

绵阳市人民政府公报

第15号
(总号539)
2019年8月15日

传达政令 宣传政策
公开政务 服务社会

编辑委员会

顾问: 元 方
主任: 颜 超
副主任: 吴明禹
成 员: 向 斌 易 斌
罗俊波 何加勇
主 编: 何加勇
副主 编: 陈虹宇 肖 建
编 辑: 蒲焱佚 陈 韬 罗 超
李思颖 文 轶 赵 猛
张 龙 周 霞 董亚玲

主管单位: 绵阳市人民政府
主办单位: 绵阳市人民政府研究室
印 数: 4000 册
地 址: 绵阳市绵兴东路 98 号 B 幢 603 室
联系电话: (0816) 2538799
传 真: (0816) 2535019
E-mail: szfyjs@my.gov.cn
承印单位: 四川天娇印务有限公司

目 录

联合发文

中共绵阳市委办公室 绵阳市人民政府办公室关于印发《绵阳市河长制湖长制工作市级考核办法(试行)》的通知

绵委办发〔2019〕13号2

政府文件

绵阳市人民政府关于印发《绵阳市人民政府工作规则》的通知

绵府发〔2019〕20号5

绵阳市人民政府办公室关于印发绵阳市企业诉求处理工作方案的通知

绵府办函〔2019〕62号16

绵阳市人民政府办公室关于深入推进压缩企业开办时间和注销便利化改革工作的通知

绵府办函〔2019〕63号22

绵阳市人民政府办公室关于印发绵阳市生态环境污染有奖举报管理办法(试行)的通知

绵府办函〔2019〕64号26

绵阳市人民政府办公室关于成立绵阳市加快推进新型城镇化工作领导小组的通知

绵府办函〔2019〕65号30

中共绵阳市委办公室 绵阳市人民政府办公室

关于印发《绵阳市河长制湖长制工作 市级考核办法（试行）》的通知

绵委办发〔2019〕13号

科技城党工委和管委会，各县（市、区）党委和人民政府，各园区党工委和管委会，科学城办事处党委和办事处，市直各部门：

经市委、市政府同意，现将《绵阳市河长制湖长制工作市级考核办法（试行）》印发给你们，请认真贯彻落实。

中共绵阳市委办公室
绵阳市人民政府办公室
2019年8月2日

绵阳市河长制湖长制工作市级考核办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为全面落实河长制湖长制工作，切实加强河湖管理保护，根据《四川省河长制工作省级考核办法（试行）》（川委办〔2017〕50号）、《绵阳市全面落实河长制工作方案》（绵委发〔2017〕9号）和《中共绵阳市委办公室、绵阳市人民政府办公室关于全面落实湖长制的实施意见》（绵委办发〔2018〕

28号）精神，制定本办法。

第二条 本办法适用于对县级总河长、县级河长、县（市、区）、园区河长制办公室和市直有关部门的考核。

第三条 本办法所称县级总河长是指各县（市、区）、园区总河长、副总河长；县级河长是指全市8大主要河流干流设置的县（市、区）、园区河长以及纳入市级考核的其他河流（湖库）设置的县（市、区）、

园区河长；市直有关部门是指《绵阳市全面落实河长制工作方案》《中共绵阳市委办公室、绵阳市人民政府办公室关于全面落实湖长制的实施意见》中主要任务及责任分工所涉及的部门。

第四条 河长制湖长制工作考核坚持科学统筹、目标导向、体现差异、客观公正的原则。

第二章 考核主体

第五条 市总河长负责组织对县级总河长的考核，具体工作由市总河长办公室承担。

第六条 市级河长负责组织对相应河流县级河长的考核，具体工作由市级河长联络员单位和市河长制办公室承担。

第七条 市总河长办公室负责组织对各县(市、区)、园区河长制办公室和市直有关部门河长制湖长制工作的考核，具体工作由市河长制办公室承担。

第三章 考核内容

第八条 县级总河长考核内容主要包括组织领导、制度建设、机制运行、工作部署、监督管理、措施保障、工作成效、能力建设等河长制湖长制工作落实情况和区域内县级河长年度目标任务完成情况等。

第九条 县级河长考核的主要内容包括：

(一)水资源保护：全面落实最严格水资源管理制度、水功能区管理、入河湖排污口管理、饮用水水源地保护和标准化建设等；

(二)河湖水域岸线管理保护：水域岸线划定和管理保护、河湖岸线清理整治等；

(三)水污染防治：严重污染河流综合整治、重

点领域污染防治等；

(四)水环境治理：水环境质量目标管理、流域综合整治等；

(五)水生态修复：水土保持、河湖生态保护、河湖生态修复等；

(六)执法监督：执行法规标准制度、健全监督执法机制、开展联合执法等。

第十条 县(市、区)、园区河长制办公室考核内容主要包括统筹、指导、协调、监督、考核等方面工作的完成情况。

第十一条 市直有关部门考核内容主要包括河长制湖长制工作任务完成情况、市级河长联络员单位履职情况和市总河长、市级河长交办任务的完成情况等。

第四章 考核方案

第十二条 依据本办法，由考核主体另行制定年度考核实施方案，报市总河长审定后执行。

第十三条 年度考核实施方案主要内容包括纳入市级考核的河流名录、考核内容、考核指标、指标分值、评价标准等，并根据年度河长制湖长制工作重点及河流具体情况做适当调整。

第十四条 纳入年度市级考核的其他河流县级河长的名单由市级河长确定。未纳入市级考核的其他县级河长的年度考核由县级总河长负责。

第十五条 考核采用评分法，满分为 100 分，考核结果分为优秀、良好、合格、不合格四个等次。

第五章 考核程序

第十六条 考核程序分为自查、考评、审定。

第十七条 每年 12 月下旬,各县(市、区)、园区将县级总河长本年度河长制湖长制工作考核自查报告报送市总河长办公室;将县级河长本年度河长制湖长制工作考核自查报告报送市级河长联络员单位、市河长制办公室;县(市、区)、园区河长制办公室和市直有关部门年度河长制湖长制工作报告报送市河长制办公室。

第十八条 市总河长办公室负责对县级总河长年度河长制湖长制工作的考评,考评结果征求有关市级河长意见后报市总河长审定;市级河长联络员单位和市河长制办公室负责对县级河长年度河长制湖长制工作的考评,考评结果报市级河长审定;市河长制办公室负责对县(市、区)、园区河长制办公室和市直有关部门年度河长制湖长制工作的考评,考评结果报市总河长办公室主任审定。

第十九条 考评工作采取实地检查等方式进行,必要时可委托第三方机构开展评估或者群众满意度测评等。

第六章 激励与问责

第二十条 对年度考核等次为优秀的县级总河长、县级河长、县(市、区)、园区河长制办公室和市直有关部门,由市委、市政府予以通报表扬。

第二十一条 县级总河长、县级河长年度考核结果作为领导干部自然资源资产离任审计和生态环境损害责任追究的重要内容。考核结果具体运用根据河长制湖长制工作推进情况及时研究确定。

第二十二条 年度考核等次为不合格或者履行职责不力、未完成年度工作目标任务、存在重大工作失误并造成影响、区域内发生重大水污染事件的县级总河长、县级河长,由市总河长、市级河长分别约谈。被约谈的县级总河长、县级河长分别向市总河长和市级河长作出书面报告,限期整改。对存在上述问题且情节严重、造成不良影响或者限期整改不到位的,按照有关规定问责。

第二十三条 存在第二十二条所述问题的县(市、区)、园区河长制办公室由市河长制办公室主任约谈其主要负责同志,并责令限期整改;限期整改不到位的反馈所在县(市、区)、园区按照有关规定问责。

第二十四条 年度考核等次为不合格或者履行职责不力、未完成年度工作目标任务、存在重大工作失误并造成影响的市直有关部门,由市总河长办公室主任约谈该部门负责人同志,并责令限期整改;限期整改不到位的按照有关规定问责。

