



蒙古文

科右中旗人民政府公报

2022

第2期

目 录

科右中旗人民政府文件

- | | |
|---|--------|
| 1. 科右中旗人民政府关于印发《科右中旗人民政府工作规则》的通知 | (1) |
| 2. 科右中旗人民政府关于印发《科右中旗人民政府常务会议事规则》的通知 | (23) |
| 3. 科右中旗人民政府关于印发《科右中旗集体土地所有权确权登记成果更新汇交工作实施方案》的通知 | (34) |
| 4. 科右中旗人民政府关于印发《科右中旗国有企业重组整合方案》的通知 | (40) |

科右中旗人民政府办公室文件

- | | |
|---|--------|
| 1. 科右中旗人民政府办公室关于全旗开展房屋建筑安全隐患排查整治工作的通知 | (52) |
| 2. 科右中旗人民政府办公室关于印发《科右中旗开展“交地即交证”“交房即交证”试点工作方案》的通知 | (61) |
| 3. 科右中旗人民政府办公室关于印发《科右中旗 2021 年度耕地资源质量分类年度更新与监测实施方案》的通知 .. | (68) |
| 4. 科右中旗人民政府办公室关于转发《兴安盟深入推进苏木(乡镇)政务服务事项集中在便民服务中心办理实施方案》的通知 | (83) |

科右中旗人民政府大事记

- 科右中旗人民政府大事记(4月2日—4月29日).....(90)
科右中旗人民政府大事记(5月6日—5月30日).....(93)
科右中旗人民政府大事记(6月5日—6月28日).....(96)

科右中旗人民政府 关于印发《科右中旗人民政府工作规则》的通知

右中政发〔2022〕22号

各苏木镇人民政府，旗直各部门，各人民团体：

现将修订后的《科右中旗人民政府工作规则》印发给你们，
自印发之日起施行。

2022年4月15日

科右中旗人民政府工作规则

第一章 总 则

一、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》《内蒙古自治区人民政府工作规则》《兴安盟行政公署工作规则》，结合科右中旗实际，制定本规则。

二、旗人民政府工作的指导思想是，在以习近平同志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，认真贯彻党的基本理论、基本路线、基本方略，坚持和加强党的全面领导，全面贯彻落实习近平总书记对内蒙古重要讲话重要指示批示精神，严格遵守宪法和法律，全面正确履行政府职能，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。

三、旗人民政府工作的准则是，执政为民，依法行政，实事求是，民主公开，务实清廉。

第二章 组成人员职责

四、旗人民政府由下列人员组成：旗长、副旗长、旗人民政府办公室主任、旗人民政府组成部门主要负责人。

旗人民政府组成人员要增强“四个意识”，坚定“四个自信”，坚定拥护“两个确立”，坚决做到“两个维护”，模范遵守宪法和

法律，认真履行职责，为民务实，严守纪律，勤勉廉洁。

五、旗人民政府实行旗长负责制。旗长领导旗人民政府的工作。副旗长对旗长负责，协助旗长工作。旗人民政府办公室主任、副主任、旗人民政府各组成部门负责人对副旗长负责，协助副旗长工作。

六、旗长召集和主持旗人民政府全体会议、旗人民政府常务会议和旗长办公会议。旗人民政府工作中的重大事项，必须经旗人民政府全体会议或旗人民政府常务会议、旗长办公会议讨论决定。

七、副旗长按照分工负责处理分管工作，受旗长委托，负责其他方面的工作或专项任务。旗长外出期间，受旗长委托，由负责常务工作的副旗长主持工作。

八、旗人民政府各组成部门实行行政负责人负责制，由其领导本部门的工作。各部门涉及到重要工作，以及本部门重要人事任免、人员调出调入、大额资金安排分配等重要事项，应事先及时请示分管副旗长，由分管副旗长或分管副旗长安排部门主要负责人向旗长报告。旗审计局在旗长和盟审计局的领导下，依照法律规定独立行使审计监督职能，不受其他行政机关、社会团体和个人的干涉。

各部门根据法律法规和旗人民政府决定、命令，在本部门的职权范围内履行职责。

旗人民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、自治区党委政府、盟委行署各项决策部署和旗委、旗人民政府各项工作安排。

第三章 全面履行政府职能

九、旗人民政府要深入贯彻新发展理念，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、生态环境保护职能，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。

十、全面贯彻落实国家宏观调控政策措施，加强经济发展趋势研判，强化预期引导。以供给侧结构性改革为主线，推动经济发展质量变革、效率变革、动力变革，加快新旧动能转换，防范和化解风险，促进全旗经济持续健康发展。

十一、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，规范行政裁量权，维护市场的统一开放、公平诚信、竞争有序，促进创业创新，激发市场活力与社会创造力。

十二、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治理格局，维护社会公平正义与和谐稳定，维护国家安全。

十三、持续优化公共服务，完善公共政策，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，促进基本公共服务均等化。

十四、加强生态环境保护，践行“绿水青山就是金山银山、冰天雪地也是金山银山”的理念，实行最严格的生态环境保护制度，构建政府主导、企业主体、社会组织和公众共同参与的环境治理体系，推进绿色发展，建设美丽科右中旗。

十五、持续深化“放管服”改革，深入推进“互联网+政务服务”，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。

第四章 坚持依法行政

十六、旗人民政府及各部门要带头维护宪法和法律权威，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，依法行使权力、履行职责、承担责任。

十七、旗人民政府及各部门制定规范性文件，要坚持从实际出发，及时准确反映经济社会发展要求，充分反映人民意愿，使所确立的制度能够切实解决问题，备而不繁，简明易行。

十八、旗人民政府各有关部门制定规范性文件，要符合宪法、法律、法规、规章和国家、自治区和盟有关规定要求，严格遵守法定权限和程序。

涉及两个及以上部门职权范围的事项，要充分听取相关部门的意见，并由旗人民政府发布决定和命令，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，应当事先请示旗人民政府；部门联合制定的重要规范性文件发布

前须经旗人民政府批准。

严格合法性审核，以旗人民政府和旗人民政府办公室名义制定的规范性文件，由旗司法局负责；各部门制定的规范性文件，由部门法制机构负责。规范性文件不得设定行政许可、行政处罚、行政强制等事项，不得减损公民、法人和其他组织合法权益或者增加其义务。

旗人民政府各部门制定的规范性文件应当依法及时报旗人民政府备案，由旗司法局定期向社会公布文件目录。对违反宪法、法律、法规、规章或不符合国家规定的旗人民政府部门规范性文件，要依法责令制定部门纠正或依法依规予以修正、撤销。

坚持定期清理与日常清理相结合，建立规范性文件清理长效机制，旗司法局要按照规定及时组织清理与法律法规和国家政策不一致的、与经济社会发展不相适应的规范性文件。

十九、旗人民政府各部门要严格规范公正文明执法，全面实施行政执法公示、执法全过程记录、重大执法决定法制审核制度，全面推行“双随机、一公开”监管和综合执法，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 实行科学民主依法决策

二十、旗人民政府及各部门要提高决策科学化、民主化、法治化水平，健全科学民主依法决策机制，把公众参与、专家论证、风险评估、合法性审核和集体讨论决定作为重大决策的法定程序，增强公共政策制定透明度和公众参与度。

二十一、重大决策必须坚持和加强党的全面领导，全面贯彻党的路线方针政策和决策部署，发挥党的领导核心作用，把党的领导贯彻到重大行政决策全过程。

二十二、全旗国民经济和社会发展规划、计划及财政预算，改革发展稳定的重大政策措施，社会管理重要事务等，由旗人民政府全体会议或旗人民政府常务会议讨论和决定。

二十三、旗人民政府各部门提请旗人民政府研究决定重大事项，都必须深入调查研究，并进行合法性、必要性、科学性、可行性和可控性评估论证；涉及相关部门的，应当充分协商，协商后仍不能取得一致意见的，由主办部门列明各方理据，提出办理建议，报分管副旗长协调，报旗长审定；涉及各苏木镇的，应当事先征求意见；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。

二十四、旗人民政府在作出重大决策前，根据需要通过多种方式，直接听取民主党派、社会团体、专家学者、社会公众等方面的意见和建议；决策草案应当进行合法性审核，未经合法性审核或审核不合格的，不得提交旗人民政府集体讨论。

重大决策出台前应按照规定向同级党委请示报告。重大决策依法接受旗人民代表大会及其常委会的监督，根据法律、法规规定属于旗人民代表大会及其常委会讨论决定的重大事项范围或者应当在出台前向旗人民代表大会常委会报告的，按有关规定办理。

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和建议，全面评估决策执行效果，及时调整完善。

完善旗人民政府法律顾问制度，充分发挥其在制定重大决策、推进依法行政中的积极作用。

二十五、旗人民政府班子成员要亲力亲为抓落实，主动谋划政策举措，解决矛盾问题，加强工作推进，确保政令畅通。

二十六、旗人民政府各部门必须坚决贯彻落实旗委、政府的决策部署，及时跟踪和反馈执行情况。

二十七、旗人民政府各部门要建立健全信息报送和反馈机制，充分发挥信息主渠道作用，及时反馈旗委、政府重大决策及各部门重要事项的执行情况。

第六章 推进政务公开

二十八、旗人民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，全面推进决策、执行、管理、服务、结果公开。

二十九、旗人民政府全体会议、旗人民政府常务会议讨论决定的事项，旗人民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。

三十、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、规章等规定需要公开的事项，均应通过政府网站、政府公报、新闻发布会以及广播、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。

三十一、旗人民政府及各部门要加强政策解读，准确传递政

策意图，重视市场和社会反映，及时回应公众关切，解疑释惑，稳定预期。

三十二、旗人民政府及各部门要高度重视政务舆情回应工作，切实增强舆情意识，落实回应责任。加强政务舆情分析研判，正确引导舆论，对涉及特别重大、重大突发事件的政务舆情，要及时发布权威信息。

加强政府新闻发言人制度建设，提升新闻发言人的履职能力，主动做好重要政策法规解读、妥善回应公众质疑、及时澄清不实传言、权威发布重大突发事件信息。

第七章 健全监督制度

三十三、旗人民政府要自觉接受旗人民代表大会及其常委会的监督，认真负责地报告工作，接受询问和质询，依法备案旗人民政府规范性文件；自觉接受政协的民主监督，虚心听取意见和建议。

旗人民政府各部门要依法认真办理人民代表大会代表议案建议和政协委员提案，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。

三十四、旗人民政府及各部门公职人员要依照有关法律的规定自觉接受监察机关的监督。旗人民政府各部门要依照有关法律的规定接受人民法院依法实施的监督，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。自觉接受审计等部门的监督和上级行政机关的层级监督。对监督中发现的问题，要认真

整改并向旗人民政府报告。

三十五、旗人民政府及各部门要完善内部层级监督，加强内部权力制约，对财政资金分配使用、国有资产监管、政府投资、政府采购、公共资源转让、公共工程建设等权力集中的部门和岗位实行分事行权、分岗设权、分级授权，强化内部流程控制，防止权力滥用。

三十六、旗人民政府及各部门要严格执行行政复议法及实施条例等规定，加强行政复议指导监督，自觉履行行政复议决定，纠正违法或不当的行政行为，依法及时化解行政争议。

三十七、旗人民政府及各部门要接受社会公众和新闻舆论的监督，认真调查核实有关情况，及时依法处理和改进工作。重大问题要向社会公布处理结果。

三十八、旗人民政府及各部门要重视信访工作，进一步完善信访制度，畅通和规范群众诉求表达、利益协调、权益保障渠道。旗人民政府班子成员及各部门负责人要亲自阅批重要的群众来信，督促解决重大信访问题。

三十九、旗人民政府及各部门要严格执行工作责任制，严格绩效管理和行政问责，完善绩效考评指标体系与运行机制，加强对重大决策部署落实、部门职责履行、重点工作推进以及自身建设等方面的考核评估，建立健全重大决策终身责任追究及责任倒查机制，健全激励约束、容错纠错机制，严格责任追究，提高政府公信力和执行力。

第八章 会议制度

四十、旗人民政府实行全体会议、旗人民政府常务会议和旗长办公会议制度。会议组织由旗人民政府办公室负责，服务保障由旗机关事务服务中心负责。

四十一、旗人民政府全体会议由旗长召集并主持，由旗人民政府组成人员参加，根据需要可以确定旗人民政府办公室主任（副主任）、苏木镇和有关部门负责同志列席会议。

全体会议的主要任务是：

（一）传达贯彻自治区党委、政府、盟委行署和旗委的重要决定事项；

（二）讨论决定旗人民政府工作中的重大事项；

（三）通报全旗经济社会发展形势和有关重要情况，安排部署旗人民政府的重要工作；

（四）讨论决定旗人民政府工作中的重大事项等。

四十二、旗人民政府常务会议由旗长、副旗长、旗人民政府办公室主任组成。旗人民政府办公室副主任，财政、发改部门主要负责人和旗人民政府法律顾问列席会议，根据需要可以确定有关苏木镇、部门和单位的主要负责同志列席会议。旗人民政府常务会议由旗长召集并主持，会议一般每周召开1次。如有需要可临时召开。常务会议的主要任务是：

（一）研究贯彻落实国务院、自治区政府、盟行署重大决策部署的措施；

（二）讨论决定向盟行署报告或请示的重要事项；

（三）研究需报请旗委审定的重要事项、提请旗委常委会会

议等研究的事项；

(四) 研究需报请旗人民代表大会及其常务委员会审议的重要事项；

(五) 研究落实旗人民代表大会及其常务委员会有关决议的具体意见；

(六) 讨论决定重大项目、重大规划、重要合同协议、涉及重大公共利益、人民群众切身利益及财政重大支出等旗人民政府工作中的重要事项；

(七)《科右中旗人民政府“三重一大”事项集体决策制度实施办法》中需要通过政府常务会议通过的事项；

(八) 讨论旗人民政府出台的规范性文件和重要文件；

(九) 听取旗人民政府各部門和有关单位重要工作汇报；

(十)讨论和通过旗人民政府工作部门和有关单位的人事任免事项；

(十一)研究政府系统奖惩事宜；

(十二)定期学习法律法规；

(十三)通报和讨论、决定其他重要事项。

四十三、旗长办公会议由旗长召集并主持，根据工作需要不定期召开。旗长办公会议由旗长、副旗长、旗人民政府办公室主任组成，根据需要可以确定旗人民政府办公室副主任及有关苏木镇和部门、单位负责同志列席会议。

