



济南市人民政府公报

2017

第15期（总第253期）

济南市人民政府公报

2017 年第 15 期

(总第 253 期)

主管主办：济南市人民政府

2017 年 8 月 5 日出版

目 录

【市委市政府办公厅文件】

- 中共济南市委办公厅济南市人民政府办公厅关于印发《济南市突发事件
信息管理办法》的通知
(济办发〔2017〕21号) (3)

【市政府规章】

- 济南市人民政府关于委托市南部山区管委会行使有关行政执法权的决定
(市政府令第 258 号) (7)

【市政府文件】

- 济南市人民政府关于明确民用散煤和民用型煤质量指标要求的通告
(济政发〔2017〕12号) (8)
- 济南市人民政府关于进一步规范突发事件现场处置工作的指导意见
(济政字〔2017〕45号) (9)

【市政府办公厅文件】

- 济南市人民政府办公厅关于印发济南市人民政府研究室主要职责
内设机构和人员编制规定的通知
(济政办发〔2017〕35号) (14)
- 济南市人民政府办公厅关于印发济南市统计局主要职责
内设机构和人员编制规定的通知
(济政办发〔2017〕37号) (16)
- 济南市人民政府办公厅关于印发济南市人力资源和社会保障局主要
职责内设机构和人员编制规定的通知
(济政办发〔2017〕38号) (20)
- 济南市人民政府办公厅关于印发首届济南文化惠民消费季实施方案的通知
(济政办字〔2017〕55号) (30)

【市政府部门文件】

- 济南市发展和改革委员会关于进一步规范停车收费有关问题的通知
(济发改物价〔2017〕371号) (34)
- 济南市卫生和计划生育委员会等3部门关于加强幼儿园卫生保健
管理工作的通知
(济卫妇幼发〔2017〕11号) (35)

中共济南市委办公厅 济南市人民政府办公厅 关于印发《济南市突发事件信息管理办法》 的通知

济办发〔2017〕21号

各县区党委和人民政府，济南警备区，市委和市政府各部门（单位），各人民团体，各高等院校：

《济南市突发事件信息管理办法》已经市委、市政府领导同志同意，现印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

中共济南市委办公厅
济南市人民政府办公厅
2017年7月18日

济南市突发事件信息管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范突发事件信息管理，及时掌握突发事件信息，科学决策、有效预防和应对突发事件，确保人民群众生命财产安全和城市安全稳定，根据《突发事件应对法》《山东省突发事件应对条例》《济南市突发事件总体应急预案》等法律法规和文件规定，结合我市实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我市行政区域内突发事件信息收集、分析、处理、报送和发布等管理工作。所指突发事件信息包括突发事件预防与应急准备、监测与预

警、应急处置与救援、恢复与重建等全过程应对工作信息。

第三条 市政府总值班室（市政府应急办，下同）负责全市突发事件信息的综合管理工作，并建立覆盖全市、反应灵敏、运转高效、快捷畅通的突发事件信息管理体系。

第四条 各县区（含济南高新区、市南部山区，下同）、市有关部门和单位负责本地区、本系统和本单位突发事件信息管理工作，并按照有关规定向市政府总值班室报告突发事件信息。

第五条 我市突发事件等级标准按照市总体应急预案、市专项应急预案和部门

应急预案有关规定执行。突发事件信息报告工作坚持早发现、早报告、早控制、早解决的原则，强化突发事件信息初报、续报和终报的全过程管理。

第六条 市政府新闻办会同有关部门按照有关规定建立突发事件新闻发布制度，及时准确、客观全面地报道突发事件动态及处置进程，发布权威信息。针对涉及突发事件的谣言、传言和虚假信息，迅速公开并澄清事实，消除不良影响。

第七条 市有关部门和单位要根据职责分工，按照突发事件性质和特点、发生地点和时间、潜在的规模 and 影响等情况，制定本系统、本单位突发事件信息报送规定或实施细则，并于颁布后10日内报市政府总值班室备案。

第二章 信息监测

第八条 各县区、市政府新闻办及市公安、卫生计生、安监等有关部门、单位按照属地管理原则和各自职责分工，及时、准确收集和汇总本地区、本系统和本单位突发事件信息；全面加强宣传动员工作，鼓励公民、法人和其他组织及时报告突发事件信息。公民、法人或其他组织获悉突发事件信息，可向110、119、122、120等公共报警救助电话和12345市民服务热线报告。

第九条 将110、119、122、120等公共报警救助电话和12345市民服务热线，以及供水、排水、电力、燃气、供热、地铁、公交企业和高危企业等设为突发事件信息直报点。各直报点应充分发挥信息收集主渠道作用，第一时间收集、报告突发事件以及涉及安全稳定的其他敏感信息。

第十条 市政府新闻办、市公安局、济南日报报业集团、济南广播电视台、各

级政府网站等应建立突发事件舆情快速收集研判机制，及时收集新闻媒体对我市突发事件和有关敏感问题的报道，密切跟踪互联网、微博、微信等舆情动态，迅速核实，科学回应，并及时向市政府总值班室报告有关信息。

第十一条 需要收集的突发事件信息包括：

（一）自然灾害类：洪涝、干旱等水旱灾害；地震灾害；泥石流、滑坡、地面塌陷等地质灾害；大风、沙尘暴、冰雪、暴雨、雷电、雾霾天气等气象灾害；森林火灾、林木有害生物灾害等。