第二十五条 对在考核工作中瞒报、谎报及不认真履行考核职责的,予以通报批评;造成不良影响和后果的,对有关责任人员依纪依法追究 responsibility。

第七章 附 则

第二十六条 各县(市、区)、园区应当参照本办法,结合实际制定本地河长制湖长制工作考核办法。

第二十七条 本办法自 2019 年 8 月 2 日起施行。

绵阳市人民政府

关于印发《绵阳市人民政府工作规则》的通知

绵府发〔2019〕20号

科技城管委会，各县市区人民政府，各园区管委会，科学城办事处，市级各部门：

《绵阳市人民政府工作规则》已经市政府七届第70次常务会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

绵阳市人民政府

2019年8月6日

绵阳市人民政府工作规则

第一章 总 则

第一条 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》和《四川省人民政府工作规则》，结合绵阳市政府工作实际，制定本规则。

第二条 市政府工作的指导思想是，在以习近平总书记为核心的党中央坚强领导下，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精神和党的基本理论、基本路

线、基本方略，深入学习贯彻习近平总书记对四川工作系列重要指示精神，在省政府和市委的直接领导下，牢固树立“四个意识”，切实增强“四个自信”，坚决做到“两个维护”，严格遵守宪法和法律，全面正确履行政府职能，抓好党中央、国务院，省委、省政府和市委决策部署的落地落实，坚决执行市人民代表大会及其常务委员会的决议，建设人民满意的法治政府、创新政府、廉洁政府和服务型政府。

第三条 市政府工作的准则是，执政为民，依法行政，实事求是，民主公开，务实清廉，规范高效。

第二章 组成人员及职责

第四条 市政府由下列人员组成:市长、副市长、秘书长、各委(办)主任、各局局长。

第五条 市政府实行市长负责制。市长领导市政府工作,副市长、秘书长协助市长工作。

第六条 市长召集和主持市政府全体会议、市政府常务会议和市长办公会议。市政府工作中的重大事项,必须经市政府全体会议或市政府常务会议讨论决定。对紧急或突发性重大事件,市政府分管领导同志边处置边报告。

第七条 副市长、秘书长按分工负责处理分管工作,受市长委托负责其他方面的工作或有关专项任务,并可代表市政府进行外事活动。副市长对分管和联系领域的安全生产、生态环保、廉政建设等工作实行“一岗双责”。

第八条 秘书长在市长领导下,负责处理市政府日常工作。

第九条 市长出国出境、脱产学习、请假休假等期间,受市长委托由负责常务工作的副市长代行市长职责。

第十条 市政府组成部门实行主任、局长负责制,由其领导本部门的工作。

市政府各部门要各司其职,各负其责,顾全大局,协调配合,切实维护团结统一、政令畅通,坚决贯彻落实党中央、国务院,省委、省政府和市委、市政府各项工作部署,坚决执行市人民代表大会及其常务委员会的决议决定。

第三章 政府职能

第十一条 市政府要坚持新发展理念,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、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,提供基本公共服务,维护社会公平正义。

第十二条 优化经济调节,充分发挥市场在资源配置中的决定性作用和更好发挥政府作用,科学确定发展目标,加强经济形势分析研判,注重预期引导,主要运用经济、法律手段和必要的行政手段,引导和调节经济运行,促进全市经济持续健康发展。

第十三条 依法严格市场监管,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,规范市场执法和行政裁量权,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,激发市场活力社会创造力。

第十四条 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管理格局,维护社会公平正义与和谐稳定,维护国家安全。

第十五条 更加注重公共服务,完善公共政策,优化资源配置,健全政府主导、社会参与、全民覆盖、普惠共享、城乡一体、可持续的基本公共服务体系,增强基本公共服务能力,切实保障改善民生,加快推进基本公共服务均等化。

第十六条 加强环境保护,实行最严格的环境保护制度,政府主导、企业主体,社会组织和公众共同参与生态环境治理,加强自然资源资产管理,优化完善国土开发和保护格局,积极推动形成绿色发展方

式和生活方式,着力构建长江上游安全生态屏障。

第十七条 持续深化“放管服”改革,深入推进“互联网+政务服务”,加快建设一体化政务服务平台,推动线上线下政务服务深度融合,完善办事流程,创新服务方式,提高行政效率,优化营商环境,便利企业和群众办事。

第十八条 加强信息化建设,完善电子政务内网、外网和政务云等统一政务信息化基础设施,促进政务信息资源共享。建立支撑办公运行、工作监测、信息公开等的信息化平台,提高办公自动化水平。加强政府网站建设,强化网上行政监督,保障政务网络安全。

第四章 依法行政

第十九条 市政府及各部门要带头维护宪法和法律权威,严格按照法定权限和程序履行职责行使行政权力,把政府活动全面纳入法治轨道,建设职能科学、权责法定、执法严明、公开公正、廉洁高效、守法诚信的法治政府。

第二十条 市政府根据经济社会发展需要,适时向市人民代表大会及其常务委员会提出关于对城乡建设与管理、环境保护、历史文化保护等方面事项的地方性法规议案,制定、修改或废止对城乡建设与管理、环境保护、历史文化保护等方面的政府规章,发布决定和命令。

提请市政府讨论的地方性法规草案和审议的政府规章草案,由市司法局审查或组织起草。市政府规章的解释工作由市司法局会同相关部门承办。

第二十一条 市政府及各部门要坚持科学民主

依法立法,不断提高政府立法质量。起草地方性法规草案、制定政府规章,要坚持从实际出发,及时准确反映经济社会发展要求,切实解决实际问题,严格遵循有关立法程序,提高立法的针对性和时效性。

完善政府立法工作机制,扩大公众参与,除依法需要保密的外,政府规章草案要公开征求意见。加强立法协调,对部门间争议较大的重要立法事项应引入第三方评估,充分听取各方意见;对经协调仍达不成一致意见的问题,市司法局要列明各方理据,提出倾向性意见,及时报请市政府决定。市政府规章向省政府和市人大常委会备案,实施后要进行评估,发现问题,及时完善。

第二十二条 市政府及各部门制定的规范性文件,必须符合宪法、法律、法规、规章和国务院、省政府、市政府的决定、命令的规定,严格遵守法定权限和履行合法性审查等规定程序。

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,由市政府制定政府规章或规范性文件、发布决定或命令,或由有关部门联合制定规范性文件。其中,涉及公众权益、社会关注度高的事项等,应当事先请示市政府。

第二十三条 市政府制定的规范性文件向市人大常委会备案,市政府各部门制定的规范性文件向市政府备案。市司法局应当对市政府各部门制定的规范性文件进行备案审查,每年对市政府及各部门制定的规范性文件目录进行汇总并向社会公布。

第二十四条 规范性文件应当规定有效期,制定机关要及时对规范性文件进行清理,需要修改、废止的应当及时办理,继续执行的应当公告目录并

报市司法局。市司法局应加强对规范性文件清理工作的指导和督促,按要求汇总清理情况和继续执行的规范性文件目录并报市政府。

第二十五条 市政府各部门要严格规范公正文明执法,健全规则,规范程序,落实责任,强化监督,落实行政执法责任制和执法过错追究制,做到有法必依、执法必严、违法必究,维护公共利益、人民权益和社会秩序。

第五章 科学民主决策

第二十六条 市政府及各部门要完善重大事项决策的规则和程序,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,增强公共政策制定的透明度和公众参与度。

第二十七条 全市经济和社会发展规划及财政预算、重大规划,经济调节和改革开放的重大政策措施,政府和社会管理中的重大事项、地方性法规议案和政府规章、重大资金安排及使用、重大项目安排等,由市政府全体会议或常务会议讨论决定。

第二十八条 市政府各部门提请市政府讨论决定的重大决策建议,必须经过深入调查研究,并进行合法性、必要性、科学性、可行性和可控性论证评估;按照《重大行政决策程序暂行条例》规定需要由市司法局进行合法性审查的重大决策事项,由市政府办公室按程序转市司法局办理。对需要进行多方案比较研究或者争议较大的事项,应当拟定两个以上可供选择的决策方案并提出倾向性建议意见。涉及相关部门的,应充分协商;涉及县市区、园区的,

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,要进行社会稳定风险评估,并采取听证会等多种形式听取各方面意见。在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建议,全面评估决策执行效果,及时向市政府提出调整完善建议。

第二十九条 市政府在做出重大决策前,根据需要通过各种形式听取民主党派、决策咨询机构、专家学者、法律顾问、社会团体、企业和社会公众等方面的意见和建议。

第六章 调查研究

第三十条 要把调查研究贯穿于决策和执行的全过程,坚持问政、问需、问计于民,执行领导干部调查研究制度,每年到基层调研不少于 90 天,市政府组成人员每年至少牵头开展 1 个事关全市经济社会发展的重大课题研究。

