

中共滕州市委办公室

室字〔2019〕15号

中共滕州市委办公室 滕州市人民政府办公室 关于印发《滕州市人民政府办公室职能配置、 内设机构和人员编制规定》的通知

各镇党委、人民政府，各街道党工委、办事处，市委各部委，市政府各部门，各人民团体，市直各企事业单位，省、枣庄及外地驻滕单位，市人武部，滕州经济开发区：

《滕州市人民政府办公室职能配置、内设机构和人员编制规定》经市委机构编制委员会办公室审核后，已报市委、市政府批准，现予印发。

中共滕州市委办公室
滕州市人民政府办公室

2019年3月28日

滕州市人民政府办公室 职能配置、内设机构和人员编制规定

第一条 根据中共山东省委、山东省人民政府批准的《滕州市机构改革方案》（鲁厅字〔2019〕4号）和《中共滕州市委、滕州市人民政府关于滕州市机构改革的实施意见》（滕发〔2019〕3号），制定本规定。

第二条 滕州市人民政府办公室（以下简称市政府办公室）是市政府工作部门，是协助市政府领导同志处理市政府日常工作的机构，为正科级，加挂滕州市地方金融监督管理局（以下简称市地方金融监管局）、滕州市大数据局（以下简称市大数据局）牌子。

第三条 中共滕州市委财经委员会办公室（以下简称市委财经办）设在市政府办公室，接受中共滕州市委财经委员会（以下简称市委财经委）的直接领导，承担市委财经委具体工作，主要负责贯彻落实上级经济工作方针政策，分析研判全市经济形势，研究经济发展重大问题，把握经济走向，提出政策建议，审议全市经济发展中长期规划，协调解决有关重大问题等。市政府办公室有关内设机构承担市委财经办相关工作。

第四条 市政府办公室贯彻党中央关于政府系统工作的方针政策和决策部署，落实省委、市委工作要求，在履行职责

过程中坚持和加强党对政府系统工作的集中统一领导。主要职责是：

（一）协助市政府领导同志审核或组织起草以市政府和市政府办公室名义发布的文电。负责承办各级各类文电、文稿的收发、传阅、报批、档案管理以及保密工作。

（二）负责市政府会议的准备和会务工作，组织起草市政府领导同志讲话以及其他综合性文稿，协助市政府领导同志组织会议决定事项的实施。

（三）负责市政府重大活动的组织统筹、市政府领导同志政务活动的组织安排工作，负责或者参与有关重大接待活动的组织协调工作。

（四）负责市政府值班工作，及时向市政府领导同志报告重要情况，传达并督查落实市政府领导同志批示要求。

（五）承办市政府各部门和各镇人民政府、街道办事处请示市政府的事项，提出审核处理（拟办）意见，报市政府审批。协助处理市政府各部门和各镇人民政府、街道办事处向市政府反映的重要问题。

（六）根据市政府领导同志的批示要求，对市政府部门、镇（街道）间出现的争议问题提出处理意见，报市政府领导同志决定。

（七）协助市政府领导同志调度掌握全市工作情况，根据市政府领导同志批示要求对重要工作部署进行综合协调。

（八）督促检查市政府各部门和各镇（街道）贯彻落实市政府公文、会议决定事项及市政府领导同志批示要求的情况，及时向市政府领导同志报告并提出有关建议。

（九）负责组织协调、督促检查有关人大代表建议、政协提案的办理工作。

（十）根据市政府领导同志批示要求，负责组织或者参与对全市经济社会发展重大问题的调查研究和政策咨询，起草市政府工作报告和重要综合性文稿等。对市政府重大战略实施、重大决策落实情况进行跟踪调研。综合分析研判全市经济社会发展形势，提出意见建议，为市政府决策提供参考。

（十一）负责收集、整理、分析、报送重要信息，履行市政府新闻发言人职责。

（十二）负责推进、指导、协调、监督全市政府信息公开和政务公开工作，承担市推进政务公开工作领导小组的日常工作。

（十三）贯彻执行外事工作法律法规和方针政策，拟定全市外事工作规章制度和工作规则，综合归口管理全市执行国家对外政策有关工作，统筹协调重要外事事项。统筹协调、归口管理全市因公出国（境）审核、审批，指导、协调有关单位的因公出国（境）工作。

（十四）负责统筹研究推进政府职能转变和放管服改革的政策措施并组织实施。牵头推进行政审批制度改革和政府职能

转变工作。协调指导全市政务服务体系建设和，监督指导运行市政务服务中心和市级政务服务热线，推进市级政务服务事项上网运行并进行电子监察。承担市推进政府职能转变和放管服改革协调小组日常工作。

