



# 台儿庄区人民政府公报

TAI ER ZHUANGQU RENMIN ZHENGFU GONGBAO

2022.12

第 4 期

(总第 24 期)



# 台儿庄区人民政府公报

2022 年第 4 期

(总第 24 期)

主办单位

台儿庄区人民政府

编辑出版：台儿庄区人民政府办公室

地 址：台儿庄区金光路 75 号

邮 编：277400

电 话：0632-6611511

传 真：0632-6615241

电子邮箱：tezxxzx@zz.shandong.cn

承 印：台儿庄区源泉印务

△ 本刊所载区政府规范性文件  
文件为标准文本

## 目 录

台儿庄区人民政府关于全面实行行政许可事项清单管理的通知（台政发〔2022〕6号）.. 1

台儿庄区人民政府关于调整高排放非道路移动机械禁用区域的通告（台政字〔2022〕82号）..... 6

台儿庄区人民政府办公室关于印发台儿庄和谐使者选拔管理办法的通知（台政办发〔2022〕10号）..... 10

台儿庄区人民政府办公室关于印发台儿庄区“无证明办事”清单（第二批）的通知（台政办字〔2022〕23号）..... 19

台儿庄区人民政府办公室关于建立台儿庄区住房公积金联席会议制度的通知（台政办字〔2022〕24号）..... 21

# 台儿庄区人民政府 关于全面实行行政许可事项清单管理的通知

台政发〔2022〕6号

各镇人民政府，运河街道办事处，区政府各部门单位：

为进一步做好全区行政许可事项清单管理工作，根据《山东省人民政府关于全面实行行政许可事项清单管理的通知》（鲁政发〔2022〕10号）、《枣庄市人民政府关于全面实行行政许可事项清单管理的通知》（枣政发〔2022〕5号）要求，现公布《台儿庄区行政许可事项清单（2022年版）》，并就有关事项通知如下。

## 一、总体要求

深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，全面贯彻党的十九大和十九届历次全会精神，认真落实国务院和省委省政府关于深化“放管服”改革优化营商环境和全面实行行政许可事项清单管理的决策部署，按照以上率下、协同联动的要求，依法依规编制行政许可事项清单，加强对清单内事项全链条全领域管理，不断提升行政审批效率和监管效能，促进行政权力规范运行，减少制度性交易成本，为市场主体和广大群众打造更加公平高效的营商环境，更好激发市场活力和社会创造力，为推动全区经济社会高质量发展提供有力保障。

## 二、重点任务

（一）制定完善行政许可实施规范。2022年10月底前，区政府办公室组织区级主管部门根据省市主管部门制定的实施规范，逐项明确子项、办理项等实施要素，细化完善行政许可实施规范并向社会公布。上级主管部门已经明确的实施要素，区级主管部门要严格保持一致，或者作出有利于行政相对人的优化调整。对实行相对集中行政许可权改革的事项，要按照改革方案明确实施机关、监管主体等实施要素，并与其他区（市）保持相对统一。

（二）更新优化行政许可办事指南。2022年11月底前，行政许可实施机关负责会同主管部门依照行政许可事项清单和实施规范更新调整办事指南，同步在相关业务办理系统、政务服务大厅等平台 and 场所进行更新，并汇集至全国行政许可管理系统，做到线上线下同源发布、同步更新、内容一致。办事指南一经公布，必须严格遵照执行，不得随意增加许可条件、申请材料、中介服务、审批环节、收费、数量限制等，不得超时限办理行政许可，但可以作出有利于行政相对人的合理优化调整。

（三）建立清单动态管理机制。区政府办公室负责对全区行政许可事项清单、实施规范进行动态管理，上级清单作出动态调整的，区级清单要及时相应调整，确保清单与法律法规规章的“立改废”及时有效衔接，与行政审批制度改革决策协调联动，并及时研究解决清单管理和行政许可实施中的重大问题。

