

二〇一一年五月三十日

攀枝江市文化和新闻出版局主要职责 内设机构和人员编制规定

根据《中共攀枝江市委 攀枝江市人民政府关于印发〈攀枝江市人民政府机构改革方案〉和〈关于攀枝江市人民政府机构改革方案的实施意见〉的通知》(攀委发〔2010〕14号),设立攀枝江市文化和新闻出版局(简称市文化和新闻出版局),为市政府工作部门。市文化和新闻出版局挂攀枝江市版权局牌子。

一、职责调整

(一)取消已由市政府公布取消的行政审批事项。

(二)增加对从事演艺活动的民办机构进行监管的职责。

(三)增加全市非物质文化遗产保护职责。

二、主要职责

(一)贯彻执行党和国家、省关于文化艺术、新闻出版和版权工作的方针、政策和法律法规;拟订全市文化艺术、新闻出版事业和产业发展规划、政策并组织实施;推进文化艺术领域和新闻出版领

域的体制机制改革。

(二)指导全市文学艺术事业和艺术创作与生产,推动各门类艺术事业的发展;推进文化艺术领域的公共文化服务;推进新闻出版领域公共服务体系建设;组织全市性重点文化艺术活动。

(三)组织实施非物质文化遗产保护和优秀传统文化的传承普及工作;管理全市文物事业。

(四)指导、管理社会文化事业;指导图书馆、文化馆(站)事业和基层文化建设。

(五)指导、监督文化市场综合执法工作,负责对文化艺术经营活动进行行业监管,负责对从事演艺活动的民办机构的监管工作。

(六)监管印刷业及出版活动,组织查处违法违规出版物和违规出版活动;负责对新闻出版单位进行行业监管;负责全市新闻记者证的审核、备案和管理;负责省内报刊社驻攀记者站的监管;组织查处新闻违法活动

(七)负责著作权管理工作。

(八)负责全市对外文化交流、宣传工作。

(九)承担市政府公布的有关行政审批事项。

(十)承办市政府交办的其他事项。

三、内设机构

根据上述职责,攀枝花市文化和新闻出版局设8个内设机构:

(一)办公室

负责局机关政务、目标管理、文秘、信息、档案、会务、安全、机要、综合治理等工作;办理人大代表建议、政协委员提案;负责领导议定事项的督办工作。

(二)艺术处

指导、协调、监督专业艺术创作、艺术生产、人才培养、文艺演出、剧团体制改革、专业艺术比赛和重大节庆晚会策划、组织、实施等工作;指导专业艺术团体在职人员的艺术培训工作;归口管理对外文化交流演出工作。

(三)社会文化处(文化遗产保护处)

拟订全市社会文化事业的发展规划,指导公共文化服务体系建设;指导全市社会文化普及工作,协调促进农村文化、企业文化、社区文化及校园文化发展;协调全市重大社会文化和群众文化活动;指导图书、文献资源的建设、开发和利用工作,推进图书馆事业网络化、现代化建设进程;指导社会艺术人才培训工作。拟订并组织实施文化遗产、博物馆事业发展规划,指导文物管理、保护、抢救和发掘工作;指导非物质文化遗产的挖掘。

(四)文化市场管理处(文化产业处)

负责全市娱乐、电子游戏、演出、美术品和互联网上网服务营业场所等文化市场的管理工作;指导、监督、管理文化市场稽查工作;拟订文化产业规划和政策;扶持和促进文化产业建设与发展;推进文化产业信息化建设和对外文化产业交流与合作;协调文化产业运行中的重大问题;指导、督促重大文化产业项目的开发工作;指导文化产业基地和区域性特色文化产业群建设。

(五)新闻出版与版权处(攀枝花市扫黄打非工作领导小组办公室)

拟订全市新闻出版事业、产业发展规划和政策以及印刷、发行单位总量、结构、布局的规划并组织实施,规划和推进新闻出版领域公共服务体系建设;负责对新闻出版单位进行行业监管,监督

新闻出版活动,组织查处违规出版物和违法违规出版活动;拟定出版物市场的调控政策、措施并指导实施,指导对出版物市场经营活动的监管工作;负责全市新闻单位记者证的审核、备案和管理的工作;负责省内报刊社驻攀记者站的监管;组织查处新闻违法活动;负责印刷业的监管;负责著作权管理工作,组织查处著作权侵权案件;负责农家(社区)书屋工程建设并指导有关管理工作;承担市农家书屋工程建设协调小组的具体工作;负责对音像制品的批发、零售、出租、发行等事项进行监管;承担攀枝花市扫黄打非工作领导小组的具体工作。

(六)行政审批处(政策法规处)

承担局机关行政审批和政务服务的有关工作;研究提出全市文化发展政策措施;指导文化行政执法体系建设,组织开展行政执法工作;编制依法行政和普法教育五年规划、年度计划,推进普法和依法治理工作;负责行业法律事务及行政案件审理、行政复议、行政诉讼工作;研究提出文化行业的体制改革与结构调整方案。

(七)人事计财处

负责局机关和直属单位的机构编制、人事劳动和社会保障有关工作;拟订并组织实施文化艺术行业人才建设规划;负责全市文化系统专业技术人员职称评审工作;负责局机关并指导直属单位离退休干部职工管理工作;负责机关并指导直属事业单位财务管理和核算工作;负责本系统统计工作和全市文化文物统计工作;筹集和管理文化事业发展资金;监督和管理本系统的国有资产;负责系统内财务检查和财务监督工作。

(八)党委办公室

承担局党委的具体工作。

攀枝花市文化工会工作委员会 其职责、编制(包含在部门行政编制内)事项按照有关规定执行。

市文化和新闻出版局纪委与市监察局派驻监察室合署办公。其职责、编制(包含在部门行政编制内)事项按照有关规定执行。

四、人员编制和领导职数

攀枝花市文化和新闻出版局机关行政编制22名。其中:局长1名,副局长3名,党委副书记兼纪委书记1名;攀枝花市文化工会工作委员会主任1

名,可按副县级干部配备;正科级领导职数9名(含监察室主任1名),副科级领导职数3名。

机关后勤服务人员控制数(机关后勤事业编制)4名。

五、其他事项

所属事业单位的设置、职责和编制事项另行

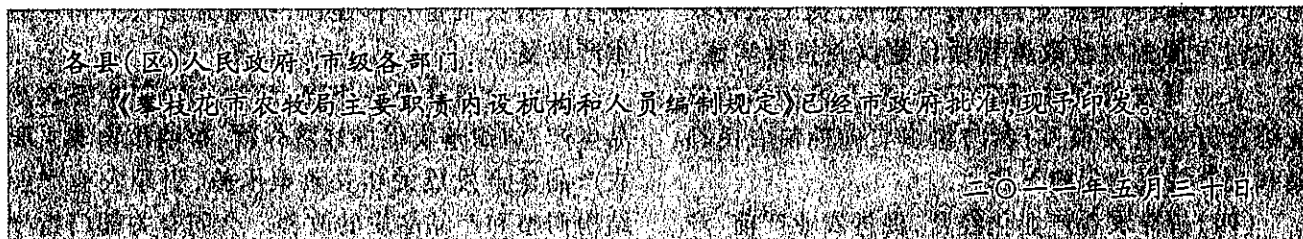
规定。

六、附则

本规定由中共攀枝花市委机构编制委员会办公室负责解释,其调整由中共攀枝花市委机构编制委员会办公室按规定程序办理。

攀枝花市人民政府办公室 关于印发攀枝花市农牧局主要职责 内设机构和人员编制规定的通知

攀办发〔2011〕54号



攀枝花市农牧局主要职责内设机构和人员编制规定

根据《中共攀枝花市委 攀枝花市人民政府关于印发〈攀枝花市人民政府机构改革方案〉和〈关于攀枝花市人民政府机构改革方案的实施意见〉的通知》(攀委发〔2010〕14号),设立攀枝花市农牧局(简称市农牧局),为市政府工作部门。市农牧局挂攀枝花市农业机械管理局牌子。

一、职责调整

(一)将市水务局承担的农业机械管理职责划入农牧局。

(二)取消已由市政府公布取消的行政审批事项。

(三)将承担的全市农村工作的综合协调职责

划给市委农工委。

(四)将市政府救灾办公室日常工作划给市应急管理办公室。

(五)加强农产品供需调控,引导农业产业结构调整,促进农产品有效供给和总量平衡、结构合理的职责。

(六)加强农产品和农业生产资料的质量安全监管,提升农产品质量安全水平的职责。

(七)加强发展现代农业,着力发展优势特色产业,促进农民持续稳定增收的职责。

(八)加强对生态农业、循环农业、农业生物质产业的指导服务和监督管理,促进农业资源合理

配置和农业可持续发展的职责。

二、主要职责

(一)贯彻执行国家有关种植业、养殖业、农业机械化等农业各产业(以下简称农业)工作的方针、政策和法律、法规;拟订全市农业和农村经济发展战略、中长期发展规划、政策并组织实施;参与拟订涉农财税、价格、金融保险等政策;提出农牧业产业保护的政策建议;推进农牧业依法行政。

(二)承担完善农村经营管理体制的相关工作。提出深化农村经济体制改革和稳定完善农村基本经营制度的政策建议,指导农村土地承包、耕地使用权流转和承包纠纷仲裁管理;指导、监督减轻农民负担和村民筹资筹劳管理工作;指导农村集体资产和财务管理;拟订农业产业化经营的发展规划与政策并组织实施;指导、扶持农牧业社会化服务体系、农村合作经济组织、农民专业合作社和农产品行业协会的建设与发展。

(三)负责提出农业固定资产投资规模和方向、市级财政性资金安排的建议意见,提出扶持农业农村发展的财政政策和项目建议并指导实施;拟订农业开发规划并监督实施;配合组织实施农业综合开发有关项目;参与组织实施种粮农民补贴和政策性农业保险工作。

(四)指导农业产业化经营,促进农业产前、产中、产后一体化发展。组织拟订优势特色效益农业发展、现代农业产业基地建设等政策与规划并组织实施,提出促进大宗农产品流通政策和主要农产品进口建议,研究拟订大宗农产品市场体系建设与发展规划,培育、保护和发展特色农产品品牌;组织协调“菜篮子”工程有关工作。

(五)指导全市农业科研工作。拟订全市农技推广的规划、计划和政策并组织实施;会同有关部门组织市级农业科技创新体系、农业产业技术体系建设;组织引进农业先进技术,组织实施农业领域的高新技术、农业科技成果转化和技术推广;指导农技推广体系改革与建设;负责农业植物新品种保护、农业转基因生物的安全监督管理。

(六)负责农村能源建设和资源环境工作。拟订并组织实施农业资源环境建设规划;指导农村可再生能源综合开发与利用、农业生物质产业发展和农业农村节能减排、农业面源污染治理有关工作;提出划定农产品禁止生产区域的政策建议;

指导生态农业、循环农业、休闲农业等发展。

(七)会同有关部门拟订全市农业农村人才队伍建设规划并组织实施,指导农业职业教育和农业职业技能开发工作,参与实施农村实用人才培工程;承担农民的农业科技培训;会同有关部门依法实施农业农村人才专业技术资格和从业资格管理的有关工作。

(八)承办农业涉外事务。参与拟订农业对外开放政策和外向型农业发展规划,协助指导外向型农业发展、农业贸易促进工作和有关国际经济、技术交流与合作;协助有关部门组织实施农业援外项目。

(九)负责拟订全市农业机械化发展规划并组织实施。承担推广先进适用的农业机械化新技术、新机械并组织生产作业工作;指导农村机电提灌、机耕道建设,承担农业机械安全监管的责任。

(十)承担农业防灾减灾责任。监测、统计、发布农业灾情,组织种子、化肥等救灾物资,提出农业生产救灾资金安排建议,指导紧急救灾和灾后生产恢复。

(十一)指导经济作物、粮油作物等主要农产品生产,组织落实促进经济作物、粮油作物等主要农产品生产发展的相关政策措施,引导农业产业结构调整和产品品质的改善。会同有关部门指导农业标准化、规模化生产。

(十二)负责提升农产品质量安全水平。组织开展全市农产品质量安全的监督管理,组织拟订农产品质量地方标准并会同有关部门组织实施和监督管理,负责农产品质量安全监测,依法开展市级农产品质量安全风险评估,指导农业检验检测体系建设,依法组织实施符合安全标准的农产品生产基地认定、产品认证和监督管理。

(十三)组织、协调农业生产资料市场体系建设。依法实施农作物种子、种苗、农药、肥料、农膜、食用菌种、蚕种的许可及监督管理,会同有关部门监督实施农业生产资料国家标准,拟订有关农业生产资料地方标准并会同有关部门监督实施,参与农资市场秩序的整顿、规范和农资打假工作。

(十四)负责农作物重大病虫害防治工作。组织起草植物防疫和检疫的制度,会同有关部门拟订植物防疫检疫政策并指导实施;指导植物防疫

检疫体系建设,组织、监督对市内植物的防疫检疫工作;发布疫情并组织扑灭,组织植物检疫性有害生物普查;承担从市外(国内)引进农作物种子(种苗)检疫审批的有关工作,牵头管理外来农作物物种。

(十五)负责农业资源区划和资源保护工作。指导农用地、宜农滩涂、宜农湿地以及农业生物物种资源的保护和管理,拟订耕地及基本农田质量保护与改良政策并指导实施;依法管理耕地质量,运用工程设施、农艺、农机、生物等措施发展资源节约型环境友好型农业;负责农业野生植物资源保护工作。

(十六)负责全市国有农场土地的保护、利用和管理,指导国有农场的改革与发展。

(十七)负责畜种资源保护;推广畜禽优良品种和畜禽繁育、饲养新技术;负责草地资源保护,指导退耕还牧还草工作。

(十八)指导全市畜牧食品体制改革,研究拟订畜牧产业化经营政策和大宗畜产品市场体系建设与发展规划,提供市场信息服务,推进畜牧产业化发展。

(十九)监督指导全市动物检疫和重大动物疫病防控工作。负责全市兽医、兽药、饲料工业的行业管理;负责畜禽疫病的防治和监督;负责饲料饲政、兽医医政和兽药药政等管理监督工作。

(二十)负责农业和农村经济信息工作。监测分析农牧业和农村经济运行,开展相关农牧业统计工作,发布农业和农村经济信息,负责农业信息体系建设,指导农业信息服务。

(二十一)承担市政府公布的有关行政审批事项。

(二十二)承办市政府交办的其他事项。

三、内设机构

根据上述职责,攀枝花市农牧局设9个内设机构:

(一)办公室

组织协调局机关日常工作;负责局机关文电、信息、会务、机要、档案、信访、安全、督查、保密、宣传等工作;承担新闻发布和政务公开工作;负责有关综合性报告、文件的起草;负责重大突发事件应急综合管理;负责机关后勤管理、对外协调和接待工作;指导农牧业行业安全生产;承办局机关和

直属单位的机构编制、人事劳动管理工作;负责局机关并指导直属单位离退休人员管理工作。

(二)政策法规处(农业行政执法支队、行政审批处)