旗长办公会议的主要任务是：

- (一) 通报、传达或听取全局性会议精神，重要出旗访问和考察情况；
- (二) 听取苏木镇、各部门及有关方面重要工作汇报；
- (三) 研究旗长或副旗长提出的其他重要事项。

四十四、根据工作需要，旗人民政府可不定期召开专题会议，研究、协调、处理工作中的具体问题和专项事宜。旗人民政府专题会议一般由副旗长召集并主持，有关苏木镇、部门、单位负责人参加。

四十五、提请旗人民政府全体会议讨论的议题，由旗人民政府常务会议或旗长确定；提请旗人民政府常务会议和旗长办公会议讨论的议题，由副旗长、旗人民政府办公室主任协调或审核后报旗长确定。

旗人民政府全体会议、旗人民政府常务会议和旗长办公会议的会务组织工作由旗人民政府办公室负责，会议材料由议题汇报部门牵头会同有关单位起草，议题和文件于会前送达与会人员。旗人民政府全体会议、旗人民政府常务会议讨论决定的事项，宜于公开的，应及时报道，新闻稿须经旗人民政府办公室主任审核。

旗人民政府全体会议、旗人民政府常务会议和旗长办公会议纪要由旗人民政府办公室组织有关部门起草，按程序报主持召开会议的旗人民政府班子成员签发。

四十六、旗人民政府班子成员不能出席全体会议、旗人民政

府常务会议和旗长办公会议的，须向旗长请假；其他人员不能参加或列席会议，向会议召集人请假。旗人民政府办公室定期通报各类会议参会情况。

四十七、旗人民政府及各部门召开的工作会议，要减少会议数量，控制会议规模，严格审批程序。坚持开短会、讲短话、重实效，简化会议议程。各类会议都要充分准备，提高效率和质量，注重解决问题。

应由各部门召开的会议，不以旗人民政府名义召开，不邀请苏木镇负责人出席，确需邀请的须报旗人民政府批准。需升格为旗人民政府召开的会议，经分管副主任审核后由副旗长审定。旗人民政府班子成员一般不出席部门的工作会议。全旗性会议应尽可能采用视频会议、合并会议等形式召开。

四十八、各类会议筹办要严格落实中央八项规定及其实施细则精神和自治区、盟有关规定，严肃会风会纪，提倡节俭办会，提高效率和质量，重在解决问题。

第九章 公文审批

四十九、各苏木镇人民政府、各部门向旗人民政府报送公文，应当符合《党政机关公文处理工作条例》和旗人民政府有关规定，严格遵循行文规则和程序。行文应当确有必要，讲求实效；未经批准不得越级行文，不得多头报文；请示应当一文一事，报告不得夹带请示事项。除旗人民政府班子成员交办事项和必须直接报送的绝密事项、重大突发事件和紧急敏感涉外事项外，一般不得

直接向旗人民政府班子成员个人报送公文。旗人民政府班子成员一般不直接签批未经旗人民政府办公室审核办理的公文。

各苏木镇、各部门报送旗人民政府或旗人民政府办公室的公文，凡不符合《党政机关公文处理工作条例》等有关规定的，一律退回报文单位。

五十、各苏木镇、各部门报送旗人民政府审批的公文，由旗人民政府办公室按照旗人民政府领导分工呈批，并根据需要由旗人民政府领导转请旗人民政府其他领导会签，重大事项报旗长审批。

五十一、各苏木镇、各部门向旗人民政府报送的请示性公文，由旗人民政府办公室按规定程序统一办理。需转相关职能部门研究办理时，凡涉及两个或两个以上部门的，由旗人民政府办公室明确主办部门和办理时限。主办部门要主动与相关部门协商，属于部门职权的事项，由主办部门商相关部门直接答复报文单位，在规定时限内向旗人民政府办公室反馈办理结果；需旗人民政府审批的事项，由主办部门商相关部门提出办理意见，及时反馈旗人民政府办公室。

五十二、国家、自治区、盟下发的文件，旗人民政府办公室分管文件运转的副主任提出拟办意见，承接文件的副主任负责研究解读文件，提出呈办意见，分管副旗长根据工作分工签批具体明确意见，重要的事项要呈旗长批示。

旗人民政府副旗长及部门主要负责人向旗长请示重要具体

工作要实行签报制度。对旗长签批的意见，办公室文电室要在当日内办结，政府督查室和综合室负责跟踪督办，并在旗长要求规定时限内反馈办理结果。对副旗长签批的意见，办公室文电室视重要性在有限时间内办结，办公室综合室、督查室负责跟踪督办，并及时反馈办理结果。

五十三、各苏木镇、各部门代旗人民政府和旗人民政府办公室拟制的文稿，应将申请发文的理由、背景和有关说明材料一并报送，并由主要负责人签发。凡涉及其他部门职权的，主办部门必须主动与相关部门充分协商，取得一致意见后方可报送文稿。如有分歧，主办部门要主动协商；协商后仍不能取得一致意见的，主办部门应列明各方理据，提出办理建议，与相关部门负责人会签后报旗人民政府研究决定。

五十四、旗人民政府向盟行署报送的请示、报告，向旗委报送的重要文件，制定的旗人民政府发布的命令、决定，向旗人民代表大会或旗人民代表大会常委会提出的议案，经旗人民政府办公室主任审阅并报分管副旗长审核后，由旗长签署。

以旗人民政府名义制发的规范性文件，经旗人民政府办公室主任审阅并报分管副旗长审核后，由旗长签发。

以旗人民政府办公室名义制发的规范性文件，由旗人民政府分管旗长签发，重要的由旗长签发。

以旗人民政府或旗人民政府办公室名义制发的其他公文，由旗人民政府分管旗长签发，重要的由旗长签发。

五十五、坚持对应发文原则，贯彻落实盟行署、盟行署办文

件精神，由旗人民政府、旗人民政府办公室发文。盟直各部门下发的文件，不论是否主送旗人民政府或旗人民政府办公室，均不以旗人民政府或旗人民政府办公室名义转发；属部门职权范围内事务，由部门自行发文或联合发文，不再由旗人民政府批转或旗人民政府办公室转发；旗人民政府及旗人民政府办公室一般不转发旗人民政府非常设机构的公文；除盟行署或盟行署办公厅文件明确要求外，不以旗人民政府名义向盟行署报告专项工作情况。

五十六、旗人民政府及各部门要精简文件简报。加强发文统筹，从严控制发文数量、规格和文件篇幅，发短文，发管用的文。凡法律、法规、规章已作出明确规定、现行文件已有部署且仍然适用的，一律不再制发文件；没有实质内容、可发可不发的文件，一律不发；分工方案原则上应与文件合并印发，不单独发文。已公开发布的上级文件，不再翻印、转发。

第十章 加强和规范政府督查工作

五十七、旗人民政府各部门、各苏木镇对旗人民政府部署的工作负有落实责任。

旗人民政府各部门必须坚决贯彻落实旗委、旗人民政府的决定，部门主要负责同志是第一责任人。要细化任务措施，层层压实责任，加强政策配套，加强协同攻坚，及时跟踪和反馈执行情况。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，形成工作合力。

五十八、旗人民政府按照《政府督查工作条例》，加强和规

范政府督查工作，把督促检查抓好落实贯穿于政府工作全过程，保障政令畅通，提高行政效能。

五十九、旗人民政府办公室要健全完善运转协调、责任明确、反馈及时的督查工作机制，确保旗人民政府工作高效有序运行，推动旗人民政府重大决策部署的贯彻落实。

六十、督查工作要注重实效，实行责任制、考核制和通报制。要采用网络督查、跟踪督查、现场督查、暗访督查等多种方式，全面深入准确地了解情况，提出意见和建议，及时准确反馈。

六十一、旗人民政府办公室要建立健全督查任务台账，加强统筹，精准、精简、高效开展政府督查工作。要坚持全面督查与专项督查相结合，健全限期报告、核查复核、督促整改、情况通报及第三方评估等制度，推动旗人民政府重大决策部署和旗人民政府班子成员批示指示精神贯彻落实。

第十一章 工作纪律

六十二、旗人民政府组成人员要坚决贯彻执行党和国家的路线方针政策和旗委、旗人民政府工作部署，严格遵守纪律，严格执行请示报告制度，有令必行，有禁必止。

六十三、旗人民政府组成人员要带头抓落实、善于抓落实、层层抓落实，把抓落实作为严肃的政治纪律和政治责任，不断提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力，把贯彻落实习近平总书记重要指示要求和党中央重大决策部署体现到谋划重大战略、制定重大政策、部署重大任务、推进重大工作的实践中去，形成

以干成事论英雄、以解决问题论能力、以高质量发展项目和高水平制度创新成果论业绩的鲜明导向，确保各项目标任务高质量完成。坚决防止和纠正一切官僚主义、形式主义，切实减轻基层负担。

六十四、旗人民政府组成人员必须坚决执行旗人民政府的决定，如有不同意见可在内部提出，在没有重新作出决定前，不得有任何与旗人民政府决定相违背的言论和行为。

六十五、旗人民政府班子成员代表旗人民政府发表讲话或文章，个人发表讲话或文章，事先须按程序报旗人民政府批准；旗人民政府其他组成人员代表旗人民政府发表讲话或文章，个人发表涉及未经旗人民政府研究决定的重大问题及事项的讲话或文章，事先须按程序报旗人民政府批准。

六十六、旗人民政府组成人员要严格执行请销假制度。

副旗长、政府办公室主任离旗外出，须事先向旗长请示，并由旗人民政府办公室通报旗人民政府班子其他成员。

各部门主要负责人离旗外出，经分管副旗长同意、旗长批准，并向旗人民政府办公室备案。

苏木镇主要负责人离旗外出，应事先向旗长请示。

六十七、旗人民政府组成人员要严格执行沟通反馈机制。

旗人民政府各部门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；工作中遇有重大突发事件或重大问题、重大情况要及时向旗人民政府报告。

旗人民政府向自治区、盟报送请示后，有关部门要负责做好

与自治区厅局、盟直部门的衔接、跟踪和落实工作，并及时将有关情况报告旗人民政府。

旗人民政府副旗长、部门主要负责人参加全国、全区、全盟性会议或者专题会议后，要及时向旗人民政府报告会议情况和落实建议。旗人民政府副旗长、部门主要负责人外出学习、参观、考察、招商等，须在活动结束后 3 日内向旗人民政府办公室提交学习参观考察招商报告。

六十八、旗人民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。

第十二章 廉政和作风建设

六十九、旗人民政府及各部门要认真贯彻全面从严治党要求，严格落实中央八项规定及其实施细则精神和自治区 28 条配套规定，严格执行廉洁从政各项规定，切实加强廉政建设和作风建设。

七十、旗人民政府及各部门要坚决贯彻落实中央和自治区关于党风廉政建设的总体要求和部署，严格执行《中国共产党党内监督条例》，定期分析党风廉政建设形势，研究制定党风廉政建设工作计划、目标要求和具体措施，对党风廉政建设任务进行细化分解。旗人民政府党组及部门党委（党组）每年研究或部署党风廉政建设和反腐败工作不少于 2 次。

七十一、旗长及部门主要负责人是政府和部门党风廉政建设

第一责任人；各副旗长要履行“一岗双责”责任，对分管范围内的党风廉政建设负主要领导责任，要根据工作分工，定期研究部署、检查和报告分管范围内的党风廉政建设工作情况，强化工作指导，履行分管职责，做好廉政风险防控。

七十二、旗人民政府及各部门要从严治政。对职权范围内的事项要按程序和时限积极负责地办理，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。

七十三、旗人民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、车辆配备等方面的规定，严格控制差旅、会议经费等一般性支出，切实降低行政成本，建设节约型机关。

严格控制因公出国（境）数量和规模。改革和规范公务接待工作，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。严格控制和规范会议、论坛、庆典、节会等活动。各类会议活动经费要全部纳入预算管理。

七十四、旗人民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。

七十五、旗人民政府组成人员要重实干、强执行、抓落实。

要强化责任担当，勤勉干事创业，真抓实干、埋头苦干，不能简单以会议贯彻会议、以文件落实文件，力戒形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风。

七十六、旗人民政府组成人员要做学习的表率，旗人民政府及各部门要建设学习型机关，全面深刻领会习近平总书记系列重要讲话和对内蒙古重要讲话重要指示批示精神，不忘初心、继续前进、一往无前，为打造祖国北部边疆亮丽风景线作出应有贡献。

七十七、旗人民政府班子成员要深入基层，调查研究，指导工作，研究解决问题。要改进调查研究，注重实际效果，减少陪同人员，简化接待工作。

第十三章 附 则

七十八、旗人民政府直属特设机构、直属机构、办事机构、直属事业单位适用本规则。

七十九、本规则自印发之日起施行，执行过程中问题由旗人民政府办公室负责解释。

科右中旗人民政府 关于印发《科右中旗人民政府常务会议议事规则》的通知

右中政发〔2022〕23号

各苏木镇人民政府，旗直各部门，各人民团体：

现将修订后的《科右中旗人民政府常务会议议事规则》印发给你们，自印发之日起施行。

2022年4月15日

科右中旗人民政府常务会议议事规则

第一章 总 则

一、根据《国务院工作规则》《内蒙古自治区人民政府工作规则》《兴安盟行政公署工作规则》《科右中旗人民政府工作规则》和有关法律法规，结合旗政府工作实际，制定本规则。

二、旗政府常务会议是旗政府实施集体领导的决策性会议，按照民主集中制和行政首长负责制相结合的原则，依法行使职权、履行职责。涉及旗政府工作的重大问题，都应通过旗政府常务会议研究决定。