（二）事故灾难类：危险化学品、烟花爆竹安全事故；矿山事故；建筑工程事故；特种设备事故；道路交通事故；城市轨道交通运营安全事故；道路桥梁安全事故；火灾、煤气中毒事故；燃气事故；供、排水事故；供热、供电事故；通信线路及设施事故；地下管线事故；人防工程事故；信息网络安全事件；辐射事故（件），环境污染和生态破坏事件等。

（三）公共卫生事件类：鼠疫、霍乱、SARS（严重急性呼吸道综合征，又称非典型性肺炎）、流感、人感染禽流感、手足口等传染病疫情；群体性不明原因疾病；食品药品安全事件，职业中毒事件；口蹄疫、高致病性禽流感等动物疫情。

（四）社会安全事件类：群体性上访事件；影响校园安全稳定事件；公共场所滋事事件；民族宗教群体性事件；金融安全和生活必需品、能源资源供给等经济安全事件；新闻舆论事件；重大刑事案件和涉恐事件；突发涉外事件；其他可能影响社会稳定的群体性突发事件。

（五）可能引发突发事件的监测预警信息和可能影响安全稳定的敏感信息。

（六）其他应向市政府总值班室报告的突发事件信息。

第十二条 各县区、市有关部门和单位应当根据实际需要聘请有关专家组成专家组，加强对突发事件性质、产生影响、危害程度、发展趋势、处置措施等综合情况的分析研判，密切关注社会反映和舆情动态，定期统计和汇总有关突发事件信息，研究分析突发事件发生的规律特点，提出工作建议报市政府总值班室。

第三章 信息报告

第十三条 突发事件信息报告实行首报、续报和终报制度。

首报是在发现或获悉突发事件后的初次报告，主要包括事发时间、地点、简要过程、造成或可能造成的危害、应急处置救援情况和负责现场指挥处置的部门、负责人及其联系方式等。

续报是在突发事件处置过程中的阶段性报告，主要包括事发单位基本情况、事件起因和性质、基本过程、影响范围、发展趋势、处置情况以及请求事项、工作建议等。

终报是在较大以上突发事件处置结束后的总结评估报告，主要包括事件基本情况与事发原因分析、处置过程与结果、责任划分与处理、教训与整改措施等。

第十四条 各县区、市有关部门和单位在获悉发生或者可能发生的突发事件信息后，应按照规定向市政府总值班室报告：

（一）对于能够判定为较大及以上突发事件等级的，以及重要事件或者发生在重点地区、特殊时期可能产生较大影响的突发事件，应立即向市政府总值班室报告（最迟不超过接报后20分钟）。重大、特别重大突发事件详细信息须在事发后1.5小时内报市政

府（力争在20分钟内电话报告、45分钟内书面报告）；较大和比较敏感的一般突发事件详细信息须在2小时内逐级报市政府。突发事件信息报告应当及时、客观、真实，不得迟报、谎报、瞒报、漏报。紧急情况下，可先电话报告，再书面报告。特殊情况可越级上报，但必须同时报告被越过的政府及有关部门、单位。

重要事件是指可能造成较大社会影响和危害，影响城市安全稳定的事件，包括公共卫生与食品安全事件，涉外事件，民族宗教事件，涉及民生和群众切身利益的事件，涉及重要人物、知名人士或具有特殊身份人员的事件，大规模群体性事件，在重点地区的过激上访行为和群体性事件，媒体、公众高度关注的热点问题等。

重点地区是指我市重要政治、商贸、文化、体育等机构、场所，包括党政军机关所在地，重大文艺、体育、商贸等活动现场和重点繁华商贸区、文体中心，高校、科研机构，旅游景区及三星级以上宾馆饭店、大型商超市场，机场、铁路、地铁、长途汽车站，核、生、化、爆等重点涉危险源单位，水、电、气、热、油、通信等重要单位和设施，重点文物保护单位，其他重点地区、机构、设施等。

特殊时期是指法定节假日、重大历史和政治事件纪念日，政治敏感时期，党和国家及省市举行重要会议、重要活动期间，橙色、红色预警信息发布期间，各类突发事件易发期等。

（二）加强信息续报和突发事件处置总结报告工作。对于仍在处置过程中的较大及以上突发事件，每30分钟续报一次人员伤亡、处置进展和发展趋势等情况，直至处置工作结束。突发事件处置结束后要及时汇总综合情况，并于10日内或按

市政府总值班室要求报送总结报告。

（三）对暂时无法判明性质或等级的突发事件，应迅速核实情况，向市政府总值班室报告（最迟不超过接报后30分钟），并根据事件可能达到或演化的等级和影响程度，参照上述规定予以报告。

（四）对于市政府总值班室要求核查的信息，各县区、市有关部门和单位要认真调查核对，并及时报告。对暂时难以查清的，要在30分钟内上报初步情况，并进一步核报相关情况。涉及多个部门的信息，各有关部门、单位要密切配合，加强沟通，分别按规定时限报告。

第十五条 突发事件信息报告内容应包含突发事件发生的时间、地点、信息来源、事件类别、影响范围、基本过程、财产损失、人员伤亡情况，事件发展趋势、对事件的初判级别、已采取的措施、有无次生或衍生危害、周边有无危险源、警报发布情况、是否需要疏散群众、需要支援事项和亟需帮助解决的问题，以及现场负责人和报告人的姓名、单位、联系电话等。