组织起草涉农规范性文件,承担机关规范性文件的审核、备案工作;组织开展农业产业政策研究,提出相关保护和发展的政策建议;组织开展农业重大问题调研,提出深化农业农村经济体制改革的建议;指导农业行政执法体系建设,负责农业综合执法和执法监督工作;承担行政应诉、行政复议、行政调解等相关工作和有关行政审批事项。

(三)农村合作经济管理处(产业发展指导处)

承担农村土地承包及承包经营权流转、农民负担、村民“一事一议”筹资筹劳、农村集体资产财务的监督管理工作;指导农民专业合作社建设与发展、农村土地承包经营纠纷调解仲裁、农村集体经济组织建设、农村经济统计、农村集体经济组织审计等工作;组织对农村集体经济收支、农民负担等情况的监测;负责组织拟订土壤肥料和农业资源环境发展规划、计划和政策;承担耕地质量保护、肥料登记和监督管理工作;承担耕地质量建设、生态农业和农业资源开发利用等重大项目的论证、立项并组织实施;承担土壤肥料和农业资源环境重大技术措施的拟订并组织实施;承担指导农用地、宜农滩涂、宜农湿地的保护和管理;承担农村能源建设管理和农业生物质可再生能源综合开发与利用;承担农业面源污染治理和农村节能减排工作;综合协调指导全市农业产业化经营、产业和产品结构调整;指导农业产业重大项目的包装、储备和推介工作;负责农业产业政策咨询;负责农业经济合作与交流相关工作;负责农业产业化项目的管理和申报工作,培育和引进龙头企业,负责市级龙头企业的评定和管理工作;负责协调农村金融保险政策;指导休闲农业发展;拟订全市农业农村经济信息体系建设、农产品市场体系建设、农产品营销促销发展规划并组织实施;会同有关部门规范农产品市场运行,指导农产品市场标准化建设与管理;负责监测分析农业和农村经济运行;管理农业农村经济信息工作,指导农业信息服务;组织协调“菜篮子”工程;承担培育、保护和发展农产品品牌的有关工作。

(四)农产品质量安全监管处

负责农产品质量监督管理工作;拟订全市无公害农产品、绿色食品和有机食品的发展规划、计划并组织实施;负责标志管理及质量监督、登记工作;负责组织农产品及相关农业生产资料地方标准的拟订;承担组织、指导农业检验检测体系建设和考核工作;承担依法实施符合安全标准的农产品生产基地认定、产品认证和监督管理等有关工作;负责农产品质量安全风险评估工作;组织开展农产品质量安全检验检测工作;负责农业投入品、产出品质量监督、登记工作;负责农产品检测机构认证及申报管理工作;参与农资市场秩序的整顿和规范,组织农资打假工作,

(五)科技教育处

负责农业科技创新体系、产业技术体系、农技推广体系与农民教育培训体系建设相关工作;负责农业科研、技术引进、成果转化推广和农民教育培训工作;管理农业科技成果;开展农民从业技能和农村劳动力转移就业培训工作;负责农业植物新品种保护、野生植物资源保护和农业转基因生物安全管理等工作;指导农业生物物种资源的保护和管理;承办外来物种管理的相关工作;负责组织主要农作物品种审定、种子(蚕种)生产经营许可、种子进出口审核等工作;负责农业植物、畜禽新品种和农业生物资源的保护、管理;负责农作物、畜牧品种选育计划的审定;负责全市农业涉外事务,政府涉外农业经济、技术合作项目;负责农业社团组织管理。

(六)农业处(农场管理处)

拟订全市经济作物、粮油作物发展的政策、规划、计划、重大技术措施并组织实施;负责经济作物、粮油作物规划布局、结构调整及标准化生产工作;承担经济作物、粮油作物重大项目论证、立项并组织实施;组织实施经济作物、粮油作物遗传资源保护工作;承担指导经济作物、粮油作物产业基地建设;承办经济作物、粮油作物重大病虫害防治事宜;指导、协调种子、农药、肥料等重要生产资料的检验、储备、调剂等工作;指导植物检疫、植物保护工作;参与种粮农民政策性补贴的组织实施,负责实施良种补贴工作;参与政策性农业保险和生物质产业发展工作;指导民族地区农业农村经济工作;指导国有农场改革与发展、国有资产管理、财务和统计工作;负责国有农场土地保护、使用管

理;负责农场重大项目推荐、审核、立项并监督实施;负责制订南亚热带作物发展规划、计划和项目并组织实施;承办农业区划工作。

(七)畜牧兽医处

负责拟订畜牧业中长期规划和年度计划并组织实施;参与农业综合开发中畜牧开发项目的立项、论证、申(转)报并组织实施;指导畜禽品种改良、新品种、新技术的引进、筛选、示范和推广工作;负责饲料管理工作;组织开展饲料市场专项整治活动,指导草原、草地建设;负责实施有关动物防疫的法律、法规及相关的动物防疫规章制度等;拟订并组织实施动物防疫规划;组织实施动物疫病强制免疫计划;组织指导重大动物疫病的预防、控制和扑灭;负责兽医医政、兽药药政的管理;指导协调兽医服务体系建设。

(八)农业机械管理处

拟订农业机械化发展战略、中长期规划、农业机械化技术规范并监督实施;组织农机化重大技术攻关和关键技术装备开发;组织实施农机产品试验鉴定、质量调查,引导农机产品结构调整和农民使用新型农机产品;组织农机化新技术、新机具的引进、试验、示范和推广运用;负责农机维修行业管理;指导农机专业合作组织建设、农机化综合示范基地建设;归口管理乡村机耕道建设工作;协调农机跨区作业;收集发布农机化相关信息;拟订农村机电提灌发展规划和机电提灌建设技术标准;拟订农村机电提灌资金的需求计划和分配方案并监督实施;指导农村机电提灌项目和机电灌溉服务组织建设;指导农机安全生产,承担依法组织实施农业机械安全监理的有关工作;指导农机行政执法体系建设、道路外违章行为查处和事故调查处理工作。

(九)计划财务审计处

负责牵头农业基本建设项目的立项、论证、申(转)报、账务处理、项目验收等工作;负责农业专项资金的计划使用和管理;参与提出农业财政补贴、重要农业生产资料价格的意见和建议;监督管理农业、农业机械补贴、救灾专项资金,办理跟踪审计;负责机关并指导直属事业单位财务管理工作;管理农业和农村经济信息,监测分析农牧业和农村经济运行;开展相关农业统计工作,发布农业和农村经济信息,负责农业信息体系建设,指导农

业信息服务;负责全市农业抗灾救灾工作,负责农牧业自然灾害的汇总、上报,协调处理减灾救灾相关事宜。

机关党委 负责机关及直属单位的党群工作。

市纪委、市监察局派驻纪检监察机构合署办公。其职责、编制(包含在部门行政编制内)事项按照有关规定执行。

四、人员编制和领导职数

攀枝花市农牧局机关行政编制25名。其中:局长1名,副局长3名,纪检组长1名,机关党委书

记1名;正科级领导职数10名(含监察室主任1名),副科级领导职数1名。

机关后勤服务人员控制数(机关后勤事业编制)5名。

五、其他事项

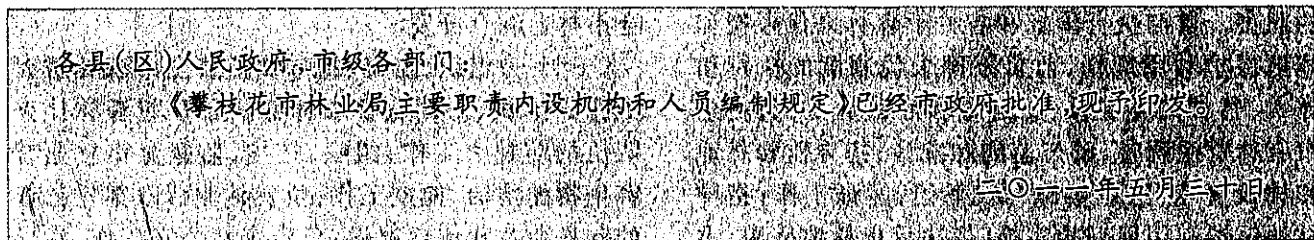
所属事业单位的设置、职责和编制事项另行规定。

六、附则

本规定由中共攀枝花市委机构编制委员会办公室负责解释,其调整由中共攀枝花市委机构编制委员会办公室按规定程序办理。

攀枝花市人民政府办公室 关于印发攀枝花市林业局主要职责 内设机构和人员编制规定的通知

攀办发〔2011〕55号



攀枝花市林业局主要职责内设机构和人员编制规定

根据《中共攀枝花市委 攀枝花市人民政府关于印发〈攀枝花市人民政府机构改革方案〉和〈关于攀枝花市人民政府机构改革方案的实施意见〉的通知》(攀委发〔2010〕14号),设立攀枝花市林业局(简称市林业局),为市政府工作部门。

一、职责调整

(一)取消已由市政府公布取消的行政审批事

项。

(二)加强全市城乡绿化一体化建设,加强森林城市建设,改善城乡生态环境。

(三)加强保护和合理开发森林、湿地、荒漠和陆生野生动植物资源,优化配置林业资源,促进林业可持续发展的职责。加强全市湿地保护、荒漠化防治工作的组织、协调、指导和监督的职责。

(四)加强组织指导林业改革和农村林业发展,依法维护农民经营林业的合法权益的职责;加强林权制度改革和林地、林权流转的管理和监督。

二、主要职责

(一)贯彻执行国家和省有关林业的方针、政策和法律、法规,拟订相应的实施意见并组织实施。

(二)负责全市林业及生态建设的监督管理。拟订全市林业发展及生态建设中长期规划,监督检查规划的实施完成情况;组织开展全市森林资源、陆生野生动植物资源、湿地和荒漠的调查、动态监测和评估;承担生态文明建设的相关工作。

(三)组织、协调、指导和监督全市造林绿化工作。拟订全市造林绿化规划、年度指导性计划;指导各类公益林和商品林的培育,指导植树造林、封山育林和以植树种草等生物措施防治水土流失工作;组织指导全民义务植树、造林绿化工作,监督检查各项造林绿化计划、项目实施情况;编制森林城市建设规划和方案,组织、指导、协调和监督规划、方案的实施,统筹规划城乡绿化一体化建设;负责全市种苗管理工作;承担林业应对气候变化的相关工作。

(四)承担全市森林资源保护发展和监督管理的职责。贯彻执行国家和省关于森林采伐限额和林地保护利用规划,监督限额采伐制度的执行和林木、竹林的凭证采伐、运输和经营加工;负责全市森林资源调查、动态监测和统计;指导监督林地和林权管理,组织实施林权登记、发证工作;指导林地保护利用规划的实施,依法承担林地征用、占用的审核工作;加强对重点国有林区的森林资源管理,承担国有森林资源资产产权变动的审核报批工作。

(五)组织、协调、指导和监督全市湿地保护工作。贯彻执行国家、省有关湿地保护规划及其相关的标准规定,拟订全市湿地保护规划;组织实施建立湿地保护小区、湿地公园等保护管理工作,监督湿地的合理利用。

(六)组织、协调、指导和监督全市荒漠化防治工作。贯彻执行国家和省有关防沙治沙、石漠化防治及沙化土地封禁保护区建设规划及其标准和规定;监督沙化土地的合理利用,组织、指导建设项目对土地沙化影响的审核;组织、指导沙尘暴灾

害预测预报和应急处理。

(七)组织、指导全市陆生野生动植物的保护和合理开发利用。依法组织、指导陆生野生动植物的救护繁育、栖息地恢复发展、疫源疫病监测,监督管理全市陆生野生动植物猎捕或采集、驯养繁殖或培植、经营利用,监督管理野生动植物进出口;承担国家、省保护的陆生野生动物、珍稀树种、珍稀野生植物及其产品的审核审批工作。

(八)负责全市林业系统自然保护区的监督管理。依法指导全市森林、湿地和陆生野生动植物自然保护区的建设和管理;负责生物多样性保护。

(九)承担推进全市林业改革,依法维护农民和其他经营者经营林业合法权益的责任。拟订全市重大林业改革的相关实施意见并指导监督实施;指导、监督农村林地承包经营和林权流转;指导林权纠纷调处和林地承包合同纠纷仲裁;指导国有林场、森林公园和基层林业工作机构的建设和管理;负责对全市森林旅游工作的指导、监督和管理。

(十)监督检查全市各产业对森林、湿地、荒漠和陆生野生动植物资源的开发利用。贯彻执行国家和省有关林业资源优化配置政策及其产业标准,拟订全市林业产业发展规划并监督实施;指导全市林业综合开发。

(十一)组织、协调、指导和监督全市森林防火工作。组织、协调武警森林部队和专业森林扑火队伍的防扑火工作;组织、指导、监督全市林业有害生物的防治、检疫工作;负责林业行政案件的查处和林业执法体系建设;负责森林公安工作,指导全市林业重大案件的查处。

(十二)负责指导全市林业经济工作。贯彻执行国家、省、市有关林业及其生态建设的财政、金融、价格、贸易等经济调节政策,执行林业及其生态建设补偿制度。提出市级林业专项资金的预算建议,监督管理市级林业资金,负责权限内的市级林业国有资产管理,负责提出全市林业固定资产投资规模和方向、市财政资金的安排意见,按规定权限审核报批、核准规划内和年度计划内固定资产投资项目;编制全市林业及其生态建设、产业发展、重点工程发展规划、计划并监督实施。

(十三)负责全市林业及其生态建设的科技、宣传、教育、培训工作,加强生态文化建设,指导全

市林业队伍建设。

(十四)承担市政府公布的有关行政审批事项。

(十五)承办市政府交办的其他事项。

三、内设机构

根据上述职责,攀枝花市林业局设11个内设机构:

(一)办公室

承担局机关政务服务和目标管理工作;拟定并监督实施机关的各项工作制度和工作计划;负责机关文秘、会务、机要、档案等机关日常工作;承担信息、督查、保密、信访、接待、后勤和机关安全工作;承担局机关国有资产的管理。

(二)政策法规宣传处

调查研究全市生态环境建设、森林资源保护、陆生野生动植物资源保护、国土绿化和防治荒漠化方面的林业综合性政策及民族地区的林业政策;指导、协调林业生态文明和生态文化建设相关工作;承办林业执法监督、行政诉讼和行政复议工作;承办林业行政处罚工作,协调行政执法中的重大问题;负责林业宣传工作。

(三)行政审批处

承办林业行政许可相关工作和行政审批事项;负责指导县(区)林业局实施行政许可工作;负责林地林权流转的信息咨询和政策服务。

(四)造林绿化管理处(攀枝花市绿化委员会办公室、攀枝花市退耕还林领导小组办公室)