第二章 会议职责和议事范围

三、旗政府常务会议主要履行以下职责：

(一) 研究贯彻落实国务院、自治区政府、盟行署重大决策部署的措施；

(二) 讨论决定向盟行署报告或请示的重要事项；

(三) 研究需报请旗委审定的重要事项、提请旗委常委会会议等研究的事项；

(四) 研究需报请旗人民代表大会及其常务委员会审议的重要事项；

(五) 研究落实旗人民代表大会及其常务委员会有关决议的具体意见；

(六) 讨论决定重大项目、重大规划、重要合同协议、涉及

重大公共利益、人民群众切身利益及财政重大支出等旗政府工作中的重要事项；

(七)《科右中旗政府“三重一大”事项集体决策制度实施办法》中需要通过政府常务会议通过的事项；

(八)讨论旗政府出台的规范性文件和重要文件；

(九)听取旗政府各部门和有关单位重要工作汇报；

(十)讨论和通过旗政府工作部门和有关单位的人事任免事项；

(十一)研究政府系统奖惩事宜；

(十二)定期学习法律法规；

(十三)通报和讨论、决定其他重要事项。

四、严格按照《科右中旗人民政府工作规则》落实旗政府常务会议的主要任务，存在下列情况之一的，旗政府常务会议原则上不予研究：

(一)会前未经充分协商、协调和论证的问题；

(二)属旗政府各部门、单位职权范围内能解决或与有关部门协商能够解决的问题；

(三)属于部门职责范围内的问题和法律、法规、规章明确规定由行政执法部门处理的事项；

(四)分管副旗长职权范围内能研究决定或副旗长之间能够协商解决的问题和事项；

(五)未向分管副旗长汇报并研究或虽经研究但没有明确意见的事项；

(六)各有关方面意见经协商后仍然有较大分歧的问题；

- (七)属重大行政决策事项,但会前未按要求履行公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查等重大行政决策程序的;
- (八)会前临时动议且准备工作不充分的事项;
- (九)其他不符合旗人民政府常务会议议事范围的事项。

第三章 会议组织及议题审定程序

五、旗政府常务会议由旗长、副旗长、旗政府办主任组成。邀请旗纪委监委、旗人大常委会、旗政协有关负责同志列席会议。旗直有关部门和单位、各苏木镇主要负责同志根据会议议题列席会议。旗政府办公室副主任、旗发改、财政部门主要负责人及政府法律顾问列席会议。

六、旗政府常务会议由旗长或旗长委托常务副旗长主持召开。会议一般每周召开1次。如有需要可临时召开。出席人数应超过应到人数的二分之一。会议组织由旗人民政府办公室负责，服务保障由旗机关事务服务中心负责。

七、拟提请旗政府常务会议研究的议题,由旗政府相关部门、旗直属相关事业单位申报,经旗政府办分管副主任审核协调、分管副旗长研究同意后,由旗政府办公室进行汇总,形成《科右中旗人民政府常务会议议程表》,按程序报旗政府办主任审查后呈旗长审定。涉密的议题由承办单位按流程报旗政府领导审签同意后列入会议议程。

根据工作需要,旗长可以直接确定旗政府常务会议议题。副旗长提请的重大事项,可作为拟报议题报旗长审定。

旗政府工作部门所属的事业单位,应通过行政主管部门提出

议题。苏木镇原则上不直接向旗政府常务会议提交议题。

八、旗政府常务会议议题一经确定，一般不再追加，非紧急事项不临时动议；对于重大突发性事件或紧急工作，汇报旗长同意后方可安排上会。

分管副旗长不能参加会议，一般不研究其分管领域的议题。议题承办单位主要负责人不能参加会议的，提交议题原则上不列入本次会议研究。

九、拟提请旗政府常务会议研究的议题在呈报旗政府审定前，应由议题承办单位会同有关部门开展前期调研论证，一般要协调形成一致意见并充分征求相关单位意见建议，重大项目须做好公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查等前期工作，确保决策科学、程序正当、过程公开、责任明确。

(一) 议题涉及两个或两个以上部门单位的，须事先与相关单位沟通，征得一致意见。对涉及多部门工作且意见不一致的议题，分管副旗长要在议题提交会议讨论前，先行召开专题会议进行协调，形成一致意见后再提交会议审议。

(二) 议题承办单位须充分征求议题所涉及的相关苏木镇、旗直单位的意见，必要时征求人大代表、政协委员及有关方面的意见。涉及财政资金和国有资产的，应当征求旗财政、国资部门的具体意见；涉及机构设置与人员编制事项的，应当征求旗机构编制和人社部门意见；涉及评比表彰事项的，应当报旗人社部门审核；涉及用地、规划等方面议题，应当征求旗自然资源、林草

部门的具体意见。

(三)涉及生态保护、文化教育、医疗卫生、公共服务、价格调整等事关群众切身利益的议题，应按照有关规定进行公示或组织召开听证会广泛征求各方面的意见；涉及经济社会发展规划、城市规划、产业发展、重大改革、重要资源配置和重大项目建设等专业性、技术性较强的议题，应按照规定组织专家进行咨询论证。

(四)涉及法律、法规或须印发规范性文件的议题，主办单位会前必须征求参会领导意见建议，并报旗司法局进行前置审查，并提出书面审查意见；提交会议的材料应以司法局审定的为准，未经再次审查，不得增加请求事项、添加内容或附件。

十、拟提请旗政府常务会议研究的议题，在呈报旗政府审定时，承办单位应按要求报送提请会议审议的正式文本、列席会议单位及其他有关材料。

(一)提请审议的正式文本。主要包括：汇报材料、请示、报告以及规范性文件草案、决定（草案）等。汇报材料应做到主题鲜明、层次清晰、重点突出、文字精炼，一般控制在 1500 字以内，主要包括议题基本情况、提请会议决策的事项等。

(二)提请会议研究的有关文件送审稿以及相关背景资料、有关情况说明等其他材料可作为附件。主要包括：提请决议事项的必要性和该事项的形成经过；主要法律、政策依据和合理性、可行性分析；拟出台的措施对经济社会发展可能产生影响的评估

分析；法律审查意见和专家论证报告；公开征求企业和群众意见情况的说明；征求有关部门、单位及苏木镇意见情况的说明；相关法律和政策依据；其他对决策有重要参考价值的资料。

十一、提交会议的文字材料，须由议题承办单位主要负责同志把关签字，经旗政府办公室分管副主任审核后，报分管副旗长审定。

十二、会议议程经旗长审定后，由旗政府办公室通知议题承办单位做好会议相关准备。议题承办单位须按照通知要求和统一规范格式提供非涉密会议材料，由旗政府办公室会前及时将会议材料送达有关旗领导及与会人员。

第四章 会议纪律要求

十三、参会人员要按照旗政府办公室会议通知要求，统筹安排工作，按时参加会议，不得迟到、早退、缺席。确因情况紧急需提前离会的，须向会议主持人说明情况并征得同意。各部门、单位列席常务会议人员应按议题顺序和时间要求提前 15 分钟在候会室候会，事先熟悉相关议题情况，充分作好发言准备，由会务工作人员按议题顺序通知参加或列席会议。

十四、严格落实会议请假制度。副旗长和应邀列席的旗级领导不能参加旗政府常务会议，需向旗长请假。旗政府常务会议列席单位应由主要领导或主持工作的副职参加会议，一般不得请假。特殊情况不能列席会议的，须向旗长请假，获准后方可安排熟悉议题内容的其他分管负责同志代为参加，并及时向旗政府办

公室报备请假手续。未经会议主持人同意，不得擅自替会。

除议题承办单位可带 1 名助手外，未经同意，其他列席人员不得擅自带随行人员。

十五、旗政府常务会议实行一事一议，未经审核、审定的材料不得在会上发放，与议题无关的问题会议不予研究。

十六、列入旗政府常务会议研究的议题，原则上由议题承办单位主要负责人或主持工作的副职汇报。汇报时要突出主题、简明扼要，避免思路不清、繁杂冗长。原则上，汇报时间不超过 8 分钟。汇报结束后，参会人员要充分发表意见，最后由会议主持人进行总结、作出决定。

十七、旗政府常务会议召开期间，与会人员要自觉遵守会场秩序，不得处理与会议无关的文件和其他事宜，特殊紧急文件经旗政府办主任同意后，由会务工作人员传递。

十八、旗政府常务会议召开期间，与会人员应严格遵守会议组织纪律和保密纪律，进入会场前自觉关闭手机，不得随意离开会议室。与议题无关的人员不得随意进入会议室。未经批准不得擅自录音、录像、照相和编印会议记录；会议未定事宜或已经决定尚需保密的，不得对外泄露扩散。妥善保管文件材料和会议资料，标有“会后收回”或有密级的文件资料，会后退还会务工作人员。

十九、由旗政府办公室对旗政府常务会议会风会纪进行督查，并不定期通报有关情况。对不遵守相关纪律，违反会议组织管理相关规定和要求的单位，予以通报批评；情节严重的，予以

纪律追究。对迟到、早退、无故缺席会议、不按要求参加会议和不遵守会纪的单位、个人，旗政府办公室进行详细登记，将在全旗范围内通报批评，责令被通报单位或个人作出书面检查，提出并落实整改措施。

第五章 会议督办和落实

二十、旗政府常务会议记录要由专人专簿记录，记录应客观、及时、准确、完整。旗政府常务会议纪要由旗政府办公室综合室起草，按程序经分管副主任、分管文字工作的副主任、旗政府办主任审核把关后，呈常务副旗长审核、旗长审定签发。会议纪要印送与会领导及有关单位，特殊情况发放范围由会议主持人确定。会议纪要一般在会后3个工作日内起草、审签、印发完毕。

二十一、旗政府常务会议是否需要公开报道及报道的内容，由会议主持人确定。对外宣传新闻稿件经旗政府分管文字工作副主任把关后，报旗政府办主任审定，必要时呈旗长审定。

二十二、旗政府常务会议决定的提请旗委常委会会议等研究的事项，由旗政府办公室汇总，报旗政府办主任审核后提交旗委常委会会议研究。

议题承办单位根据旗政府常务会议确定意见代拟汇报材料，报经旗政府办副主任把关签字、分管副旗长审核签字，由旗政府办主任统筹审查，按程序报旗长审定后，以旗政府名义提交；议题材料必须述及旗政府常务会议研究、审议、决定有关事项的确定意见，以及按照旗政府常务会议确定意见进一步修改完善和后

续工作进展等方面情况。涉及重大事项或法规性文件的议题，主办单位必须按照旗委常委会议组织原则，会前及时报送旗委常委及有关旗级领导，充分征求意见建议。

二十三、对于旗政府常务会议决定事项，各级各部门必须坚决执行，全面履职尽责，及时高效办理并反馈落实情况，确保各项工作部署不折不扣落实到位。会议作出的决定，应以会议纪要或正式文件为准，并按规定范围传达。

旗政府常务会议纪要以及会议决定上报、下发的文件，原则上在会后 7 个工作日内办理完毕。

除会议另有明确要求外，交办事项应在 1 个月内办理完毕，紧急事项按规定时限办理。特殊情况需延期办理的，应提前说明情况。

二十四、已经旗政府常务会议研究决定的事项，旗政府办公室要会同相关部门单位按要求加强督促检查，抓好跟踪问效，并将办理情况及时向旗政府报告。对拖延不办、敷衍塞责以及长期不反馈办理情况和结果的，给予通报批评，并责令限期办理；对因拖延、推诿、搪塞造成重大损失和不良影响的，从严追责问责。

二十五、旗政府办公室应根据旗政府常务会议情况，及时编报政务信息，并按照政务公开有关规定，利用各类媒体将旗政府常务会议重要决策部署和重大惠民政策向社会公开发布。

二十六、旗政府常务会议纪要、会议材料、会议记录、会议录音、会议批办文件等，按公文管理规定管理和归档。

第六章 附 则

二十七、本规则执行中的具体问题由旗政府办公室负责解释。

二十八、本规则自印发之日起施行。

科右中旗人民政府

科右中旗人民政府 关于印发《科右中旗集体土地所有权确权登记 成果更新汇交工作实施方案》的通知

右中政发〔2022〕28号

各苏木镇人民政府、旗直相关部门：

经旗人民政府同意，现将《科右中旗集体土地所有权确权登记成果更新汇交工作实施方案》印发给你们，请结合实际做好贯彻落实。

2022年5月18日

科右中旗集体土地所有权确权登记 成果更新汇交工作实施方案

按照《关于加快完成集体土地所有权确权登记成果更新汇交的通知》(自然资发〔2022〕19号)、《内蒙古自治区自然资源厅转发自然资源部关于加快完成集体土地所有权确权登记成果更新汇交的通知的通知》和《内蒙古自治区集体土地所有权确权登记成果更新汇交工作计划》要求，做好全旗集体土地所有权确权登记成果更新汇交工作，依法维护农牧民土地权益为集体经营性建设用地入市等自然资源改革工作提供基础支撑，制定本工作方案。

一、基本情况

2012 年农村牧区集体土地所有权确权登记成果（以下简称“所有权”），调查总宗地数 895 宗，面积为 1127542.32 公顷，其中满足当时发证条件宗地 403 宗，面积为 929575.40 公顷，因权属争议未满足发证条件宗地 492 宗，面积为 197966.92 公顷。

二、工作目标

在 2012 年开展的集体土地所有权确权登记成果基础上，按照《集体土地所有权登记成果更新汇交技术指南》《不动产登记数据库标准》要求，整理更新现有集体土地所有权确权登记成果，纳入不动产登记数据库，形成集体土地所有权地籍图，建立登记成果数据库，完成信息录入、资料扫描矢量化等数字化建库，并按时完成汇交工作。

三、工作任务

在集体土地所有权基础上结合第三次国土调查、2010年以来的土地征收批准文件、农民集体互换土地或土地调整等导致集体土地所有权和农民集体名称或代码发生变化的相关材料，采用“图上判读指界、实地补充调查”的方式，对所有权发生变化的开展补充调查，对所有权成果中的争议区要从实际出发，坚持以尊重历史，面对现实的原则解决权属争议。

四、集中更新

(一) 已登记的集体土地所有权发生变化的，要根据需要补充地籍调查，通过不动产登记系统，集中办理相应登记业务。

(二) 因征收导致全部或部分集体土地所有权消失的，旗自然资源局可依据土地征收批准文件（包含铁路征地红线）等，集中办理注销或变更登记。

(三) 农民集体因互换、土地调查等原因导致集体土地所有权转移的，由苏木镇人民政府统一组织有关农民集体申请办理转移登记等。

(四) 农民集体合并或撤销、行政区划调整等导致土地所有权、农民集体名称或代码发生变化的，由苏木镇人民政府统一组织有关农民集体申请办理相关登记。

(五) 因采用底图不同、测绘精度不同或坐标转换等原因造成集体土地所有权之间存在交叉重叠或缝隙的，经核实，界址未发生变化且不存在权属争议的，不再开展权属指界。按照集体土地所有权界线的走向说明等权属调查资料，结合影像特征线，调