第三十一条 调查研究要实事求是反映情况,坚持从群众中来、到群众中去;要增强问题意识,深入困难集中、情况复杂的地方,全面掌握第一手资料;要聚焦中心工作,加强综合研究,掌握真实情况;要提高调查研究实效,解决实际问题;要减少人员陪同,简化接待工作,减轻基层负担。

第三十二条 市长在调研期间可安排工作汇报会。其他市政府领导同志在调研时可结合分管工作听取工作汇报,一般不召开全县(市、区)工作汇报会和由县级党委、人大常委会、政府、政协领导班子成员参加的会议。

第三十三条 注重调查研究成果运用,定性和定量结合、宏观和微观结合、静态和动态结合,综合分析,对症下药,为决策提供科学依据。

第七章 政务公开

第三十四条 市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,把公开透明原则贯穿权力运行全流程、政务服务全过程,大力推进决策、执行、管理、服务和结果公开,推进政务阳光透明。

第三十五条 市政府全体会议和常务会议讨论决定的事项、市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,并同步提供相应政策解读。凡涉及公共利益、公众权益,需要广泛知晓的事项和社会关切的事项,以及法律法规和政府规章需要公开的事项,均应通过政府网站、新闻发布会以及报刊、广播、电视、网络、新媒体等方式,依法、及时、全面、准确、具体地向社会公开。

第三十六条 坚持方便群众知情、便于群众监督的原则,完善各类公开工作制度,健全政府信息公开监督保障机制,不断深化政务公开。扩大政务公开参与,推进政府数据共享开放,搭建政府与社会互动平台,让公众更加便利地开发利用政府数据资源,更大程度参与政策制定、执行和监督。

第三十七条 推进行政权力依法规范公开运行,及时向社会公布行政职权行使主体、依据、运行程序和监督措施,以及实施行政许可、行政处罚、行政收费、行政征收等情况。

第八章 会议制度

第三十八条 市政府实行市政府全体会议、市政府常务会议制度。根据需要,可召开市长办公会议和专题会议。

第三十九条 市政府全体会议由市长、副市长、秘书长和市政府组成部门主要负责人组成,邀请绵阳军分区主要负责人参加,市政府办公室主任、副秘书长、办公室副主任和科技城管委会、各县市区人民政府、各园区管委会、科学城办事处、有关机关、事业单位及企业负责人列席。必要时,可邀请市纪委监委机关、市法院、市检察院、市委有关部委、市人大常委会有关委室、市政协有关委室、市级群团组织、各民主党派市委、市工商联负责人,无党派人士代表等列席会议。市政府全体会议由市长召集和主持,一般每半年召开1次。

市政府全体会议的主要任务:传达贯彻党中央、国务院,省委、省政府以及市委的重大决定和重要会议精神;总结部署市政府重要工作,讨论和决定市政府工作中的重大事项;讨论提请市人民代表大会审议的《政府工作报告》;讨论通过依法需市政府全体会议决定的其他事项。

第四十条 市政府常务会议由市长、副市长、秘书长组成,半数以上组成人员到会方可召开。邀请绵阳军分区主要负责人参加。市政府办公室主任、副秘书长、办公室副主任、市委目标绩效办、市司法局以及与议题直接有关的县市区政府、园区管委会及市级部门(单位)主要负责人列席。必要时,可邀请市纪委监委机关、市法院、市检察院、市委有关部

委、市人大常委会有关委室、市政协有关委室、市级群团组织、市工商联负责人,以及专家、法律顾问、媒体等列席会议。市政府常务会议由市长召集和主持,原则上每两周召开1次。

市政府常务会议的主要任务:传达贯彻党中央、国务院,省委、省政府和市委的重大决策和重要会议精神,上级领导同志重要指示批示、重要讲话精神并研究贯彻措施;学习重要法律法规和纪律条款;讨论报请省政府和市委审定的重要事项、提请市人民代表大会及其常务委员会审议的重要事项;讨论决定市政府重要工作安排和其他重大事项;讨论决定以市政府名义发布的重要决定、命令和规范性文件;讨论决定市政府部门、县市区政府、园区管委会请示市政府的重大事项;讨论决定议事协调机构报请市政府决定的事项;分析全市经济社会发展形势;讨论通过有关人事任免、奖惩事项;讨论决定市政府预算草案、重大增支政策、重大项目资金安排、重大招商引资项目、重大公共政策和措施等。

市政府常务会议组成人员是常务会议议事的主体,列席人员为常务会议审议讨论提供法律法规、政策和事实情况说明。

第四十一条 市长办公会议由市长召集和主持,根据实际需要适时召开,参会人员根据会议内容确定。

市长办公会议的主要任务:传达贯彻省政府及其部门召开的,需要在全市范围执行的工作会议精神并研究贯彻落实意见;讨论和解决不需要市政府常务会议决策,但又需要市政府讨论和决定的重大事项;讨论和决定重大及以上突发事件的应急措施;

研究市政府领导之间需要沟通、协商解决的问题;研究涉及市政府多个部门(单位)、牵头部门(单位)和分管领导已协调但分歧仍较大,需要协调解决的问题;讨论需要市长办公会议决定的其他重要事项。

第四十二条 市政府专题会议由市长、副市长或秘书长召集和主持。受市长、副市长或秘书长等委托,副秘书长也可召集、主持专题会议。参会人员由会议召集人根据会议内容确定。

市政府专题会议主要任务:研究协调处理需要统筹协调的工作事项;协调解决部门之间有意见分歧的事项;研究协调需提交市政府集体研究决策的有关事项;研究处理上级领导或市委、市政府主要领导批示的贯彻落实意见;研究突发事件的处理意见;研究其他需要协调解决的事项。

第四十三条 市政府全体会议、市政府常务会议、市长办公会议和专题会议的组组织工作由市政府办公室负责。市政府全体会议、市政府常务会议和市长办公会议的纪要,由市长签发。市政府专题会议纪要一般由会议召集人签发,或由委托召开会议的市政府领导签发。

第四十四条 市政府及各部门召开的工作会议,要减少数量,控制规模,严格审批。应由各部门召开的全市性工作会议,不以市政府或市政府办公室名义召开,不邀请县市区政府负责人出席,确需邀请的须报市政府批准。未经市政府批准,市政府领导班子成员不出席部门召开的工作会议。各部门召开全市性会议原则上每年不超过1次。

第九章 公文制度

第四十五条 市政府(市政府办公室)常用公文主要包括:决定、命令(令)、意见、通知、通报、报告、请示、批复、议案、函、纪要等。以市政府名义(含市政府授权市政府办公室)行文,以及各地各部门向市政府报送公文,应符合《党政机关公文处理工作条例》及省市有关规定,严格遵循行文规则和程序。

各地各部门行文应当确有必要,讲求实效;除重大突发事件、必须直接报送的涉密敏感事项、市政府领导同志交办的特殊事项外,一般不得越级行文,不得多头报文,不得向市政府领导同志个人报送公文,也不得以本机关负责人名义向市政府或市政府领导同志个人报送公文。

第四十六条 各地各部门报送市政府的请示应当一文一事,报告不得夹带请示事项。请示事项如涉及其他部门、地方职权的,主办单位应提前征求相关部门、地方意见,力求达成一致;不能取得一致意见的,应列明各方理据,并提出办理建议报市政府决定。

单位之间征求意见,一般应在7个工作日内书面回复;特殊情况不能按期回复的,应主动与主办单位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。

第四十七条 市政府办公室要切实履行审核把关职责,对不符合行文规则和要求的予以退文;对符合行文规则和要求的提出明确拟办意见后按程序呈批。对上级文件和上级领导同志批示件,以及涉及重大事项的市外来文,在按程序办理的同时及时报市长阅批。

第四十八条 市政府报省政府和市委的文件,

向市人民代表大会及其常务委员会提请的议案,市政府发布的决定、命令(令)、人事任免文件、印发的规范性文件,市政府商请支持、协调解决全市经济社会发展重要事项的文件,由市长签署或签发。其他以市政府名义(含市政府授权市政府办公室)发文,由市政府分管领导同志签发;如有必要,报市长签发。事务性文件可由市政府秘书长签发。

