

济南市人民政府办公厅

济政办字〔2015〕31号

济南市人民政府办公厅 关于转发市市级机关事务管理局济南市清理 规范驻省会城市办事机构实施方案的通知

各县（市）、区人民政府，市政府各部门：

市市级机关事务管理局《济南市清理规范驻省会城市办事机构实施方案》已经市政府同意，现转发给你们，请认真贯彻执行。

济南市人民政府办公厅

2015年6月3日

济南市清理规范驻省会城市办事机构实施方案

市市级机关事务管理局

为做好我市各级政府及其职能部门驻省会城市、计划单列市及经济特区等办事机构（以下统称驻省会城市办事机构）清理规范工作，根据《山东省人民政府办公厅关于转发省机关事务管理局山东省清理规范驻省会城市办事机构实施方案的通知》（鲁政办字〔2015〕88号）精神，结合我市实际，制定本实施方案。

一、总体要求

深入贯彻落实党的十八大和十八届三中、四中全会精神，认真落实中央八项规定和省委实施办法、市委若干规定及《山东省实施〈党政机关厉行节约反对浪费条例〉办法》、《济南市党政机关国内公务接待管理办法》等规定，坚持从严从紧、深化改革、分类施策，扎实开展驻省会城市办事机构清理工作。通过清理规范，促进党风廉政建设，推动政府职能转变，降低行政成本，提升工作效能，推动驻省会城市办事机构更好发挥职能作用。

二、清理规范的范围

我市各级政府及其职能部门设立的驻省会城市办事机构，包括驻青岛等省内城市及外省省会城市（含上海、天津、重庆3个直辖市）、计划单列市、经济特区等地的办事机构。

三、主要任务

（一）精简整合驻省会城市办事机构。

1. 精简驻省内城市办事机构。市政府各职能部门、各县（市）区政府及其职能部门在青岛等省内城市设立的办事机构一律撤销。市政府在青岛等省内城市设立的办事机构因工作需要，可报省政府申请保留。

2. 整合驻外省省会城市办事机构。各级政府及其职能部门，或政府多个职能部门在同一城市分别派驻办事机构的，应当实行整合，保留1个办事机构；在同一省区多个城市或者临近省区多个城市派驻办事机构的，应当实行整合，减少办事机构数量。市和县（市）、区政府在同一城市派驻办事机构的，可由县（市）、区政府选派人员在市政府派驻的办事机构开展工作，不再保留县（市）、区政府派驻的办事机构。从事对口援助的驻省会城市办事机构可予以保留。

3. 从严审批设置驻省会城市办事机构。各级政府要结合本地实际，明确驻省会城市办公机构的设置条件、程序、管理部门、管理责任等。确需设置驻省会城市办事机构的，

须经省机关事务管理局审核，报省政府批准。因专项工作设置的驻省会城市办事机构，专项工作结束后应当及时撤销。

(二) 积极推动驻省会城市办事机构职能转变。各级政府及职能部门要根据经济社会发展要求，推动驻省会城市办事机构职能由接待服务、争取项目和资金为主向促进经济合作、参与社会管理和公共服务为主转变。

1. 服务区域间经济合作和政务联络。驻省会城市办事机构应加大对本地区的宣传推介力度，服务投资促进，积极参与对口援助相关服务工作。要学习驻地经济社会发展经验，改进与驻地城市的政务联络和信息沟通。

2. 参与社会管理和公共服务。驻省会城市办事机构应为我市外出务工人员提供服务，协助办理民族事务，协助处置突发事件，协助做好信访工作。

3. 加强流动党员和团员管理服务。驻省会城市办事机构应建立健全流动党员党组织，积极为流动党员提供组织关系接转、组织生活、教育培训、关爱帮扶、权益保障等服务。

(三) 严格规范驻省会城市办事机构公务接待工作。驻省会城市办事机构要推进接待服务社会化改革，向社会力量购买住宿、用餐、用车等服务，有效利用社会资源为公务接待提供服务。驻省会城市办事机构应与所属宾馆、招待所等

经营性实体脱钩。要严格执行公务接待制度，严格预算管理和经费支出，严格落实接待公函和接待清单制度，不得突破接待范围，不得超出接待标准。应按年度统计公务接待经费预决算、接待场所、接待项目等情况，并按照规定予以公开，接受社会监督。