第十六条 突发事件信息原则上应通过市值守应急系统报送，并通过电话确认；不具备条件的可通过传真报送；紧急情况下，可先用电话口头报送，再通过市值守应急系统或传真报送。续报信息应包括突发事件现场照片、位置地图等图片信息和现场视频信息。涉密信息应执行相关保密规定。

第十七条 各县区、市有关部门和单位向市政府总值班室报告的突发事件信息须经本单位相关负责人审核把关，事态紧急的，可由获悉突发事件信息的人员直接上报。

第十八条 突发事件发生后，市有关部门和单位在向市政府总值班室报告信息的同时，应通报属地县区政府和有关单

位。各县区、市有关部门和单位在向市政府总值班室报送突发事件信息的同时，应向负责此类突发事件处置的市专项应急指挥部办公室通报相关信息。突发事件信息主报单位负责核实、确认并报告事件性质、规模、影响等。

第十九条 市政府总值班室接报各县区、市有关部门和单位报送的相关信息，符合信息报送要求的，及时按程序向市有关领导和市委、省政府报告，并通报有关部门；对于情况不清、要素不全的信息，督促信息报送单位立即核实并补充完善相关内容；对于事态紧急、性质严重的信息，要迅速报告，并及时了解相关情况，按规定做好续报工作。

第二十条 在法定节假日、重要会议和重大活动等特殊时期，根据工作安排，实行突发事件信息日报告制度，各有关部门、单位应按时向市政府总值班室报送综合工作情况信息。

第二十一条 市政府总值班室建立与基层直接沟通机制，接报较大及以上突发事件信息后可直接与属地相关负责人沟通联系，及时核实和掌握现场情况。

第二十二条 处置较大及以上突发事件时，各县区、市有关部门和单位相关人员到达现场后，应立即指定专人与市政府总值班室沟通联系，负责动态报告事件处置信息。

第四章 队伍建设和保障措施

第二十三条 各县区、市有关部门和单位要明确本单位突发事件信息工作分管负责人和具体责任人，设立专职或兼职突发事件信息报告员。

第二十四条 市有关部门应建立健全本行业、本系统突发事件信息报送网络和

信息员队伍。各县区应重点建设镇（街道）、村（社区）信息报送网络，在社区、农村、学校和企事业单位等建立基层突发事件信息报告员队伍，完善相关工作制度，拓宽信息报送渠道。推行信息员登记审批、定期评估、动态管理等措施，加强日常管理，对不适应工作岗位、不能继续担任信息员的及时予以调整。各县区和市有关部门要将本单位信息报告员和基层信息员名单报市政府总值班室备案。

第二十五条 各县区、市有关部门和单位要定期对基层信息员进行法律法规、应急预案、应急业务、公文管理、信息编写以及信息化等方面的业务培训。

第二十六条 市政府总值班室依托市应急平台建立完善集信息收集、传输、管理于一体的值守应急信息管理系统，配备必要的应急装备，实现各有关部门、单位之间信息共享，提高信息传递效率。

第二十七条 各县区、市有关部门和单位要明确专人负责市领导对突发事件信息批示的办理和落实工作，并将贯彻落实情况及时反馈市政府总值班室。

第五章 附 则

第二十八条 市政府总值班室应定期总结通报各县区、市有关部门和单位突发事件信息报送工作情况。对于提出的相关问题，各县区、市有关部门和单位要及时采取措施抓好整改，并将整改情况及时报送市政府总值班室。

第二十九条 将突发事件信息报送列入应急管理工作重点检查范围，迟报、漏报、谎报、瞒报突发事件信息的，要对主要责任单位和属地县区予以通报批评；造成严重后果和不良影响的，由有关部门依纪依规予以查处；构成犯罪的，移交司法部门依法处理。

第三十条 本办法具体解释工作由市委办公厅、市政府办公厅商市政府总值班室承担。

第三十一条 本办法自发布之日起施行。

（2017年7月18日印发）

济南市人民政府令

第 258 号

《济南市人民政府关于委托市南部山区管委会行使有关行政执法权的决定》已经2017年7月10日市政府第8次常务会议讨论通过，现予公布，自公布之日起生效。

济南市市长 王忠林

2017年7月19日

济南市人民政府 关于委托市南部山区管委会行使有关 行政执法权的决定

为保障市南部山区管委会行政执法活动合法有效，根据《中华人民共和国行政处罚法》、《中华人民共和国行政许可法》等法律法规规定，市政府决定：

一、将市政府及其部门行政执法权（不含行政处罚及相关强制权）和法律、法规、规章规定的区政府及其部门特有的行政执法权委托市南部山区管委会行使。

二、委托行使行政执法的法律后果由市、区两级政府及其部门承担形式责任，

市南部山区管委会承担实质责任。

三、委托行使的行政执法事项的行政执法结论需经上级机关批准或向上级机关报告的，市区两级政府及其部门应当及时按照有关程序转报办理。

四、具体委托事项、委托手续由市、区政府相关部门依法办理。

（2017年7月19日印发）

JNCR - 2017 - 0010005

济南市人民政府 关于明确民用散煤和民用型煤 质量指标要求的通告

济政发〔2017〕12号

为有效控制民用燃煤污染，改善环境空气质量，根据《中华人民共和国大气污染防治法》、《商品煤质量管理暂行办法》（国家发展改革委、环境保护部、商务部、海关总署、国家工商总局、国家质检总局令第16号）、《济南市大气污染防治条例》等有关规定，现就我市民用散