第四十九条 市政府及各地各部门要精简文件简报,加强发文统筹,严控发文数量、规格和篇幅。凡法律法规已作出明确规定、现行文件已有部署且仍然适用的,一律不再制发文件。对内容相近的发文要加强统筹综合,能归并的尽量归并。没有实质内容、可发可不发的文件一律不发。已经公开发布的上级文件,不再翻印、转发。突破国家现行政策规定的探索改革创新性文件,以及属部门职权范围内事务,由部门自行发文或联合发文。分工方案原则上应与文件合并印发,不单独发文。议事协调机构职责范围内事务,应自行向成员单位行文或由具体承担日常工作的部门代行文。每个部门原则上只向市政府报送1种简报。

第五十条 市政府及各部门实行公文限时办结制度。一般公文除需要征求意见或作重大修改外,应在5个工作日内办结;重要紧急公文,应在要求时限内办结。

第十章 政务活动

第五十一条 市政府领导参加的各种政务活动由市政府办公室统筹安排,各县市区政府、园区管委会和市级部门(单位)请市政府领导出席政务活

动,应提前报市政府,由市政府办公室审核后报市政府有关领导审定。其中,请市政府领导出席外事活动报外事主管部门审核后报送。

第五十二条 严格控制和规范论坛、庆典、节会等活动。未经批准,市政府领导班子成员不出席各类剪彩、奠基、颁奖、揭幕活动和庆祝会、纪念会、表彰会、博览会、研讨会及各类论坛等,原则上不出席各县市区、园区和市级部门举办的茶话会、联欢会、团拜会。未经批准,各类会议活动不安排市政府领导班子成员接见会议代表并合影。

第五十三条 开展政务活动要厉行勤俭节约,非外事活动现场不专门摆放花草,不铺设红地毯,不组织专场文艺表演。公务接待不上酒和高档菜肴,严格执行接待审批制度、接待清单制度和规定的接待标准。外事活动按有关外事规定执行,从严控制外宾接待经费,杜绝铺张浪费。

第五十四条 规范市政府领导政务活动的宣传报道,市长的非外事会见活动根据工作需要、新闻价值和社会效果决定是否进行宣传报道,确需报道的原则上以标题新闻或简讯形式刊播,副市长的非外事会见活动原则上不作新闻报道。

第五十五条 严格执行因公临时出国(境)管理规定,按照因事定人原则,坚持从工作需要出发安排出国(境)任务,不安排照顾性和无实质性内容的出访,不安排考察性出访。严格控制出访团组人数、出访国家数和在外停留天数,严守有关纪律要求。回国后按规定提交出访报告。

第五十六条 市政府领导出访不接受国(境)外企业资助出访费用,不由国内企业或下属单位分

摊、提供出访费用。严格按照规定乘坐交通工具。外方所赠礼品严格按照有关规定处理。

第五十七条 副市长应加强工作日程统筹,合理安排各项政务活动。确有特殊原因无法出席活动的,由市政府办公室协调其他市政府领导代行政务活动职责。副市长之间应加强分工协作,互相支持配合,确保政务活动顺利举行。

第十一章 政务督查和目标绩效管理

第五十八条 把加强督查、狠抓落实贯穿于政府工作全过程,不断提升政府公信力和执行力。市政府领导亲力亲为抓落实,主动谋划政策举措,解决矛盾问题,加强工作推进。市政府各部门贯彻落实党中央、国务院,省委、省政府和市委决定,办理市人大代表相关建议和市政协相关提案,部门主要负责同志是第一责任人。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。市政府办公室要会同有关单位加强督查,推动重大决策部署和领导批示指示精神贯彻落实。

第五十九条 提高督查工作科学化、规范化、制度化水平,完善责任明确、分工合理、程序规范的督查工作机制,健全督查立项、限期报告、核查复核、督促整改、情况通报、第三方评估以及督查激励等制度。

第六十条 督查工作要突出实效、创新方式,提高质量和效率。紧紧围绕中心任务和重点工作,市政府每年开展综合性大督查,加强对跨区域、跨行业等重要事项的督查,加大对涉及民生领域等重大事项的决策督查,加强对领导批示及交办事项的跟

踪督查。丰富督查方式,充分运用信息化手段提高督查实效。

第六十一条 健全科学合理的政府目标绩效管理指标体系和考核机制,体现不同部门的工作特点和不同区域的差异,公开、公平、公正进行考核。对考核结果坚持正向激励为主,必要时对排名靠后的县市区政府、园区管委会和市政府部门相关负责同志进行约谈提醒。

第六十二条 对市政府部门实施绩效管理,优化指标设置,量化考核内容,简化考核方式,通过多元化的评价机制,对各部门落实重大决策部署、履行部门职责、推进重点工作以及加强自身建设等方面的情况进行综合评价。

第六十三条 对县市区政府、园区管委会实施目标管理,围绕推动高质量发展考核经济调节、市场监管、社会管理、公共服务、环境保护、依法行政以及市委市政府重点工作推进等情况,客观真实反映县市区政府、园区管委会全面履职的实际效果。

第六十四条 统筹规范督查检查考核工作,实行年度计划和审批报备制度,严控总量和频次,切实减轻基层负担,切实防止形式主义和官僚主义。市政府部门不得自行设置以地方党委和政府为对象的督查检查考核项目,不得在部门文件中自行规定全市性督查检查考核事项,确需开展的要一事一报。

第十二章 行政权力监督

第六十五条 市政府要自觉接受市人民代表大会及其常务委员会的监督,认真负责地报告工作、接受询问和质询;自觉接受市政协的民主监督,虚

心听取意见和建议。认真办理人大代表建议和政协提案,加强与代表委员沟通,严格责任,限时办结,主动公开办理结果,市政府领导每年领衔办理市人大代表建议、市政协提案各不低于1件。

第六十六条 市政府及各部门公职人员要依照有关法律规定接受监察机关的监督。市政府及各部门要依照有关法律规定接受人民法院的监督,做好行政应诉工作,尊重并自觉履行人民法院的生效判决、裁定,积极回应和落实人民法院提出的司法建议,同时自觉接受审计等部门的监督。对监督中发现的问题,要认真及时查处和整改,并向市政府报告。

第六十七条 市政府及各部门要严格执行行政复议法,加强行政复议指导监督,及时纠正违法或不当行政行为,依法及时化解行政争议。

第六十八条 主动接受社会公众和新闻舆论监督,对新闻媒体关注、群众热议的问题,高度重视,积极回应,调查核实,及时正确发布信息。

第六十九条 市政府及各部门要重视群众来信来访工作,进一步完善信访制度,推进信访法治化建设,畅通和规范群众诉求表达、利益协调、权益保障渠道。市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,接待来访群众;深入基层下访回訪,督促解决重大信访问题。

第七十条 市政府组成人员要做到有权必有责、有责要担当,用权受监督、失责必追究。市政府及各部门要落实行政问责制度、重大决策终身责任追究制度及责任倒查机制,健全激励约束、容错纠错机制,提高政府公信力和执行力。

第十三章 纪律和作风

第七十一条 市政府及各部门要认真贯彻全面从严治党要求,把党的政治建设放在首位,严守政治纪律和政治规矩,把“两个维护”落实到履职尽责全过程,坚决贯彻执行党和国家的路线方针政策以及省委、省政府和市委工作部署,严格执行请示报告制度,有令必行、有禁必止,确保政令畅通。

建立健全传达学习和贯彻落实上级精神常态化机制,把中央领导批示讲话、国务院常务会议精神、省委省政府和市委重要会议精神、重要部署等的传达学习作为市政府常务会议的固定议程;需马上传达学习和贯彻落实的,及时召开其他会议传达学习并安排部署;定期更新中央文件和领导批示及办理情况台账,确保事事有着落、件件有回音。

第七十二条 市政府组成人员必须坚决执行市政府的决定,如有不同意见可在内部提出,在没有重新作出决定前,不得有任何与市政府决定相违背的言论和行为;代表市政府发表的讲话或文章,以及个人发表涉及未经市政府研究决定的重大事项的文章,事先必须经市政府同意;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,重大情况要及时向市政府报告。