整确定集体土地所有权宗地界线。

(六) 所有权成果中的河流、湖泊等范围由于流向变化导致的权属发生变化的，结合第三次国土调查 2020 年数据库中的范围界线，不再开展权属指界，农民集体申请直接办理更正登记。

(七) 存在权属争议且一时难以解决的，编制土地权属争议原由书，查清权属争议主体，经争议各方指认，对有争议部分划定争议区，设立争议宗地，编制不动产单元代码；对无争议部分土地设定不动产单元代码并编码，核实并确定权属界线，对界址走向进行详细描述，纳入登记范围。按照权属界线封闭的空间划分不动产登记单元，多个独立不相连的国有土地所有权权属界线封闭的空间，分别划定登记单元。

五、集体土地所有权确权更新成果整理入库

按照《不动产登记数据库标准》要求，将已有的集体土地所有权确权登记数据库进行数据转换、补充采集信息、数据整合关联后，纳入不动产登记数据库。

集体土地所有权成果发生变化或经核实确有错误的，根据实际需要补充开展地籍调查，依据土地征收批准文件和土地调整等有关文件，在不动产登记系统中进行更新。

六、汇交集体土地所有权确权登记成果

将入库且更新过的集体土地所有权确权登记成果、地籍图等资料，利用质检软件检测合格后，逐级汇交至自治区。汇交成果需标注更新截止时间节点。

七、建立健全集体土地所有权确权登记成果更新机制

根据业务类型，采取“日常十定期”模式，做好集体土地所有权确权登记成果更新，保持成果现势性。自 2024 年起，要将集体土地所有权登记纳入不动产日常登记。

八、时间安排

（一）2022 年 3 月—2022 年 4 月

收集基础资料，建立工作台账，制定、印发实施方案。

（二）2022 年 5 月—2022 年 12 月

开展集体土地所有权确权登记成果入库、更新、汇交工作。

2022 年 12 月底，盟市初审合格后汇交至自治区。

（三）2023 年 1 月—2023 年 6 月

旗县汇交成果通过自治区质量检查合格后，汇交至自然资源部。

九、实施保障

（一）组织保障

各苏木镇人民政府和相关部门要支持配合旗自然资源局和旗不动产登记中心做好资料收集、界线调查核实、权属争议调处、权籍调查、原有档案电子化、数据录入、登记成果数据库建设等相关工作，旗自然资源局和旗不动产登记中心可根据职能按照政府采购法相关规定，选择有资质且具备相关工作经验的技术队伍开展此项工作，各苏木镇人民政府要配合旗自然资源局做好权属争议调处工作。

（二）经费保障

科右中旗集体土地所有权确权登记成果更新汇交工作，由旗人民政府承担，按保障原则，由旗财政予以保障。根据工作任务和计划安排，列入相应年度的财政预算，按时拨付，确保足额到位，保障科右中旗集体土地所有权确权登记成果更新汇交工作的顺利进行。

科右中旗人民政府 关于印发《科右中旗国有企业重组整合方案》的通知

右中政发〔2022〕37号

旗直各有关部门：

经旗政府2022年第17次常务会议，旗委2022年第15次常委会议审议通过，现将《科右中旗国有企业整合方案》印发给你们，请结合实际，认真抓好贯彻落实。

2022年6月24日

科右中旗国有企业重组整合方案

为贯彻落实党的十九大关于深化国有企业改革的精神，充分发挥国有经济在优化结构、畅通循环、稳定增长中的作用根据《内蒙古自治区国企改革三年行动实施方案》（内党办发〔2021〕3号）、《科右中旗经营性国有资产监管工作实施方案（2020—2022年）》（右中政发〔2021〕58号）及《科右中旗国有企业改革三年行动任务清单》（右中政发〔2021〕59号）要求，对旗属国有企业进行重组整合，现制定方案如下：

一、指导思想

以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和十九届二中、三中、四中、五中、六中全会精神，深入贯彻习近平总书记关于内蒙古重要讲话、重要指示及关于国有企业改革发展和党的建设的重要论述精神。坚持和加强党对国有企业的全面领导，坚持和完善基本经济制度，坚持社会主义市场经济改革方向，以国有企业和国有经济高质量发展作为主题贯穿国企改革始终。

二、总体目标

为了国有资本在基础性、公共性、平台性、资源性、引领性等关键领域和优势产业的集中度明显提高，结构更趋优化，引领担当作用更为显著。将旗属国有企业功能定位更加明晰，主业主项更加突出，现代企业制度不断完善，综合实力显著提升，重大项目承载能力、价值创造能力进一步增强。以管资本为主推进国

有资产监管机构职能转变基本实现，经营性国有资产初步实现统一监管，内外部监督体制机制更加完善。

（一）旗属国有企业基本情况

旗属国有企业共有 **13** 家，分别为：科右中旗文化旅游产业发展有限责任公司、科右中旗兴通铁路储运有限公司、科右中旗建筑工程质量检测中心、白音胡硕国家粮食储备库、科右中旗自来水公司、科右中旗阿润百嘎利垃圾处理场、科右中旗翰嘎利水库工程管理处、科右中旗中源热力有限公司、科右中旗巴彦呼舒汽车站、科右中旗兴融城市发展投资经营有限责任公司、科右中旗新融城市发展投资经营有限责任公司、科尔沁右翼中旗扶农投资发展有限责任公司、科尔沁右翼中旗图什业图五角枫宾馆。

（二）旗属国有企业重组整合方案

参与本次重组整合的企业共 **13** 家，重组整合情况如下：

4家企业重组整合为国有独资公司子公司：

科尔沁右翼中旗图什业图五角枫宾馆重组整合为科右中旗文化旅游产业发展有限责任公司子公司。

科右中旗兴通铁路储运有限责任公司、科右中旗自来水公司、科右中旗建筑工程质量检测中心 **3**家企业重组整合为科右中旗中源热力有限公司子公司。

3家企业进行注销：

科右中旗阿润百嘎利垃圾处理场：根据《中共科右中旗委办公室 科右中旗人民政府办公室关于印发〈科尔沁右翼中旗城市

管理综合行政执法局机构设置、职能配置和人员编制规定〉的通知》(办发〔2021〕8号)要求,科右中旗阿润百嘎利垃圾处理场为事业单位管理,依据企业改制方案注销全民所有制企业营业执照。

白音胡硕国家粮食储备库:第三方机构出具资产清查报告、专项审计报告、资产评估报告、法律意见书、清算报告,依据企业改制方案及清算报告注销市场监管部门的全民所有制企业营业执照。

科右中旗新融城市发展投资经营有限责任公司:第三方机构出具资产清查报告、专项审计报告、法律意见书、清算报告,依据企业改革方案及清算报告注销市场监管部门的企业营业执照,注销企业。

整合重组后旗属国有企业定为6家:

科右中旗文化旅游产业发展有限责任公司

科右中旗中源热力有限公司

科右中旗兴融城市发展投资经营有限责任公司

科尔沁右翼中旗扶农投资发展有限责任公司

科右中旗运通运输有限责任公司

科右中旗翰嘎利水库有限公司

(三) 公司管理模式及管理流程

1. 管理模式

一级企业从战略规划和业务计划体系进行管理。各子公司制

定本单位的具体规划，并提出达到规划目标所需要的资金计划及路径并组织实施，一级企业对子公司进行验收考核。

2. 管理流程

一级企业负责制定公司的整体战略规划，并将规划下发到子公司。调剂人力、物力、财力，由子公司分别组织实施，一级企业组织考核验收，保持各子公司的相对独立性。一级企业要负责子公司的报表合并及汇总和统计工作，负责政府与企业的沟通、衔接和检查工作。

(四) 公司职能

企业根据实际情况指定企业经营范围，报国资委备案。

(五) 内部设置

1. 明确企业管理规格

改革后企业按照便于监管和管理的原则，结合盟委做法进行管理。

改革后的企业如新设立子企业，原则上须符合企业主业发展要求，不再明确管理规格。

2. 理顺监管机制体制

旗国资委代表旗政府对本级国有企业履行出资人职责。原企业历史遗留问题由原主管部门负责解决，国企改革未尽事宜由原主管部门会同旗国资委负责推进解决。

3. 组织及人员设置

(1) 设置党支部

（2）设置董事会

设董事长 1 人；设总经理 1 人；设若干董事会成员；董事长、总经理原则上由旗直部门单位正科或副科的党员干部担任；建议落实“双向进入、交叉任职”的领导体制，全面推行党支部书记、董事长“一肩挑”，总经理（党员）担任党支部副书记并进入董事会，党支部专职副书记进入董事会且不在经理层任职；董事会中必须有职工代表，职工代表由职工（代表）大会选举产生；每届董事会成员任期为三年，由旗国有资产监管机构或者旗组织部门按照法定程序委派或者更换。

（3）设置监事会

监事会成员不得少于 5 人，其中职工代表的比例不得低于 $1/3$ ，职工代表由公司职工代表大会选举产生并报监事会管理机构批准，其他监事会成员由国资委委派。监事会主席 1 人，由国资委从监事会成员中指定。公司董事、高级管理人员不得兼任监事。

三、党组织建设

（一）完善公司章程。科右中旗直属国有企业将坚持党的全面领导的要求载入公司章程，明确党组织的地位作用、职责权限、机构设置、运行机制等重要事项。

（二）健全领导体制。落实“双向进入、交叉任职”的领导体制，全面推行党支部书记、董事长“一肩挑”，总经理（党员）担任党支部副书记并进入董事会，党支部专职副书记进入董事会且不在经理层任职。

(三) 制定权责清单。明确党支部在决策、执行、监督各环节的权责和工作方式，结合实际制定、修订重大事项决策的权责清单和“三重一大”事项清单，厘清党支部与董事会、经理层的权责边界。

四、企业人员管理

(一) 在企业领导人员进出流转方面。体制内科级干部、公务员和具有干部身份的事业编制人员可以到企业任领导岗位。同时，依据《干部任用条例》《公务员调任规定》等有关政策，对工作实绩突出的领导人员适当交流到机关单位任职。

(二) 在人员管理权限方面。比照科级管理的企业领导人员由旗政府提名，旗委任免，由旗委组织部进行日常管理考核。未比照科级管理的企业领导人员由旗政府党组审批，由旗国资委统一管理。

比照科级管理的企业领导人员职位出现空缺时，根据工作需要，由旗国资委请示旗委同意后，可从企业内部职工中选拔任用，不享受科级待遇。

(三) 企业聘请外部董事方面。原则上外部董事由国有资产监管机构选聘。参照《内蒙古自治区人民政府国有资产监督管理委员会监管企业外部董事选聘和管理办法》(内国资党发〔2021〕2号)，制定《科右中旗国有资产监督管理委员会监管企业外部董事选聘和管理办法》，在外部董事选聘、履职管理、薪酬、责任追究、退出等给予指导。

(四) 经理层成员任期制和契约化管理方面。为了深入贯彻落实党中央、国务院关于建立健全市场化经营机制、激发企业活力的决策部署，坚决打破传统的论身份、论级别的旧观念，加快建立看岗位、看贡献的新观念，以固定任期和契约关系为基础，在旗直属国有企业及子企业、控股子公司全面推行经理层成员任期制和契约化管理，真正实现“岗位能上能下、人员能进能出、薪酬能高能低”，打造一支市场化、专业化、复合型的经营管理人才队伍。

(五) 激励企业负责人担当作为方面。为激励国有企业经营管理人员干事创业、担当作为，根据《中共中央办公厅印发〈关于进一步激励广大干部新时代新担当新作为的意见〉的通知》(中办发〔2018〕29号)、《国务院办公厅关于建立国有企业违规经营投资责任追究制度的意见》(国办发〔2016〕63号)，制定《科右中旗国资委出资监管企业经营投资尽职合规免责事项清单》。

五、人员薪酬管理

(一) 落实工资总额管理办法

为指导企业进一步深化收入分配制度改革，建立健全与劳动力市场基本适应、与企业经济效益和劳动生产率挂钩的工资决定和正常增长机制，根据《国务院关于改革国有企业工资决定机制的意见》(国发〔2018〕16号)、《内蒙古自治区人民政府关于改革国有企业工资决定机制的实施意见》(内政发〔2018〕51号)，企业按照工资与效益联动机制确定工资总额，原则上增人不增工

资总额、减人不减工资总额，但发生兼并重组、新设企业或机构等情况，可以合理增加或者减少工资总额。

（二）落实企业负责人薪酬管理办法

按照国家、自治区、兴安盟相关文件的指示精神，依据“按岗定位、效率优先、兼顾公平、可持续发展”的原则，建立健全以经营业绩绩效考核为基础的薪酬分配机制，确保薪酬升降有依据，充分激发企业内生动力和创造力，制定出台《科右中旗旗属企业负责人薪酬管理办法》。

1. 企业负责人年度薪酬由基本年薪和绩效年薪构成

企业主要负责人基本年薪=上年度旗属企业在岗职工平均工资×2。

企业主要负责人绩效年薪=基本年薪×年度考核评价系数×绩效年薪调节系数。

绩效年薪调节系数主要根据企业功能性质定位、所在行业以及企业资产总额、营业收入、利润总额、从业人员等规模因素确定，并经旗深化国有企业负责人薪酬制度改革工作领导小组审核通过，最高不超过1.5。

2. 企业副职年度薪酬由基本年薪和绩效年薪构成

企业副职基本年薪=上年度旗属企业在岗职工平均工资×2×基本年薪调节系数（0.6—0.9）。

企业副职绩效年薪=基本年薪×年度考核评价系数×绩效年薪调节系数。

科右中旗人民政府办公室

关于全旗开展房屋建筑安全隐患排查整治工作的通知

右中政办发〔2022〕30号

各苏木镇人民政府、工作部、党群服务中心、农牧林场、旗直有关部门：

2022年4月29日，湖南省长沙市望城社区金山桥街道金坪社区一居民自建房发生倒塌事故，给群众生命财产造成重大损失。为防止此类事故发生，强化我旗房屋建筑安全管理，根据盟委行署要求，现将有关事项通知如下：