（十五）负责枣庄政务服务热线、省长热线、市长信箱反映问题的受理及督办落实工作。

（十六）代表市政府协调处理好工农关系。

（十七）负责组织协调打击走私综合治理工作；负责全市公共机构的节能监督管理工作，组织实施公共机构的节能规划及制定能源消耗定额。

（十八）负责牵头制定并组织实施全市大数据发展应用规划和政策措施，加快建设“智慧城市”和“互联网+政务服务”。统筹规划大数据基础设施建设，负责电子政务云平台、电子政务外网等统一基础设施的规划、建设、协调、管理，建立完善数据开放平台和标准体系，推动政府数据开放共享利用，承担政务服务平台建设管理工作。指导协调大数据产业发展，健全大数据安全保障体系等。指导全市电子政务以及内网的应用管理，监督指导全市政府网站建设。

（十九）贯彻执行国家金融工作方针政策，配合中央、省和枣庄市驻滕金融监管机构对地方法人金融机构、上市公司和直接融资活动进行监督管理。依照权限负责全市融资性担保机构、小额贷款公司、典当行、商业保险公司的设立、变更出身

和业务监管等工作。依照权限对新型金融组织、交易场所的业务情况及其风险状况进行指导和管理。协调组织地方金融机构统计监测、专项调查等。

（二十）完成市委、市政府交办的其他任务。

（二十一）职能转变。按照党中央、国务院决策部署，根据省委、省政府和市委、市政府工作要求，围绕推动高质量发展，加快政府职能深刻转变，深入推进简政放权、放管结合、优化服务改革，着力精简行政审批，深化“一次办好”改革，健全完善政务服务体系，指导推进马上办、网上办、就近办、一次办，不断优化营商环境，改善社会服务，激励创业创新，更大限度激发市场活力，调动人的积极性和社会创造力。加大政务公开力度，强化决策、执行、管理、服务、结果五公开，加强信息发布、政策解读，及时回应社会关切，接受人民监督。

（二十二）有关职责分工。

1. 与市委网信办在信息化工作方面的职责分工。市政府办公室（市大数据局）负责规划指导全市大数据工作，推动数据资源共享开放和开发利用，促进政用、民用、商用大数据融合发展，负责全市大数据安全保障工作。市委网信办负责指导推进全市信息化工作，组织拟订全市信息化发展规划、政策和重大措施，指导、检查、推动各镇（街道）和部门信息化工作，协调解决网络安全和信息化发展中的重大问题，负责指导协调全市信息安全整体工作。

2. 与市委网信办在电子政务工作方面的职责分工。市委网信办负责全市电子政务网络建设的总体规划和协调工作,指导全市电子政务建设,统筹协调政务网络管理。市政府办公室(市大数据局)负责研究提出全市电子政务发展规划,推进全市电子政务内网建设和管理工作;承担全市政府网站统一技术平台和政务服务平台的统筹规划、系统建设、运行维护、技术支持、安全保障工作。

3. 与市工业和信息化局在信息产业方面的职责分工。市政府办公室(市大数据局)负责大数据相关产业发展。市工业和信息化局负责推动电子信息产品制造业、软件业和信息服务业发展。

第五条 市政府办公室设下列内设机构:

(一) 综合室(挂市政府总值班室牌子)。负责与市委办公室、市人大常委会办公室、市政协办公室、市政府各部门以及各镇(街道)党政办的工作联系。保障市政府与各镇(街道)、市政府各部门的联络畅通,承担政府系统主要负责同志外出请假办理工作。负责统筹安排市政府领导出席的政务活动,负责保障市长的政务活动。筹备市政府常务会议、市长办公会议和市长专题会议。承担市政府日常值班工作,负责向枣庄市政府和枣庄市政府办公室报送有关紧急事项,指导全市政府系统值班工作。负责对外联络工作,负责协调安排上级机关和外地县(市、区)有关领导来滕公务活动。负责以市政府名义召开的

重要会议的会务组织工作，负责国务院、省政府、枣庄市政府电视电话会议的会务工作；负责对全市政府办公系统会议进行业务指导。负责市政府、市政府办公室的印鉴管理。

（二）机要室。负责国务院、省政府以及省各部门、枣庄市政府以及枣庄市政府各部门等来文来电分办和运转工作。负责市政府办公室的机要、保密、档案管理工作。负责全市政府系统公文处理工作的业务指导。

（三）文秘室。负责市政府、市政府办公室制发文电的管理，文电的起草、审核、送签、制发、整理汇编等工作。负责市政府、市政府办公室文件的解释工作，组织有关部门开展市政府文件实施后评估工作。负责审核市政府签署的各类合作协议。为市政府主要领导同志的政务工作提供服务，承担文稿起草、调查研究、交办事项落实等工作。承担市委财经办具体工作。协助市政府新闻发言人做好市政府新闻发布相关工作。

（四）秘书室。为分管相关工作的市政府领导的政务工作提供服务，根据市政府领导同志要求，组织有关调查研究工作，组织安排市政府有关领导专题会议。负责有关文稿起草和市政府、市政府办公室有关文电的起草、审核、送签、制发工作。完成督促检查市政府各部门和各镇（街道）贯彻落实市政府公文、会议决定事项及市政府领导同志批示要求的情况，负责组织协调、督促检查有关人大代表建议、政协提案的办理工作。