第七十三条 市政府及各部门要严格执行中央八项规定、省委省政府十项规定、市委市政府七项规定及其实施细则,严格执行廉洁从政各项规定,驰而不息转作风、反“四风”。市政府组成人员要在政德建设上树标杆作表率,做到忠诚老实、光明磊落,说老实话、办老实事、做老实人,坚决反对弄虚作假、虚

报浮夸,坚决反对隐瞒实情、报喜不报忧,坚决反对搞劳民伤财的“形象工程”和“政绩工程”,坚决反对形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风。

第七十四条 市政府组成人员要强化责任担当,勤勉干事创业,真抓实干、埋头苦干。对职权范围内的事项要按程序和时限积极负责地办理,不能简单以会议贯彻会议、以文件落实文件,对不符合规定的事项要坚持原则不得办理;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。

第七十五条 市政府及各部门要严格执行财经纪律,艰苦奋斗、勤俭节约,坚决制止奢侈浪费,严格执行住房、办公用房、车辆配备、办公用品等方面的规定,将各类会议活动经费全部纳入预算管理,严控支出、降低成本。不得违反规定用公款送礼和宴请,不得接受地方的送礼和宴请。

第七十六条 市政府组成人员要廉洁从政,严格执行领导干部个人有关事项报告制度,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;不得违规插手人事安排;不得违反规定干预或插手市场经济活动;加强对亲属和身边工作人员的教育和约束,决不允许搞特权。

第七十七条 加强值班值守,除双休日外的法定节假日,市政府领导轮流在岗带班,负责处理紧急事务;如遇重特大突发事件,按市政府重特大突发事件处置相关规定执行。

第七十八条 市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

者因履行职责掌握的商业秘密等,坚决维护国家的安全、荣誉和利益。

第七十九条 市政府及各部门要建设学习型机关。市政府组成人员要做学习的表率,不断充实新知识,研究新情况,积累新经验,解决新问题。坚持市政府常务会议会前学习制度。

第八十条 市政府组成人员严格执行外出报告、请销假和工作岗位 AB 角制度,市长、负责常务

工作的副市长和互为 AB 角的市政府领导一般不同时外出。市政府各部门主要负责人离绵外出,须经分管领导同意并抄送市政府办公室。

第八十一条 本规则自印发之日起施行,2015年印发的《绵阳市人民政府工作规则》同时废止;此前有关规定与本规则不一致的,以本规则为准。

市政府直属机构、办事机构、直属事业单位适用本规则。

绵阳市人民政府办公室

关于印发绵阳市企业诉求处理工作方案的通知

绵府办函〔2019〕62号

科技城管委会，各县（市、区）人民政府，各园区管委会，科学城办事处，市级各部门：

《绵阳市企业诉求处理工作方案》已经市政府同意，现予印发，请认真抓好贯彻落实。

绵阳市人民政府办公室

2019年7月31日

绵阳市企业诉求处理工作方案

为深入贯彻落实国家、省深化“放管服”改革优化营商环境的决策部署，根据《中共绵阳市委绵阳市人民政府关于促进民营经济健康发展的意见》（绵委发〔2018〕29号）、《中共绵阳市委办公室绵阳市人民政府办公室关于印发〈绵阳市进一步优化营商环境工作方案〉的通知》（绵委办发〔2019〕1号）精神，进一步畅通企业诉求表达渠道，建立企业诉求处理长效工作机制，加强企业服务工作，营造良好的营商环境，制定本工作方案。

一、工作目标

企业是最重要的市场主体。认真贯彻落实市委、市政府关于民营经济健康发展、优化营商环境、建设服务型政府等工作的决策部署，搭建全市统一的企业诉求平台，协调解决企业开办至企业注销全生命周期运行中面临的各种困难和问题，为企业咨询、求助、投诉提供“零距离”服务，做到“企有所忧、我有所解，企有所盼、我有所应，企有所需、我有所为”，进一步提升服务企业的能力和水平，让各类市场主体活力竞相迸发，推进我市经济社会更高质量、更有效率、更加公平、更可持续发展，努力打造国内一流、

四川领先的市场化、国际化、便利化营商环境。

二、工作原则

(一) 统一受理。整合现有企业诉求渠道,搭建全市统一的企业诉求平台,通过企业服务专线、企业服务专网、企业服务专窗、企业服务专员、企业服务专班等手段,利用“线上+线下”的方式,全方位受理企业诉求,并按照咨询、求助、投诉等进行分类建档,一问题一编号,实行清单式台账管理。

(二) 分类处理。企业诉求属于市级行政机关权限的,交由市级有关部门处理,企业诉求属于市级以下行政机关权限的,交由相关县市区政府、园区管委会处理。同时根据诉求难易程度实行分类交办,做到“简单问题即时处理、一般问题限时处理、复杂问题会诊处理”。

(三) 实事求是。企业诉求处理要注重调查研究、实事求是,诉求合理且能够解决的要抓紧解决,并明确时限;诉求合理但因条件限制暂时不能解决的要纳入工作计划,创造条件逐步解决;诉求涉及上级部门职权的,应积极向上级反映情况、争取支持;诉求不合理或因各种原因难以解决的,应向企业解释说明。

(四) 限时办结。对企业反映的诉求实行限时办结制度,对于简单类能直接回复的诉求事项,立即回复;一般诉求事项视情况限时 5 个工作日、10 个工

作日、15 个工作日内办结;情况复杂的诉求事项或历史遗留问题的处理,一般在 30 个工作日内办结,对因特殊情况确实不能按时办结的,承办部门可申请延期,同时须将延期原因和进展情况告知诉求企业和服务办公室(设在市政务服务监管局)。

三、企业诉求平台

整合现有企业诉求渠道,搭建全市统一的企业诉求平台,采取线上线下全方位集中受理企业诉求。

(一) 企业服务专线。拓展市长公开电话 12345 服务功能,建立企业服务专线,企业可通过拨打 12345 反映企业诉求,实行企业服务专席接听、专项受理,提供专门服务。

(二) 企业服务专网。开发建设企业诉求意见处理网上平台,通过四川政务服务网绵阳站点、市委市政府门户网站、绵阳政务微信公众号、部门网站等平台的企业诉求专栏进入绵阳市企业诉求意见处理平台,实现企业政策法规、常见问题的查询,有关诉求问题的反映、受理、转办、处理、回复、督办、发布、评价等功能。

(三) 企业服务专窗。在各级政务服务中心大厅设立企业服务窗口,现场受理企业诉求。

(四) 企业服务专员。各县市区、园区、市级相关部门明确企业服务专员并对外公布,企业可直接向

服务专员反映诉求,由服务专员直接进行协调处理。

(五)企业服务专班。由市政务服务中心和市级相关部门窗口负责人组成专班,承担企业诉求处理日常工作,负责企业诉求的受理、转办、督办、反馈、发布、评价等工作。

四、企业诉求范围

企业诉求平台主要受理在绵企业以及拟在绵投资的外地企业和个人反映的有关问题、意见、建议等,企业诉求必须符合现行法律法规规定,具有正当理由和事实依据。具体范围如下:

(一)企业在开办登记、投资建设、生产经营、变更注销等全生命周期运行中有关问题和困难的反映和求助;

(二)在促进企业发展各类政策落实过程中,企业遇到政策执行打折扣、不兑现、不落实或提出不合理条件等情况,需要协调解决的政策执行问题;

(三)涉及向企业乱收费、乱摊派、乱评比、乱培训、乱检查(调研)等加重企业负担问题的反映和投诉;

(四)对政府部门或工作人员工作作风、服务质量、办事效率,不作为、慢作为、乱作为,“吃、拿、卡、要”等方面的投诉、批评和意见;

(五)需要政府部门提供公平、公正、合理、合法的协调服务;

(六)对政府部门在政策制定、政策执行、政策服务等方面的意见建议,以及对政府部门工作职责、办事程序等方面咨询;

(七)影响全市营商环境建设的其他问题和意见、建议;

(八)与企业有关且属政府部门职责范围内的其他诉求。

属于下列情形之一的诉求意见,原则上不予受理:

(一)企业已就诉求事项申请行政复议、仲裁或者向人民法院起诉,或者向行政监察部门举报要求处理的,已经依法受理的行政案件或者立案侦查的刑事案件;

(二)企业对与其他组织或者个人之间发生的民事纠纷而提出的诉求;