一、加强组织领导，压紧压实责任。各地要成立排查整治领导小组，要制定专项工作方案，进一步压紧压实属地管理责任、单位主体责任和产权人责任；各行业部门要切实加强监管责任，不断完善行业主管部门及基层组织有效协同、高度联动的工作机制。

二、坚持问题导向，坚守工作原则。紧盯风险隐患突出的领域、企业、项目，紧盯重点环节、重点部位，开展有针对性的排查，及时发现突出问题，认真深刻分析研判，综合分类及时处置。按照分级、属地和“三个必须”（管行业必须管安全、管业务必须管安全、管生产经营必须管安全）及“谁主管谁负责、谁拥有

谁负责、谁审批谁负责”的原则，深入推动专项行动走深走实。

三、广泛宣传发动，营造浓厚氛围。各地各部门要坚持正确的舆论导向，充分发挥各种媒体的宣传作用，加强房屋使用安全常识、装饰装修禁止行为的宣传力度，不断增强农民群众的安全意识，提高支持参与排查整治房屋安全隐患的积极性，主动性。

四、建立工作台账，及时报送资料。各地、各部门要于 5 月 12 日前将分管领导和联络员名单报送至旗房屋建筑安全隐患排查整治工作领导小组办公室，5 月 22 日前书面报送房屋建筑安全隐患排查整治工作台账，6 月 22 日、7 月 28 日前分别书面报送排查整治工作进展情况，9 月 28 日前书面报送排查整治工作完成情况，12 月 28 日前报送工作总结。（联系人：金亮，联系电话：18604829296，邮箱：kyzqjz@163.com）。

附件：1. 科右中旗房屋建筑安全隐患排查整治工作实施方案
2. 科右中旗房屋建筑安全隐患排查整治工作领导小组

2022 年 5 月 8 日

附件 1

科右中旗房屋建筑安全隐患排查整治工作实施方案

为深入贯彻习近平总书记对湖南长沙居民自建房倒塌事故作出的重要指示精神，按照盟委行署工作部署，根据《关于印发〈内蒙古自治区房屋市政工程安全生产专项整治行动实施方案〉的通知》（内建质〔2022〕48号）《关于全盟开展房屋建筑安全隐患排查整治工作的紧急通知》（兴安委办发〔2022〕38号）等文件精神，结合我旗实际，制定本方案。

一、指导思想

各地、各部门要以习近平总书记关于安全生产的重要论述和重要指示精神为指导，深刻吸取事故教训，严格落实“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”和“管行业必须管安全、管业务必须管安全、管生产经营必须管安全”要求，通过开展房屋建筑安全隐患排查整治工作，进一步压紧压实行业部门监管责任、属地政府领导责任、房屋安全责任人主体责任，健全安全风险防控和隐患排查治理机制，从根本上消除事故隐患，为全旗经济社会高质量发展创造良好的安全环境和保障。

二、工作目标

坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的原则，全面开展房屋建筑安全隐患排查整治工作，通过开展隐患排查整治专项行

动，集中力量摸底排查、及时发现问题，采取有效措施，全面消除安全隐患，保障人员、财产安全。

三、排查整治范围

(一) 全面排查城乡既有公共建筑、经营性场所，人员密集场所和老旧危房。包括各类商业场所，文化旅游场所，休闲娱乐场所，房屋出租经营场所，交通运输场站，宾馆，酒店，餐馆，学校，幼儿园，培训机构场所，医疗卫生场所，养老机构，生产、经营、居住功能混杂的“三合一”的房屋，城中村、城乡结合部群租房、临时搭建的人员活动场所等；

(二) 全面排查在建的房屋建筑和市政基础设施工程；

(三) 全面排查房屋装修装饰工程。

四、排查整治重点内容

(一) 排查全旗范围内将原有建筑物改建改用为酒店、饭店、租赁公寓、养老院、休闲娱乐场所等人员聚集场所的安全隐患，重点排查建筑年代较长、建设标准较低、严重失修失养的房屋，特别是楼龄超过 30 年以上的砖混、轻钢结构房屋；

(二) 排查经营性城乡自建房，在以往农村房屋安全隐患排查整治工作基础上，聚焦 3 层以上、用作生产经营的擅自改扩建的城乡自建房，进一步深入排查，进行抽查复核；

(三) 排查是否有拆改房屋主要承重结构、加层、超过设计标准增大荷载、在建成房屋下建造地下室等危害房屋结构安全行为的情况；

(四) 排查装饰装修改建工程是否按要求办理相关手续, 是否按照国家强制性标准规范进行设计、施工, 特别是违法改造、未取得相关质量安全监督手续、擅自变动房屋建筑主体和承重结构等情况;

(五) 排查各地各部门认为有必要专项排查整治的情况。

五、排查整治时间和步骤

从即日起, 各地各部门要成立排查整治领导小组, 由本地区本部门的分管领导为组长, 业务部门领导为副组长。从 2022 年 5 月 8 日至 2022 年 12 月 31 日, 分三个阶段进行。

(一) 深入排查阶段(5月8日至5月22日)。各地各部门对全旗所有房屋建筑和市政工程进行全面排查, 做到排查不漏一栋、不漏一户、隐患不漏一处。各地各行业领导小组负责汇总隐患排查整治工作台账。

(二) 集中整治阶段(5月23日至9月30日)。针对排查出的安全隐患, 各地各部门要科学细化整改措施, 通过维修、加固、停止使用、依法拆除等全面落实整改, 确保安全隐患及时消除。

(三) 巩固提升阶段(10月1日至12月31日)。组织开展房屋建筑和市政工程安全隐患排查专项整治工作“回头看”, 各地各部门及企业着力解决现有安全隐患和事故风险的同时, 找准房屋建筑和市政工程安全监管方面的漏洞和不足, 完善管理制度、构建监管体系、明晰监管职责、压实主体责任, 建立健全长效机制。

六、工作要求

(一) 加强工作责任落实。各地各部门要成立工作领导小组，开展本地区的排查整治工作，排查过程中要建立台账，及时报送资料。明确隐患清单和责任单位清单，逐条落实整改措施。同时要坚决采取查封、关停、搬离等硬手段彻底整治突出问题隐患。专项整治期间，凡发生事故的，一律按照法律法规予以上限处罚。

(二) 加强部门协同配合。全面提高排查整治工作的统筹，提供排查整治技术支持，推进部门信息共享。其他行业部门要结合各自特点，采取联合排查、专家检查和下沉执法的形式，全面开展排查整治工作，实现“全覆盖、无死角”的排查整治目标，做到边摸底、边排查、边整治，确保责任明晰、措施落地、闭环管理、整改到位。

(三) 加强宣传舆论引导。要坚持正确的舆论导向，充分发挥各种媒体的宣传作用，加强房屋使用安全常识、装饰装修禁止行为的宣传力度，广泛宣传房屋使用安全知识及装修注意事项，提高广大人民群众的房屋使用安全意识和自主治理意识，增强房屋所有产权人、管理人、使用人做好房屋安全隐患预防和治理的主动性和自觉性，形成全民防危治危的合力，从根本上杜绝重大房屋安全事故发生。

附件 2

科右中旗房屋建筑安全隐患排查整治工作领导小组

为切实做好我旗房屋建筑安全隐患排查整治工作，经研究，决定成立科右中旗房屋建筑安全隐患排查整治工作领导小组。具体组成人员名单如下：

组 长：	王海英	旗委副书记、旗长
副组长：	王一兵	旗委常委、副旗长
	屈瑞年	旗政府副旗长、公安局长
	李景光	旗政府副旗长
	白建华	科尔沁保护区管理局局长
成 员：	丁 柱	旗政府办主任
	孙广有	旗纪委副书记、监委副主任
	那顺毕力格	旗委组织部常务副部长
	王志国	旗委宣传部常务副部长
	郭百顺	旗委政法委常务副书记
	王 帅	旗大数据中心主任
	康连义	旗教育局局长
	高长水	旗工业和信息化局局长
	白全福	旗民政局局长
	吉仁台	旗人力资源和社会保障局局长
	杭金贵	旗自然资源局局长
	常连壮	旗住房和城乡建设局局长

胡日查	旗交通运输局局长
斯日古楞	旗水利局局长
萨如拉	旗农牧和科技局局长
唐 娟	旗文化旅游体育局局长
其木格	旗卫生健康委员会主任
包呼格吉乐图	旗林业和草原局局长
席青龙	旗应急管理局局长
金德晓	旗市场监督管理局局长
包青春	五角枫保护区管理局局长
双金宝	蒙格罕山保护区管理局局长
贺喜格都荣	乌力胡舒保护区管理局局长
王 泉	旗城市管理综合行政执法局局长
葛呼和	旗机关事务服务中心主任
吴瑞军	百利舸扶贫产业园区管委会主任
邓云鹏	国家税务总局科右中旗税务局局长
斯琴塔娜	旗党群服务中心主任
汪宝泉	巴彦呼舒镇党委书记
国 庆	高力板镇党委书记
满都拉	吐列毛杜镇党委书记
斯日古楞	杜尔基镇党委书记
吴银锁	巴仁哲里木镇党委书记
满都拉	好腰苏木镇党委书记
王保军	额木庭高勒苏木党委书记
富 源	新佳木苏木党委书记

韩岩峰	代钦塔拉苏木党委书记
包艳春	巴彦淖尔苏木党委书记
李国庆	巴彦茫哈苏木党委书记
双 福	哈日诺尔苏木党委书记
王艳君	孟恩套力盖矿区工作部党工委书记
那日松	布敦化矿区工作部四级调研员
苏红光	旗城投公司总经理
巴达拉胡	旗旅投公司总经理
闫 峰	旗住房和城乡建设局副局长
何 良	百吉纳工业循环经济园区管委会副主任
陶丽娟	中国邮政集团公司科右中旗分公司副总经理
宁显奇	中国移动科右中旗分公司总经理
王 悅	中国联通科右中旗分公司总经理
杨 旭	中国电信科右中旗分公司总经理

领导小组办公室设在旗住建局，主要负责房屋建筑安全隐患排查整治工作。办公室主任由旗住建局局长常连壮同志兼任，副主任由旗住建局副局长闫峰同志兼任。

科右中旗人民政府办公室 关于印发《科右中旗开展“交地即交证”“交房 即交证”试点工作方案》的通知

右中政办发〔2022〕33号

各苏木镇人民政府、旗直相关部门：

经旗人民政府同意，现将《科右中旗开展“交地即交证”“交房即交证”试点工作方案》印发给你们，请结合实际做好贯彻落实。

2022年5月18日

科右中旗开展“交地即交证”“交房即交证”试点工作方案

为认真贯彻《内蒙古自治区人民政府关于印发自治区以更优营商环境服务市场主体行动方案的通知》(内政发〔2022〕4号),践行以人民为中心的工作理念,进一步深化登记财产改革,保障审批核准取得的产权与登记流程同步,以代办帮办为抓手,对标全国一流水平,建立联审联办机制在涉企便民政务服务事项上取得重大突破为目标,结合我旗实际,制定本方案。

一、工作目标

以全区“一码管地”改革试点地区为契机,加强自然资源、住房与城乡建设、税务、发改委和政务服务等部门的沟通协作,通过全区一体化政务服务平台连接“内蒙古自治区在线投资项目审批平台”、“工程建设项目审批管理系统”、“商品房预售系统”、“自然资源局业务系统”、“一窗办事系统”“不动产权籍系统”和“不动产登记系统”等各部门系统,打通信息壁垒,一件事一次办为目标,在信息共享的基础上实行“联审联办”,并将登记程序提前介入审批环节,简化程序、压缩时限、优化流程,进一步提升优化营商环境登记财产指标,全面实现企事业单位在取得土地使用权时同步领取不动产证书、实现企事业单位在竣工验收时同步领取不动产证书、实现购房群众取得房屋时同步领取不动产证书。

二、工作任务和流程

（一）国有建设用地使用权按供地方式划分“交地即交证”

1. 以划拨方式供地的：

（1）项目建设单位取得国有建设用地使用权划拨决定书后，提出交地和国有建设用地使用权首次登记的合并申请，并一次性提交要件。

（2）通过“内蒙古自治区在线投资项目审批平台”与“自然资源综合业务管理系统”、“不动产权籍系统”和“不动产登记系统”的连接，及时共享续用建设单位的申请书、身份证明、划拨决定书和项目立项时的地籍调查成果等材料，并同步开展落宗和登记受理，提前完成缮证。组织交地的同时颁发纸质不动产权证书（或电子证书），可实现全程无纸化衔接和无纸化档案资料。

2. 以有偿使用（出让）方式供地的：

（1）通过招拍挂方式取得国有建设用地使用权的中标单位，缴纳了出让金和契税后，提出交地和国有建设用地使用权首次登记的合并申请，并一次性提交要件。

（2）通过“自然资源局业务系统”与“不动产权籍系统”和“不动产登记系统”的连接，及时共享续用中标单位的申请书、身份证明、出让合同、税费缴纳凭证和招拍挂前的地籍调查成果等材料，并同步开展落宗和登记受理，提前完成缮证。组织交地的同时颁发纸质不动产权证书（或电子证书）。

（二）新建工程建设项目“交房即交证”

开发单位或建设单位完成项目建设后，在申请竣工验收时同

步提出房屋所有权首次登记。不动产登记部门通过共享取得所需要的件，提前完成缮证，在竣工验收时同步纸质不动产权证书（或电子证书），详细流程按照新建商品房“交房即交证”的程序开展。

（三）新建商品房“交房即交证”

通过“互联网+”政务服务不动产登记系统，提前开展购房群众的转移登记申请，在开发建设单位交房的同时颁发纸质不动产权证书（或电子证书）。

1. 前期手续办理阶段

（1）开发单位取得商品房预售许可时，通过“商品房预售系统”与“一窗办理系统”和“不动产登记系统”连接，及时将房屋预测绘报告备案以及楼盘表建立等事项共享推送，两部门同时建立楼盘信息，推动预售商品房合同备案与预告登记协同办理，在合同中增加或另行增加“关于预告登记的约定”选项，在住建局将网签备案合同及相关信息实时推送至不动产登记部门时，开发单位可同步申请预购商品房预告登记，实现一次申请受理、业务并行联办、信息实时共享。