政务服务事项基本目录、“互联网+监管”事项清单、投资项目审批事项清单、工程建设项目审批事项清单等涉及的行政许可事项，要与行政许可事项清单保持一致，确保行政许可事项清单权威准确。

（四）严格控制新设行政许可。严格落实清单之外一律不得违法实施行政许可的要求。区司法局要加强对行政规范性文件的备案审查，对违法设定行政许可或者增设行政许可条件的，按照规定程序处理，予以纠正。在行政许可事项清单之外，行政机关和其他具有管理公共事务职能的组织不得以备案、证明、目录、计划、规划、指定、认证、年检等名义，要求行政相对人经申请获批后方可从事特定活动。区政府办公室要会同司法局等相关部门，加大清理整治工作力度，防止扩大审批范围、实施变相行政许可等行为。对实施变相行政许可的，要通过停止实施、调整实施方式、完善设定依据等予以纠正。

（五）推动审管联动有序衔接。严格依照法律法规、“三定”规定和相对集中行政许可权改革方案，确定行政许可事项的监管主体和监管职责。对多部门共同承担监管职责的事项，主管部门应当会同相关部门实施综合监管。有关部门之间就监管主体存在争议的，报同级人民政府决定。对清单内的许可事项，主管部门要会同监管主体科学划分风险等级，明确监管重点，实施有针对性、差异化的监管政策。对划转至行政审批服务局实施的行政许可事项，要坚持“谁审批、谁负责，谁主管、谁

监管”原则，划转双方及时修订审管衔接备忘录，逐项明确监管主体、监管事项和监管措施，确保审管无缝衔接、协调联动。对调整实施层级的行政许可事项，主管部门要会同实施机关，明确监管主体、监管职责，逐项制定监管规则 and 标准，加强对上沟通和业务培训。对取消或许可改为备案的事项，主管部门要逐项制定加强事中事后监管的措施，防止监管缺位。

（六）优化线上线下审批服务。各主管部门和实施机关要依托全国行政许可管理系统和“爱山东”政务服务平台事项管理系统，推动同一事项在不同地区、层级和业务系统同要素管理、同标准办理。按照“网上办理优先、线上线下并行”要求，规范线上办事服务，统一网上办事入口，优化网上办事指引，提升网上办理深度；优化线下服务功能，规范政务服务场所设置，建立健全帮办代办服务体系，持续做好无障碍设施建设；强化线上线下审批服务深度融合，推动审批服务业务全流程模块化改造，切实提升企业和群众获得感、满意度。

### 三、保障措施

（一）加强组织领导。各部门要高度重视，全面实行行政许可事项清单管理工作，建立健全工作推进机制，配齐配强行政审批制度改革工作力量，持之以恒抓好贯彻落实。要坚持系统思维，统筹推进行政许可事项等政务服务事项标准化、规范化、便利化，及时研究解决问题，确保行政许可事项清单落实落地、发挥实效。

（二）做好工作衔接。各主管部门要切实做好本系统行政许可事项清单管理工作，积极对接市级主管部门，科学制定实施规范，加强对本系统行政许可事项清单管理的督促指导，推动构建分级负责、事项统一、权责清晰的行政许可事项清单体系。要在省市主管部门的指导下，结合行政审批制度改革实际，明确细化相关要素。

（三）强化监督问责。区政府办公室要加强对行政许可事项清单落实情况的监督检查，组织开展对行政许可事项实施情况的动态评估。依托“12345 政务服务便民热线”、政务服务“好差评”系统、政府门户网站等主动接受社会监督。要会同司法局加强行政许可执法监督，对违法设定实施行政许可、实施变相许可、落实清单管理工作不到位等问题，责成有关部门限期整改；对于情节严重的，依法依规追责问责。