（五）行管室。负责各级领导来滕检查指导工作，各类会

议、日常接待的食宿安排。负责市政府办公室的后勤保障等工作。负责驾驶员及车辆的日常管理、调配。负责公共机构的节能监督管理工作。

（六）信息室。负责全市经济和社会发展重要信息以及省内外、枣庄市、滕州市内外重要经济动态的收集、整理、报送工作，开展相关信息调研，组织协调和指导全市政务信息工作。编辑《滕州政务信息》（报省和枣庄市、每日要情、专报、普刊等）。指导、协调各镇（街道）和市政府各部门做好重要舆情报送和回应工作。

（七）政务公开办公室。负责推进、指导、协调、监督全市政府信息公开和政务公开工作，承办市政府、市政府办公室政府信息主动公开工作，受理向市政府、市政府办公室提出的政府信息公开申请。组织协调市政府办公室拟公开政府信息的保密审查工作。承担市推进政务公开工作领导小组的具体工作。

（八）外事工作室。负责贯彻执行外事工作法律法规和方针政策，拟订全市外事工作规章制度和工作规则，综合归口管理全市执行国家对外政策有关工作，统筹协调重要外事事项。统筹协调、归口管理全市因公出国（境）审核、审批，指导、协调有关单位的因公出国（境）工作。

（九）工农关系工作室。负责压煤村庄搬迁工作，处理工矿企业因采煤、采水造成的房屋及其他建筑斑裂补偿，土地塌陷粮食减产及附着物的补偿，吃水、用电等方面的工农矛盾和

纠纷。

(十)市长政务服务热线办公室。负责枣庄政务服务热线、省长热线、市长信箱的受理、督办、反馈办理工作。

(十一)财务室。负责市政府办公室及部分政府部门的财务和国有资产的管理工作。

(十二)政工室。负责政府办公室和所属单位、管理单位的机构编制、人事管理、学习培训、社会保障等工作，负责计划生育、打击走私工作。负责市政府办公室离退休人员的管理服务工作，指导所属单位离退休人员的管理服务工作。负责联系纪检监察等工作。

(十三)政务服务综合协调室(挂审批改革推进室、“一次办好”监督指导室牌子)负责组织拟订全市放管服改革实施方案、年度工作计划并组织实施。负责协调指导全市政务服务体系建设，拟订、实施政务服务标准规范。建设、运行、管理市级政务服务热线，指导市政务服务中心有关工作。组织推进和指导政务服务事项上网办理，指导市级行政权力网络运行系统和政务服务网上“中介超市”管理。协调、指导全市政务服务投诉举报平台建设，开展电子监察，对网上投诉举报进行督办。协调市推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组各专题组、保障组、专家组工作。指导、协调全市行政审批制度改革工作，协调落实国务院、省、枣庄市取消和下放的行政审批等事项，推进市级行政审批制度改革。研究提出相关法规和规

范性的调整建议,推动立改废释工作。收集交流相关信息情况;联系主管部门组织媒体做好政策宣传解读和舆论引导工作。负责对“一次办好”改革政策落实情况进行督导检查,建立重点工作任务台账,承担相关考核工作,组织开展第三方评估。组织开展督导检查,督促协调解决各镇(街道)、各部门改革推进中存在的问题,以及社会各方面反映强烈的问题。

(十四)大数据与电子政务室。牵头拟订全市大数据发展规划、年度计划、政策措施和标准规范并组织实施。研究提出全市电子政务发展规划并承担相关规划组织实施和评估考核工作,推进政务信息系统整合共享。牵头负责全市电子政务项目归口管理和政务信息系统备案管理。统筹管理政务数据资源和社会数据资源,促进各类数据资源的深度开发利用与共享开放。负责指导全市政府办公室电子政务以及内网的应用管理,规划管理市政府门户网站,监督指导全市政府网站建设。制定和落实促进大数据以及相关产业发展的政策措施。统筹全市大数据安全保障体系建设,完善数据安全管理制度和技术支撑体系,指导监督政务数据、公共数据和重点行业数据的安全保障工作。

(十五)金融管理工作室。负责贯彻执行国家金融工作方针政策,配合中央、省和枣庄市驻滕金融监管机构对地方法人金融机构、上市公司和直接融资活动进行监督管理;依照权限负责全市融资性担保机构、小额贷款公司、典当行、商业保险

公司的设立、变更初审和业务监管等工作；依照权限对新型金融组织、交易场所的业务情况及其风险状况进行指导和管理；协调组织地方金融机构统计监测、专项调查等。

机关党组织 负责市政府办公室机关和所属事业单位党的建设和群团工作，日常工作由政工室负责。

第六条 市政府办公室机关行政编制 44 名。设主任 1 名，副主任 3 名。

第七条 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。

第八条 本规定具体解释工作由中共滕州市委办公室、滕州市人民政府办公室会同中共滕州市委机构编制委员会办公室承担，其调整由中共滕州市委机构编制委员会办公室按照规定程序办理。

第九条 本规定自 2019 年 3 月 28 日起实施。