（2）开发单位在商品房预售时，住建局将网签备案合同实时推送至不动产登记部门和税务部门。签订商品房预售合同时，增加“交房即交证的约定”选项，并明确交房时间、条件及双方权利义务，为后续开发单位按期交付，并确保房屋竣工联合验收合格、完成工程竣工验收备案且权属清晰无争议，购房人按时限要求提供相关材料、缴纳相关税费等，为办理不动产转移登记工

作提供基础保障。

2. 竣工联合验收阶段

建设项目主体竣工后，开发单位通过“工程建设项目审批管理系统”（以下简称“工改系统”）申请联合验收。通过“工改系统”与“自然资源业务系统”的连接，及时将验收申请共享，按照“交房即交证”的要求一次反馈开发单位。符合条件的，住建局根据各分项部门出具的专项验收意见或证明性文件，出具竣工验收备案表，最后将结果推送至不动产登记部门。在住建局组织联合验收过程中，不动产登记部门同步开展首次登记现场查看工作。建设项目完成联合验收，取得《建设工程竣工验收备案表》和《测绘成果报告》，视为达交房即交证条件。

3. 交房前准备阶段

（1）建设项目达到交房条件后，开发单位即可申请办理不动产首次登记，不动产登记部门要严格按照《不动产登记暂行条例实施细则》等规定受理登记申请，受理后 5 个工作日内完成审核、登簿。并且共享沿用“工改系统”、“自然资源业务系统”和“商品房预售系统”中获得的，竣工验收备案材料、确认建筑区划内属于业主共有的道路、绿地、其他公共场所、公用设施和物业服务用房等证明材料、房屋测绘报告及成果数据、“关于预告登记的约定”、“交房即交证的约定”和身份证明材料等，不在需要开发单位提供。

（2）开发单位根据项目进度和达到交房条件的时间，提前

将收房通知、不动产登记、契税申请材料清单、维修资金金额、缴存方式及期限等一并告知购房人。鼓励开发单位依据《商品房预售合同》为购房人提前开据发票，税务部门可通过网上办理完成税费收缴，提高不动产登记效率。逾期未提交完整登记申请材料且缴纳相关税费的购房人，视为放弃“交房即交证”。

4. 交房即交证阶段

(1) 不动产登记部门收到开发单位申请后，要开辟绿色通道。对采取现场交房交证方式的，开发单位要提前将集中办理交房工作安排告知不动产登记部门及相关部门，组织好现场发证。登记部门可以现场依申请办理转移登记，发放不动产电子证照，也可以委托邮寄纸质证书。

(2) 涉及按揭贷款的，在抵押权预告登记时增加委托书，约定委托开发单位代为办理正式的抵押登记；或在预告登记约定书中，约定由抵押人单方申请全权办理正式的抵押权登记；登记部门可发放不动产电子证照，也可以委托邮寄纸质证书。

三、部门主要职责

坚持部门联动、企业群众自愿的原则，明确分工落实责任，确保试点工作取得实效。

旗自然资源局：主要负责规划用地审批及核验，核发“预审与选址意见书”和“规划设计条件书”，与住建局开展联合验收；指导测绘服务机构提前服务，优化审批流程与登记程序有序衔接，督促指导开发建设单位提前收集审批和登记所需要的件。

旗住建局：主要负责商品房交易监管、预售许可以及组织联

合验收等工作，督促指导开发建设单位配合申请“交地即交证”、“交房即交证”工作。

旗政务服务局：主要负责督促指导各相关单位在全区一体化政务服务平台连接各部门系统，打通信息壁垒；负责提升电子证照在各单位系统中的应用率，积极推广企事业单位提供电子印章、法定代表人或负责人电子签名。

旗税务局：主要负责加强开发建设单位的日常税费征收管理，开通网上缴纳税费；配合不动产登记部门及时做好购房业主契税和相关费用征缴工作。

旗发改委：主要负责项目立项意见，并将项目前期材料及时共享给相关单位，积极推进“项目投资系统”与其他系统的对接，完善项目审批工作一站到底，实现“一件事一次办”。

四、相关要求

各部门要进一步优化本单位流程，积极协调推进各部门间的系统在政务平台上事项对接，并通过信息共享、公开查询、内部程序可获取相关材料，不再要求申请人提供或重复提交；要严格落实一次告知、限时办结制度；明确分管责任人和具体工作人员，加强内部监督，对不履职、工作落实不到位的人员进行问责。

开发单位要主动承担市场主体责任，依法依规建设经营。禁止未达到交房条件强迫交房，对不配合办理相关手续的开发单位实施联合惩戒，记入企业信用档案。

科右中旗人民政府办公室
关于印发《科右中旗 2021 年度耕地资源质量
分类年度更新与监测实施方案》的通知

右中政办发〔2022〕34 号

各苏木镇人民政府、旗直相关部门：

经旗人民政府同意，现将《科右中旗 2021 年度耕地资源质量分类年度更新与监测实施方案》印发给你们，请结合实际做好贯彻落实。

2022 年 5 月 18 日

科右中旗 2021 年度耕地资源质量分类年度更新与监测实施方案

一、工作目标

开展耕地资源质量分类年度更新与监测工作，全面掌握年度内耕地现状变化及耕地质量建设引起的耕地质量变化情况，形成全旗 2021 年度耕地资源质量分类年度更新数据库，保持成果现势性，为落实耕地数量、质量、生态“三位一体”保护提供支撑。

二、工作任务

以“三调”耕地资源质量分类成果，以及 2020 年度和 2021 年度国土变更调查成果为基础，结合 2020 年度和 2021 年度所有土地整治、高标准农田建设等项目竣工验收资料，开展 2020 年度和 2021 年度耕地资源质量分类年度更新与监测工作，生成 2020 年度和 2021 年度耕地资源质量分类年度更新数据包，更新耕地资源质量分类数据库，建立耕地资源质量分类监测数据库，形成耕地资源质量分类年度更新与监测分析报告及表格等成果。

三、工作对象

耕地资源质量分类年度更新与监测工作分为耕地资源质量分类年度更新（以下简称“年度更新”）和耕地资源质量分类年度监测（以下简称“年度监测”）两项工作。

（一）年度更新

耕地资源质量分类年度更新范围包括新增和减少耕地、二级

地类发生变化耕地、新增和减少可恢复的农用地和恢复属性发生变化的农用地，以及通过土地综合整治、高标准农田建设等项目实施质量发生变化的耕地和可恢复为耕地的农用地。

2022 年需开展 2020 年度和 2021 年度两个年度更新工作。

（二）年度监测

工作对象为耕地质量分类更新外的稳定耕地，自治区将下
发固定监测样点旗县负责进行监测。2022 年开展 2021 年度监
测工作。

四、工作依据

- （一）《2021 年度全国国土变更调查实施方案》；
- （二）《国土变更调查技术规程（2021 年度试用）》；
- （三）《自然资源部办公厅关于部署开展 2021 年度全国国土
变更调查工作的通知》（自然资办发〔2021〕68 号）；
- （四）《国务院第三次全国国土调查领导小组办公室关于印
发〈第三次全国国土调查耕地资源质量分类工作方案〉的通知》
（国土调查办发〔2020〕13 号）；
- （五）《国土调查数据库标准》（TD/T1057—2020）；
- （六）《第三次全国国土调查耕地资源质量分类数据库
标准》；
- （七）《科右中旗 2021 年度国土变更调查工作方案》。

五、工作原则

- （一）耕地资源质量分类年度更新要严格遵循“三调”耕地

资源质量分类技术要求的基本思想、技术路线和方法步骤。

(二)耕地与恢复地类现状与变化数据使用部下发的国土调查数据库中的数据，包括耕地和可恢复农用地，以及新增和减少耕地、二级地类发生变化耕地，新增和减少可恢复的农用地、恢复属性发生变化的农用地，不得对数据库的地类图斑位置、形状以及地类、面积等属性进行修改和删减。

(三)耕地资源质量分类更新范围以外的耕地资源质量分类指标不得进行调整，即与上一年度的耕地资源质量分类成果保持一致；项目区的耕地资源质量分类成果必须与上一年度的耕地资源质量分类成果具有可比性，即除全域综合整治和高标准农田建设等项目改变的因素属性值外，其他因素属性值不得调整。

(四)结合耕地资源质量分类监测结果，发现原耕地资源质量分类结果中局部地区部分指标确实有明显错误不符合实际的，需由盟市组织专家充分论证后，正式向自治区提出调整申请。

六、工作组织及时间安排

(一)组织实施

在“三调”耕地资源质量分类工作基础上，自然资源部门牵头组织实施年度更新与监测工作。负责制定本旗实施方案，负责完成全旗耕地资源质量分类年度更新与监测具体实施、土壤检测、成果汇总、成果编制、建立年度更新和监测数据库、表格填报等工作。根据相关技术要求和数据库标准进行数据查验自检。

(二)技术路线

工作技术流程见“耕地资源质量分类年度更新与监测技术路线图”。

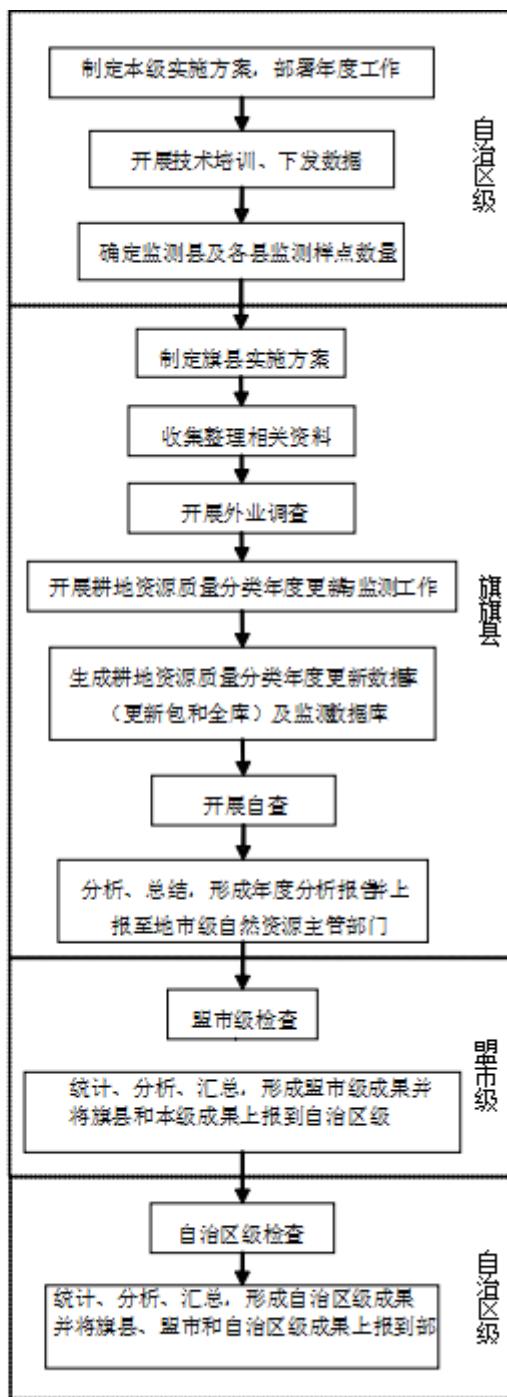


图1 耕地资源质量分类年度更新与监测组织技术路线图
(三) 时间安排

1. 2022 年 2 月，自治区下发 2020 年度变更调查数据库中耕地资源质量分类更新涉及的相关图层；
2. 2022 年 3 月—5 月，开展 2020 年耕地质量分类更新工作的资料收集与外业调查等工作，依据 2021 年变更调查的初步成果开展 2021 年耕地质量分类更新工作的资料收集和外业调查工作；
3. 2022 年 6 月 10 日前，形成 2020 年度更新成果上报到盟市，2022 年 6 月 15 日前，盟市形成 2020 年度更新成果上报到自治区；2022 年 7 月 10 日前旗县形成 2021 年度耕地质量分类更新与监测成果上报到盟市，2022 年 7 月 15 日前盟市形成 2021 年度耕地质量分类更新与监测成果上报到自治区。

（四）落实经费

根据相关文件要求，将每年耕地资源质量分类年度更新与监测评价工作所需经费纳入财政预算，按时拨付，确保足额到位，确保工作顺利开展。

七、工作步骤

（一）资料收集

1. “三调”耕地资源质量分类资料国家统一下发“三调”耕地资源质量分类成果，用于质量分类年度更新和监测布点。

2. 年度变更调查资料

（1）国家下发数据

2022 年 2 月，下发 2020 年度变更调查数据库中耕地和可恢复为耕地的农用地图斑，用于监测布点；

2022 年 2 月，下发 2020 年度变更调查数据库中新增和减少

耕地，二级地类发生变化的耕地图斑，新增和减少可恢复为耕地的农用地，恢复属性发生变化的农用地图斑，用于 2020 年度更新外业调查；

2022 年 6 月 30 日前，下发 2021 年度变更调查数据库中耕地资源质量分类更新涉及的相关图层，作为 2021 年度更新与监测工作底图。

（2）收集数据

2021 年度变更调查增量包（初始数据），用于 2021 年度更新外业调查；耕地坡度分布图，用于计算恢复地类坡度。

（3）土地整治项目资料年度内全域土地综合整治项目（包括一般土地整治项目、开发补充耕地、提质改造、重大工程项目、城乡建设用地增减挂钩项目、工矿废弃地复垦项目等）、高标准农田等项目的可研、设计和竣工验收等资料，用于年度更新耕地调查。

（4）其他资料农用地自然条件资料，包括地貌、水文、土壤以及其他和土地质量有关的资料，用于监测布点和结果分析。

（二）实地调查要求

1. 年度更新范围内的耕地和恢复地类，需进行实地调查采样化验。如果新增耕地项目、质量建设项目验收资料中有实地调查检测值的，可以直接应用；没有的仍需到实地调查采样化验。新增和质量建设地块连片范围面积较大的可适当多布设样点进行调查，地块少面积小且与现状耕地连片的可不进行实地调查，参考周边耕地的属性信息赋值。