附件：台儿庄区行政许可事项清单（2022 年版）

台儿庄区人民政府

2022 年 8 月 29 日

（此件公开发布）

（2022 年 8 月 29 日印发）

注：本文附件详见台儿庄区人民政府网站

TEZDR-2022-0010001

# 台儿庄区人民政府 关于调整高排放非道路移动机械禁用区域的 通 告

台政字〔2022〕82号

各镇人民政府，运河街道办事处，经济开发区，区政府各部门：

《台儿庄区人民政府关于调整高排放非道路移动机械禁用区域的通告》已经区政府第8次常务会议审议通过，现印发给你们，请认真抓好贯彻执行。

台儿庄区人民政府

2022年11月30日

（此件公开发布）



# 台儿庄区人民政府

## 关于调整高排放非道路移动机械禁用区域的 通 告

为减少非道路移动机械污染排放，切实改善环境空气质量，保障人民群众身体健康，根据《中华人民共和国大气污染防治法》《山东省非道路移动机械排气污染防治规定》（省政府令 第 327 号）《山东省深入打好蓝天保卫战行动计划》（2021-2025 年）等规定，现结合我区实际，调整高排放非道路移动机械禁用区域。现将有关事项通告如下：

### 一、适用范围

本通告适用的非道路移动机械为：叉车、挖掘机、装载机、起重机、推土机、压路机、摊铺机、平地机、桩工机械、材料装卸机械、工业钻探设备、堆高机、空气压缩机、发电机组、场内车辆、非公路用卡车等装配有柴油发动机的移动机械和可运输工业设备。

### 二、禁用区域及禁用标准

#### （一）城市建成区

南起日月潭路；北至长安路（广进路—运河大道段）和台北路（运河大道—东顺路段）；东起东顺路；西至广进路的区域。

上述区域内，禁止使用装用柴油机达不到《非道路移动机

械用柴油机排气污染物排放限值及测量方法（中国第三、四阶段）》（GB 20891-2014）中第三阶段标准（即国三标准）、编码登记为X阶段、超过污染物排放标准和有明显可见烟的非道路移动机械。

## （二）乡镇政府驻地

马兰屯镇：南起新楼村南；北至官宅村中心路；东起八队村东；西至官宅村西的区域；

涧头集镇：南起虎提山路；北至磨盘山路；东起龙河路和伊运大道；西至半山路区域；

张山子镇：南起台利路和张山子镇中心小学北侧道路；北至七一路；东起平新庄至平东村村道；西至京沪高铁便道区域；

泥沟镇：南起新兰路；北至兰兴路；东起枣台新路；西至华丰路区域；

上述区域内，禁止使用装用柴油机达不到《非道路移动机械用柴油机排气污染物排放限值及测量方法（中国 I、II 阶段）》（GB 20891-2007）中第 II 阶段标准（即国二标准）、编码登记为X阶段、超过污染物排放标准和有明显可见烟的非道路移动机械。

## 三、管控要求

（一）违反本通告规定，由生态环境部门依法予以处罚。

（二）公安、自然资源和规划、住房和城乡建设、交通运

输、水务、市场监管、城市管理等部门在各自职责范围内，对非道路移动机械污染防治情况实施监督管理。

（三）执行应急、抢险救灾等特殊任务的非道路移动机械不受禁用区限制。

（四）根据本行政区域内大气环境质量状况、经济社会发展、城市建设、人口密度等情况，按照国家和省有关政策要求，可适时调整高排放非道路移动机械的禁用区和要求。

（五）鼓励购置使用新能源非道路移动机械；鼓励淘汰更新老旧非道路移动机械。

四、本通告自 2023 年 1 月 1 日起实施，有效期至 2027 年 12 月 31 日。原《台儿庄区人民政府关于划定禁止使用高排放非道路移动机械区域的通告》（TEZDR-2020-0010001）同时废止。