负责全市城乡一体化建设绿化工作;承担全市种苗、造林、营林质量管理,负责植树造林工程的组织实施工作;承担以植树种草等生物防治措施防止水土流失、防治荒漠化的工作;指导生态公益林、风景林和各类商品林的建设;组织编制森林城市建设规划和方案;指导全市国有林场(苗圃)、森林公园的建设;指导全市林业有害生物防治、检疫工作;指导全市林业生物质能源以及其他林业产业基地建设;指导全市林业科技工作;承担市绿化委员会和市退耕还林领导小组的具体工作。

(五)森林资源管理处(攀枝花市天然林资源保护工程领导小组办公室)

负责全市森林资源调查、动态监测与评价,统一发布相关信息;编制全市森林采伐限额,监督林木凭证采伐、运输和林地征用、占用以及植树造

林、封山育林的检查验收工作;指导森林资源的管理使用和林政执法工作;承担全市集体林权制度改革和配套改革工作的指导、协调、检查、验收等工作;协助调处集体林权制度改革中出现的山林纠纷和矛盾;协调市级有关部门做好林权制度配套改革工作,搭建林权融资、交易平台;承担林产品经营企业布局与市场建设的指导、监督和管理工作;承担市天然林资源保护工程领导小组具体工作。

(六)野生动植物保护与自然保护处

指导陆生野生动植物的救护繁育、栖息地恢复发展;监督管理全市陆生野生动植物猎捕或采集、驯养繁殖或培植、经营利用、疫源疫病监测;负责全市森林和野生动物类型自然保护区的建设和管理工作;承办生物多样性保护的有关工作;组织、协调全市湿地保护工作。

(七)市森林防火指挥部办公室

负责宣传、贯彻国家、省、市有关森林防火工作的法律、法规及规定;拟订全市森林防火中长期规划并组织实施;指导、组织、协调县(区)森林防火宣传、预防、扑救工作;掌握全市森林火灾情况,发布森林火灾信息;组织实施全市森林防火无线电通讯、网络化建设;协调航空护林工作;承担市森林防火指挥部的具体工作。

(八)产业发展处

拟订全市林业及其生态建设、产业发展的发展规划、工作计划、政策措施并监督实施;承担全市林业重点产业发展的项目论证、可行性规划并组织实施;拟订林业产业重点县(区)、重点企业、重大项目发展的扶持政策;承担林业科技助农增收项目的编制和实施;指导执行林业生产安全技术操作制度和规程;负责林业系统生产安全和防灾、减灾工作。

(九)发展规划和资金管理处

拟订全市林业发展和中、长期林业发展规划、计划并监督实施;指导全市林业及其生态建设的生态补偿制度的建立和实施;提出国家、省、市各级林业专项资金的使用建议并进行监督管理;负责林业专项资金的征收、上缴、管理、使用和审计;监管森林资源资产及局机关、直属单位的国有资产;指导监督林业系统财会、审计工作;研究提出全市林业发展的经济调控意见,编制林业系统建

设项目的财务预决算;承担林业内部审计工作;负责林业统计工作;依照权限,组织林业建设项目的竣工验收;承担机关财务工作。

(十)人事劳动处

承办机关和直属单位的机构编制、人事劳动工作;指导全市林业队伍建设和人才发展规划的实施;负责全市林业初级职称审评工作及林业职称管理;负责机关并指导直属单位离退休人员的管理工作。

(十一)党委办公室

承担局党委的具体工作。

机关党总支 负责所属党组织的党群工作。

攀枝花市林业工会工作委员会 其职责、编制(包含在部门行政编制内)事项按照有关规定执行。

市林业局纪委与市监察局派驻监察室合署办公。其职责、编制(包含在部门行政编制内)事项按照有关规定执行。

四、人员编制和领导职数

攀枝花市林业局机关行政编制33名。其中:

局长1名,副局长3名,专职党委副书记1名,纪委书记1名,总工程师1名;攀枝花市林业工会工作委员会主任1名,可按副县级干部配备;攀枝花市森林防火指挥部专职副指挥长1名,按市委规定配备;正科级职数13名(含机关党总支专职副书记1名,监察室主任1名),副科级6名。

机关后勤服务人员控制数(机关后勤事业编制)5名。

五、其他事项

(一)管理攀枝花市森林公安局。市森林公安局为市林业局直属行政机构,实行市林业局和市公安局双重领导的管理体制,党政工作以市林业局管理为主,公安业务工作以市公安局管理为主。

(二)所属事业单位的设置、职责和编制事项另行规定。

六、附则

本规定由中共攀枝花市委机构编制委员会办公室负责解释,其调整由中共攀枝花市委机构编制委员会办公室按规定程序办理。

攀枝花市人民政府办公室 关于印发攀枝花市政府国有资产监督管理委员会 主要职责内设机构和人员编制规定的通知

攀办发〔2011〕56号

各县(区)人民政府,市级各部门:

《攀枝花市政府国有资产监督管理委员会主要职责内设机构和人员编制规定》已经市政府批准,现予印发。

二〇一一年五月三十日

攀枝花市政府国有资产监督管理委员会 主要职责内设机构和人员编制规定

根据《中共攀枝花市委 攀枝花市人民政府关于印发〈攀枝花市人民政府机构改革方案〉和〈关于攀枝花市人民政府机构改革方案的实施意见〉的通知》(攀委发〔2010〕14号),设立攀枝花市政府国有资产监督管理委员会(简称市国资委),为市政府工作部门。中共攀枝花市国有资产监督管理委员会委员会(简称市国资委党委)履行市委规定的职责。

一、主要职责

(一)根据市政府授权,依照《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国企业国有资产法》等法律和行政法规履行出资人职责,监管市属企业的国有资产,加强国有资产的管理工作。

(二)制定国有资产监督管理的制度和办法,推进国有企业的现代企业制度建设,完善公司治理结构;审核所监管企业的发展战略和规划,推动国有经济布局和结构的战略性调整。

(三)组织实施国有资产产权界定、登记、划转、处置及纠纷调处,监督、规范国有产权交易。

(四)承担监督所监管企业国有资产保值增值的责任,建立和完善国有资产保值增值指标体系,制定考核标准,通过统计、稽核对所监管企业国有资产的保值增值情况进行监管;负责所监管企业工资分配管理,制定所监管企业负责人收入分配政策并组织实施;负责所监管企业的财务监督。

(五)参与制定国有资本经营预算有关管理制度;提出所监管企业年度国有资本经营预算建议草案;组织和监督所监管企业国有资本经营预算的执行;编报所监管企业年度国有资本经营决算草案;负责组织所监管企业上缴国有资本收益。

(六)根据市政府授权,承担所监管的经营性事业单位转企改制工作。

(七)指导推进国有企业改革和重组;协调解决企业改革改组中的重大问题;牵头协调解决市属国有改制企业遗留问题,配合辖区政府处理好

市属国有改制企业信访和维稳工作。

(八)按照法定程序对所监管企业负责人进行任免、考核并根据经营业绩进行奖惩,建立符合社会主义市场经济体制和现代企业制度要求的选人、用人机制,完善经营者激励和约束制度;根据市委授权负责其他部分市属国有企业领导人员的任免等管理工作。

(九)按照有关规定和市政府授权向国有企业派出监事会,负责监事会的日常管理工作。

(十)承担所监管企业信访、安全、应急管理工

作。

(十一)根据授权对县(区)国有资产管理进行指导,协调中央、省在攀国有企业改革发展中与地方相关的事宜。

(十二)承办市委、市政府交办的其他事项。

二、内设机构

根据上述职责,攀枝花市政府国有资产监督管理委员会设置9个内设机构:

(一)办公室(党委办公室)

负责协助委领导处理机关运转的日常工作;负责委机关综合协调、文电、会议、机要、保密、档案、安全和后勤服务工作;负责重要文件和常委会、主任办公会议决定事项的督办工作;牵头负责重要文稿的起草;负责机关信息化建设,指导所监管企业信息化工作。

(二)政策法规处(规划发展处)

拟订国有资产监督管理的制度和办法,承担重大政策性文稿审核协调工作,检查有关法律、政策的执行情况;研究国有企业改革和发展中的有关法律问题,指导所监管企业法律顾问工作,承担机关法律事务;审核所监管企业章程及章程修改方案,指导所监管企业建立现代企业制度,完善公司法人治理结构,指导所监管企业董事会建设;调查研究国有企业改革与发展重大问题,研究提出国有经济布局和结构战略性调整的政策建议;审

核所监管企业的发展战略和规划,指导所监管企业进行结构调整;承担对所监管企业重大投资决策履行出资人职责的工作;协助所监管企业解决发展中的有关问题;指导县(区)国有资产监督管理工作。

(三)产权监管处

研究提出完善国有产权管理的建议,拟订国有资产产权界定、登记、划转、处置及产权纠纷调处等方面的规章制度和管理办法并组织实施;承担所监管企业资产评估项目的核准和备案工作;审核所监管企业资本金变动、股权转让及发债方案;监督、规范国有产权交易。

(四)考核统评处

制定和完善国有企业负责人经营业绩考核制度,对所监管企业负责人进行年度和任期考核;提出所监管企业负责人薪酬制度和激励办法并组织实施;提出所监管企业收入分配制度改革建议,承担调控所监管企业工资分配总体水平的工作;按照有关规定,规范所监管企业负责人职务消费和职工福利保障;完善授权(委托)经营制度并组织实施;建立健全所监管企业绩效评价方法及其指标体系;负责所监管企业财务监督;负责所监管企业资产损失核销;负责国有资产统计分析;综合研究所监管企业经济运行状况;参与制定国有资本经营预算有关管理制度;提出所监管企业年度国有资本经营预算建议草案;组织和监督所监管企业国有资本经营预算的执行;编报所监管企业年度国有资本经营决算草案;负责组织所监管企业上缴国有资本收益;根据市政府授权承担所监管的经营性事业单位转企改制工作。

(五)企业改革改组处

研究提出市属国有企业改革的政策措施;研究监管企业合资、合并、股份制改造、上市、分立、解散、清算和关闭破产等改革重组方案,指导协调全市国有企业改革工作;研究制定市属国有企业改革周转金的筹集、使用方案,并对企业改革资金使用情况进行监督;配合中央、省属在攀企业的改革工作;指导全市国有企业兼并破产工作;承办所监管企业及其重要子企业的改制重组、出资设立新公司、上市及再融资方案的审核;组织协调债转股工作;指导所监管企业主辅分离及富余人员分流安置工作,配合有关部门做好下岗职工的安置

工作;协调解决企业改革改组中的重大问题;牵头协调解决市属国有改制企业遗留问题,配合辖区政府处理好市属国有改制企业信访和维稳工作;指导县(区)属国有企业改革。

(六)企业领导人员管理处(党群人事处)

根据有关规定,承担对所监管企业领导人员和市委授权管理的国有企业领导人员的考察工作并提出任免建议;考察推荐董事、监事及外部(独立)董事人选,探索符合社会主义市场经济体制和现代企业制度要求的企业领导人员考核、评价和选任方式;拟订向国有控股和参股公司派出国有股权代表的工作方案;协助管理中央、省属在攀企业和外地在攀企业领导班子及领导成员;指导所监管企业的人才和管理人员培训;指导所监管企业党的思想建设、组织建设、党员队伍建设以及所监管企业精神文明建设、企业文化建设和工会、青年、妇女工作;负责委机关的机构编制、干部人事管理和离退休人员管理工作。

(七)监事会工作处(攀枝花市国有企业监事会工作办公室)

负责代表市政府向国有企业派出监事会工作;负责监事会的日常管理工作;负责监事会的有关制度建设;负责专(兼)职监事的培训和考核;指导派出监事会的企业内部审计工作;按照国有企业监事会的相关职责规定,监督检查企业贯彻执行有关法律、行政法规和规章制度的情况;检查企业财务的真实性、合法性;检查企业的经营效益、利润分配、资产营运等情况;检查企业负责人的经营行为,并提出奖惩和任免建议。

(八)财务审计处

负责委机关财务管理制度建设;承担编制本级机关财务预(决)算工作;负责委机关预算执行和按财务收支计划合理有效使用资金工作;负责委机关会计核算和账务管理、会计档案管理;负责所监管企业国有资本经营的预(决)算、收缴和拨付工作;负责财政返还企业资金的拨付工作;组织开展所监管企业负责人离任和任期经济责任审计;承担所监管企业经营或财务状况发生重大异常情况时专项经济责任审计工作;负责所监管企业负责人经济责任审计联席会议工作。

(九)安全信访处

负责处理来信来访工作;负责并指导监管企

业的社会治安综合治理、维稳、安全生产、突发事件应急管理;负责机关安全、消防、保卫和突发事件应急管理。

机关党总支 负责机关党群工作。

中共攀枝花市国有资产监督管理委员会纪律检查委员会(简称市国资委纪委)与市监察局派驻监察室合署办公。其职责、编制(包含在部门行政编制内)事项按照有关规定执行。

三、人员编制和领导职数

攀枝花市政府国有资产监督管理委员会机关行政编制28名。其中:主任1名、副主任3名,专职党委副书记1名,纪委书记1名;监事会主席2名(副县级领导职务);正科级领导职数13名(含机关党总支专职副书记1名、监察室主任1名、专

职监事2名),副科级领导职数5名。

机关后勤服务人员控制数(机关后勤事业编制)5名。

四、其他事项

按照政企分开及所有权和经营权分离的原则,市国资委依法对企业的国有资产进行监督,依法履行出资人职责。市国资委不得直接干预企业的生产经营活动,使企业真正成为自主经营、自负盈亏的市场主体和法人实体,实现国有资产保值增值。

五、附则

本规定由中共攀枝花市委机构编制委员会办公室负责解释,其调整由中共攀枝花市委机构编制委员会办公室按规定程序办理。

攀枝花市人民政府办公室 关于印发攀枝花市安全生产监督管理局主要职责 内设机构和人员编制规定的通知

攀办发[2011]57号

各县(区)人民政府,市级各部门:

《攀枝花市安全生产监督管理局主要职责内设机构和人员编制规定》已经市政府批准,现予印发。

二〇一一年五月三十日

攀枝花市安全生产监督管理局主要职责 内设机构和人员编制规定

根据《中共攀枝花市委 攀枝花市人民政府关于印发<攀枝花市人民政府机构改革方案>和<攀枝花市人民政府机构改革方案的实施意见>的通

知》(攀委发[2010]14号),设立攀枝花市安全生产监督管理局(简称市安监局),为市政府工作部门。攀枝花市安全生产监督管理局挂攀枝花市安

全生产委员会办公室牌子。

一、调整职责

(一)将原市经委负责的煤矿行业管理职责划入市安监局。

(二)取消已由市政府公布取消的行政审批事项。

(三)加强对全市安全生产工作综合监督管理和指导协调的职责。

(四)加强对有关部门和各县(区)政府安全生产工作监督检查的职责。

(五)加强职业卫生监督管理职责。

二、主要职责

(一)贯彻执行国家、省安全生产的方针政策 and 法律法规,组织起草全市安全生产重大政策,拟订全市安全生产规划并组织实施,指导协调全市安全生产工作。

(二)承担市政府安全生产综合监督管理责任,依法行使综合监督管理职责,指导协调、监督检查市级有关部门和各县(区)政府安全生产工作,拟订、分解、考核全市安全生产工作目标和事故控制指标;分析安全生产形势,协调解决安全生产中的重大问题;监督、指导落实安全生产责任制,监督事故查处和责任追究落实情况。