煤和民用型煤质量指标要求通告如下：

一、在本市行政区域内销售的民用散煤须同时符合山东省《商品煤质量第1部分：民用散煤》（DB37/T2860.1 - 2016）I级甲的质量标准和《济南市人民政府关于禁止销售燃用高硫分高灰分商品煤的通告》（济政发〔2015〕18号）所

规定的质量要求。

二、在本市行政区域内生产、加工、销售的民用型煤须符合山东省《商品煤质量第2部分：民用型煤》（DB37/T2860.2-2016）I级的质量标准。

三、本通告自2017年8月20日起施行。

行，有效期5年。

济南市人民政府
2017年7月19日

（2017年7月19日印发）

济南市人民政府 关于进一步规范突发事件现场处置 工作的指导意见 济政字〔2017〕45号

各县区人民政府，市政府各部门：

为进一步规范突发事件现场处置工作流程，提高现场处置能力，保障人民群众生命财产安全，根据《中华人民共和国突发事件应对法》、《山东省突发事件应对条例》、《济南市突发事件总体应急预案》（济政发〔2016〕13号）等有关规定，提出如下指导意见。

一、全力做好应急响应和现场处置工作

（一）完善突发事件应急响应机制。实行统一领导、综合协调、分类管理、分级负责、属地管理的应急处置管理体制，根据突发事件分类和分级，及时启动专项应急预案和相应级别的应急响应。在市委、市政府领导下，各应急指挥机构负责统一组织指挥、统一派遣救援力量、统一调配应急物资、统一对外发布突发事件信息和应对情况，确保应对处置工作高效、组织协调有力、应急响应有序、信息发布及时准确。

（二）规范现场处置的组织指挥。各级各有关部门负责人应根据相关应急预案和上级要求，结合自身职责，在突发事件发生后第一时间赶赴现场（包括突发事件发生现场或相关突发事件专项应急指挥机构，下同）做好组织指挥、协调联动、妥善处置工作。由市政府主要领导到现场指挥协调处置的，市政府分管领导同时到场，按照工作规程有序开展应对处置工作（具体规程详见附件）。县区政府（含济南高新区管委会、市南部山区管委会，下同）为本行政区域突发事件应急处置工作责任主体，其主要领导、分管领导和相关部门领导应按照国家应急预案规定，立即赴现场指挥协调处置。市政府部门负责一般突发事件处置的指导、较大突发事件处置、重大及以上突发事件先期处置，相应突发事件专项应急指挥部办公室、市政府有关部门主要领导、分管领导应按照国家专项应急预案规定，立即赴现场指挥协调处置。应急预案启动后，专项应急指挥机构

要立即开展工作，研究突发事件应对工作有关重要事项，发布相应类别、等级的应急响应指令，协调各有关部门开展应对处置工作。专项应急指挥机构的指挥、副指挥、成员按照专项应急预案中的设置规定确定，各成员单位按照应急响应措施和要求，组织开展应对处置工作。

对于一般突发事件中的敏感事件、具有次生或衍生危害性的事件，专项应急指挥机构的副指挥应根据需要赴现场指挥协调处置；对于较大突发事件，专项应急指挥机构的副指挥应赶赴现场指挥协调处置，其中敏感事件、具有次生或衍生危害性事件、人员伤亡较多和财产损失较大事件等，专项应急指挥机构的指挥应根据需要赶赴现场指挥协调处置；对于特别重大及重大突发事件，市政府主要领导应赶赴现场先期指挥协调处置。敏感性事件或社会影响重大的事件不受分级标准限制，可相应提高处置级别。生产安全事故应根据《山东省安全生产行政责任制规定》（省政府令第293号），坚持“谁主管，谁负责”的原则，实行一岗双责制度。

市政府主要领导或分管领导因故不能到现场的，应指派市政府其他领导赴现场指挥处置。国家法定节假日，由当日值班的市政府领导按照上述规定赴现场指挥协调处置。

（三）设立现场应急指挥部。根据相关应急预案规定和处置工作需要，可设立现场应急指挥机构，由赴现场指挥处置的市政府领导任指挥或由其指定人员任现场指挥，负责统一组织指挥应急处置和救援工作，并决定采取控制和平息事态的应急处置措施。现场应急指挥机构根据应急处置工作实际需要，成立若干工作组，按照职责分工，各司其职，协同作战，全力以

赴做好各项应急处置工作。各工作组牵头单位应按照《济南市突发事件总体应急预案》要求编制具体工作方案，并报市政府应急办备案。

1. 综合协调组：由市专项应急指挥部抽调有关部门人员组成。承担现场应急指挥部办公室职能，负责综合协调、督导检查、公文运转、会议组织以及会议纪要、信息简报起草工作；做好有关资料收集归档、抢险救援证件印制发放和有关信息调度、汇总、上报，以及与国家、省工作组或应急指挥部协调联络工作。

2. 应急处置组：由市专项应急指挥部办公室牵头，市公安局、城乡建设委、城乡水务局、城乡交通运输委、卫生计生委、环保局、安监局、事发地县区政府等有关部门和单位人员组成，负责组织调动有关应急救援队伍和物资开展应急处置和救援等工作。

3. 医疗救护和卫生防疫组：由卫生计生委牵头，市食品药品监督管理局、畜牧兽医局、济南出入境检验检疫局、事发地县区政府等有关部门和单位人员组成，负责做好传染病和人畜共患病现场流行病学调查、卫生学处置、受伤人员医疗救治、心理干预以及统计上报伤亡人员信息等工作。