（四）切实加强驻省会城市办事机构管理。

1. 落实派出地政府管理主体责任。按照“谁派出、谁监管”的原则，派出地政府要切实承担驻省会城市办事机构管理的主体责任，建立健全管理规章制度，推行绩效考核，同时与驻地政府建立信息通报机制。派出地政府在考核驻省会城市办事机构工作时，要充分听取驻地相关管理部门的意见。

2. 强化驻省会城市办事机构自身建设。驻省会城市办事机构干部实行定期轮换制，辅助性工作人员可在驻地聘用，但应严格控制聘用人员数量。严格执行预算管理和资产管理有关规定，完善财务管理制度，加强资产动态监管。

3. 加强监督检查。派出单位要加大对驻省会城市办事机构的监督检查力度，切实加强监督和审计，并采取公开举报电话、投诉邮箱等形式，接受社会监督。对发现的驻省会城市办事机构违规违纪问题，要及时调查处理，依法依规追究有关人员责任，并向社会公开处理结果。

四、组织实施

市政府设立的驻省会城市办事机构由市政府办公厅负责根据本方案要求进行清理规范，市政府职能部门设立的驻省会城市办事机构由各有关职能部门负责根据本方案要求进行清理规范，各县（市）区政府及其职能部门设立的驻省会城市办事机构由各县（市）区政府负责根据本方案要求进行清理规范，市编办、财政局等配合做好相关工作。清理规范情况由市市级机关事务管理局负责汇总，按程序报送省机关事务管理局。具体安排如下：

（一）安排部署阶段（2015年6月上旬）。市政府各职能部门、各县（市）区政府开展派驻机构情况调查摸底，确保清理工作无死角、无遗漏。经调查摸底，市政府各职能部门、各县（市）区政府及其职能部门设立相关办事机构的，要明确分管领导、责任部门，安排专人负责对接联络；未设立相关办事机构的，实行零报告。分管领导、责任部门、联络员信息（包括姓名、联系方式、邮箱）于6月10日前报市市级机关事务管理局。

（二）实施清理阶段（2015年6月中旬—9月中旬）。市政府设立的驻省会城市办事机构由市政府办公厅负责提出清理整合意见，市政府各有关职能部门设立的驻省会城市办事机构由各有关职能部门提出清理整合意见，各县（市）、区

政府及其职能部门设立的驻省会城市办事机构由各县（市）、区政府提出清理整合意见，同时填写《驻省会城市办事机构清理规范汇总表》（附件1），经本部门、本县（市）区行政主要负责同志签字后加盖公章，于6月19日前报市市级机关事务管理局，汇总后按程序报省机关事务管理局审核，报省政府审批。

经省政府批准后，市政府各职能部门、各县（市）区政府要认真实施清理。对需整合的驻省会城市办事机构，要重新核定机构编制，明确职能定位；对需撤销的驻省会城市办事机构，要撤销单位建制，收回编制。要严格按照行政事业资产管理有关规定，认真做好相关国有资产的清查、审计、评估工作，规范处置土地、房屋、车辆及其他资产，收入按规定及时上缴财政，防止国有资产流失。要做好思想政治工作，妥善安置撤回人员。

（三）总结上报阶段（2015年9月下旬—10月上旬）。市政府各职能部门、各县（市）区政府完成清理规范工作后，应当填写有关表格（附件2—5），经本部门、本县（市）区行政主要负责人签字后加盖公章，于9月30日前报市市级机关事务管理局，汇总后按程序报省机关事务管理局。

五、工作要求

(一) 加强组织领导，落实工作责任。清理规范驻省会城市办事机构是贯彻落实中央八项规定、建设节约型机关的重要举措，是推进党风廉政建设的迫切需要。各有关单位要充分认识开展清理规范工作的重要性和紧迫性，切实加强组织领导，认真组织开展清理规范，及时报送相关材料，确保清理规范工作各项要求落到实处。

(二) 严肃工作纪律，确保取得实效。严格把握政策要求，对属撤销范围的驻省会城市办事机构，要坚决予以撤销；对没有必要保留的，要予以撤销或整合；对拟保留或整合的，要严格按照程序报批。属撤销范围的办事机构，应撤销机构，收回编制，坚决杜绝改头换面、名亡实存现象，确保清理规范工作取得实效。对未经批准擅自设立驻省会城市办事机构的，或者以任何形式、任何名义保留应予撤销的驻省会城市办事机构的，要严肃处理。