(三)企业已向信访部门反映的诉求,上级主管部门已经受理的诉求。

五、企业诉求流程

企业诉求处理工作流程主要包括受理登记、梳理分类、转办交办、处理反馈、跟踪督办、回访评价、公布归档等。

(一)受理登记。企业服务办公室对企业服务专线(12345 市长热线)、企业服务窗口、企业服务专网(企业诉求意见处理网上平台)等收到的有关

诉求进行认真梳理汇总,做好记录和整理,认真分析诉求内容和真实意图,甄别企业反映的诉求有效性,过滤无效来电来信。

(二)梳理分类。企业服务办公室根据诉求内容、性质、属地等标准进行分类和处理。

1. 对企业咨询法律、法规、政策、办事程序等问题,能直接回复的,直接回复;不能直接回复的,转交属地政府或市级有关部门答复,或引导诉求企业直接向属地政府或市级有关部门服务专员咨询解答。

2. 不能当即答复,且属于政府及各职能部门职能范围的诉求,按有关要求及时转交属地政府或市级部门处理。诉求企业要求保密的应在记录中说明。

3. 诉求反映突发、紧急事件,应按规定程序立即报告,由有关部门处理。

4. 对于涉法涉诉的事项,引导诉求企业直接向相关司法机关反映。

5. 对于不属于受理范围内的事项,引导诉求企业向有关单位反映。

(三)转办交办。对属于职责范围内一般性工作,企业服务办公室工作人员直接转交属地政府、市级有关部门处理;对于情况复杂、难度较大的诉求事项,由工作人员提出拟办意见,视情况报企业服务办公室领导或市建设服务型政府领导小组领导审签后,转交属地政府、市级有关部门处理。对需多个单位处理的复杂事项,明确一个牵头单位,

由牵头单位组织协调相关单位按规定进行处理。承办单位对转(交)办件认为不属于本单位处理的,应于接到转(交)办件后3个工作日内退回企业服务办公室,并说明理由。

(四)处理反馈。承办单位在规定时限内对企业诉求事项进行调查核实,并将处理结果向诉求企业反馈,同时抄报企业服务办公室。在规定时限内不能办结的,承办单位向诉求企业和服务办公室说明情况。

(五)跟踪督办。企业服务办公室对在规定时限内未处理完结的诉求事项,进行跟踪催办,并对其中的重大情况进行协调督办。

(六)回访评价。企业服务办公室通过电话回访、实地走访、系统评价等方式,主动跟踪了解企业对诉求事项处理的满意度情况,对不满意的诉求事项要求承办单位作出说明;确属处理不当的,进行二次交办,重新复查处理。对于二次交办后,因承办单位推诿、敷衍、拖延等原因,导致诉求企业仍不满意的,转报市纪委监委调查处理。

(七)公布归档。定期对诉求事项受理、处理情况进行分类统计、分析评估,定期向市政府报告,并对外公布。同时做好企业诉求书面材料的管理工作,将记录、领导批示、综合分析材料、参阅材料等整理立卷,归档保存。

六、企业诉求机制

(一)专题会商制度。市建设服务型政府领导小组根据工作需要召开专题会议,研究协调处理企业反映的热点、难点问题,听取有关部门对企业诉求处理情况和运行情况的工作汇报,研究部署进一步做好企业诉求工作。企业服务办公室负责收集议题、承办会务、撰写纪要等相关工作。

(二)考核通报制度。企业服务办公室对承办单位处理各类企业诉求意见情况,进行回访、评价、考核,并定期通报诉求意见办件数等有关情况,将考核结果纳入年度综合考核。建立问题线索移送机制,对发现的违纪违法问题,及时移送纪检监察、司法机关调查处理。

(三)政策发布制度。企业诉求处理有关单位定期将本单位最新的涉企政策、法规、文件等报企业服务办公室,由企业服务办公室及时在绵阳市企业服务专网、绵阳政务微信公众号等平台更新推送,各相关单位做好政策解读工作。

(四)服务专员制度。市级相关部门要指定1名分管领导和1名业务精、擅沟通的中层干部担任企业服务专员并向社会对外公布,负责受理企业服务办公室交办的诉求事项和企业直接反映的问题诉求。对诉求事项服务专员要及时受理并跟进解决,切实提高部门服务效率。

(五)分析研判制度。企业服务办公室除了推

进问题解决外,要善于运用处理成果指导工作实践。要定期对企业诉求处理情况进行分析研判,通过大数据分析,梳理问题清单,查找共性和个性问题。特别是对共性问题要深入剖析问题背后的深层次原因,通过解剖麻雀,举一反三,提出优化营商环境的针对性意见建议。

七、保障措施

(一)加强组织领导。在市建设服务型政府领导小组下设企业服务办公室,设在市政务服务监管局,承担企业诉求处理日常工作,办公室主任由市政务服务监管局主要负责人兼任,副主任由市政务服务监管局分管负责人兼任,市政务服务监管局、市目标绩效办、市经信局、市司法局、市工商联、市市长热线办、市政务服务中心为成员单位。各地各部门要高度重视企业诉求处理工作,主要负责人负总责,分管领导亲自抓,落实专人具体推进。

(二)强化责任落实。各级各部门要承担企业诉求处理的主体责任,增强服务企业的主动性和积极性,切实帮助企业解决发展中遇到的实际困难和问题。企业服务办公室要加强对企业诉求处理工作的日常检查和跟踪督办,并适时会同目标绩效部门开展专项督查,确保企业诉求处理工作落到实处、取得实效。

(三)严肃工作纪律。各地各单位要严格按照

政策法规,限时高效地处理诉求事项,对无正当理由不按规定和时限受理、办结、回复的,要批评教育,限期整改;要严格遵守保密纪律,维护举报投诉人的合法权益,对违反规定者,将严肃处理;对工作不力、行动迟缓、办事拖拉、故意刁难、打击报复,给营商环境造成重大影响的,要严肃追究相关单位和人员的责任。

(四)加大宣传力度。通过报刊、电视、新媒体等渠道,召开新闻发布会等形式,加强企业诉求意见处理平台、12345 市长热线(企业服务专线)、企业服务专窗、企业服务专网的宣传推广力度,宣传报道企业诉求处理工作,提高企业服务的社会知晓率和企业认同感,进一步浓厚营商环境服务氛围。

绵阳市人民政府办公室

关于深入推进压缩企业开办时间和注销便利化 改革工作的通知

绵府办函〔2019〕63号

科技城管委会，各县（市、区）人民政府，各园区管委会，科学城办事处，市级各部门：

为贯彻落实国务院关于压缩企业开办时间和注销便利化的决策部署，按照《市场监管总局等五部门关于持续深化压缩企业开办时间的意见》（国市监注〔2019〕79号）、《市场监管总局、人力资源社会保障部、商务部、海关总署、税务总局关于推进企业注销便利化工作的通知》（国市监注〔2019〕30号）以及《绵阳市人民政府办公室关于印发绵阳市压缩企业开办时间实施方案的通知》（绵府办函〔2018〕115号）要求，现就深入推进我市压缩企业开办时间和注销便利化改革工作通知如下。

一、总体要求

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面落实中央、省上关于优化营商环境的

决策部署，聚焦企业和群众需求，坚持问题导向、目标导向，充分利用“互联网+”新思维、新技术、新方法，着力打造国内一流、全省领先的法治化国际化便利化营商环境，为加快建设中国科技城和西部现代化强市提供坚实支撑。

二、工作目标

全市企业开办和注销同步推行“一窗受理、集成服务”模式，通过简化办事环节，优化办理流程，共享部门信息，业务集成办理，实现企业开办时间压缩至2个工作日以内。

三、工作措施

（一）设立开办专区，实行“一窗受理”。

各级政府政务服务中心设立企业开办和注销服务专区，将涉及企业开办和注销相关的设立登记、印章刻制、申领发票、社保登记、银行开户等相关事项全部进驻服务专区，在专区设立综合受理窗口。申请人到综合窗口申请企业开办事项，综合窗

口根据申请事项一次性采集企业开办所需的全部资料信息,并通过共享平台将资料信息推送至相关业务部门审批处理。推行多点办理,可将企业开办综合受理延伸至银行网点,申请人可在网点办理企业开办业务。实现“前台综合受理、后台分类审批,综合窗口出件”的办事模式,企业开办全过程“只需跑一次”或“零跑路”。(责任单位:市政务服务监管局、市市场监管局、市税务局、市公安局、市人社局、市医保局、市经济合作局)