（ 2022 年 11 月 30 日印发）

TEZDR-2022-0020001

# 台儿庄区人民政府办公室 关于印发台儿庄和谐使者选拔管理办法的 通 知

台政办发〔2022〕10号

各镇人民政府，运河街道办事处，经济开发区，区直各部门，  
各大企业：

《台儿庄和谐使者选拔管理办法》已经区政府同意，现印发给你们，请按照文件要求认真组织实施。

台儿庄区人民政府办公室

2022年12月01日

（此件公开发布）

# 台儿庄和谐使者选拔管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻落实科学人才观，加快推进全区社会工作专业人才培养建设，提高社会工作的社会认知度和影响力，创造社会工作专业人才成长良好社会环境，助力全区经济社会高质量发展，根据《山东省人民政府办公厅关于印发齐鲁和谐使者选拔管理办法的通知》（鲁政办字〔2015〕251号）、《枣庄市人民政府办公室关于印发枣庄市和谐使者选拔管理办法的通知》（枣政办字〔2020〕37号），结合全区实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称“台儿庄和谐使者”，是指具备专业社会工作知识和技能，在台儿庄地区从事社会工作专业服务达一定年限，成绩突出、引领示范作用明显、在业界具有较强影响力，经选拔认定的优秀社会工作专业人才。

**第三条** 台儿庄和谐使者选拔工作坚持党管人才原则，坚持面向基层、注重实绩原则，坚持公开、平等、竞争、择优原则，重点从城乡社区、社会工作服务机构、养老服务机构（组织）、社会服务类事业单位和社会组织中选拔产生。

**第四条** 台儿庄和谐使者每2年选拔1次，每次人数不超过10名（其中养老服务领域3名左右），管理期限为3年。

**第五条** 台儿庄和谐使者选拔管理工作由区人才工作领导

小组统一领导。区委组织部、区民政局、区财政局、区人力资源和社会保障局等部门（单位）组成台儿庄和谐使者选拔管理工作办公室（以下简称“区选拔管理工作办公室”），区民政局负责具体实施工作。

## 第二章 选拔范围和条件

**第六条** 台儿庄和谐使者选拔范围：在社会福利、社会救助、慈善事业、社区建设、婚姻家庭、精神卫生、残障康复、教育辅导、就业援助、职工帮扶、犯罪预防、禁毒戒毒、矫治帮教、人口计生、纠纷调解、应急处置、优抚安置等领域，综合运用专业知识、技能和方法，帮助有需要的个人、家庭、群体、组织和社区，协调社会关系，预防和解决社会问题，恢复和发展社会功能，推动社会发展，促进社会和谐的社会工作者以及从事社会工作专业教育和研究的相关人员。

台儿庄和谐使者重点从在社会工作一线岗位、直接从事专业社会服务工作的人员中选拔，并向各类养老服务机构（包括老年公寓、敬老院、社会福利中心、城市社区日间照料中心、农村幸福院等）和养老服务组织中为老年人提供专业服务的社会工作者、养老管理和服务人员适当倾斜。