(三)按照属地、分级原则,承担权限范围内非煤矿山、尾矿库、冶金、危险化学品、烟花爆竹、民爆物品等工矿商贸生产经营单位安全生产监督管理责任;依法监督检查工矿商贸生产经营单位贯彻执行安全生产法律法规情况及其安全生产条件和有关设备(特种设备除外)、材料、劳动防护用品安全生产管理工作;依法监督检查重大危险源监控和重大事故隐患的整改工作;依法查处不具备安全生产条件的工矿商贸生产经营单位和安全生产违法违规行为。

(四)负责权限范围内煤矿安全生产监督管理工作,对其他煤矿的安全生产监督管理进行指导和协调;负责组织对煤矿企业贯彻执行安全生产法律、法规情况进行监督检查,依法查处安全生产违法行为;负责组织、指导煤矿企业安全专项整治、安全标准化、相关安全科技发展工作;负责全市煤矿行业管理工作。

(五)组织、指导全市安全生产宣传教育培训工作,负责生产经营单位(煤矿除外)主要负责人、

安全生产管理人员、特种作业人员(特种设备操作人员除外)考核和安全资格认定工作。

(六)负责职责范围内新建、改建、扩建工程项目安全条件论证和安全设施与主体工程同时设计、同时施工、同时竣工投产使用(简称“三同时”)的监督管理工作。

(七)负责对权限范围内生产经营单位安全生产风险抵押金的收缴和管理。

(八)负责权限内安全生产许可证核发、申报和安全生产许可证实施监督检查工作。

(九)承担职责范围内工矿商贸作业场所(煤矿除外)职业卫生监督检查责任,负责职业卫生安全许可证以及职业危害的申报工作,组织查处职业危害事故和违法违规行为。

(十)负责安全生产伤亡事故调查统计和指导协调全市安全生产行政执法工作;依法组织、协调或参与安全生产事故的调查处理工作,并监督事故查处的落实情况;组织、指挥和协调安全生产应急救援工作。

(十一)指导、协调全市安全生产检测检验工作,依法履行安全生产中介事业管理职责。

(十二)指导全市安全生产科学技术研究、安全科技成果推广应用和安全文化建设工作;会同有关部门实施注册安全工程师执业资格制度,做好注册安全工程师执业资格管理工作。

(十三)根据国家、省安全生产监督管理部门授权,负责国家、省在攀单位安全生产监督管理工作。

(十四)承担市安全生产委员会的具体工作。

(十五)承担市政府公布的有关行政审批事项。

(十六)承办市政府交办的其他事项。

三、内设机构

根据上述职责,市安全生产监督管理局设8个内设机构:

(一)办公室

制定机关的各项工作规则和制度;负责文电、会务、机要、档案、信访、信息、安全、保密以及政务协调、目标管理、督查督办、绩效管理、后勤服务等工作;承担机关和直属单位的机构编制、人事、财务和国有资产管理等工作。

(二)政策法规处(教育培训处)

组织起草安全生产规范性文件；拟订贯彻执行工矿商贸行业及有关综合性安全生产法律、法规、规章和工矿商贸安全生产标准的实施意见；承担安全生产执法监督、行政复议和行政应诉工作；负责安全生产行政执法统计、分析工作；发布全市安全生产信息，组织安全生产宣传活动；指导全市安全生产培训工作；负责全市安全生产检测检验、安全评价、安全培训、安全咨询等社会中介机构监督管理工作；指导协调相关部门和单位开展安全生产科学技术研究、技术示范及科研成果鉴定、技术推广工作；负责组织安全生产相关人员资格考试；会同有关部门实施注册安全工程师执业资格制度，做好注册安全工程师执业资格管理工作；负责市安全生产专家委员会的日常管理工作；负责安全生产对外交流与合作。

（三）综合监督管理处（安全生产应急救援办公室）

拟订全市安全生产发展规划；依法行使全市安全生产综合监督管理职责，按照分级、属地原则，指导、协调和监督有关部门落实安全生产管理工作职责，进行安全生产专项检查和专项整治工作；指导、协调和监督有专门安全生产主管部门的行业和领域的安全生产监督管理工作；负责监督安全技术措施专项经费的使用管理和权限内生产经营单位安全生产风险抵押金的征缴、管理工作；负责编制全市安全生产应急救援预案并组织演练；检查、指导全市安全生产应急救援体系建设，配合全市突发性事件应急联动工作；承担市安全生产委员会的日常工作。

（四）行政审批处

负责特种作业人员操作证及生产经营单位负责人、安全生产管理人员安全资格证核发工作；负责第二类非药品类易制毒化学品生产、经营和第三类非药品类易制毒化学品生产备案工作；负责危险化学品经营许可证核发工作；负责建设项目安全设施“三同时”审查验收工作；负责权限内煤矿改扩建项目审批；负责权限内非煤矿山等安全生产许可证的核发；负责安全生产行政审批事项的公示、公开和告知；负责行政审批事项相关文件的制作送达；负责行政审批事项统计报表、报送工作；按照安全生产法律法规及时清理调整安全生产行政审批事项，优化行政审批工作流程；负责安

全生产行政审批事项相关法律法规、办理程序的咨询、答复；承办市安监局在市政府政务服务中心窗口工作。

（五）监督管理一处

负责市管非煤矿山企业、地质勘探企业、采掘施工企业、洗选企业和建材企业的安全生产监督管理工作；协助省局做好对中央、省属在攀非煤矿山企业的安全生产监督管理工作；依法监督检查相关企业贯彻执行安全生产法律、法规情况及其安全生产条件和设备设施安全情况；依法查处相关企业安全生产违法违规行为；监督检查职责范围内新建、改建、扩建项目安全设施“三同时”情况；建立相关企业基本情况档案、危险源档案，督促、指导企业危险源管理、安全隐患整治和职业危害防治工作；推广相关企业安全生产新技术，推进企业安全文化建设；依法组织或参与相关事故调查处理并监督事故查处的落实情况。

（六）监督管理二处

负责权限内冶金、危险化学品、烟花爆竹、民爆物品等行业的安全生产监督管理工作；依法监督检查相关行业生产经营单位贯彻执行安全生产法律法规、方针政策情况、安全生产条件、设备设施安全和相关人员安全资格持证上岗等情况；依法查处不具备安全生产条件的生产经营单位；组织指导相关行业企业安全生产准入管理工作；监督检查职责范围内新建、改建、扩建项目安全设施“三同时”情况；指导和监督相关行业企业安全标准化工作；依法组织或参与相关事故调查处理并监督事故查处的落实情况。

（七）监督管理三处

组织拟定全市煤矿发展规划；负责指导、协调地方煤矿建设项目管理工作；负责地方煤矿复产验收工作；负责地方煤矿生产能力核定、瓦斯等级鉴定工作；负责地方煤矿《煤炭生产许可证》初审、年检和管理的工作；按照属地、分级管理的原则，负责权限范围内煤矿的安全生产监督管理工作；指导和协调县（区）煤矿安全生产监管部门对煤矿企业的监督管理工作，监督检查煤矿企业执行安全生产法律、法规情况，依法查处煤矿企业的安全生产违法违规生产建设行为；督促、指导煤矿企业开展危险源管理和隐患排查治理；推广煤炭开采新技术、新工艺，推进煤矿企业安全生产文化建设；

参与或指导相关煤矿事故应急救援工作;依法组织或参与煤矿较大安全生产事故和国有煤矿安全生产事故调查处理。

(八)职业安全健康监督管理处

依法监督检查权限范围内工矿商贸作业场所(煤矿作业场所除外)职业卫生情况;组织查处职业危害事故和违法违规行为;监督检查相关企业职业卫生安全培训工作;组织指导职业危害申报工作,参与职业危害事故调查处理和应急救援工作。

市纪委、市监察局派驻纪检监察机构合署办公。其职责、编制(包含在部门行政编制内)事项按照有关规定执行。

四、人员编制和领导职数

攀枝花市安全生产监督管理局机关行政编制26名。其中:局长1名、副局长3名,纪检组长1名,总工程师1名;正科级领导职数9名(含监察室主任1名),副科级领导职数4名。

机关后勤服务人员控制数(机关后勤事业编制)4名。

五、其他事项

(一)职业健康监督管理职责分工。根据中编办《关于职业卫生监管部门职责分工的通知》(中央编办发[2010]104号)精神,市安监局和市卫生局按照职责分工建立完善协调机制,加强配合,共同做好相关工作。

(二)煤炭管理职责分工。市安监局承担全市煤炭生产安全监管职责,负责煤矿行业管理和煤矿瓦斯等级鉴定工作。市发展改革委承担全市能源行业规划职责,重点负责拟订全市能源发展战略、中长期规划,负责能源发展总量平衡。市经信委负责煤炭运行调度管理工作,起草相关政策并组织实施,协调运行中的重大问题。

(三)所属事业单位的设置、职责和编制事项另行规定。

六、附则

本规定由中共攀枝花市委机构编制委员会办公室负责解释,其调整由中共攀枝花市委机构编制委员会办公室按规定程序办理。

攀枝花市人民政府办公室 关于印发攀枝花市旅游局主要职责 内设机构和人员编制规定的通知

攀办发〔2011〕58号

各县(区)人民政府,市级各部门:

《攀枝花市旅游局主要职责内设机构和人员编制规定》已经市政府批准,现予印发。

二〇一一年五月三十日

攀枝花市旅游局主要职责内设机构和人员编制规定

根据《中共攀枝花市委 攀枝花市人民政府关于印发〈攀枝花市人民政府机构改革方案〉和〈关于攀枝花市人民政府机构改革方案的实施意见〉的通知》(攀委发〔2010〕14号),设立攀枝花市旅游局(简称市旅游局),为市政府工作部门。

一、职责调整

(一)取消已由市政府公布取消的行政审批事项。

(二)取消组织和指导旅游设施定点工作的职责。

(三)加强旅游业发展综合协调、指导;加强全市旅游业发展方向和旅游新业态的研究。

(四)加强旅游重大项目的策划、规划、包装、招商引资及建设;加强对旅游基础设施配套建设、旅游环境综合治理、区域旅游资源联合开发的综合协调职责。

(五)加强旅游产业经济运行情况的监测和旅游信息化建设。

二、主要职责

(一)贯彻执行国家、省旅游工作的方针、政策、法律法规;拟订全市旅游发展的贯彻意见和地方性政策并组织实施。

(二)拟订并组织实施全市旅游产业发展总体规划、旅游专项规划、旅游跨区域规划和年度发展计划;负责指导区(县)旅游发展规划。

(三)会同有关部门指导旅游资源开发、重大旅游项目规划建设、旅游安全、旅游应急救援、旅游环境综合治理等工作。

(四)组织攀枝花整体旅游形象的对外宣传和重大推广活动;负责旅游重大项目的策划、规划、包装、招商引资及建设的协调指导工作,培育和完善的市旅游市场;加强全市旅游对外交流与区域旅游合作。

(五)负责全市旅行社的监督管理,会同有关部门监督管理旅游市场秩序、旅游服务质量,维护旅游者和旅游经营者合法权益,指导旅游行业精神文明建设、诚信体系建设和行业组织的业务工

作;负责本系统、本部门依法行政工作。

(六)负责权限范围内旅行社设立核准;推行全市旅游行业标准化、规范化管理。

(七)会同有关部门推进旅游体制和机制改革工作。

(八)监测旅游经济运行,负责旅游信息化建设、旅游统计和行业信息发布工作。

(九)拟定并组织实施旅游人才规划,指导旅游教育培训工作,指导旅游从业人员职业资格、等级、能力考试的审核、申报、鉴定工作。

(十)承担市政府公布的有关行政审批事项。

(十一)承办市政府交办的其他事项。

三、内设机构

根据上述职责,攀枝花市旅游局设5个内设机构:

(一)办公室

起草和审核局内相关文件、报告,负责文电、会务、政务督办、目标管理、政务信息、保密、信访、档案、卫生、社会治安综合治理、绿化、车辆安全等工作;承担机关和直属单位的机构编制、劳动人事工作;指导开展旅游从业人员有关职业资格、等级、能力考试和考核工作;负责局机关并指导直属单位的离退休管理工作;负责局决议、决定的督办;制定机关内部管理规定并监督实施;负责局机关后勤保障工作。

(二)产业发展处

组织实施旅游统计与旅游经济运行分析工作;编制、审核和转报旅游重大建设项目、年度投资计划并指导实施;组织拟订全市旅游发展资源优化配置的对策、措施,拟订促进旅游发展的相关政策;协调旅游产业发展和相关生产力布局;制定并督导旅游产业发展目标任务的落实;组织实施假日旅游工作;指导旅游信息化、旅游招商引资、旅游商品开发;承担市旅游产业发展领导小组办公室(市倾力打造中国阳光生态旅游度假区领导小组办公室)具体工作。

(三)市场促进处

拟订全市开拓国际、国内旅游市场的规划和年度计划并组织实施;组织全市旅游整体形象的宣传;开展旅游交流合作;承担旅游市场分析、研究、预测工作;指导协调和组织实施重大旅游节庆活动;负责旅游新闻发布和媒体联络工作;管理全市旅游涉外事务。

(四)规划财务处

拟订旅游发展中长期规划和年度发展计划并组织实施;参与旅游重大项目规划编制和审核工作,组织评审旅游规划;对全市旅游业发展进行综合平衡和宏观调控;组织开展全市旅游资源普查、规划和相关保护工作;指导和推动红色旅游工作;承担财政性旅游资金的申报、协调和管理工作;负责机关财务、资产管理;指导和监督直属单位的财务和资产管理;组织开展内部审计工作;组织开展旅游景区质量等级评定工作。

(五)质量规范管理处

监督管理旅游服务质量和旅游市场秩序;指导实施旅游业精神文明建设和诚信体系建设;组织开展旅游景区质量等级评定工作;负责国内旅行社设立核准;负责星级饭店的申报、评定、复核等工作;承担导游证、领队证的办理和导游人员、领队人员的管理工作;协同相关部门开展旅游安全和旅游应急工作;牵头全市旅游调研工作,研究

旅游发展方针、政策和旅游体制机制改革重大问题,起草旅游政策,拟订全市旅游产业发展的地方标准和行业规范并监督实施;承担机关规范性文件的审核工作;推行国家和省旅游标准化、法制化建设工作;指导全市乡村旅游发展,组织开展乡村旅游有关质量等级评定工作。