4. 治安警戒组：由市公安局牵头，事发地县区政府及其相关部门和单位人员组成，负责做好事件现场警戒、交通管制、社会面管控及维持秩序、查验死亡人员身份、控制有关责任人等工作。

5. 技术专家组：由相关领域专家、有关部门和单位处置突发事件经验丰富人员组成，负责根据上报和现场收集掌握的信息，对突发事件进行评估研判，并向现场指挥部提出应急处置措施建议，视情向社会公众解答有关专业技术问题。

6. 新闻宣传组：由市委宣传部牵头，事发地县区政府、市专项应急指挥部办公室有关人员组成，负责研究制定新闻发布方案，协调新闻报道，做好现场媒体记者接待服务，以及网络舆情收集、研判、引导和公众自救防护知识宣传等工作。

7. 人员疏散和安置组：由事发地县区政府牵头，市民政局、公安局、城乡建设委、城乡交通运输委、商务局、人防办、城乡水务局、地震局等有关部门人员组成，负责事故现场及周边人员紧急疏散、安置，以及生活必需品调运、管理、登记、发放，灾害损失调查评估，恢复重建规划制订、报批、监督实施等工作。

8. 物资经费保障组：由事发地县区政府牵头，市发改委、经济和信息化委、公安局、民政局、财政局、商务局、城乡交通运输委、审计局、国土资源局、住房保障管理局、粮食局、盐务局、红十字会等有关部门单位人员组成，负责应急处置经费拨付、监督与审计；保障应急救援队伍食宿和应急物资安全；调拨、接收、管理、统计应急救援物资，必要时征用国家机关、企事业单位、社会团体等单位或个人的物资、设备、房屋、场地等；适时启用本市粮油、蔬菜、食盐等储备物资，保证市场供应和物价稳定。

9. 社会动员组：由事发地县区政府牵头，市民政局、卫生计生委、红十字会等有关部门和单位人员组成，负责动员党政机关、企事业单位、社会团体、志愿者等参与应急救援、做好安抚伤亡人员家属等工作。

10. 通信气象水文保障组：由市经济和信息化委、人防办、气象局、城乡水务局、水文局等有关部门和单位人员组成，负责协调电信运营企业做好突发事件现场

的通信应急保障，做好警报播放和现场气象监测预警、预报等服务保障，以及河流、水库的水文监测预警、预报服务保障工作。

11. 涉外涉港澳台侨工作组：由市委宣传部、市委台办、市外侨办、市公安局、市旅发委等有关部门人员组成，负责对接港澳台侨及境外新闻媒体处理涉及港澳台侨和外籍人员的有关事宜。

12. 特种应急组：由市公安局、环保局、金融办、卫生计生委等有关部门人员组成，负责处置社会安全、经济安全、核与辐射事故、金融风险 and 群体性事件等突发事件。

13. 事故调查组：按照国家有关规定，由市安监局、公安局、总工会、监察局、质监局等部门和单位对事故进行调查处理。

各级政府及其部门、企事业单位、中央及省驻济单位按要求参与应急处置工作，并服从现场应急指挥机构的统一指挥调配。

（四）扩大响应或请求增援。如突发事件事态进一步扩大，超出我市控制能力，或突发事件已波及到我市大部分地区，直接或间接造成巨大灾害，由市专项应急指挥机构提出建议，经市委或市政府主要领导同意，向省或国家有关方面请求支援。

（五）应急结束。突发事件应对处置任务区域性灾害得到控制，应急救援任务完成，疫情威胁消除，群体性事件现场得到控制，突发事件进入后期处理阶段，能够满足各类应急预案规定的应急结束的基本条件，经相关类别专家评估，市专项应急指挥机构审定，并报市政府批准，由市专项应急指挥机构负责发布调整应急响应等级或结束应急响应的命令。启动应急预

案或应急响应的市政府有关部门、事发地县级以上应急指挥机构负责调整应急响应等级或结束应对处置状态，转入恢复与重建工作。

二、进一步做好突发事件信息发布工作

（一）信息发布的工作原则。对较大及以上突发事件、敏感事件或者可能造成一定社会影响事件的信息发布工作，实行统一领导、归口管理，坚持依法、及时、准确、客观、全面的原则实施。在突发事件发生的第一时间，相关应急指挥机构统一向社会发布简要信息，随后适时发布初步核实情况、事态进展、政府应对措施和公众安全防范措施等，并根据事件处置情况做好后续发布工作。宣传部门统一组织媒体采访报道，最大限度让公众了解实情，正确引导社会舆论，并加强舆情管理。要引导新闻媒体恪守职业道德，全面、客观、公正地报道事件过程及原因，为事件处置、社会稳定发挥积极作用。任何单位和个人不得编造、传播有关突发事件事态发展或应急处置工作的虚假信息。

（二）信息发布的组织实施。按照我市突发公共事件新闻发布应急预案相关规定，加强对信息发布、新闻报道工作的组织协调，保障突发事件有序有效处置。市政府或市政府有关部门（单位）负责处置的突发事件信息发布，由市专项应急指挥部或市政府有关部门（单位）会同新闻宣传主管部门负责及时拟制新闻发布工作方案，拟定新闻发布内容，撰写新闻通稿，确定信息发布平台，并组织实施新闻发布会；做好对新闻媒体的接待服务，并对新闻媒体采访活动实施指导和管理，协调解决新闻发布、宣传报道中出现的问题；加强对境外媒体相关报道的收集、整