(三) 严格规范管理，建立长效机制。结合开展清理规范工作，派出地政府要制定对派驻办事机构加强管理的具体措施，各驻省会城市办事机构要制定加强自身管理的意见，进一步规范完善各项管理制度，建立长效管理机制，确保驻省会城市办事机构管理规范有序。

(市市级机关事务管理局联系人：姚成刚，联系电话：66603313，邮箱：ycg521@sohu.com)

- 附件：1. 驻省会城市办事机构清理规范汇总表
2. 已保留驻省会城市办事机构情况登记表
3. 已撤销驻省会城市办事机构房产、土地处置情况表
4. 已撤销驻省会城市办事机构车辆处置情况表
5. 已撤销驻省会城市办事机构人员安置情况表

附件 1

驻省会城市办事机构清理规范汇总表

填报单位：（公章）

序号	机构名称	派驻地点	机构规格	机构性质	设立时间	批准设立机关	编制数			实有人数			经费来源		资产			资产总额	清理意见	备注		
							行政	事业	其他	行政	事业	其他	财政拨款	自筹资金	自购房产	自购公务用车						
1																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
7																						
8																						
9																						
10																						
11																						
12																						

负责人签名：

联系人：

联系电话：

日期：

注：1. 派驻地点应填写省份、城市（含省会城市、上海、天津、重庆、计划单列市、经济特区），机构性质应填写行政、事业或其他；经费来源应填写是或否。清理意见应填写撤销、保留或整合。
 2. 自购房产应填写面积平方米，面积为建筑面积，以房产证为准，没有证的以合同为准，单位为平方米。车辆单位为辆，资产总额单位为万元。

附件 2

已保留驻省会城市办事机构情况登记表

填表单位：（公章）

填表时间：

项 目		内 容	
办事机构名称			
办事机构办公地点			
办事机构设立时间			
办事机构级别、性质			
办事机构主要职责			
办事机构人员	核定编制	行政	
		事业	
		其他	
		总计	
	实有人员	行政	
		事业	
		其他	
		总计	
办事机构 固定资产	办公用房	购置	面积
			资产
		租用	面积
			每年租金
	公务用车	车辆数	
		资产额	
	大厦、宾馆 及招待所	名称	
		产权归属	
		总资产	
		办事机构行政工作人员有无兼职	
		是否独立核算	
		与办事机构接待费用结算方式	
		有无挂靠企业	
	其他经营性企业	名称	
		产权归属	
总资产			

负责人签名：

填表人：

联系电话：

注：本表金额单位为万元，面积为建筑面积，以房产证为准，没有证的以合同为准，单位为平方米，车辆单位为辆。

已撤销驻省会城市办事机构房产、土地处置情况表

填报单位（盖章）：

填报日期：

序号	地 址	建筑面积 (平方米)	来 源	资产价值 (万元)	处置方式和去向	备 注

注：1. 如果购建的房产有土地使用权，请在备注中注明土地的面积、处置情况。如果除房产所带的土地外，有另外土地，请单独填写。
 2. 来源指房产获得的方式，包括：购建、租借等。
 3. 资产价值指资产购置价格、建造成本或评估价值。
 4. 处置方式和去向指汽车通过拍卖、移交等方式，处置给何单位。
 5. 表中未尽事宜，可附文字说明。

附件 4

已撤销驻省会城市办事机构车辆处置情况表

填报单位（盖章）：

填报日期：

序号	车辆号牌	车辆品牌	来源	资产价值（万元）	处置方式和去向	备注

注：1. 处置方式和去向指汽车通过拍卖、移交等方式，处置给何单位。

2. 表中未尽事宜，可附文字说明。

已撤销驻省会城市办事机构人员安置情况表

填报单位（盖章）：

填报日期：

序号	姓名	人员性质	编制类型	安置方式	安置去向	备注

注：1. 人员性质指人员是正式职工、聘用人员。
 2. 编制类型指行政、事业、其他等。
 3. 安置方式指调回、解聘等。
 4. 表中未尽事宜，可附文字说明。

抄送：市委各部门，市人大常委会办公厅，市政协办公厅，济南
警备区，市法院，市检察院。
各民主党派市委。

济南市人民政府办公厅

2015年6月3日印发