机关党总支 负责局机关及直属单位的党群工作。

四、人员编制和领导职数

攀枝花市旅游局机关行政编制14名。其中:局长1名;副局长3名,纪检组长1,机关党总支书记1名;正科级领导职数5名,副科级领导职数1名。

机关后勤服务人员控制数(机关后勤事业编制)3名。

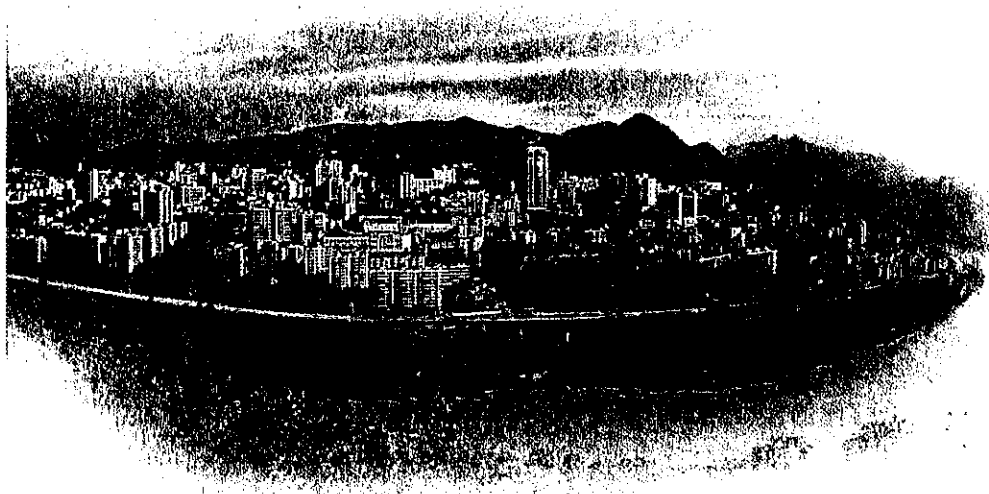
五、其他事项

(一)牵头负责城乡环境综合治理进景区工作。

(二)所属事业单位的设置、职责和编制事项另行规定。

六、附则

本规定由中共攀枝花市委机构编制委员会办公室负责解释,其调整由中共攀枝花市委机构编制委员会办公室按规定程序办理。



攀枝花市人民政府办公室 关于印发攀枝花市人民政府办公室主要职责 内设机构和人员编制规定的通知

攀办发〔2011〕69号

各县(区)人民政府,市级各部门:
《攀枝花市人民政府办公室主要职责内设机构和人员编制规定》已经市政府批准,现予印发。
二〇一一年六月二十四日

攀枝花市人民政府办公室主要职责 内设机构和人员编制规定

根据《中共攀枝花市委 攀枝花市人民政府关于印发〈攀枝花市人民政府机构改革方案〉和〈关于攀枝花市人民政府机构改革方案的实施意见〉的通知》(攀委发〔2010〕14号),设立攀枝花市人民政府办公室(简称市政府办公室),为协助市政府领导同志处理市政府日常工作的机构。攀枝花市人民政府办公室挂攀枝花市投资促进局、攀枝花市人民政府法制办公室、攀枝花市政府金融办公室牌子。

一、职责调整

(一)将原市商务局承担的招商引资和口岸管理职责划入市政府办公室。

(二)将原市政府法制局的职责划入市政府办公室。

(三)将市农牧局原承担的市政府救灾办公室的职责划入市政府办公室。

(四)将原市经济委员会承担的指导企业上市职责划入市政府办公室。

(五)取消已由市政府公布取消的行政审批事

项。

(六)将市政府办公室原承担的无线电管理职责划给市经信委。

(七)加强指导、监督全市政府信息公开工作和全市政府系统电子政务工作的职责。

(八)加强牵头实施、督促检查全市民生工程工作的职责。

(九)强化服务职责,加强应急管理和督查调研工作,进一步发挥参谋助手和运转枢纽作用。

二、主要职责

(一)协助市政府领导同志组织起草或审核以市政府、市政府办公室名义发布的公文。办理省政府、省政府办公厅及省直部门发送市政府的来电。指导全市行政机关公文处理工作。

(二)研究市政府部门和县(区)人民政府、市政府派出机构请示市政府的事项,提出审核意见,报市政府领导同志审批。

(三)负责市政府会议的准备工作的准备工作,协助市政府领导同志组织实施会议决定事项。

(四)督促检查市政府部门和县(区)人民政府、市政府派出机构对市政府决定事项及市政府领导同志指示的贯彻落实情况,及时向市政府领导同志报告。

(五)根据市政府领导同志的指示,对市政府部门间争议问题提出处理意见和建议,报市政府领导同志决定。

(六)负责市政府值班工作,指导市政府部门和县(区)人民政府、市政府派出机构值班工作,及时报告重要情况。

(七)指导、监督全市政府信息公开工作,指导、监督全市政府系统电子政务工作和政府网站建设。

(八)负责市政府部门和县(区)人民政府、市政府派出机构目标(绩效)管理工作,牵头负责全市民生工程工作的实施和推进,组织办理涉及市政府工作的人大代表议案、批评、建议和政协委员提案、建议案。

(九)指导全市应急管理工作,协助市政府领导同志做好需由市政府组织处理的突发事件的应急处置工作,指导全市抗灾救灾工作。

(十)围绕市政府中心工作和市政府领导同志的指示,组织专题调查研究,及时反映情况,提出政策性建议。

(十一)统筹管理全市外事工作,归口管理全市因公出国(境)工作,负责全市涉外管理、相关礼宾接待、国际友好城市缔结和对外友协工作,办理其他相关涉外事务。

(十二)督促落实市政府金融工作部署,负责地方金融机构和金融中介机构的行业管理和服

务,维护地方金融秩序。

(十三)贯彻执行国家、省对外开放和口岸工作方针、政策和规定,督促落实市政府投资促进决策部署,推进全市对外开放、招商引资、经济合作和口岸管理工作。

(十四)负责市政府法制工作,负责全市依法行政工作的组织协调和监督指导,负责市政府规范性文件的合法性审查和制定工作,依法开展行政执法监督工作,做好行政复议、行政应诉工作。

(十五)负责市政府驻外机构的管理工作。

(十六)承担市政府公布的有关行政审批事项。

(十七)承办市政府和市政府领导同志交办的其他事项。

三、内设机构

根据上述职责,攀枝花市人民政府办公室设14个内设机构:

(一)综合一处

负责市政府全体会议、市政府常务会议、市长办公会等会议的会务工作;负责市政府大型活动的组织协调;协调服务市政府领导公务活动;承办市政府党组的日常事务;负责市长文电、会务及督查调研的办理及市长、秘书长的政务服务工作;负责市政府与市委、市人大常委会、市政协的工作联络。

(二)综合二处(市政府重大节日活动办公室)

办理监察、民政、财税、人力资源和社会保障、统计、法制、政务服务、目标督查、保密、国防动员、发展与改革、交通运输、扶贫和移民、物价、民航等方面文电、会务和督查调研工作;负责全市重大节日活动的日常工作。

(三)政法社会处

办理公安、司法、国安、信访、教育、卫生、文化和新闻出版、广播电影电视、体育、档案、人口和计划生育、妇女儿童、地方志等方面文电、会务和督查调研工作。

(四)工交城建处

办理工业和信息化、科技、知识产权、国有资产、安全生产、质量技术监督、邮政通信、住房和城乡建设、国土资源、环境保护、防震减灾等方面的文电、会务和督查调研工作。

(五)农业商贸处

办理农业、民族宗教事务、水务、林业、食品药品安全、残疾人、供销社、烤烟生产、商务、招商引资、经济协作、工商行政管理、旅游、民营经济、服务业等方面的文电、会务和督查调研工作。

(六)机要处

负责市政府、市政府办公室文电收发、登记、分办工作;负责市政府、市政府办公室名义发出公文的核印、运转、制发等工作;负责密码电报的分办、传阅、管理;负责市政府办公室的机要、保密、档案、印章管理等工作;负责《攀枝花政报》的编纂工作。

(七)外事处(攀枝花市人民政府外事办公室)

统筹管理全市外事工作。归口办理全市因公出国(境)工作,负责全市的涉外管理、相关礼宾接待、国际友好城市缔结和对外友协工作,办理其他相关涉外事务。承担市委外事工作领导小组办公室具体工作。

(八)信息处

承担市政务公开工作领导小组办公室的具体工作,负责推进、指导、协调、监督全市政府政务信息公开工作;负责市政府、市政府办公室的信息公开工作;组织编制市政府信息公开指南、目录、年度报告和全市政府信息公开流程规范;指导全市政府系统政务信息工作,负责全市政务信息的收集、整理、编辑、上报工作;负责市政府机关电子政务的规划、建设、技术与安全保障;负责市政府有关会议、活动的多媒体技术服务工作;负责市政府门户网站的建设和运行管理工作;指导、监督全市政府系统电子政务工作和政府网站建设;负责市长信箱的办复工作;负责《政府工作大事记》、《党政要情》、《执政实录》(政府篇)的编纂工作。

(九)综合研究处

承担市政府和市政府领导重要文稿的起草工作;参与起草或修改市政府及市政府办公室综合性文件和重要会议文件;承办市政府研究室综合性协调工作。

(十)政务调研处

开展全市经济社会发展重大问题调查研究、决策咨询和市政府重大决策部署落实情况的跟踪调研,提出政策建议;研究分析宏观经济形势并提出政策建议;对全市政府系统调查研究和决策咨询工作进行业务指导;负责政务调研评比活动及内部资料的编发工作。

(十一)人事处

负责机关的机构编制、人事管理、教育培训、工资福利、社会保险统筹等工作;负责机关和直属单位目标(绩效)管理工作;负责办公室主任办公会等会议的会务工作,督办会议议定事项;负责办公室接待、综合事务的协调办理工作;联系市政府驻外办事机构,指导办公室管理单位的干部人事工作。

(十二)行政保卫处

负责机关和市政府领导同志的安全保卫工作;负责办公室固定资产、办公用品、计划生育、卫

生保健、车辆管理、办公楼使用维护等工作;承办机关及辖区内普法教育、社会治安综合治理、消防、征兵等事务;承办上访人员日常接待等相关事务。

(十三)财务处

负责机关、办公室管理单位及财务代管单位的财务管理工作。

(十四)离退休人员工作处

负责机关及原市政府驻昆明办事处的离退休人员管理和服务工作。

市政府应急管理办公室(市政府总值班室)负责值守应急、信息汇总和综合协调,协助市政府领导同志处置重大、较大突发事件,协调有关预防预警、应急处置、事件调查、事后评估和信息发布等工作;编制全市应急体系建设规划,修订完善市政府总体应急预案;指导全市应急预案的编制、修订及实施和全市应急体制、机制建设;指导全市应急队伍、应急指挥平台和应急保障能力建设;指导和协调全市抗灾救灾工作,协调处理减灾救灾相关事宜;建立驻攀部队与地方的应急联动机制;组织指导全市应急管理宣教培训、应急演练和对外交流合作。办理市政府应急管理方面的文电、会务和督查调研工作。负责市政府总值班室工作。下设综合处、应急处。

市政府研究室 负责《政府工作报告》和市政府市长、常务副市长的综合性讲话、文稿以及市政府向省委、省政府和市委的汇报材料等重要文稿的起草工作;参与起草市政府综合性文件和重要会议文件;负责开展重大问题的调查研究、决策咨询和市政府重大决策部署落实情况的跟踪调研并提出政策建议;负责对全市政府系统调查研究和决策咨询工作进行业务指导。

市政府目标督查办公室 负责市政府部门和县(区)人民政府、市政府派出机构的目标(绩效管理)管理工作;负责《政府工作报告》、市政府及市政府办公室文件、市政府议定事项、市政府领导同志重要批示贯彻落实情况的督查工作;牵头组织开展市政府专项督查活动;承担全市民生工程领导小组办公室日常工作,负责全市民生工程的牵头实施和督促检查工作;组织办理涉及政府工作的人大代表议案、批评、建议和政协委员提案、建议案。

机关党委 负责机关、直属单位和代管单位

的党群工作。

市纪委、市监察局派驻纪检监察机构合署办公。其职责、编制(包含在部门行政编制内)事项按照有关规定执行。

四、人员编制和领导职数

攀枝花市人民政府办公室机关行政编制79名(含单列管理行政编制8名)。其中:市政府秘书长兼办公室主任1名,副秘书长8名,办公室副主任4名;市政府外事办公室主任1名,兼市政府办公室副主任;市政府金融办公室主任1名(副县级),兼市政府办公室副主任;纪检组长1名,机关党委书记1名;市政府应急管理办公室主任1名,市政府研究室主任1名,市政府目标督查办公室主任1名;正科级领导职数23名(含市政府应急管理办公室副主任1名,市政府研究室副主任2名,市政府目标督查办公室副主任2名,监察室主任1名,市政府金融办公室金融处处长1名,市政府应急管理办公室综合处处长1名、应急处处长1名),副科级领导职数20名。

机关后勤服务人员控制数(机关后勤事业编制)38名。

五、其他事项

(一)攀枝花市投资促进局 主要职责是:负责统筹、协调、指导全市对外开放、招商引资、经济合作和口岸管理工作。研究拟订有关规范性文件和年度计划并组织实施,研究提出有关投资环境建设的意见,参与研究全市城市发展规划、产业发展规划和园区建设规划;负责组织完成省、市政府下达的招商引资目标任务,督查督办重大招商引资项目;负责全市招商引资重大活动策划和组织;负责全市招商引资项目库建设,组织开展招商项目的收集(策划)、筛选、包装、储备、推荐工作;统筹协调全市重大产业招商项目的考察、接待、洽谈和行政审批代办服务工作;受理投资者对投资环境的投诉,协调解决有关问题;负责全市区域经济合作工作,组织开展友好城市交流和有关经济协作区域组织的活动;负责全市口岸管理工作,协调处理口岸工作中的矛盾和问题;负责市对外开放和招商引资领导小组办公室的日常工作;承办市政府交办的其他事项。下设办公室、项目管理处、产业一处、产业二处、口岸管理与经济合作处(攀枝花市政府口岸办公室)。核定行政编制17名。

其中:局长1名、副局长3名;正科级领导职数5名,副科级领导职数4名。机关后勤服务人员控制数(机关后勤事业编制)3名。

(二)攀枝花市人民政府法制办公室 主要职责是:负责市政府法制工作。负责全市依法行政工作的组织协调和监督指导,提出具体措施和工作建议;统筹市政府规范性文件制定工作,负责市政府规范性文件审查、解释、备案、清理工作,编辑市政府规范性文件汇编;负责市政府重大行政决策、重要行政措施发布前的合法性审查;依法开展行政执法监督工作,组织实施行政执法责任制和依法行政评估考核工作;指导、监督全市行政复议、行政应诉和行政赔偿工作,承办向市政府申请的行政复议、行政赔偿案件,代理市政府行政应诉案件;负责全市行政调解的指导、督促和协调工作;负责组织实施市政府行政行为听证事项;负责全市行政执法人员资格审查及上报工作,承担全市市政府法制干部培训和政府法制宣传、咨询工作;负责攀枝花仲裁委员会秘书处的业务指导和协调工作;承办市政府交办的其他事项。下设综合处、法规处、行政执法监督处、行政复议应诉处。核定行政编制11名。其中:主任1名、副主任2名;正科级领导职数4名。机关后勤服务人员控制数(机关后勤事业编制)1名。