**第七条** 台儿庄和谐使者选拔条件：

1. 热爱祖国，遵纪守法，拥护党的路线方针政策；热心公益

事业，热衷服务社会，群众公认度高，具有良好的职业道德和社会公德。

2. 熟悉社会工作发展历程、相关政策理论、法律法规和行业管理规定，具备丰富的社会工作专业经验。

3. 具有社会工作专业价值理念，能够综合运用各种社会工作专业方法，处理各类复杂矛盾和问题，为服务对象提供优质服务，为所在单位和社会作出突出贡献。

4. 在社会工作领域享有较高声誉，社会关注度高，为台儿庄社会工作事业发展作出突出贡献，在某一社会工作领域发挥着示范带动作用。

5. 从事社会工作专业教育和研究的相关人员需组织、督导实施过有重大影响的社会工作服务项目，或在社会工作专业领域研究方面成果显著。

6. 从事社会工作 5 年以上。取得助理社会工作师（或初级养老护理员）及以上职业水平证书的，同等条件下优先评选。

7. 公务员和参照公务员法管理的党政机关工作人员不参加选拔。

### 第三章 选拔方法和程序

**第八条** 台儿庄和谐使者选拔采取自下而上、逐级推荐、专家评审、组织审定的方式进行。各区直部门、镇（街）民政部

门、社会组织、行业主管部门负责从本系统所属单位推荐候选人。不受理个人申请。

### （一）部署申报

评选年第二季度，根据区人才工作领导小组统一部署，区委组织部、区民政局联合下发申报工作通知，明确时间进度和工作要求。

### （二）组织推荐

1. 各区直部门、镇（街）民政部门、社会组织、行业主管部门按照通知要求，从本系统所属单位优秀社会工作中推荐人选，公示5个工作日无异议的，报区选拔管理工作办公室。

2. 推荐时需呈报以下材料：

（1）台儿庄和谐使者申报表；

（2）1000字左右的事迹材料；

（3）申报人职业水平证书、社会工作专业技术成果（案例）、获奖情况等证明材料；

（4）各区直部门、镇（街）民政部门、社会组织、行业主管部门推荐报告。

### （三）资格审查

区选拔管理工作办公室根据评选条件和标准，对各区直部门、镇（街）民政部门、社会组织、行业主管部门推荐人选的资格条件、申报材料等进行形式要件审查。材料弄虚作假者，取消申报资格，5年内不得再申报台儿庄区内各类人才工程。



#### （四）评审遴选

区选拔管理工作办公室组织评审，评委由社会工作领域专家组成，评选年第三季度召开评审会议，在充分讨论和记名投票表决基础上，出台儿庄和谐使者建议人选名单。

#### （五）考察公示

区选拔管理工作办公室将建议人选名单在台儿庄区政府网和申报单位进行公示，公示期为 5 个工作日。公示期满后，组织实地考察。

#### （六）颁发证书

公示和考察均无异议的，提交区人才工作领导小组研究。区人才工作领导小组研究通过后报区政府同意，由区政府办公室发文公布名单，并颁发证书。

### 第四章 待遇与政策扶持

**第九条** 台儿庄和谐使者在管理期内，每人每月享受区政府津贴 300 元。津贴每年集中发放一次。被选拔为“齐鲁和谐使者”“枣庄和谐使者”的，享受省（市）政府津贴，不再享受区政府津贴。

**第十条** 台儿庄和谐使者名单纳入台儿庄区高层次人才库，强化教育培训，区民政局在评选当年或下一年度对新评选产生的台儿庄和谐使者轮训一遍。

**第十一条** 在开展政府购买社会工作服务时，对台儿庄和谐使者领办项目进行重点倾斜和扶持。社会工作服务机构孵化基地优先吸纳、孵化台儿庄和谐使者创办的社会工作服务机构。

## **第五章 管 理**

**第十二条** 台儿庄和谐使者应当在社会工作专业人才培养、社会工作专业机构发展等方面发挥积极作用，并在有关部门和所在单位安排下，承担以下职责和义务：

1. 积极参与社会工作培训师资队伍建设，开展各类社会工作管理人才、服务人才教育培训；
2. 积极领办社会工作服务机构，主动承接社会工作专业人才实习实训任务；
3. 开展社会工作政策、理论与实务研究，总结提炼社会工作实务经验，为全区社会工作科学决策提供服务；
4. 积极参加专业性、区域性交流会议，根据全区社会工作安排参加咨询督导活动；
5. 配合做好社会工作专业人才宣传工作。

**第十三条** 区选拔管理工作办公室负责建立台儿庄和谐使者考核机制，每年年底，委托各区直部门、镇（街）民政部门、社会组织、行业主管部门通过召开座谈会、实地调查走访等方式，对台儿庄和谐使者工作情况进行年度考核，并将年度考核

意见报区选拔管理工作办公室，年度考核结果分“合格”“基本合格”“不合格”三个等次，考核结果作为发放津贴的重要依据。

管理期满后，由区选拔管理工作办公室负责对台儿庄和谐使者工作成效进行期满考核。期满考核结果分“优秀”“合格”“不合格”三个等次。期满考核“优秀”的，经用人单位和人才本人同意，且符合台儿庄和谐使者选拔条件，可直接纳入下一管理期支持，最多连续支持2个管理期。期满考核“合格”的，可参加新一批台儿庄和谐使者选拔申报。期满考核“不合格”的，取消台儿庄和谐使者资格。