(二)后台集成办理,推进“一网通办”。

综合窗口依托企业开办“一窗通”平台统一采集企业开办资料信息,实行“一表申请、一套材料”。综合受理窗口采集的实名认证法定代表人、股东、经办人身份信息,以及办税人员、财务人员等涉税信息和银行开户信息等资料,相关部门在业务办理中要互认共享。市场监管、公安、税务、人社、银行等部门根据互认共享交换信息,分别在后台集成办理审批和服务,并限时办结,让数据多跑路,群众少跑路。

对企业注销实行“一网”服务。企业通过国家企业信用信息公示系统对外发布债权人公告后,市场监管部门将企业开始清算的信息推送至相关部门,相关部门对企业注销进行同步指引,将各自办理注销业务的流程、方式和结果通过平台告知企业,提升企业办事体验。(责任单位:市政务服务监管局、市市场监管局、市级相关部门)

(三)精简办事流程,实现一次办结。

企业开办流程统一为“企业注册、公章刻制、申领发票”3个环节,将社保登记合并到企业登记环节,同时积极向申请人提供银行开户协同服务。

1. 优化企业登记服务。取消名称预先核准,全面推行名称自主申报与设立登记合并办理。企业登记实行一人办结,由“一审一核”制改为“审核合一”制。对无前置审批,提交材料齐全、符合法定形式的企业营业执照办理压缩在“1小时”、“3小时”、“6小时”内办结。(责任单位:市市场监管局)

2. 规范印章刻制服务。实行公章刻制备案管理。企业登记办理后,公安机关同步采集印章刻制相关信息,并推送至共享平台,公章制作单位在收到推送信息后6个工作日内完成印章刻制。公章刻制企业应由申请人自主选择,严禁指定公章刻制企业,严禁要求企业到公安机关办理公章刻制备案。(责任单位:市公安局)

3. 提供银行开户服务。全面落实中国人民银行取消企业银行账户许可的规定,开办专区综合窗口要积极为申请人提供银行及网点信息服务,由申请人自主选择开户银行及网点。被申请人选中的银行及网点要在规定时限内完成开户,进而为税务发票申领、社保登记等提供及时有效的银行账户服务。对申请人不选择银行开户的,由其自行完成税务、社保等后续环节。(责任单位:人行绵阳中支、各商业银行)

4. 简化发票申领环节。税务部门要严格落实《关于进一步推进“多证合一”工商共享信息运用工作的通知》(税总函〔2017〕402号),强化企业登记信息共享应用。税务部门通过企业开办“一窗通”平台共享企业的生产经营地址、法定代表人、财务负责人、办税人、购票人身份信息、账户账号、财务会计制度等信息。税务部门在收到登记信息后,对符合发票申领限额和份数要求的在1个工作日内

办结。(责任单位:市税务局)

5. 完善社保医保登记。全面推行社保登记服务网上办理,简化整合办事环节、办事材料。将社保登记的申请合并到企业登记环节,企业在办理设立登记时同时填报企业参保信息、职工参保信息等信息,并将办理结果及时反馈企业。(责任单位:市人社局、市医保局)

6. 压减企业注销环节。取消企业向公司登记机关备案清算组的程序,改为企业通过国家企业信用信息公示系统向社会免费公示清算组信息。扩大适用简易注销的企业范围,将公告时间由 45 天压缩至 20 天。税务部门实行清税手续免办服务,对未办理过涉税事宜,或者办理过涉税事宜但未领用发票、无欠税(滞纳金)及罚款纳税人,直接向市场监管部门申请简易注销。人社部门对没有社保欠费的企业同步进行社保登记注销。经合部门在办理涉及外商投资企业提前解散相关业务时要优化流程,精简材料。海关在办结各项海关手续后,依法主动注销备案登记的无需申请人提供材料。(责任单位:市市场监管局、市税务局、市人社局、市经济合作局、绵阳海关)

(四)构建办事场景,实现精准服务。

以“办成一件事”为标准,构建企业开办办事场景。针对不同行业、不同类别的企业开办编制公布《绵阳市企业开办“一件事”事项目录清单》,制定套餐式、情景式、主题式服务指南。按事项、循步骤引导申请人完成身份认证、信息确认、材料填报、文档制作等申请工作,让企业和群众在智能化、场景化体验中完成企业开办与注销业务,实现精准服务。(责任单位:市政务服务监管局、市市场监管局、市税务

局、市公安局、市人社局、市医保局、市经济合作局)

(五)减省开办费用,降低办事成本。

降低企业办事成本,将通过报纸公告的程序调整为允许企业通过国家企业信用信息公示系统免费公告,统一规范全市内公司章程、股东会决议等标准格式参考范本,供申请人自主选择、免费使用。积极规范中介服务,分类制定中介办理时限,规范收费标准,统一服务标准,提高办结速度,提升服务水平。充分利用微博、微信、移动客户端和 EMS+ 政务服务,进一步减少企业开办成本。(责任单位:市政务服务监管局、市市场监管局)

四、加强保障

(一)加强组织领导。政务服务监管、市场监管、公安、税务、人社等部门要积极推动县(市、区)人民政府、园区管委会强化统筹,建立健全政府主导、相关部门参与的工作机制,加强对压缩企业开办时间和注销便利化工作的领导,协调解决工作中出现的重大问题,做好人财物、网络和技术等保障。

(二)加强责任落实。各相关部门要加强协调配合,各司其职,优化流程,简化手续,提高效率。市政务服务监管局牵头统筹推进企业开办专区建设;市市场监管局牵头组织实施压缩企业开办时间和推进企业注销便利化工作;市公安局负责指导、规范压缩刻章办理时间;市税务局负责压缩新办企业申领发票时间及企业清缴税款办理工作;市人社局、市医保局负责完善企业社会保险登记业务流程。

(三)强化信用监管。严格企业主体责任,依法对失信市场主体实施部门联合惩戒。对企业在注销登记中弄虚作假的,市场监管部门依法将其列

入严重违法失信企业名单。对以“承诺制”容缺方式办理税务注销、但未按承诺时限办结相关涉税事项的企业,税务部门将该失信行为记入其法定代表人、财务负责人的个人信用记录。

(四)加强督促检查。各地各相关部门要根据本通知要求制定督促检查工作计划,做好跟踪督

查。市政府适时组织专项督查。畅通社会监督渠道,对工作积极主动、成效明显的予以表扬和激励,对落实不力、延误改革进程的要严肃问责。

绵阳市人民政府办公室

2019年7月31日

绵阳市人民政府办公室

关于印发绵阳市生态环境污染有奖举报 管理办法（试行）的通知

绵府办函〔2019〕64号

科技城管委会，各县市区人民政府，各园区管委会，科学城办事处，市级各部门：

《绵阳市生态环境污染有奖举报管理办法（试行）》已经市政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

绵阳市人民政府办公室

2019年8月1日

绵阳市生态环境污染有奖举报管理办法（试行）

第一条 为鼓励公众积极参与生态环境保护，严厉打击环境违法行为，根据《中华人民共和国环境保护法》等法律、法规，结合我市实际，制定本办法。

第二条 本办法所称被举报对象的生态环境污染行为，包括因违反有关环境保护法律规定被举报的自然人、法人或其他组织的生态环境污染及生态环境破坏行为。

第三条 有奖举报受理方式：绵阳市12345市长热线、绵阳市生态环境污染24小时应急值守热线0816—2229916、生态环境部12369微信举报平

台、书记市长信箱、来信、来访。

第四条 生态环境污染有奖举报受理后，对举报的环境污染行为和举报人基本信息进行登记，按照“分级负责、属地管理为主”的原则，转交市级有关部门或县（市、区）政府、园区管委会核实、办理，并将核实、办理情况（属实/不属实）盖章后，反馈到原转交办理部门，由原转交办理部门向举报人反馈调查核实情况并形成办结单（含举报人信息、核实结论等）交市生态环境局，市生态环境局按相关程序审批并办理奖励。