(三)攀枝花市政府金融办公室 主要职责是:贯彻执行国家、省金融工作法律、法规和方针政策,拟订全市金融业发展规划;督促落实市政府金融工作部署,指导和协调全市金融风险防范和化解工作,研究分析金融形势,提出改善金融环境、促进金融业发展的意见和建议;协助中央、省在攀金融机构的监管工作,维护金融业的合法权益和运行秩序;协调解决金融业发展中应由地方解决的矛盾和问题,进行指导和服务;协调金融机构为我市经济社会发展提供金融服务和支持,组织银政企信息交流,促进银政企合作,组织实施市级金融机构支持地方经济建设的考核奖励;参与策划、指导、规范重大建设项目、重大资产整合的融资工作;指导地方金融机构建设和县(区)开展金融协调工作;组织推进资本市场建设,负责我市企业境内外上市推荐和上市公司退市协调工作;办理金融方面文电、会务和督查调研工作;承办市政府交办的其他事项。下设金融处。

(四)市政府无线电管理办公室所属事业单位成建制划归市经济和信息化委员会管理。市政府办公室所属事业单位的设置、职责和编制事项另行规定。

六、附则

本规定由中共攀枝花市委机构编制委员会办公室负责解释,其调整由中共攀枝花市委机构编制委员会办公室按规定程序办理。

攀枝花市人民政府办公室 关于印发攀枝花市经济和信息化委员会主要职责 内设机构和人员编制规定的通知

攀办发〔2011〕71号

各县(区)人民政府,市级各部门:

《攀枝花市经济和信息化委员会主要职责内设机构和人员编制规定》已经市政府批准,现予印发。

二〇一一年六月二十四日

攀枝花市经济和信息化委员会主要职责 内设机构和人员编制规定

根据《中共攀枝花市委 攀枝花市人民政府关于印发<攀枝花市人民政府机构改革方案>和<关于攀枝花市人民政府机构改革方案的实施意见>的通知》(攀委发〔2010〕14号),设立攀枝花市经济和信息化委员会(简称市经信委),为市政府工作部门。攀枝花市经济和信息化委员会挂攀枝花市中小企业局牌子。

一、职责调整

(一)将原市经济委员会的职责、原市科学技术局承担的信息产业管理职责、市政府办公室原承担的无线电管理职责整合划入市经信委。

(二)取消已由市政府公布取消的行政审批事

项。

(三)将原市经济委员会承担的研究拟订煤炭、电力等能源行业规划职责,循环经济及节能减排宏观规划及综合协调职责划给市发展改革委。

(四)将原市经济委员会承担的牵头协调全市整顿和规范市场经济秩序工作的职责划给市商务粮食局。

(五)将原市经济委员会承担的指导企业上市职责划给市政府办公室。

(六)将原市经济委员会承担的地方水电建设行政管理职责划给市水务局。

(七)将原市经济委员会承担的煤矿行业管理

职责划给市安监局。

二、主要职责

(一)贯彻实施国家、省有关工业经济、信息化、无线电管理的法律、法规和方针政策,组织实施国家西部大开发战略等有关工业经济的政策措施,拟订我市工业经济、信息化和无线电管理的政策措施并组织实施。负责推进全市工业结构调整,组织推动信息化与工业化融合、工业化与城镇化联动。负责工业、信息化、无线电管理领域的行政执法和执法监督检查工作。

(二)负责拟订新型工业化发展战略和重大政策,协调解决新型工业化进程中的重大问题,组织实施工业强市战略。参与拟订国民经济和社会发展规划,负责制定并组织实施工业(不含能源,下同)、信息化相关行业的发展规划、年度计划和产业政策,拟订行业技术规范和行业标准并组织实施,指导行业质量管理工作。

(三)监测、分析工业经济运行态势和质量,建立全市工业经济运行预警机制,拟订中、近期经济运行目标、政策并组织实施,协调解决经济运行中的重大问题。负责电力、煤炭、成品油、天然气等重要物资综合调控、紧急调度和铁路运输协调工作,负责市级医药储备的监督管理。负责工业经济目标责任考核。

(四)负责全市企业技术改造推进工作,组织制定并实施全市企业技术改造投资规划和政策,制定发布全市企业技术改造投资项目引导目录。提出全市工业和信息化固定资产投资规模的意见,按照规定权限审批、核准、备案、转报全市企业技术改造项目并组织实施。组织实施全市工业重大产业化项目。

(五)负责全市企业技术创新体系建设,制定鼓励企业技术创新的政策措施,指导企业技术创新、技术引进、重大装备国产化和重大技术装备研制,编制下达全市企业技术创新项目计划并组织实施,会同有关部门组织企业技术中心申报、认定和建设管理工作。

(六)负责全市产业园区建设发展的牵头服务工作,拟订并组织实施产业园区、产业集群发展规划和政策措施,指导产业园区合理布局,负责推进重点产业园区建设发展,推进园区公共配套设施建设,组织实施产业园区公共服务平台建设。

(七)负责全市工业和信息化领域的节能降耗、清洁生产和资源节约与综合利用工作,推进工业化与生态环境协调发展,组织实施工业循环经济重大示范项目和节能降耗、清洁生产及资源节约与综合利用的新产品、新技术、新工艺、新设备、新材料的推广应用。

(八)负责推进企业信用制度建设,负责中小企业信用担保和融资体系建设并实施工业监管。负责制定工业发展资金等财政专项资金使用计划,负责企业技术改造、技术创新、生产运行等涉及财政、信贷、税收、保险等方面的协调工作,指导工业企业融资工作。

(九)对国家重大工业经济政策实施情况进行督查。拟订促进全市中小企业发展的政策措施,负责推进全市中小企业服务体系建设。指导企业建立现代企业制度、改组改造、兼并重组,指导企业经营管理人员、专业技术人员培训,负责全市大企业大集团和龙头骨干企业的培育工作。负责全市企业治乱减负工作。

(十)负责对全市工业行业实施工业管理,制定并组织实施相关政策措施,拟订新材料、工业节能环保、机械制造、太阳能、生物医药等战略性新兴产业发展规划、年度计划、政策措施并组织实施。拟订加快农产品加工业发展的政策措施,推进农业产业化龙头企业建设,参与推进农业现代化和新农村建设。指导工业、信息化和无线电领域的社会中介组织发展。

(十一)统筹推进全市信息化工作,制定并组织实施相关政策,指导电子政务、企业信息化、电子商务和物联网发展,推动跨行业、跨部门面向社会服务网络的互联互通和信息资源共享。负责全市信息基础设施建设的规划、协调和管理,协调电信市场涉及社会公共利益的重大事项。组织协调全市信息安全保障体系建设,参与处理网络与信息安全重大事件。

(十二)拟订并实施全市无线电管理的具体办法。按照审批权限审查无线电台(站)的建设布局和台(站)址,指配频率和呼号,核发电台执照,负责征收频率占用费。负责全市行政区域内的无线电监测工作,协调处理无线电管理相关事项。

(十三)负责研究制定并推动全市非公有制经济发展规划和政策措施,指导全市非公有制企业

产业结构、产品结构、组织结构、布局结构等优化调整,引导和推进非公有制企业建立现代企业制度,指导非公有制企业科技进步、技术创新、技术改造,为非公有制企业提供服务,负责非公有制经济目标责任考核。

(十四)会同有关部门提出工业和信息化领域对外开放和利用外资的政策建议,参与区域经济合作和承接产业转移工作。指导工业和信息化企业开展对外交流与合作、国际化经营、境外投资及兼并重组。

(十五)承担市政府公布的有关行政审批事项。

(十六)承办市政府交办的其他事项。

三、内设机构

根据上述职责,攀枝花市经济和信息化委员会设15个内设机构:

(一)办公室

负责机关日常政务的综合协调工作;负责文秘、档案、机要、信访、保密、安全、维稳等工作;负责目标管理及重要事项的督查、督办工作;编报部门预决算,负责工业和信息化等财政专项资金的管理和监督;负责机关财务、资产管理并指导监督直属单位财务、资金管理工作;负责本部门应急工作和对外宣传工作;负责本部门信息化建设工作。

(二)产业政策和法规处

组织拟订并监督实施有关工业经济、信息化和无线电管理的政策;拟订工业和信息化产业政策、准入条件并组织实施,负责产业政策确认;负责工业淘汰落后产能工作,组织申报中央、省财政淘汰落后产能专项资金项目;指导工业、信息化和无线电领域社会中介组织发展。组织实施工业经济和信息化发展的重大战略研究,组织起草促进新型工业化发展的政策建议;组织协调本部门依法行政工作,承担行政执法监督、行政复议、行政诉讼、行政调解和规范性文件审核、备案工作;负责重要文稿起草工作。组织、协调全市企业治乱减负工作。

(三)综合处

负责工业经济运行综合管理,监测、分析工业经济运行态势,建立工业经济运行预警机制,对重大问题提出政策建议;负责工业经济重大政策执行情况的绩效评估;研究制定新型工业化发展战

略,研究起草工业经济中、长期发展规划和年度工业经济责任目标并监督实施;负责工业经济信息收集、分析、发布。

(四)经济运行处

分析、监测煤炭、成品油、铁路运输等行业运行情况,组织协调运行中的重大问题,负责煤炭、成品油、天然气等重要物资的综合平衡、紧急调度和铁路运输协调,牵头负责大件运输协调工作;负责拟订并组织实施工业经济、信息化领域的生产性服务业发展规划和年度计划,研究发展中的重大问题,拟订相关支持政策并组织实施,推进功能区和公共服务平台建设,协调重点产业相关产品配套、外包、流通、物流、生产资料市场等重点领域的发展;按规定承担有关价格调节基金的征收管理工作。

(五)产业园区和区域经济协作处

研究拟订园区产业发展规划和指导园区建设发展的政策措施并组织实施,协调解决园区建设发展有关问题;推进园区公共服务平台建设,组织实施产业园区公共服务平台项目计划;承担产业园区发展监测运行分析,提出政策建议;承办市产业园区建设发展推进办公室的具体工作。研究提出工业、信息产业领域区域经济协作的政策措施,促进周边及关联地区经济协作,实现资源共享、要素互补;负责地企协作,推动县(区)域经济发展;综合分析市场动态和发展趋势,拟订工业企业开拓市场和产品促销的政策措施;指导和推动企业跨区域、跨行业合作与重组,协调企业对外经济交流与合作,指导工业企业扩大自营出口并协调有关优惠政策。

(六)技术改造与技术创新处

负责全市企业技术改造投资管理、技术创新体系建设和新兴产业发展推进工作;统筹协调全市企业技术改造推进,拟订企业技术创新、技术引进、高技术产业化规划和政策并组织实施,申报并组织实施高技术产业发展和技术创新项目,制定企业技术创新指南,组织推动企业创新体系建设,监督技术改造项目设备招标工作;牵头拟订战略性新兴产业发展规划、技术规划、产品规划和相关政策并组织实施,组织推进战略性新兴产业重点产品、技术、企业、产业链培育建设;组织实施全市工业重大产业化项目,承办市工业重大产业化项

目推进办公室的具体工作。

(七)环境和资源综合利用处(攀枝花市工业循环经济办公室)

负责工业和信息化领域循环经济发展、资源综合利用、清洁生产、水资源节约与污染治理、应对气候变化及低碳经济发展工作;研究解决企业发展与环境资源协调发展的重大问题;研究提出企业清洁生产、资源节约及综合利用的政策措施并监督实施;组织实施工业循环经济重大示范项目,指导清洁生产、资源节约及综合利用的新技术、新工艺、新材料、新产品推广应用;组织企业资源综合利用产品(项目)认证申报工作。

(八)能源处

负责全市工业节能中长期规划的制定和实施,负责全市工业节能管理的指导、协调和服务,拟订发展新能源和可再生能源的政策并监督实施,负责工业和信息化领域节能监察执法、指导、检查和协调工作;负责电力运行调度管理,负责电力资源和直购电协调工作,协调处理电力运行中的重大问题;负责全市太阳能资源开发利用工作的指导、组织、协调、服务,拟订太阳能资源开发利用中长期规划并组织实施,承办市太阳能资源开发利用工作领导小组办公室的具体工作。

(九)企业处

负责中小企业发展规划和综合协调工作,统筹大中小企业协调配套发展,负责大企业大集团的培育;指导企业实施改组改造和兼并重组,指导企业建立现代企业制度;负责企业运行中涉及财政、金融、税收等方面问题的协调,指导工业企业直接融资和通过资本市场融资,牵头搭建工业信贷资金融资平台,指导企业融资公共服务平台建设;推进中小企业信用担保体系建设和小企业创业平台建设;负责工业领域招商引资推进工作。

(十)非公有制经济处

研究提出全市非公有制经济发展战略和发展规划;监测、分析非公有制经济运行态势,建立非公有制经济运行预警机制,对重大问题提出政策建议;负责非公有制经济重大政策执行情况的绩效评估;研究制定年度非公有制经济责任目标并监督实施;负责非公有制经济信息收集、分析、发布;负责农产品加工业发展的综合协调服务,负责农产品加工示范企业和示范基地建设工作;承办

市推进非公有制经济发展领导小组办公室的具体工作。

(十一)行业管理处

负责拟订冶金、机械、电子、化工、轻工、纺织、食品、有色金属、医药等行业发展规划、行业技术标准和行业生产能力布局的调控方案并监督实施,协调行业发展中的重大问题,分析和发布行业发展动态及市场信息,负责行业准入申报工作;负责市级医药储备管理,组织实施重大灾情、疫情、军需、战备等情况下药品的紧急调度;负责汽车行业管理,指导新能源汽车产业化工作;指导工业、信息行业安全生产工作,参与处理行业安全事故及抢险。

(十二)信息化处

统筹推进信息化工作,牵头推进电子政务和信息资源开发利用,推动跨部门、跨行业、跨领域的互联互通,开展绩效评估工作;研究制定全市信息产业发展规划和实施方案,负责信息产业行政执法工作,贯彻执行电子信息产品制造业、通信服务业和软件服务业的技术政策、技术体制与技术标准,负责信息产业发展政策支持和项目申报;组织协调信息安全保障体系建设,指导监督政府部门、重点行业重要信息系统安全保障,参与处理网络与信息重大安全事件;负责信息基础设施建设的规划、协调和管理,统一规划并协调管理重大项目、工程通信设施,组织拟订通信管线规划并实施管理;协调电信市场涉及社会公共利益重大事项,推进物联网、智能卡产业的发展及应用推广。

(十三)无线电管理处(攀枝花市政府无线电管理办公室)