**第十四条** 管理期内，台儿庄和谐使者取得以下标志性成果之一的，可参评“优秀”等次，每批“优秀”等次数量不超过考核总数的十分之一。

1. 在管理期内获得省级及以上社会工作领域荣誉称号或享受国务院颁发政府特殊津贴人才等国家级人才称号；

2. 获得全省养老护理员职业技能比赛三等奖以上等次，或获得市级以上劳动模范称号；

3. 在社会工作专业人才教育研究等方面取得重大突破性成果，产生重要社会影响，得到业内及社会公认。

**第十五条** 对台儿庄和谐使者实行动态管理。台儿庄和谐使者在管理期内不再从事社会工作或者调往区外的，可继续保留台儿庄和谐使者称号，但不再享受相关待遇。台儿庄和谐使者在管理期内出现违法违纪行为，或因个人过失给国家、集体、

群众和社会造成重大损失和严重后果，在年度考核中被确定为“不合格”或连续两年被确定为“基本合格”的，或因其他原因不宜继续作为台儿庄和谐使者的，经区选拔管理工作办公室核实，报区人才工作领导小组批准，取消其资格，同时停止相应待遇。

**第十六条** 积极依托各级新闻媒体，广泛宣传台儿庄和谐使者在化解社会矛盾、维护社会稳定、促进社会和谐等方面作出的突出贡献，为社会工作专业人才发展营造良好的舆论氛围和社会环境。

## **第六章 附 则**

**第十七条** 本办法自 2022 年 12 月 31 日起施行，有效期至 2027 年 12 月 31 日。

(2022 年 12 月 1 日印发)

# 关于印发台儿庄区“无证明办事”清单 (第二批)的通知

台政办字〔2022〕23号

各镇人民政府，运河街道办事处，经济开发区，区直各部门单位、各大企业：

为深入推进“减证便民”，深化“一次性办好”改革，最大限度减材料、减时限、减环节，区大数据中心在2022年6月2日发布第一批“无证明事项清单”的基础上，组织有关部门再次梳理，形成了《台儿庄区“无证明办事”清单（第二批）》，涉及证照证明材料26类，共计113项。经区政府同意，现对外发布。

自本通知发布之日起，公民、法人和其他组织依法申请办理“无证明办事”清单涉及事项时，无需提交由我区行政机关或其他机构出具的证明；申请人主动提供的，事项办理单位不得拒绝。各事项办理单位要同步更新线上线下办事指南，及时在网站、办事大厅或窗口公示。

“无证明办事”清单实行动态调整，证明材料调整要遵循便民、高效、最优、公开的原则，办事单位应在调整事由发生之日起3个工作日内依法进行减少、变更、调整补充，其中涉及到证明材料增加的，办事单位自行确定证明材料免提交核

验方式，原则上不得索取，如因法律法规修改等原因需要调整的，从其规定。

附件：台儿庄区“无证明办事”清单（第二批）

台儿庄区人民政府办公室

2022 年 9 月 13 日

（此件公开发布）

（2022 年 9 月 13 日印发）

注：本文附件详见台儿庄区人民政府网站

# 台儿庄区人民政府办公室 关于建立台儿庄区住房公积金联席会议制度的 通 知

台政办字〔2022〕24号

各镇人民政府，运河街道办事处，经济开发区，区直各部门（单位），各人民团体，各大企业：

为进一步加强住房公积金工作的组织领导和统筹协调，根据枣庄市住房公积金管理中心《关于建立住房公积金联席会议制度的通知》要求，经研究，建立台儿庄区住房公积金联席会议制度（以下简称联席会议），现将有关事项通知如下：