理和分析，跟踪舆情动态，强化互联网监控，有针对性开展舆论引导工作。其他突发事件信息发布由事发地县区政府负责。

发生突发事件的责任单位或主管部门，要视情及时设置公开热线，接听群众有关咨询，必要时安排专人（专家、心理医生等）进行心理疏导。

三、加强突发事件应对总结评估工作

（一）案例汇总。突发事件处置结束后，事发地县区政府、市有关部门（单位）或相关突发事件专项应急指挥部办公室要做好案例汇总和分析评估工作，及时总结应急处置工作情况，提出加强和改进此类突发事件应急工作的意见建议，形成突发事件应对典型案例，并在善后处置工作结束后15日内以书面形式报市政府应急办备案。

（二）档案整理。及时收集突发事件处置过程中的电话记录、简报信息、上报材料、事件照片、影像资料和上级领导批示等，并认真整理归档。

（三）总结评估。各县区政府、市政府有关部门每年年底要组织相关单位对本年度突发事件应对工作实施总结评估，并向市政府报告。市政府应急办会同有关部门于每年年初对上年度全市发生的突发事件及其应对工作进行总结评估，并向市政府和省政府有关部门报告。

各县区政府应结合当地实际，制定本级现场处置指导意见。

附件：市政府领导赴现场处置突发事件工作规程

济南市人民政府
2017年7月25日

附件

市政府领导赴现场处置突发事件工作规程

一、掌握情况

市政府领导到现场前应了解以下情况：

（一）突发事件基本情况、危害程度、发展趋势和采取的措施等信息。

（二）该类突发事件处置的主要责任部门（单位），需要调集的救援力量，应急预案对该类突发事件的处置规定以及县区、部门的工作职责。

二、会商研判

市政府领导到达突发事件现场要立即进行会商研判：

（一）及时了解人员伤亡及救助、财产损失、现场救援力量等情况，事故现场周边是否有其他危险源，是否可能引发其他次生、衍生灾害，是否需要疏散可能受到威胁的人员等情况。

（二）听取事发单位、基层政府、专项应急指挥部成员、专家等意见建议，根据会商意见和专家建议，对事件级别、发展态势等进行研判。

三、信息报告

（一）掌握现场情况后，及时向上级报告，要求现场指挥部向市政府总值班室报告情况，并根据事态发展做好续报工作。

（二）若突发事件有进一步升级的可能，应根据相关应急预案及时向上级领导提出升级建议，并报请上级领导赴现场指挥协调处置。

（三）及时向上级相关领导报告需上

级政府协调解决的事宜，并提出解决方案。

四、指挥调度

市政府领导负责突发事件现场处置的总体指挥调度。可根据工作需要，确定成立现场指挥部，视情下设应急处置组、医疗救护组、治安警戒组、善后组、新闻宣传组、综合协调组等工作组，并依据应急预案和实际情况，研究制定应急处置措施，要求县区政府和市政府有关部门做好以下工作：

（一）事发地县区政府要认真履行突发事件处置主体责任，负责组织先期处置。组织救援力量营救受害人员，疏散安置和安抚受到威胁人员，并采取临时救助措施；全力提供突发事件处置所需应急物资，并为救援人员和受灾群众提供必需的生活保障；协助调查事故原因、查证伤亡人员身份；会同市政府有关部门发布新闻通稿；提出需市政府协调解决的有关事宜。

（二）市政府有关部门按照相关突发事件专项应急预案、总体应急预案规定，履行相关专项指挥部办公室职责，执行指挥部的决定，组织协调、检查指导突发事件应急处置和事后恢复与重建工作。

（三）负责救援的部门、单位全力做好现场灾害控制和救援工作，尽快消除灾害带来影响，避免事故进一步升级或引发次生、衍生灾害。

（四）公安部门迅速对危险源周边实

施警戒，标明危险区域，封锁危险场所，划定警戒区，采取交通管制及其他控制措施；做好现场保护、证据固定等工作，视情控制事故主要责任人，并协助查封其资金账户。

（五）卫生计生部门组织伤员救治工作，实施医疗救护、卫生防疫以及其他保障措施。

（六）城乡交通运输、城乡建设、城乡水务、经济和信息化等部门在准确研判、确保各方安全的前提下组织抢修损毁的交通、通信、供水、排水、供电、供气、供热等公共设施。商务部门组织做好生活必需品保障工作。

（七）新闻主管部门协调相关部门和单位，负责现场组织记者采访及新闻口径把握工作。

（八）其他需到现场的部门根据各自

职责做好相关工作。

五、信息发布与舆情引导

（一）提出加强网络监控和舆论引导的要求。

（二）根据事态发展情况，适时发布突发事件信息，决定是否召开新闻发布会。

（三）审定新闻通稿。

六、善后与慰问安抚

（一）指导事发地县区政府组织做好受灾人员及其家属的安抚稳定工作，并着手做好依法赔偿、事故调查、问责等准备工作。

（二）视情代表市政府看望安抚受灾人员及其家属，慰问救援人员。

（2017年7月25日印发）

济南市人民政府办公厅 关于印发济南市人民政府研究室主要职责 内设机构和人员编制规定的通知

济政办发〔2017〕35号

各县区人民政府，市政府各部门：

按照市委、市政府推进简政放权、转变政府职能的部署要求，市编委对济南市人民政府研究室“三定”规定进行了修改完善。修订后的《济南市人民政府研究室主要职责内设机构和人员编制规定》已经市政府批准，现予印发。