负责拟订无线电管理发展规划和无线电频谱规划;按规定指配无线电频率和台站呼号;负责无线电台(站)的日常管理;负责各县(区)无线电派出机构的频率台站管理指导;依法查处无线电违法行为;组织实施无线电管制;负责重要时期、重点区域、重大活动的无线电安全保障;管理无线电发射设备市场;负责收缴无线电频率资源占用费;承办四川省无线电管理委员会办公室攀枝花管理处的具体工作。

(十四)行政审批处

负责全市企业技术改造投资项目核准备案,资源综合利用项目(产品)认定初审,符合国家重

点鼓励类产业、产品和技术确认初审,煤炭经营初审和经营资格证年检,成品油零售经营初审和经营批准证书年审,加油站迁建初审,供电营业许可证办证,软件企业认定,软件产品登记,信息系统集成资质认证等工作;负责无线电台(站)建设规划,电台执照年检验证,无线电设备型号核准及进口审批等行政审批事项的初审、审批、转报。

(十五)人事教育处(离退休人员管理处)

负责机关及直属单位的机构编制和干部人事管理工作;承办经济类、工程类、工业设计、电子工程等专业技术职称评定和管理有关工作;负责全市工业优势产业人才培养推进,指导企业的人才培训、交流工作;负责机关及直属单位离退休人员的管理和服务工作。

机关党委 负责机关及直属单位的党群工作。

市纪委、市监察局派驻纪检监察机构合署办公。其职责、编制(包含在部门行政编制内)事项按照有关规定执行。

四、人员编制和领导职数

攀枝花市经济和信息化委员会机关行政编制50名。其中:主任(兼中小企业局局长)1名、副主任4名,纪检组长1名,机关党委书记1名;攀枝花市政府无线电管理办公室主任1名(由委副主任兼任);正科级领导职数16名(含监察室主任1名),副科级领导职数10名。

机关后勤服务人员控制数(机关后勤事业编制)8名。

五、其他事项

(一)与相关部门的职责分工

1. 限额以上固定资产投资项目的转报。新建项目由市发展改革委向省发展改革委转报备案,技术改造项目由市经信委向省经信委转报备案。

2. 循环经济及节能减排职责。市发展改革委负责全市循环经济及节能减排宏观规划及综合协调工作。市经信委负责工业和信息化循环经济及节能降耗工作。

3. 电力“上大压小”、节能发电调度和直购电试点。市发展改革委负责“上大压小”的统筹协调及项目申报和管理。市经信委负责拟订小火电机组关停的实施方案、年度关停计划并督促落实,牵头组织节能发电调度和直购电试点工作,有关各方共同参与。

4. 煤炭、电力管理职责。市发展改革委承担全市能源行业规划职责,重点负责拟订全市能源发展战略、中长期规划,负责能源发展总量平衡。市经信委负责煤炭、电力运行调度管理工作,起草煤炭、电力运行调度管理相关政策并组织实施,协调运行中的重大问题。市安监局承担全市煤炭生产安全监管职责,负责煤矿行业管理和煤矿瓦斯等级鉴定工作。

(二)市政府无线电管理办公室所属事业单位成建制划归市经信委管理。市经信委所属事业单位的设置、职责和编制事项另行规定。

六、附则

本规定由中共攀枝花市委机构编制委员会办公室负责解释,其调整由中共攀枝花市委机构编制委员会办公室按规定程序办理。



攀枝花市人民政府办公室 关于印发攀枝花市政府质量奖评选办法的通知

攀办发〔2011〕85号

各县(区)人民政府,市级各部门、各企事业单位:

《攀枝花市政府质量奖评选办法》已经2011年7月11日市政府第94次常务会议审议通过,现印发给你们,请认真贯彻执行。

二〇一一年七月十八日

攀枝花市政府质量奖评选办法

第一章 总 则

第一条 为引导和激励企业加强质量管理,提高产品、服务、工程质量,增强自主创新能力和综合竞争力,根据《中华人民共和国产品质量法》、《四川省人民政府关于全面推进质量兴川战略的若干意见》(川府发〔2009〕32号)的有关规定,结合我市实际,制定本办法。

第二条 攀枝花市政府质量奖,是市政府授予在质量发展事业中作出突出贡献的企业最高荣誉。

第三条 评选攀枝花市政府质量奖坚持公开、公平、公正原则。

第四条 攀枝花市政府质量奖每两年为一届,每届获奖企业不超过3个,连续获奖企业不占用当届名额。

第二章 组织机构

第五条 攀枝花市人民政府设立攀枝花市政府质量奖评审委员会(以下简称评审委员会),由分管副市长任主任,攀枝花市推进质量兴市战略工作领导小组成员部门负责人为成员,负责评审工作的组织和领导。

评审委员会下设办公室,办公室设在攀枝花质量技术监督局,由攀枝花质量技术监督局局长任办公室主任,负责攀枝花市政府质量奖评审工作的具体实施及日常工作。

第六条 评审委员会办公室聘请相关专家、学者和有关方面人员,组成评审专家组和评审监督组。评审专家组按照评审要求开展评审工作,评审监督组负责对评审过程进行监督。

评审专家组、评审监督组的组成、工作制度、议事规则等事项由评审委员会办公室确定并公布。

第七条 各县(区)政府、市级有关部门、钒钛园区管委会、各行业协会,负责培育、指导、推荐本地区、本系统、本行业企业争创攀枝花市政府质量奖。

第三章 申报和评审

第八条 申报攀枝花市政府质量奖的企业应具备以下条件:

(一)依法在攀枝花市行政区域内注册登记,具有独立法人资格,并连续正常生产经营5年以上;

(二)遵守环保、节能、安全、质量等相关法律、法规,取得相应的许可证照,并符合国家、省、市的产业政策;

(三)近两年未发生较大及以上质量、环保、安全、卫生等责任事故;

(四)持续实施卓越绩效管理模式,质量改进和管理创新成效显著,产品、服务、经营质量和自主创新能力、市场竞争能力等在同行业中处于领先水平,经济效益、经营规模、年利税额、总资产贡献率等指标位居市内同行业前茅,顾客满意度高,保持良好发展势头;

(五)有良好的诚信记录,模范履行社会公共责任。

第九条 申报企业在规定时间内向评审委员会办公室提交以下书面材料:

(一)攀枝花市政府质量奖申报表;

(二)企业开展卓越绩效管理的自我评价报告;

(三)相关证明材料的原件和复印件。

第十条 攀枝花市政府质量奖评审标准按照GB/T19580《卓越绩效评价准则》和GB/Z19579《卓越绩效评价准则实施指南》执行。

第十一条 攀枝花市政府质量奖评选程序如下:发布评奖信息、企业自愿申报,资料评审,现场评审,综合评选,评审委员会审议,社会公示,市政府审批、颁奖表彰。

第十二条 攀枝花市政府质量奖的评审,对获得中国名牌产品、中国驰名商标、发明专利、地理标志证明商标、集体商标、国家免验产品、四川省名牌产品、四川省著名商标、省级以上优质工程、省级以上标准化企业(工程)、省级以上质量管理先进企业称号的企业以及经核准使用地理标志保护产品标志的企业,在同等条件下予以优先考

虑。

第十三条 已获奖企业在获奖届满后,可再次自愿申报攀枝花市政府质量奖,并按照本办法重新评选。

第四章 奖励和监督

第十四条 获得攀枝花市政府质量奖的企业,由市政府颁发证书和奖牌,对首次获奖的企业给予一次性奖励10万元,再次获奖的企业不再给予奖金奖励,只享受荣誉称号。

第十五条 获得攀枝花市政府质量奖的企业可在企业形象宣传中使用该称号,并注明获奖年份。

第十六条 获奖企业在建设项目及生产经营过程中,同等条件下可优先获得资金、政策扶持,可优先推荐申报省级以上质量奖。

第十七条 对弄虚作假、以不正当手段骗取攀枝花市政府质量奖的企业,评审委员会要及时提请市政府撤销其攀枝花市政府质量奖奖项,收回证书、奖牌,追缴奖金,并向社会公告。该企业不得参加下两届攀枝花市政府质量奖的评审。

第十八条 获奖企业在获奖有效期内如发生下列情形之一的,评审委员会办公室提请评审委员会审议,报请市政府撤销其攀枝花市政府质量奖,并向社会公告。撤销奖项的企业不得参加下一届攀枝花市政府质量奖的评审。

(一)发生较大及以上质量(含服务质量)、安全、环境污染、公共卫生等事故的;

(二)产品质量不稳定,产品经质量监督抽查判定为不合格的;

(三)出口产品因质量问题被国外通报或索赔,造成国家形象和产品信誉受到较大损害的;

(四)因经营管理不善,出现严重经营性亏损的;

(五)其他违反法律、法规的行为。

第十九条 攀枝花市政府质量奖评审专家组及其成员在评审过程中玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊的,由评审委员会办公室取消其评审资格,并依照相关规定追究其责任;构成犯罪的,由司法机关依法追究刑事责任。

第二十条 攀枝花市政府质量奖评选和监管过程中,有关部门及其工作人员玩忽职守、滥用职权、徇私舞弊的,按管理权限依法给予处分;构成犯罪的,由司法机关依法追究刑事责任。

第五章 附 则

第二十一条 本办法自2011年8月1日起施行,至2016年7月31日有效。

攀枝花市人民政府办公室 关于印发攀枝花市电梯安全监督管理 暂行办法的通知

攀办发〔2011〕87号

各县(区)人民政府,市级各部门,各企事业单位:

《攀枝花市电梯安全监督管理暂行办法》已经2011年7月11日市政府第94次常务会议审议通过,现印发给你们,请认真贯彻执行。

二〇一一年七月二十二日

攀枝花市电梯安全监督管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为加强电梯安全监督管理,保证电梯安全运行,预防和减少电梯安全事故,保障人民群众生命和财产安全,根据《中华人民共和国安全生产法》和国务院《特种设备安全监察条例》等有关法律法规,结合攀枝花市实际情况,制定本办法。

第二条 攀枝花市行政区域内电梯的生产(含制造、安装、改造、维修,下同)、销售、使用、日常维护保养、检验检测、安全风险评估及其监督检查等活动,应当遵守本办法。

第三条 本办法适用于在本市行政区域内使

用的,列入国务院批准颁布的《特种设备目录》中的乘客电梯、载货电梯、自动扶梯、自动人行道、杂物梯、液压电梯等。

居民家庭自用电梯的使用安全管理和检验检测,不适用本办法。

第四条 市和县(区)质量技术监督局是负责电梯安全监督管理工作的行政主管部门(以下简称特种设备安全监督管理部门)。

市特种设备安全监督管理部门负责全市电梯安全监督管理工作,县(区)特种设备安全监督管理部门负责本行政区域内的电梯安全监督管理工作。

住房和城乡建设、安监、工商、房管、公安

等部门根据各自职责,做好电梯安全监督管理工作。

第五条 县(区)政府应当加强对电梯安全管理工作的领导,督促和支持有关部门依法履行监督管理职责,及时协调、解决电梯安全监督管理中的重大问题。

第六条 电梯生产单位、日常维护保养单位、使用单位应加强电梯安全管理,建立健全安全管理制度,保障电梯安全运行,其主要负责人对电梯安全全面负责。

第七条 学校、新闻媒体、社会团体、基层群众性自治组织应当开展电梯安全知识和电梯安全法律法规的宣传、普及,倡导文明乘梯,增强安全意识和自我保护能力。

第八条 任何单位和个人有权向特种设备安全监督管理部门举报和投诉涉及电梯安全的违法行为和电梯事故隐患。

第九条 鼓励推行科学管理方法,采用先进技术,提高电梯安全性能和管理水平,增强电梯生产、使用单位防范事故的能力。

鼓励电梯生产、使用单位购买安全责任保险,提高事故赔付能力。

第二章 电梯的生产和销售

第十条 电梯生产单位依法取得行政许可,方可从事相应的电梯制造、安装、改造和维修活动。

电梯生产单位不得向其他单位或个人出借、出租、转让从事电梯制造、安装、改造和维修的资格证书。

第十一条 电梯的安装、改造、维修,必须由电梯制造单位或者其通过合同委托具有相应许可资格的单位进行。

电梯制造单位委托其他单位进行电梯安装、改造、维修,应当对其安装、改造、维修活动进行指导和监控,并对电梯质量以及安全运行涉及的质量问题负责。

第十二条 电梯制造单位仍具有相应型式电梯的制造许可资格,电梯产权单位自行选择具有相应资格的单位进行电梯改造,但未经制造单位

委托或同意的,必须更换电梯的产品铭牌,并在产品铭牌、质量证明书上标明本单位名称、改造日期和电梯改造资格许可证书编号等,电梯改造单位对电梯质量及电梯安全运行涉及的质量问题负责。

电梯制造单位不再具有相应型式电梯的制造许可资格,电梯产权单位可以选择具有相应资格的单位进行该电梯的改造,改造单位对电梯质量及电梯安全运行涉及的质量问题负责。

第十三条 电梯安装、改造、维修保养业务不得以任何形式进行转包或者分包。

电梯安装、改造、维修施工前,施工单位应当将拟进行的电梯安装、改造、维修情况书面告知市特种设备安全监督管理部门。

从事电梯安装、改造、维修的作业人员应当取得国家规定的从业资格证书,且证书聘用记录齐全,并持证上岗。

第十四条 电梯的安装、改造、重大维修过程,应当经特种设备检验检测机构进行监督检验;未经监督检验或检验不合格,电梯不得交付使用。

第十五条 电梯的安装、改造、维修工程竣工后,施工单位应当在监督检验合格后30日内将有关技术资料移交使用单位,电梯使用单位应当将其存入该电梯安全技术档案。

第十六条 具有电梯设施的建设项目,其建设单位应当对电梯的安全管理履行下列职责:

(一)委托具有相应资质的单位设计所使用电梯的建筑结构,电梯井道、底坑、机房、导轨支架预埋等设计应当符合电梯安装、使用的相应标准,避免造成安全隐患。

(二)保证电梯的选型、配置及备用电源的要求与建筑结构、使用需求相适应。

(三)建设单位不同时是使用单位的,建设单位向使用单位移交的电梯应当符合安全技术规范的要求,并同时移交完整的安全技术档案、警示标志以及安全检验合格标志。

第十七条 电梯经销商所售电梯应当附有下列文件:

(一)安全技术规范要求的设计文件。

(二)产品质量合格证明。

(三)安装及使用维修说明。

(四)安全部件的合格型式试验证书。

第十八条 电梯经销商应当与购买者签订书面合同,约定售后服务事项,并禁止销售下列电梯及相关产品:

(一)无电梯制造许可证的单位制造的;

(二)不符合国家强制性标准和安全技术规范要求的;

(三)产品存在缺陷,可能危及人身和财产安全的;

(四)国家产业政策明令淘汰的;

(五)已报废的;

(六)零部件以假充真、以次充好、以旧充新的;