第五条 有奖举报实行实名制,举报人举报时应当提供举报人真实姓名、通讯地址和联系方式等基本信息,办理领奖手续时应出示相关材料。

举报人如实提供被举报对象名称、地址(或违法事件发生地)、主要违法事实及相关证据。

第六条 举报的生态环境污染违法行为应当给予行政处分、行政处罚、刑事处罚之一的,按照案件罚没金额 3% 给予举报奖励,不足 600 元的,按 600 元奖励,超过 5000 元的报环委办主任审定,单次最高不超过 10000 元。

日常生态环境污染举报下列行为经牵头部门或当地政府(管委会)核实并认定属实的,给予举报人 100 至 600 元人民币奖励。

(一)举报下列生态环境污染行为并经核查属实的,给予 200 元人民币奖励:

1. 建筑工地未落实“六必须、六不准”(必须湿法作业、必须打围作业、必须硬化场地、必须设置冲洗设施设备、必须配齐保洁人员、必须定时清扫施工现场;不准车辆带泥出门、不准运渣车辆超载(冒顶装载撒漏建筑垃圾)、不准高空抛撒建渣、不准现场搅拌混凝土、不准场地积水、不准现场堆放未覆盖的裸土、不准现场焚烧废弃物)的;

2. 餐饮店应安装而未安装油烟净化设施,中心城区露天烧烤,露天焚烧垃圾、落叶等;

3. 露天焚烧秸秆的;

4. 禁放区燃放烟花爆竹的;

5. 在高污染燃料禁燃区生产、使用、销售煤炭

及其制品的;

6. 打桩机、挖掘机、装载机等非道路机械冒黑烟,经查实,使用劣质油品的;

7. 建筑施工或者贮存易产生扬尘的物料未采取有效措施防治扬尘的;

8. 工业、生活和建筑噪声污染的。

(二)举报下列生态环境污染行为并经核查属实的,给予 400 元人民币奖励:

1. 在重污染天气应急期间,拒不执行停产、限产措施的;

2. 在机关、学校、医院、居民住宅区等环境敏感区,非法从事石油化工、油漆涂料、塑料橡胶、造纸印刷、饲料加工、养殖屠宰、餐厨垃圾处置等产生有毒有害或者恶臭气体的生产活动的;

3. 企事业单位不正常使用或擅自拆除、闲置污染防治设施、辐射污染防治设施的;

4. 向水体排放、倾倒有毒有害废弃物或其他污染物的;

5. 私自将废旧放射源和其他放射性固体废物交由无资质的单位贮存、处置或者擅自处置的;

6. 乱倾倒医疗废弃物的;

7. 农村畜禽养殖污染、农村面源污染的;

8. 汽修行业露天喷(涂)漆的。

(三)举报下列生态环境污染行为并经核查属实的,给予 600 元人民币奖励:

1. 私设暗管或者利用渗坑、渗井、裂隙、溶洞等方式排放、倾倒污水或者篡改、伪造监测数据等逃

避监管的；

2. 在饮用水水源保护区倾倒、处置有放射性的废物、含传染病病原体的废物、有毒物质的；

3. 非法转移、倾倒危险固体废物，擅自将危险废物交由不具备危险废物利用、处置资质的单位进行处置的；

4. 对自然保护区进行污染的；

5. 工业企业超标排放污染物的；

6. 责令限制生产、停产整治后，拒不执行的；

7. 在河道违规采砂、取土、淘金等；

8. 在河道范围内弃置矿渣、石渣、煤炭、泥土、垃圾等。

(四) 举报其他生态环境污染行为的，给予 100 元人民币的奖励。

第七条 举报奖励遵循以下原则：

(一) 同一违法行为有多人举报的，奖励最先举报人，举报时间顺序以受理举报登记时间为准；对两个或两个以上举报人联名举报同一违法行为的，视为一次举报，奖金由举报第一署名人领取；举报同一单位多项生态环境污染行为的，按就高原则以一件线索计算奖金；

(二) 一个举报事项对应奖励标准中最高一项给予一次性奖励；

(三) 举报的生态环境污染行为被查处且已结案，排污单位再次涉嫌违法排污的，可以继续举报，经查证属实的，可再次奖励。

第八条 有下列情形之一的不予奖励：

(一) 举报的生态环境污染行为事实不清、生态环境污染主体难以确定或举报内容无法查证；

(二) 举报的生态环境污染行为已被生态环境保护行政主管部门掌握或被新闻媒体曝光；

(三) 举报的生态环境污染达到违法行为正在调查处理期间，尚未结案；

(四) 负有生态环境保护的公职人员或其直系亲属举报的。

第九条 有下列情形之一的，依法依规追究有关单位及有关人员责任。

(一) 歪曲捏造事实，恶意谎报污染行为的；

(二) 伪造举报材料，冒领举报奖金的；

(三) 对举报事项未核实查办的；

(四) 泄露举报人身份情况、举报内容及相关信息的；

(五) 帮助被举报人逃避查处的；

(六) 其他违反法律、法规相关规定的行为。

第十条 各级生态环境部门指定专人具体承办举报受理和奖金发放工作，并对举报人个人信息严格保密，对泄露举报人信息、打击报复举报人等行为的，依法进行查处，构成犯罪的，由司法机关依法追究其刑事责任。

第十一条 对符合奖励的举报，每季度按有关程序审定后，7 个工作日内通知举报人领奖。举报人在接到通知 30 日内，到绵阳市生态环境局领取奖励（地址：绵阳市涪城区科创园区玉泉中路 10—1 号）。

举报人逾期不到指定地点办理领奖手续的，视

为放弃;因举报人改变联系方式,在规定时限内无法取得联系的,视为放弃。

市生态环境局每季度对举报受理情况、奖金发放情况(对举报人信息予以保密)在市生态环境局官方网站上进行公示,接受社会监督。

第十二条 举报奖励资金纳入市级财政预算。奖励经费应当专款专用,接受审计监督。

各县市区(园区)政府(管委会)对本地区生态环境保护工作负主体责任,并对举报反映的生态环境污染问题负责治理和整改(事权在市级的,由相关部门进行治理和整改)。

第十三条 本办法由绵阳市生态环境局负责解释,自发布之日起生效,试行期一年。

绵阳市人民政府办公室

关于成立绵阳市加快推进新型城镇化工作 领导小组的通知

绵府办函〔2019〕65号

科技城管委会，各县市区人民政府，各园区管委会，科学城办事处，市级有关部门：

经市政府同意，决定成立绵阳市加快推进新型城镇化工作领导小组。现将领导小组组成人员及有关事项通知如下。

领导小组组长由市政府分管副市长担任，副组长由市政府联系副秘书长、市住房和城乡建设委员会主任、市发展和改革委员会主任担任，成员由科技城管委会、各县市区人民政府、园区管委会、科学城办事处、市委政研室、市委组织部、市委宣传部、市委编办、市文明办、市委目标绩效办、市住房和城乡建设委员会、市发展和改革委员会、市公安局、市国有资产监督管理委员会、市财政局、市经济和信息化局、市政务服务监督管理局、市自然资源和规划局、市教育和体育局、市科学技术局、市民族宗教事务局、市民政局、市人力资源和社会保障局、

市生态环境局、市交通运输局、市农业农村局、市林业局、市水利局、市商务局、市广播电视和旅游局、市卫生健康委员会、市审计局、市市场监督管理局、市应急管理局、市统计局、市扶贫开发局、市经济合作局、市司法局、市金融工作局、人行绵阳中心支行、国网绵阳供电公司、绵阳燃气集团、绵阳水务集团、中国电信绵阳分公司、中国移动绵阳分公司、中国联通绵阳分公司、铁塔绵阳分公司等部门分管负责人组成。

领导小组承担原“绵阳市国家新型城镇化综合试点工作领导小组”和“绵阳市小城镇建设领导小组”职能职责，主要为贯彻落实党中央、国务院和省委、省政府及市委、市政府关于新型城镇化工作的决策部署，定期研究解决新型城镇化推进中的问题和困难；制定全市新型城镇化相关政策措施，推动全市新型城镇化各项工作；统筹推进绵阳市国家新

型城镇化综合试点工作和小城镇建设工作。

领导小组办公室设在市住房和城乡建设委员会,承担领导小组日常工作。办公室主任由市住房和城乡建设委员会主要负责同志兼任。

绵阳市国家新型城镇化综合试点工作领导小组和绵阳市小城镇建设领导小组自行撤销。

绵阳市人民政府办公室

2019年8月5日