济南市人民政府办公厅

2017年7月27日

济南市人民政府研究室 主要职责内设机构和人员编制规定

根据省委、省政府批准的《济南市人民政府职能转变和机构改革方案》（鲁厅字〔2014〕37号），设立济南市人民政府研究室，为市政府工作部门。

一、主要职责

（一）负责组织或参与全市改革开放和经济社会发展重大问题的调查研究和决策咨询，提出政策性建议和咨询意见。

（二）研究分析国内外经济形势，提出政策建议；收集、分析、整理和报送经济社会发展的重要动态资讯，为市政府决策提供参考依据。

（三）负责起草市政府主要领导、常务副市长讲话和《政府工作报告》等重要文稿；组织或协同有关部门起草、修改市政府有关重要文件；参与市政府有关政务活动的服务工作。

（四）牵头或参与市政府重大政策、文件的拟订，负责市政府重要信息发布和市政府主要领导政务活动新闻报道的审核把关。

（五）参与市政府重要会议的筹备和服务工作。

（六）牵头全市政府系统调研网络体系建设，组织、协调全市政府系统调查研究工作。

（七）承办市委、市政府交办的其他事项。

二、内设机构

根据上述职责，市政府研究室设6个职能处室。

（一）办公室（挂组织人事处牌子）。

组织协调机关日常工作；负责机关文电、会务、机要、档案、安全、保密、信息、督查、财务、信访、应急管理和市12345市民服务热线办公室转办事项的办理等工作；负责机关组织人事管理、机构编制等工作；负责相关人大代表建议、政协委员提案的办理工作。

（二）综合处。

起草市政府主要领导政务活动讲话文稿；负责《政府工作报告》等市政府重要文稿起草；参与市政府主要领导的有关政务活动；负责市政府主要领导政务活动新闻报道的审核把关及政务信息报送；分析国内外经济形势，提出政策建议；负责市政府主要领导交付的重大课题的调查研究。

（三）经济建设研究处。

负责全市经济发展中长期规划、经济体制改革、经济调节、投资消费、发改（含粮食、物价）、经济和信息化、服务业、科技创新、城乡交通运输、国有资产管理、民营经济、财税、金融、商务、旅游、统计、市场监管、安全生产等方面重大问题的调查研究，提出工作建议，定期进行经济形势分析；牵头编发《供参阅》、《调研专报》，负责全室信息化建设及网站、资料室管理，收集、分析、整理和报送经济社会发展的重要动态；牵头决策服务网络体系建设；起草或审修市政府主要领导有关讲话和市政府有关文件。

（四）城建规划研究处。

起草市政府常务副市长讲话及有关文稿。负责全市城市规划、城乡建设、住房保障、国土资源、城市管理和执法、城乡建设（含公用事业、园林管理）、绿化、环保等方面重大问题的调查研究，提出工作建议。

（五）社会事业研究处。

负责民政、教育、文化、卫生和计划生育、体育、社会稳定、公共安全、公共服务、人力资源和社会保障、残疾人事业及外事侨务、政府法制、行政管理体制改革、政府自身建设、廉政建设等方面重大问题的调查研究，提出工作建议；起草或审修市政府主要领导有关讲话和市政府有关文件。

（六）农业农村研究处。

负责农村经济发展和改革、县域经济、农民收入、农业（含畜牧兽医）、林业绿化、城乡水务等方面重大问题的调查

研究，提出工作建议；起草或审修市政府主要领导有关讲话和市政府有关文件。

三、人员编制

市政府研究室核定行政编制34名。领导职数核定主任1名、副主任4名，处长（主任）6名、副处长（副主任）7名。

党的组织、纪检监察、工会、共青团、妇女工作等机构设置和人员配备按有关规定执行。

四、其他事项

暂保留工勤编制4名，今后随自然减员逐一收回。

五、附则

本规定由市机构编制委员会办公室负责解释，其调整由市机构编制委员会办公室按规定程序办理。

（2017年7月27日印发）

济南市人民政府办公厅 关于印发济南市统计局主要职责内设机构和人员编制规定的通知

济政办发〔2017〕37号

各县区人民政府，市政府各部门：

按照市委、市政府推进简政放权、转变政府职能的部署要求，市编委对济南市统计局“三定”规定进行了修改完善。修订后的《济南市统计局主要职责内设机构和人员编制规定》已经市政府批准，现予印发。

济南市人民政府办公厅

2017年7月27日

济南市统计局

主要职责内设机构和人员编制规定

根据省委、省政府批准的《济南市人民政府职能转变和机构改革方案》(鲁厅字〔2014〕37号),设立济南市统计局,为市政府工作部门。

一、职能转变

(一) 取消的职责。

取消统计人员从业资格认定。

(二) 加强的职责。

1. 加强依法管理、开展统计工作职责,强化对部门统计的业务指导、培训和规范。

2. 加强对统计数据质量的监督检查,加大统计数据的公开发布和统计服务力度。

二、主要职责

(一) 贯彻执行国家和省、市统计工作法律、法规、规章和方针、政策;拟订全市统计规划、政策和统计制度并组织实施;起草有关地方性法规、规章草案;承担组织领导和协调全市统计工作,并确保统计数据真实、准确、完整、及时的责任;负责监督检查统计法和统计制度实施,依法查处违反统计法和统计制度的行为;依法履行行政复议被申请人职责。