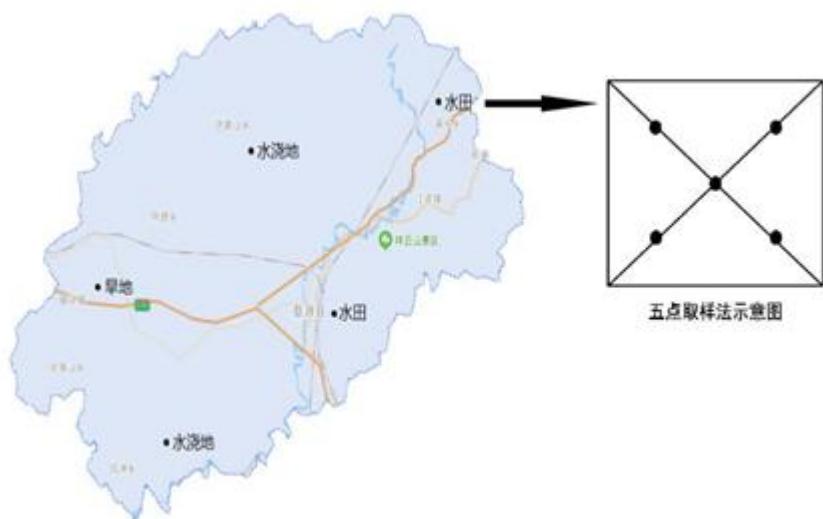
2. 年度监测耕地资源质量分类年度监测:

在全旗耕地资源质量分类年度更新范围外的稳定耕地上开展耕地资源质量监测；监测点由自治区统一布设，我旗已下发监测样点 50 个。

(三) 开展外业调查

通过外业调查获取土层厚度、土壤质地、土壤有机质含量、土壤 pH 值 4 个土壤条件指标属性信息，将调查信息上传至“国土调查云”平台的耕地资源质量分类模块。

在作物收获后或播种施肥前采样。外业调查土壤采样方法：在确定的调查样点里，选取 3 个面积为 100m^2 左右的样方，通过五点取样法选取 5 个点，每个点用土钻取 0—15cm 的表层土。将 3 个样方共计 15 个采样点的土壤充分混匀，取 $1/4$ 装入干净的自封袋，编号，作为一个样点的有效土壤样品。



1. 土层厚度调查

土层厚度指土壤层和松散的母质层之和。可采用土钻钻取土芯的方式获取土层厚度。土钻钻取深度超过 100cm 时，可以将土层厚度确定为 100cm。

2. 土壤质地调查

土壤质地指耕层土壤中不同大小直径的矿物颗粒的组合状况。采用实地采取土壤样品，实验室分析化验方法获取土壤质地数据。

调查样点土壤质地相关信息需在国土调查云记录，具体包括粘粒（土粒直径 $D < 0.002\text{mm}$ ）含量、原始土壤质地（如美国农业部制、国际制土壤质地分类等）和质量分类质地（壤质、黏质和砂质）。

为保证粘粒含量测量准确度高，推荐采用吸管法进行实验室分析化验，并由实验室结合各粒级含量确定原始土壤质地（如美国农业部制、国际制土壤质地分类等）信息。

3. 土壤 pH 值调查

土壤 pH 值指耕层土壤的酸碱程度。采用实地采取土壤样品，实验室分析化验方法获取土壤 pH 值。

4. 土壤有机质含量调查

土壤有机质含量指单位体积土壤中所含有机物质的数量。采用实地采取土壤样品，实验室分析化验方法获取土壤有机质含量。

（四）生成年度更新图层

1. 耕地更新图层新增耕地图层：根据下发的新增耕地图层生成。减少耕地图层：根据下发的减少耕地图层生成。二级地类变化图层：根据下发的耕地二级地类变化图层生成。质量建设图层：结合项目资料，根据下发的国土变更调查库中的耕地图层，生成耕地质量建设图层。与新增和二级地类变化图层重合的图斑，优先作为新增和二级地类变化图层。

2. 恢复地类更新图层新增恢复地类图层：根据下发的恢复地类图层生成。减少恢复地类图层：根据下发的恢复地类图层生成。恢复属性变化图层：根据下发的恢复属性变化图层生成。质量建设图层：结合项目资料，根据下发的当年国土变更调查库中的恢复地类图层，生成恢复地类质量建设图层。与新增和恢复地类变化图层重合的图斑，优先作为新增和恢复属性变化图层。需要注意的是，2021 年度更新图层可先依据 2021 年度变更调查增量包（初始数据）、2020 年度耕地资源质量分类数据库和项目资料生成初始图层，开展外业调查，待国家下发 2021 年度变更调查相关成果后更新生成最终图层。

（五）获取年度更新包分类指标数据

1. 获取减少耕地和恢复地类分类指标数据将减少耕地图层、减少恢复地类图层与上一年度耕地资源质量分类数据库中的分类单元、扩充分类单元图层进行叠加，读取减少耕地、减少恢复地类的分类指标数据。

2. 获取新增耕地和新增恢复地类分类指标数据

(1) 四个土壤条件指标在生态修复、全域土地综合整治和高标准农田建设等项目区，并已开展耕地质量评价的，可从项目资料信息中直接获取耕地资源质量分类土壤条件四个指标数据，经核实确认无误后，直接使用；未开展耕地资源质量评价和核实确认有误的，或未在项目区的，利用外业调查样点数据获取土壤条件四个指标数据，图斑面积较小的，可参考周边耕地图斑指标属性信息赋值。

(2) 其他指标自然区和熟制：直接应用“三调”耕地资源质量分类结果。坡度：新增耕地直接从国家下发的新增耕地图层中获取，新增恢复地类需依据坡度图，利用面积最优法计算各图斑坡度。二级地类：直接从国家下发的新增耕地和恢复地类图层中获取。生物多样性：根据“三调”耕地资源质量分类自治区确定的全区生物多样性级别划分标准，按地类确定各图斑生物多样性结果。土壤污染状况：由自治区依据最新成果赋值。

3. 获取二级地类发生变化耕地和恢复地类的分类指标数据

(1) 获取变化前耕地资源质量分类信息。分别将耕地二级地类变化图层与恢复属性变化图层与上一年度耕地资源质量分类数据库中的分类单元图层、扩充单元图层进行叠加，读取二级地类变化前的耕地资源质量分类指标属性值。需要获取的信息参照附录3。

(2) 获取变化后耕地资源质量分类信息。

①四个土壤条件指标在生态修复、全域土地综合整治和高标

准农田建设等项目区，并已开展耕地质量评价的，可从项目资料信息中直接获取耕地资源质量分类土壤条件四个指标数据，经核实确认无误后，直接使用；未开展耕地资源质量评价和核实确认有误的，或未在项目区的，利用外业调查样点数据获取土壤条件四个指标数据，图斑面积较小的，可参考周边耕地图斑指标属性信息赋值。所需要获取的信息参照附录3。

②其他指标自然区和熟制：直接应用“三调”耕地资源质量分类结果。坡度：耕地直接从国家下发的二级地类变化图层中获取，恢复属性变化的农用地需依据坡度图，利用面积最优法计算各图斑坡度。二级地类：直接从国家下发的耕地二级地类变化和恢复属性变化图层中获取。

生物多样性：根据“三调”耕地资源质量分类自治区确定的全区生物多样性级别划分标准，按地类确定各图斑生物多样性结果。

土壤污染状况：由自治区依据最新成果赋值。

4. 获取质量建设耕地和质量建设恢复地类分类指标数据

(1) 获取建设前耕地资源质量分类信息分别将耕地与恢复地类质量建设图层与上一年度耕地资源质量分类数据库中的分类单元图层、扩充单元图层进行叠加，读取质量建设耕地图斑建设前的耕地资源质量分类指标属性值。

(2) 获取质量建设后耕地资源质量分类信息

①四个土壤条件指标在生态修复、全域土地综合整治和高标

准农田建设等项目区，并已开展耕地质量评价的，可从项目资料信息中直接获取耕地资源质量分类土壤条件四个指标数据，经核实确认无误后，直接使用；未开展耕地资源质量评价和核实确认有误的，利用外业调查样点数据获取土壤条件四个指标数据，图斑面积较小的，可参考周边耕地图斑指标属性信息赋值。

②其他指标自然区和熟制：直接应用“三调”耕地资源质量分类结果。坡度：耕地和恢复地类均可从上一年度“三调”耕地资源质量分类数据库中读取。但考虑到当年“三调”国土变更调查数据库中可能存在其他属性没变化，只有坡度数据有变化的情况，建议耕地直接从国家下发的当年国土变更调查耕地图层中获取，恢复地类从上一年度“三调”耕地资源质量分类数据库读取。

二级地类：直接从当年“三调”国土变更调查数据库读取。
生物多样性：根据“三调”耕地资源质量分类确定的全旗生物多样性级别划分标准，按地类确定各图斑生物多样性结果。
土壤污染状况：由省级依据最新成果赋值。

（六）生成年度更新数据包

整理年度更新成果，按照耕地资源质量分类年度更新数据包结构定义要求，生成耕地资源质量分类年度更新数据包。

（七）生成年度更新数据库

以国家下发的年度变更调查数据库的耕地和恢复地类图层为基础库，与新增、二级地类变化和质量建设图层、以及“三调”耕地资源质量分类数据库中的分类单元和扩充分类单元图层叠

加，获取耕地资源质量分类的属性信息。其中，坡度和二级地类直接采用年度变更调查数据库中的坡度和二级地类。

整理相关成果，按照《耕地资源质量分类数据库标准》的要求，更新旗县耕地资源质量分类数据库。需要注意以下问题：

耕地资源质量分类数据库中的耕地图斑位置、形状、面积等信息应与变更调查数据库保持一致，不得对图斑进行切割与合并。

若耕地资源质量分类数据库中的耕地图斑是由上一年度耕地图斑与本年度更新数据包中的耕地图斑合并形成，则需在“旗县分类单元属性结构描述表”中进行标注，同时按照以下规则进行图斑属性赋值：本年度更新数据包中的耕地图斑不是新增耕地时，则耕地资源质量分类数据库中耕地图斑的属性信息依据耕地图斑面积大的确定；本年度更新数据包中的耕地图斑是新增耕地时，则耕地资源质量分类数据库中耕地图斑的属性信息与新增耕地图斑保持一致。

（八）生成年度监测数据库

以国家下发的 2021 年度耕地图层为基础，提取监测样点相应图斑，生成耕地监测图层。依据外业调查结果，获取土壤条件四个指标值数据，其他数据从 2021 年度耕地资源质量分类数据库中获取。

按照耕地资源质量分类年度监测数据包结构定义(见附录 3)要求，生成年度监测数据库。

（九）形成分析报告

汇总分类结果，形成汇总表。分析、总结年度内耕地面积、分布的变化特征，形成旗县耕地资源质量分类年度更新与监测分析报告。

（十）数据自查

数据更新成果完成后，旗自然资源局应根据相关技术要求和数据库标准，利用国家下发质检软件，从数据完整性、规范性、一致性等方面组织开展数据自查工作。

八、成果与要求

（一）数据库成果：耕地资源质量分类数据库。提交内容包括“数据库标准”中要求的所有数据。

（二）数据成果：耕地资源质量分类结果汇总表，耕地资源质量分类年度监测结果汇总表。

（三）文字成果：耕地资源质量分类年度更新与监测分析报告。

（四）其他成果：其他相关数据成果。

科右中旗人民政府办公室
关于转发《兴安盟深入推进苏木（乡镇）政务服务事项
集中在便民服务中心办理实施方案》的通知

右中政办发〔2022〕35号

各苏木镇人民政府，旗直各有关部门：

现将《兴安盟深入推进苏木（乡镇）政务服务事项集中在便民服务中心办理实施方案》（兴放管服办发〔2022〕14号）转发给你们，请结合实际，认真贯彻落实。

附件：兴安盟深入推进苏木（乡镇）政务服务事项集中在
便民服务中心办理实施方案

2022年5月21日

兴安盟深入推进行政（乡镇）政务服务事项 集中在便民服务中心办理实施方案

各旗县市推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组办公室：

为贯彻落实《国务院关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的指导意见》（国发〔2022〕5号），深入推进政务服务“一网、一门、一次”改革，全面提升我盟苏木（乡镇）便民服务工作水平，着力打造便民利企政务服务新模式，结合我盟实际，现就推进行政（乡镇）政务服务事项集中在便民服务中心办理制定如下实施方案。

一、总体目标

按照精简、高效、务实、便民原则，进一步推进行政（乡镇）政务服务运行标准化、服务供给规范化、企业和群众办事便利化，更好满足人民日益增长的美好生活需要，切实打通服务企业群众“最后一公里”，真正增强企业群众“就近办”、“家门口办”的获得感、幸福感和满意度。

二、主要任务

（一）选派进驻工作人员。以满足办事服务需要为标准，各苏木乡镇加强便民服务中心工作人员配备，保证人员足额到岗到位，保障高频、重点事项办理人员队伍稳定。打破原委办站所派人进驻模式，便民服务中心由专人负责管理，通过人员择优划转、购买服务、派驻人员等方式配齐配强窗口一线工作人员。理顺人

员关系，工作人员由便民服务中心直接管理考核。（牵头单位：各旗县市人民政府，配合单位：各旗县市政务服务局）

（二）全面推进事项进驻。按照“应进必进”原则，梳理制定政务服务事项目录清单，清单内事项全部进驻，落实苏木乡镇事项办理权限，鼓励水电气暖信等生活服务项目纳入便民服务中心办理。**一是梳理现有政务服务事项。**按照自治区党委办公厅、政府办公厅印发《关于深化化苏木乡镇和街道改革推进基层整合审批服务执法力量的实施意见的通知》要求，赋权的 99 项政务服务事项必须在便民服务中心实质运行。各苏木乡镇依据职能职责全面梳理认领全区一体化政务服务平台的政务服务事项，做到“应认尽认”，增强基层便民服务能力。**二是推动公安机关简单高频政务服务事项进驻便民服务中心。**结合公安机关推行派出所“一站式”政务服务模式经验，将户籍、治安、交管等简单高频政务服务事项进驻便民服务中心集中办理，打造公安便民服务新模式。**三是梳理能够延伸到苏木乡镇的便民服务事项。**各旗县市梳理适合在苏木乡镇开展的便民服务事项，推动公共教育、劳动就业、社会保险、医疗卫生、养老服务、社会服务等领域群众经常办理且基层能有效承接的政务服务事项延伸到苏木乡镇便民服务中心办理。**四是向社会公布政务服务事项清单。**将全区苏木乡镇改革赋权事项、政务服务平台认领政务服务事项、公安机关进驻事项、向苏木乡镇延伸的服务事项列入便民服务事项清单并公示，逐项编制服务指南，明确事项受理条件、审批依据、申请

