

【发布单位】银川市人民政府
【发布文号】银政办通发〔2009〕4号
【发布日期】2009-02-24
【生效日期】2009-02-24
【失效日期】-----
【所属类别】政策参考
【文件来源】[银川市](#)

银川市人民政府办公厅关于学习实践 科学发展观活动第三阶段征集意 见建议的紧急通知

(银政办通发〔2009〕4号)

有关单位，办公厅各处室、中心：

按照市委学习实践科学发展观活动领导小组的具体要求，按照办公厅学习实践科学发展观活动整改落实阶段的工作安排，现将整改落实阶段征集意见建议有关事项通知如下：

一、征集内容

1、继续征求对办公厅领导班子的意见建议；

2、有关单位、办公厅各处室、中心认为当前制约、影响本单位工作的突出问题，需要办公厅解决、协调处理的；

3、结合有关单位、办公厅各处室、中心当

前工作实际，按照体制机制建设“废止、修改、制定”的原则，有关单位、办公厅各处室、中心对《制度汇编》部分内容进行修订（《制度汇编》内容同方伟联系）。

二、上报时间

有关单位、办公厅各处室、中心于1月16日将意见建议、需解决的问题，以及需要修改、废止、制定的制度名称及主要内容报办公厅学习实践领导小组办公室1428房间。

联系人：方伟 联系电话：6888242

附：银川市人民政府工作制度目录

银川市人民政府工作制度目录

一、市人民政府工作制度（共62项）

（一）工作规则

- 1、银川市人民政府工作规则
- 2、银川市人民政府公务活动制度
- 3、银川市人民政府重大事项请示报告制度
- 4、银川市人民政府无缺位工作制度

（以上由秘书一处负责）

5、银川市政府工作部门和相关机构名称排序及规范化简称（由文电信息处负责）

（二）会议制度

6、银川市人民政府全体会议制度

7、银川市人民政府常务会议工作规程

附：政府常务会议流程图

8、银川市人民政府市长通报工作会议制度

9、银川市人民政府市长办公会议制度

10、银川市人民政府专题会议制度

11、银川市人民政府党组（中心组）学习制度

12、银川市人民政府党组民主生活会制度

13、关于规范全市性政府工作会议的规定

14、政府工作报告起草程序

（以上由秘书一处负责）

15、银川市人民政府公文格式规定

附：公文处理流程图

（由文电信息处负责）

（三）政务公开、信访督办制度

16、银川市人民政府政务大厅职责

17、银川市行政许可审批事项联合办理制度

18、银川市政务大厅投资项目全程代办制度

19、银川市行政许可审批“一审一核”制度

20、银川市政务大厅代(受)理制度

21、银川市政务大厅否定事项备案审查制度

附：企业注册登记联合审批流程

固定资产投资联合审批流程

(以上由政务大厅负责)

22、银川市人民政府政务督查工作规则
(由督查室负责)

23、领导批示件办理规程

附：政务督查流程图 (由督查室负责)

24、银川市为民解忧督办工作规定

25、银川市人民政府市长邮件办理工作制度

26、银川市优化发展环境投诉中心快速转办工作制度

27、银川市人民政府关于依法规范信访秩序的通告

28、银川市信访工作责任追究办法

(以上信访督办局负责)

(四) 新闻信息制度

29、银川市市人民政府关于建立健全政府新闻发布会制度的意见

30、银川市行政中心政务网接入设备管理及终端软硬件系统安装维护暂行办法

31、银川市电子政务工程建设(暂行)管理办法

32、银川市信息化与电子政务培训和考核办法

33、银川市政府门户网站建设(暂行)管理办法

(以上由信息中心负责)

34、银川市政府信息公开(暂行)管理办法

(由文电信息处负责)

35、银川市政府系统政务信息网络管理考核办法

附：银川市政府系统政务信息编发流程图

(由文电信息处负责)

(五) 法制工作制度

36、银川市政府法制办公室工作职责

37、银川市人民政府规章制定程序规定

38、银川市人民政府规章及其他规范性文件解释规定

39、银川市规范性文件备案规定

40、银川市人民政府行政执法协调办法

41、银川市行政执法责任制评议考核办法

42、银川市行政执法过错责任追究办法

43、银川市行政执法公开规定

44、银川市人民政府行政复议程序规定

（以上由法制办负责）

（六）接待、外事、廉政及联系人大、政协、民主党派、工会工作制度

45、银川市政务接待工作暂行规定（由接待办负责）

46、银川市外事工作管理规定（由外事办负责）

47、银川市外事接待工作细则（由外事办负责）

48、银川市人民政府办理人大代表建议和政协委员提案工作规定

附：办理人大代表建议政协提案工作流程图

49、银川市人民政府进一步加强同各民主党派、工商联联系的意见

50、银川市人民政府与总工会联系制度

51、银川市人民政府廉政工作规定

（以上由秘书一处负责）

（七）机关事务管理制度

52、银川市人民政府关于国家行政机关和企事业单位社会团体印章管理规定（由文电信息处负责）

53、银川市机关事务管理局工作职责

54、银川市行政中心管理暂行规定

55、固定资产管理暂行办法

56、银川市机关事务管理局大型公务车辆管理暂行办法

57、物业管理制度

58、会务中心、会议室使用管理规定

（以上由机关事务管理局负责）

（十五）驻外机构管理、应急管理及值班制度

59、银川市人民政府总体应急预案

60、银川市人民政府总值班室应急事件处

置及值班工作程序（以上由秘书一处负责）

附：总值班室处置应急突发性事件流程图

61、市政府驻外办事处管理暂行办法

62、驻外机构主要职责、内设机构和人员编制

二、市政府办公厅工作制度（共30项）

（一）职能配置及各处室岗位责任制

1、银川市人民政府办公厅职能配置、内设机构和人员编制规定

2、银川市人民政府秘书长、副秘书长工作职责

3、银川市人民政府办公厅主任、副主任职责

（以上由行政处负责）

（二）学习会议制度