## 一、机构组成

联席会议设总召集人1人，由分管副区长担任。副召集人2人，分别由区人民政府办公室和区住房公积金管理部负责人担任。区住建局、区财政局、区税务局、区人社局、区行政审批服务局等部门，作为联席会议成员单位，联席会议成员随工作岗位变更而自动变更，由所在单位向联席会议提出。

联席会议下设办公室，由区住房公积金管理部主任兼任办公室主任，负责联席会议日常工作。

## 二、主要任务

贯彻执行中央、省、市关于住房公积金工作的法律法规和

各项规章制度及决策部署；负责住房公积金政策法规和全市住房公积金管理委员会决策部署协调推进工作；积极支持住房公积金各管理部门的归集扩面工作，充分发挥联席会议的作用，提高住房公积金制度覆盖面，维护缴存职工的合法权益；持续扩大住房公积金制度覆盖面；不断提升住房公积金信息化及服务水平；联合惩戒拒不开户缴存住房公积金、逾期不缴或者少缴住房公积金、骗提骗贷、贷款逾期、贷后断缴等行为；共享大数据信息，房地产市场监测预报、调研分析，开发企业建设、销售、运营等情况；协调处理信访舆情。

### 三、工作职责

#### （一）联席会议职责

1. 负责协调解决本行政区域内住房公积金管理工作中的重大问题，根据国家、省、市关于住房公积金工作的相关法规和政策，研究制定贯彻落实意见和措施；

2. 健全和落实“协同配合、资源互补、信息共享”的部门协调工作机制，加强各部门在信息交换、信息共享、调查配合等方面的统筹协调，形成整体合力，规范和提升住房公积金保障服务水平；

3. 督查和通报各责任部门工作落实情况；

4. 解决其他涉及住房公积金管理工作的重大事项。

#### （二）联席会议办公室职责

办公室负责联席会议日常工作。



1. 负责联席会议的有关材料收集整理和有关文件起草和印发;
2. 负责联席会议的会务工作;
3. 协调住房公积金管理工作中跨部门、跨地区的有关工作,开展成员单位之间的信息交流;
4. 负责督促落实联席会议确定的事宜,组织实施对各责任部门住房公积金工作的督查,起草督查通报;
5. 完成联席会议交办的其他工作。

#### 四、工作制度

(一) 联席会议通过召开全体成员会议,推进市住房公积金管理委员会决策事项在所辖区域的落实工作,成员单位根据工作需要可以提出召开会议的建议。

(二) 联席会议根据工作需要召开,每年至少召开一次。会议议题由联席会议总召集人确定,并由联席会议办公室会前 5 天内,将会议议题及有关资料送达各成员单位,同时充分征求成员单位意见,提高会议决策效率和质量。

(三) 联席会议需四分之三以上成员单位出席,方可举行。

(四) 联席会议按照民主集中制原则,实行民主决策、科学决策。

(五) 联席会议成员单位主要负责人因特殊情况不能出席会议时,应当委托熟悉情况的有关人员携其书面意见参加会议,受委托人不享有表决权。

（六）联席会议程序一般为：

1. 总召集人主持会议，宣布成员单位出席情况和会议议题；
2. 联席会议办公室主任汇报议题内容；
3. 成员单位发言，讨论议题；
4. 议题由联席会议成员单位三分之二多数赞成通过；
5. 公布表决结果，作出决议；
6. 总召集人总结讲话。

（七）联席会议作出的各种意见和决定事项，由联席会议办公室负责整理，并以政府专题会议纪要形式，印发各成员单位及相关部门。

附件：台儿庄区住房公积金联席会议成员名单

台儿庄区人民政府办公室

2022年9月13日

（此件公开发布）

（2022年9月13日印发）

注：本文附件详见台儿庄区人民政府网站