材料、办理时限、办理环节等内容，规范办理流程、标准。（牵头单位：各旗县市人民政府，配合单位：各旗县市政务服务局）

（三）加强中心标准建设。以“六有一能”（有场所、有人员、有制度、有网络、有设备、有经费、能办事）为基本要求，推进苏木（乡镇）便民服务中心标准化、规范化、信息化建设。设置“综合受理”窗口，推行“一窗受理”，将与企业群众利益密切相关的政务服务事项集中到苏木（乡镇）便民服务中心受（办）理，实现“就近办”。根据不同场所、不同群体实际需求，针对性制定事项清单，编制事项服务指南，精准提供差异化政务服务。将电子政务外网延伸至苏木（乡镇）便民服务中心，应用政务服务平台受（办）理业务，提升政务服务事项“网办率”。（牵头单位：各旗县市人民政府，配合单位：各旗县市政务服务局）

（四）开展“帮办代办”服务。全面推行“帮办代办”服务，明确服务范围，制定服务标准，规范服务流程。加强帮办代办员队伍建设，定期组织开展培训，提高业务能力和服务水平。实行首问负责、一次性告知、AB角、延时预约等管理服务制度，推广咨询告知、授权委托、帮办代办、协调办理、跟踪反馈、评价归档“六步法”，实现“帮办代办”制度化、规范化。针对交通不便、居住分散和老弱病残等特殊群体，根据需要积极开展免费上门服务。开通错时服务和双休日、节假日办理通道，对重点区域、重点项目提供个性化服务。按照“就近、就熟”原则，依托党员干部、社区工作者、网格员等提供“帮办代办”服务，以主

动服务、靠前服务便利企业群众办事。(牵头单位：各旗县市人民政府，配合单位：各旗县市政务服务局)

(五)高频事项自助办理。在有条件的便民服务中心配备公安、商事登记、人社、医保、税务等智能设备或服务终端，方便企业群众“自助办”。设置电脑、打印机、高拍仪等自助设备，进一步减材料、减环节、减时限，满足企业群众自助办理业务需求。指导苏木乡镇安排专人做好事项网上运行、自助设备日常维护以及“自助办”咨询辅导工作，提高事项自助网办能力。(牵头单位：各旗县市人民政府，配合单位：各旗县市政务服务局)

(六)落实监督评价机制。落实政务服务“好差评”制度，苏木乡镇便民服务中心全部接入“好差评”系统，建立差评和投诉问题调查核实、督促整改机制，按照“谁办理、谁负责”的原则，通过“好差评”系统平台将差评投诉及时推送到相关责任部门，相关责任部门按照“接诉即办”的要求，限时完成核实整改，并将核实整改情况通过“好差评”系统平台向差评投诉人进行反馈，确保差评投诉件件有整改、有反馈。针对实名差评，安排专人回访，确保整改率达到100%。实现现场服务“一次一评”、网上服务“一事一评”，完整采集、实时报送评价数据。(牵头单位：各旗县市人民政府；责任单位：各旗县市政务服务局)

三、任务分工

各旗县市人民政府负责安排调度相关工作，确保各项工作能够顺利推进。

各旗县市政务服务局负责统筹协调苏木乡镇便民服务工作，

组织各相关部门梳理能够在苏木乡镇开展的政务服务事项，并集中在便民服务中心办理。

旗县市各相关部门负责对苏木乡镇便民服务中心工作人员进行培训、指导和监督，确保进驻的政务服务事项能够在便民服务中心办理。

各苏木乡镇负责便民服务中心建设、运行、管理，统筹安排窗口工作人员，现有人员若不能够满足需要，可以向旗县市相关部门申请解决。

四、实施步骤

(一) 开展试点先行。5月份，拟选取乌兰浩特市义勒力特镇、阿尔山市五岔沟镇、扎赉特旗巴彦乌兰苏木、科右前旗科尔沁镇、突泉县水泉镇、科右中旗杜尔基镇作为试点先行先试，探索方法，总结经验，条件成熟后在全盟苏木乡镇逐步开展。

(二) 深化巩固提升。9月底前，各旗县市相关部门和各便民服务中心根据工作开展情况，梳理排查薄弱环节，开展自查自纠，加强交流互鉴，制定问题清单和整改措施，落实整改完成时限和具体要求，确保各项工作落实落细，打造一批可复制、可推广的特色亮点。

(三) 全面评估验收。12月底前，结合年度工作绩效考核对试点苏木乡镇便民服务中心进行检查考核，重点围绕任务落实、问题整改、成果转化等进行实地考察、评估验收，汇总、分析指标完成情况，总结经验做法，改进工作措施，形成长效机制。

五、工作要求

(一) 加强组织领导。推动政务服务事项在苏木(乡镇)便民服务中心集中办理是深化“放管服”改革、实现“就近办”、“家门口办”的重要举措，更是贯彻落实《国务院关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的指导意见》实际步骤，各地各部门要切实提高思想认识，加强组织领导，健全工作机制，明确责任分工，精心部署谋划，确保各项工作任务保质保量完成。

(二) 强化宣传引导。要多渠道多平台广泛宣传，做好政策解读，积极回应社会关切，营造良好社会氛围；要积极引导企业群众就近选择便民服务机构办理业务，拓展就近办事渠道以及网上站点功能，切实提升基层政务服务质效。

(三) 抓好工作督导。各旗县市政府办公室要会同政务服务局强化督促检查，及时调度推进落实情况；要加强工作指导，明确建设标准，及时解决实施过程中出现的困难和问题，适时组织实地评估验收，全面打造基层便民服务新模式。

科右中旗人民政府大事记

(4月2日-4月29日)

●4月2日，旗委副书记、旗长王海英主持召开中央生态环境保护督察期间协调保障工作领导小组第二次会议暨安全生产工作会议。

●4月2日，科右中旗召开鼠疫防控工作会议，总结回顾去年鼠疫防控工作成效，分析研判当前形势，对下一阶段全旗鼠疫防控工作进行安排部署。旗委副书记、旗长王海英出席会议并讲话。

●4月7日，旗委副书记、旗长王海英主持召开科右中旗人民政府第十次常务会议。

●4月9日旗委常委、副旗长白洋调度旗级领导包联重大项目相关事宜。

●4月13日，旗委常委、副旗长、旗新冠肺炎疫情防控集中隔离工作专班组长王一兵主持召开科右中旗新冠肺炎疫情防控集中隔离工作专班第一次会议。启动百利舸园区集中隔离点建设。

●4月14日，旗委副书记、旗长王海英陪同自治区文化和旅游厅党组成员、内蒙古艺术剧院党委书记、院长李莉调研。

●4月15日，旗委副书记、旗长、旗疫情工作总指挥长王海英主持召开科右中旗新冠肺炎疫情防控工作调度会。

●4月15日，科右中旗召开盟政协十届一次会议提案工作交办会议。旗政协党组书记、主席佟红岩，旗委常委、副旗长王

一兵出席会议。

●4月18日，旗委副书记、旗长王海英主持召开科右中旗人民政府常务会议。

●4月19日，科右中旗召开深化破坏草原林地违规违法行为专项整治行动以案促改工作调度会议。旗委副书记、旗长王海英，旗委常委、副旗长白洋，盟林草局副局长谢晓文，副旗长王猛出席会议。

●4月20日，旗委副书记、旗长王海英主持召开科右中旗深化破坏草原林地违规违法行为专项整治行动以案促改工作调度会议。

●4月22日，科右中旗召开自治区级文明城市创建工作推进会。旗委副书记、旗长王海英，旗委常委、副旗长白洋出席会议。

●4月22日，科右中旗召开“干部到乡”动员大会暨第三期乡村振兴大讲堂。旗委副书记、旗长王海英作动员讲话并进行专题培训。

●4月23日，科右中旗委宣传部、科右中旗文化旅游体育局、科右中旗文学艺术界联合会、科右中旗融媒体中心联合举办“喜迎二十大 礼赞新时代”主题创作启动仪式暨书画创作笔会，以文艺的形式，讴歌党、讴歌祖国、讴歌人民，展示科右中旗人文风采、提升地域知名度、美誉度。副旗长王秀华启动仪式并讲话。

●4月26日，旗委副书记、旗长，旗疫情防控指挥部总指挥长王海英深入集中隔离点督导检查隔离点疫情防控工作。

●4月27日，北京绿十字创始人、总顾问、农道联众城乡规划设计研究院院长孙君深入科右中旗调研指导乡村振兴工作。旗委副书记、旗长王海英，副旗长王猛，盟、旗乡村振兴局负责人参加调研。

●4月27日，内蒙古自治区文化和旅游厅党组成员、副局长蔚治国一行到科右中旗，开展文化旅游工作综合调研。旗委书记蔡宝军，旗委副书记、旗长王海英，旗委副书记巴特尔，副旗长王秀华及旗文化旅游体育局、旅投公司相关负责人参加调研。

●4月29日，旗委副书记、旗长、旗疫情防控指挥部总指挥长王海英深入集中隔离点检查指导集中隔离点建设情况。

科右中旗人民政府大事记

(5月6日-5月30日)

●5月6日，旗委副书记、旗长王海英主持召开科右中旗人民政府常务会议。

●5月5日，旗委常委、副旗长白洋调度京科电厂二期500千伏送出工程征地、中广核二期项目征地有关事宜。

●5月9日，内蒙古农牧业科学院院长、自治区黑土地保护性耕作专家组组长路战远带领自治区调研组到帮扶点新佳木苏木浩力宝嘎查对农牧业项目技术推广、产业发展、乡村建设等方面进行调研指导。旗委副书记、旗长王海英，副旗长王猛以及盟、旗相关部门负责人参加调研。

●5月10日，旗委常委、副旗长白洋参加山东水发集团项目对接会。

●5月16日，科右中旗举行“枫趣童年”无动力游乐场项目开工仪式。旗委副书记、旗长王海英，旗委副书记、政法委书记巴特尔，副旗长王秀华出席仪式。

●5月17日，旗委副书记、旗长王海英陪同盟科协主席刘剑夔、盟科协党组书记包秀兰调研。

●5月19日，自治区卫生健康委二级巡视员杨广泽带领全区鼠疫防控督导检查组深入科右中旗督导检查鼠疫防控工作并召开座谈会。旗委副书记、旗长王海英，副旗长王秀华，参加座谈会。

● 5月20日，自治区党委农牧办副主任、农牧厅副厅长赵玉生，自治区农村牧区经营服务中心主任杨印成深入科右中旗农村牧区经营服务中心对农村土地确权、农村集体产权制度改革工作发展情况进行调研。盟农牧办主任、农牧局局长李振林，旗委副书记、旗长王海英以及旗农村牧区经营服务中心负责人参加调研。

● 5月21日，内蒙古医科大学召开帮扶科右中旗暨访企拓岗专项行动工作调研会。旗委书记蔡宝军，旗委副书记、旗长王海英，兴安盟卫生健康委主任周涛，旗委常委、旗委办主任包国忠，副旗长王秀华，自治区党委宣传部离退休工作处处长王克勤出席会议。

● 5月23日，科右中旗召开“三区三线”划定工作会议。旗领导蔡宝军、王海英、白洋、王一兵、宋杰、汪洋、李景光、王猛出席会议。

● 5月24日—25日，科右中旗召开巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接工作现场观摩会，旗领导蔡宝军、王海英、巴特尔、蒋北平、包国忠、张金双、王猛、王胜刚出席会议并观摩。

● 5月26日，科右中旗召开2022高考、中考考试安全工作会议，传达贯彻国家、自治区、兴安盟相关会议精神，进一步安排部署全旗高考、中考备考工作。旗政府副旗长王秀华出席会议并讲话。

● 5月28日，旗委副书记、旗长王海英检查指导水美乡村 遇“稻”中旗 2022 科右中旗枫林马镇稻田文化节暨农道项目开工仪式系列活动筹备工作。

● 5月30日，旗委常委、副旗长白洋赴盟参加工业经济调度会暨中小企业纾困解难政策落实情况推进会。

科右中旗人民政府大事记

(6月5日-6月28日)

●6月5日，旗委副书记、旗长王海英深入巴彦呼舒镇图什业图农贸市场、满都拉社区、污水雨水管网建设现场，现场指导排涝抢险、居民安置、管网建设工作。

●6月6日，内蒙古能源发电科右中发电有限公司 2×66 万千瓦电厂项目1号机组锅炉首次点火。盟政协党组书记、主席刘树成，内蒙古能源集团党委书记、董事长何雨春，盟政协副主席白云海，旗委书记蔡宝军，旗委副书记、旗长王海英及旗相关领导出席锅炉点火仪式。

●6月10日，旗委常委、副旗长白洋主持召开科右中旗优化营商环境工作推进会。

●6月11日，旗政府副旗长王秀华陪同内蒙古自治区妇联党组成员、副主席赵红军调研。

●6月13日，旗委常委、副旗长王一兵召开防汛抗旱工作会议，贯彻落实全区、全盟防汛抗旱工作视频会议精神，深刻汲取郑州“7·20”特大暴雨灾害经验教训，安排部署全旗防汛抗旱工作。

●6月14日至6月22日，旗委常委、副旗长王一兵带队采取“四不两直”的方式，对水利、农牧、交通、住建等领域建设项目安全生产工作进行暗访暗查。

●6月17日，旗委常委、副旗长白洋陪同广东清远喜凤里

食品科技有限公司开展招商引资项目对接。

● 6月20日，旗政府副旗长、公安局局长屈瑞年参加全盟公安机关第24次周调度会。

● 6月22日，旗政府副旗长王秀华主持召开全旗校车安全工作会议。

● 6月25日，旗委常委、副旗长白洋参加巴镇第五届人民代表大会第二次会议

● 6月27日，旗委常委、副旗长白洋主持召开科右中旗招商引资项目固投入统工作专项调度会。

● 6月28日，旗政府副旗长李景光到哈日诺尔苏木呼和浩特鲁嘎查主持召开腐殖酸厂环保问题推进会议