(七)法律、法规规定禁止销售的。

第三章 电梯的使用

第十九条 电梯使用单位应当使用符合安全技术规范要求的电梯,在电梯投入使用前,应当核对电梯是否附有本办法第十七条规定的相关文件。

第二十条 电梯投入使用前或投入使用后30日内,电梯使用单位应当到市特种设备安全监督管理部门办理使用注册登记手续。

在用电梯停用拟超过一年的,电梯使用单位应当自停用之日起30日内到市特种设备安全监督管理部门办理停用手续。

电梯停用期间不得擅自投入使用;恢复使用前应经检验合格并办理有关使用登记手续,方可继续投入使用。

经特种设备检验检测机构检验,电梯存在严重事故隐患或已无改造、维修价值的,使用单位应当及时予以报废。电梯报废时,电梯使用单位应当自报废之日起30日内到市特种设备安全监督管理部门办理注销手续。已经报废的电梯不得转让和再次使用。

转让电梯的,电梯使用单位应当及时到市特种设备安全监督管理部门办理变更手续。

第二十一条 在用电梯的定期检验周期为一年。

电梯未经定期检验或检验不合格,不得继续

使用。

电梯使用单位应当在电梯安全检验合格有效期届满前一个月内向特种设备检验检测机构提出定期检验申请。

第二十二条 使用单位变更电梯日常维护保养单位时,应当在签订维护保养合同生效后30日内,持合同原件到市特种设备安全监督管理部门办理电梯使用注册登记信息变更。

第二十三条 电梯使用单位应当对本单位电梯的安全运行负责,并履行下列安全管理职责:

(一)设置电梯安全管理机构或者配备电梯专职安全管理人员,保证有一名以上电梯安全管理人员取得《特种设备作业人员证》,承担相应管理职责。

(二)建立并严格执行电梯安全运行管理制度,建立完整的电梯安全技术档案。

(三)保证电梯紧急报警装置能够紧急呼救、有效应答。

(四)在电梯轿厢内的明显位置张贴有效的《安全检验合格》标志、电梯日常维护保养单位安全承诺书和安全注意事项。

(五)制定应急措施和救援预案,并定期组织演练。学校、幼儿园、机场、车站、医院、商场、体育场馆、文艺演出场馆、展览馆、旅游景点等人员密集场所的电梯使用单位,每年至少进行一次救援演练,其他使用单位可根据本单位条件和所使用电梯的特点,适时进行救援演练。

(六)发生电梯乘客被困故障时,迅速采取措施对被困人员进行抚慰和组织救援。

(七)发现电梯存在安全隐患的,应当暂停使用,并及时通知电梯日常维护保养单位进行维修。

(八)当电梯发生事故时,应立即启动应急救援预案,组织排险、抢救,保护事故现场,并将事故报告所在地特种设备安全监督管理部门。

第二十四条 使用单位的电梯安全管理人员应当承担下列管理职责:

(一)进行电梯运行的日常巡视,保证轿厢内的整洁,做好电梯日常使用状况记录,落实电梯的定期检验计划。

(二)妥善保管电梯层门钥匙、机房钥匙和电源钥匙,确保应急救援的及时性。

(三)监督电梯日常维护保养单位定期检修、保养电梯。

(四)发现电梯存在安全隐患需要停止使用的,有权作出停止使用的决定,并立即报告本单位负责人。

(五)遇有火灾、地震等影响电梯运行和电梯乘客人身安全的突发性事件时,应当迅速采取措施,停止电梯运行。

第二十五条 电梯乘客应当按照《电梯乘客须知》和警示标志正确使用电梯,不得有下列行为:

(一)使用明示处于非正常状态下的电梯。

(二)强行扒撬电梯层门、轿门。

(三)在电梯内蹦跳、打闹。

(四)携带易燃易爆物品或者危险化学品搭乘电梯。

(五)拆除、毁坏电梯的部件或者标志、标识。

(六)运载超过电梯额定载荷的货物。

(七)其他危及电梯安全运行的行为。

电梯发生故障时,电梯乘客应当通过紧急报警装置或维护保养联系电话与电梯管理人员或维护保养人员取得联系,服从指挥。

第二十六条 电梯作为建筑物内专有部分以外的共有部分,业主对其享有共有和共同管理的权利。

电梯的更新、改造、维修、检验以及日常维护保养所需费用由业主共同承担。

业主将电梯的物业管理委托给物业管理部門管理的,签订合同时应明确电梯的安全管理责任和电梯更新、改造、维修、检验以及日常维护保养的出资义务。

电梯的所有权人将电梯交付他人使用管理的,应当与使用单位签订书面合同,明确电梯的安全管理责任和电梯更新、改造、维修、检验以及日常维护保养的出资义务。

居民住宅电梯的更新、改造和重大修理所需费用,按照国家、省和我市有关住宅专项维修资金的规定办理。

第二十七条 电梯产权单位、使用单位、物业管理单位与个人或住户在电梯使用过程中产生权益纠纷,若双方不能达成一致意见,可向街道办事处、居民委员会申请协调处理。

处、居民委员会申请协调处理。

第二十八条 对使用期限超过15年或故障频率高影响正常使用的电梯,电梯使用单位应向特种设备检验检测机构申请安全风险评估,安全风险评估结果作为电梯改造、重大维修、报废的依据。

第四章 电梯的日常维护保养

第二十九条 在我市从事电梯日常维护保养的单位应依法取得电梯维修的资格许可,并在许可范围内从事相应活动,自觉遵守特种设备安全监督管理部门的监督管理制度。

第三十条 电梯日常维护保养单位应当根据所维护保养电梯的技术状况,将下列内容纳入日常维护保养合同:

(一)日常维护保养的施工性质、具体维护保养项目、执行的标准和要求。

(二)日常维护保养起止日期和日常维护保养的频次。

(三)协助使用单位编制应急救援预案的责任。

(四)故障报修和应急救援抵达时间。

第三十一条 电梯日常维护保养单位应当在维护保养电梯轿厢的显著位置,标明本单位的名稱、维护保养联系电话,并履行下列义务:

(一)按照安全技术规范和电梯使用维护说明书提出的保养项目、方法和周期要求,制定并执行电梯的日常维护保养方案,确保维护保养电梯的安全技术性能。

(二)每15日至少进行一次日常维护保养,对人员密集场所的电梯及使用期限超过15年、故障频率高影响正常使用的电梯,每周至少进行一次日常维护保养。

(三)制定应急措施和救援预案。每半年分别对本单位维保的不同类别(类型)电梯进行一次以上应急演练,应急演练应有文字和影像记录。

(四)设立24小时维保值班电话,保证接到故障通知后及时予以排除。接到电梯困人故障报告后,维修人员应在30分钟内抵达现场实施救援。如需较长时间排除故障,应书面告知使用单位,明

确原因及恢复使用时间。电梯故障未排除不得交付使用。当电梯使用单位接到暂停使用电梯的书面通知后,无正当理由拒绝配合的,应当及时向所在地特种设备安全监督管理部门报告。

(五)对电梯进行日常维护保养时,应当严格执行有关安全技术规范和国家标准,并做好记录。

(六)协助电梯使用单位制定电梯安全管理制度、应急措施和救援预案。

(七)向电梯使用单位提供《电梯乘客须知》,并做好向乘客宣传电梯安全知识的工作。

(八)在日常维护保养中发现电梯不符合安全技术规范要求、存在安全隐患的,应当及时书面告知使用单位;存在严重事故隐患的,应同时书面报告所在地特种设备安全监督管理部门。

(九)电梯日常维护保养单位应对每部电梯建立日常维护保养档案,档案资料应当保存4年以上。

第三十二条 电梯日常维护保养单位应当对电梯作业人员进行安全教育和技术培训,并记录教育和培训情况。安全教育和技术培训记录,应当保存2年以上。

第三十三条 电梯的日常维护保养,应当符合国家安全技术规范的要求。更换的电梯零部件,应当具有产品质量合格证书,安全部件应当具有合格的型式试验证书。

电梯维修所用的零部件不得以假充真,以次充好,以旧充新。

第三十四条 电梯制造单位应当对制造的安全运行情况进行跟踪调查和了解,对电梯日常维护保养单位或电梯使用单位在安全运行上存在的问题,提出改进建议并提供必要的技术帮助。

电梯日常维护保养单位不得采用设置技术障碍或以低价劣质等方式进行电梯维护保养的恶性竞争。

第五章 电梯的检验检测

第三十五条 特种设备检验检测机构和检验检测人员开展电梯检验检测活动,应当遵循诚信和便民原则,为电梯生产、使用单位提供可靠、便

捷的检验检测服务。

特种设备检验检测机构和检验检测人员对涉及的被检验检测单位的商业秘密,负有保密义务。

第三十六条 特种设备检验检测机构应当确保从事检验检测活动的人员具有相应的资格,开展检验检测活动符合安全技术规范的要求,并对检验检测的结果负责。

第三十七条 特种设备检验检测机构应当自接到电梯检验检测申请之日起10个工作日内安排检验检测。检验检测完毕后,特种设备检验检测机构应当在10个工作日内出具电梯检验检测报告;经检验检测合格的,在出具电梯检验检测报告时应当一并发放《安全检验合格》标志。

第三十八条 电梯使用单位对电梯检验检测结果有异议的,可以在收到电梯检验检测报告之日起15日内以书面形式向特种设备检验检测机构提出。特种设备检验检测机构应当在15日内向电梯使用单位作出书面答复。

特种设备检验检测机构逾期未答复或者电梯使用单位对特种设备检验检测机构的书面答复仍有异议的,可以在收到答复之日起15日内向当地特种设备安全监督管理部门申请复验。受理复验申请的特种设备安全监督管理部门,应当在30日内作出复验结论。

第三十九条 特种设备检验检测机构在实施检验检测活动中发现电梯存在事故隐患的,应当书面要求电梯使用单位和日常维护保养单位及时排除隐患;发现严重事故隐患的,应当立即通知电梯使用单位暂停使用电梯,并书面报告市特种设备安全监督管理部门。

第四十条 特种设备检验检测机构收到电梯使用单位提出的安全风险评估申请后,应当组成不少于3人的专家评审组,根据有关标准和安全技术规范对电梯的使用状况进行评估,并及时出具安全风险评估结果报告书。

经安全风险评估认定,采取技术措施后电梯达到安全运行要求的,特种设备检验检测机构应当出具可以继续使用的评估结果报告书;采取技术措施后电梯达不到安全运行要求的,应当出具暂停使用、停止使用或者予以报废的评估结果报告书。

第四十一条 特种设备检验检测机构和检验检测人员不得从事电梯的生产、销售活动,不得以其名义推荐或者监制、监销电梯。

第四十二条 特种设备检验检测机构和检验检测人员利用检验检测工作故意刁难电梯生产、使用单位的,电梯生产、使用单位有权向特种设备安全监督管理部门投诉。接到投诉的特种设备安全监督管理部门应当及时进行调查处理。

第四十三条 特种设备检验检测机构对电梯的监督检验和定期检验收费,应严格执行物价等部门制定的收费标准。

第五章 监督检查

第四十四条 市和县(区)特种设备安全监督管理部门应当对本行政区域内的学校、医院、商场、文化娱乐场所等人员密集场所以及运行年限达15年以上、重要会议或者重大活动场所的电梯实施重点安全监察。

第四十五条 市和县(区)特种设备安全监督管理部门对电梯生产、使用单位和检验检测机构进行现场检查时,被检查单位应当予以配合。

第四十六条 特种设备安全监督管理部门发现电梯的生产、使用单位或者检验检测机构有违反《特种设备安全监察条例》和安全技术规范要求的行为或者在用电梯存在事故隐患的,应当以书面形式发出特种设备安全监察指令,责令有关单位及时采取措施予以改正或者消除事故隐患。

发现严重事故隐患的,需要有关部门配合消除隐患的,特种设备安全监督管理部门应当通知其他有关部门。必要时,报告同级政府。

第四十七条 市特种设备安全监督管理部门应定期公示全市电梯安全状况。

第四十八条 市特种设备安全监督管理部门应当对电梯日常维护保养单位实行年度考核。对存在下列行为的电梯日常维护保养单位纳入黑名单,并向社会公布。对纳入黑名单的单位,予以通报批评并责令限期整改;整改不合格的,特种设备

安全监督管理部门可以建议有权机关依法注销其相应的资质许可。

(一)因日常维护保养工作不到位而导致电梯发生困人故障,未能及时处置的;

(二)因日常维护保养质量差而导致发生电梯较大以上事故的;

(三)未及时向市、县(区)特种设备安全监督管理部门报告电梯使用单位继续使用存在安全隐患的电梯的;

(四)其他严重违反电梯安全技术规范的行为。

第四十九条 对违反电梯安全监督管理规定的行为,住房和城乡建设、安监、工商、房管、质监、公安等部门依据国家有关法律、法规、规章进行处理。

第六章 附 则

第五十条 本办法所称电梯,是指动力驱动,利用沿刚性导轨运行的箱体或者沿固定线路运行的梯级(踏步),进行升降或者平运送人、货物的机电设备,包括载人(货)电梯、自动扶梯、自动人行道等。

本办法所称电梯使用单位,是指具有电梯管理权利和管理义务的单位或个人,包括电梯产权所有者或其授权(委托)具有电梯管理权利和义务的单位或个人。

本办法所称电梯日常维护保养,是指对电梯进行清洁、润滑、调整、更换易损件和检查等日常维护和保养性工作,其中清洁、润滑不包括部件的解体,调整和更换易损件不会改变任何电梯性能参数。

第五十一条 电梯改造、重大维修、维修、日常维护保养施工类别的划分,按照国家规定的电梯施工类别划分执行。

第五十二条 本办法自2011年8月1日起施行,至2013年7月31日有效。

攀枝花市人民政府 关于凌永航等十六人职务任免的通知

攀府人〔2011〕9号

各县(区)人民政府,市政府各部门,各企事业单位:

经2011年7月28日市政府第95次常务会议研究决定:

任命:

凌永航为攀枝花市人民政府副秘书长(正县级,试用期一年);

刘自力为攀枝花市教育局副局长;

普应聪为攀枝花市人民政府教育督导团总督导;

李宏波为攀枝花市科学技术和知识产权局副局长(试用期一年);

陈继川为攀枝花市中小企业局局长(试用期一年)、市经济和信息化委员会副主任(兼);

罗文跃为攀枝花市民族宗教事务委员会副主任;

战立君为攀枝花市财政局副局长;

李朝刚为攀枝花市扶贫和移民工作局副局长;

钟正明为攀枝花市食品药品监督管理局副局

长;

罗军为四川攀枝花钒钛产业园区管理委员会副主任;

孙承春为攀枝花市人民政府驻成都办事处主任;

侯大同为攀枝花市人民政府驻北京联络处主任(试用期一年)。

免去:

罗军的攀枝花市人民政府副秘书长职务;

顾定华的攀枝花市教育局副局长职务;

刘建明的攀枝花市中小企业局局长职务;

李孝彬的攀枝花市民族宗教事务委员会副主任职务;

起光勇的攀枝花市人民政府驻成都办事处主任职务;

孙承春的攀枝花市人民政府驻北京联络处主任职务。

二〇一一年七月二十八日