(二) 建立健全全市国民经济核算体系和统计指标体系;依法审批市直部门统计调查项目和统计调查制度,审核统计计划、调查方案;建立健全统计数据质量审核、监控和评估制度,开展对重要统计数据的审核、监控和评估;指导市直部门统计工作。

(三) 根据国家重大国情国力普查计划、方案,拟订全市实施方案,会同有关部门组织实施人口、经济、农业等重大国情国力普查;统一组织协调各县区和市直各部门的社会经济调查,汇总整理全市的基本统计资料;对全市国民经济、科技进步、资源环境和社会发展等情况进行统计分析、统计预测和统计监督,向市委、市政府及有关部门提供统计信息和咨询建议。

(四) 统一核定、管理、公布全市性的基本统计资料,定期发布全市国民经济和社会发展情况统计信息。

(五) 建立并管理全市统计信息自动化系统和统计数据库系统,完成各项统计数据处理汇总上报任务,指导各县区统计信息化系统建设。

(六) 协助各县区管理统计局局长、副局长;指导全市统计基础建设和统计队伍建设;监督管理中央和省、市级财政提供的统计经费。

(七) 指导全市统计科学研究、干部培训等工作。

(八) 承办市委、市政府交办的其他事项。

三、内设机构

根据上述职责,市统计局设 13 个职能处室。

(一) 办公室。

组织协调局机关日常工作;负责局机关文电、会务、机要、档案、安全、保

密、信息、督查、信访、应急管理、政府信息和政务公开、新闻发布和市12345市民服务热线办公室转办事项办理等工作；负责局机关综合性文稿起草工作；负责局机关及所属事业单位财务、国有资产管理、后勤服务工作，监督管理中央和省、市级财政拨付的统计经费；负责相关人大代表建议和政协委员提案办理工作。

（二）政策法规处（挂统计设计管理处、行政审批办公室牌子）。

起草有关地方性法规、规章草案；负责相关规范性文件的合法性审核工作；承办相关行政复议和行政应诉等工作；负责宣传贯彻统计法律、法规，监督检查统计法和统计制度实施，依法查处违反统计法和统计制度的行为；负责对各县区和市直各部门的统计巡查工作。

起草全市统计制度改革规划和方案；组织起草全市国民经济核算制度及有关统计制度；依法审批市直部门统计调查项目和统计调查制度；组织协调统计基层基础设施建设；负责部门统计的业务指导、培训和规范。

负责制定本部门权力清单、责任清单、公共服务事项清单并监督实施；负责行政审批事项的日常办理工作；组织推动本部门行政审批制度改革和职能转变相关工作。

（三）组织人事处。

负责局机关和所属事业单位组织人事管理、机构编制和教育培训等工作；负责局机关并指导所属事业单位离退休人员的管理服务工作；承担协助县区管理统计局局长、副局长的有关工作；指导全市统计教育培训工作。

（四）国民经济综合统计处。

对全市国民经济运行状况进行监测预

警，分析研究经济社会重大问题，提出宏观调控咨询建议；对统计数据的使用和提供进行管理、审核；汇总、整理全市经济、科技、社会综合性统计资料，负责统计数据发布和统计新闻宣传工作。

（五）国民经济核算处。

组织实施国民经济核算制度；承担国内生产总值、投入产出、资产负债和资源环境核算工作；会同有关部门编制自然资源资产负债表；综合整理和提供国民经济核算资料，进行地区生产总值趋势性分析；核定各县区国民经济核算数据；组织实施金融业统计调查，收集、整理和提供有关调查统计数据；进行统计分析。

（六）工业统计处。

组织实施工业统计调查，收集、整理和提供有关调查统计数据；对有关统计数据质量进行检查和评估；组织指导有关专业统计基础工作；进行统计分析。

（七）能源统计处。

组织实施全市能源、资源、环境、应对气候变化统计调查，收集、整理和提供有关调查统计数据；组织实施对全市主要耗能行业节能和重点耗能企业能源使用、节约以及资源循环利用状况的统计监测；建立全市绿色发展指标体系和统计报表制度；配合有关部门开展节能目标责任考核、生态文明建设目标考核、污染物总量减排考核、应对气候变化考核；会同有关部门组织实施开展生态文明建设年度评价；对有关统计数据质量进行检查和评估；组织指导有关专业统计基础工作；进行统计分析。

（八）固定资产投资统计处。

组织实施固定资产投资、建筑业、房地产业的统计调查，收集、整理和提供有关调查统计数据；综合整理和提供地质勘

查、房屋、公用事业和固定资产投资项目管理等统计数据；对有关统计数据质量进行检查和评估；组织指导有关专业统计基础工作；进行统计分析。

（九）贸易外经统计处。

组织实施批发和零售业、住宿和餐饮业以及商品市场运行状况的统计调查，收集、整理和提供有关调查统计数据；综合整理和提供外贸、外资、旅游、物流等统计数据；对有关统计数据质量进行检查和评估；组织指导有关专业统计基础工作；进行统计分析。

（十）社会科技统计处（挂人口就业统计处牌子）。

负责组织实施全市城镇化发展情况的统计监测；组织实施科技、文化产业、社会发展、企业创新、人才资源、劳动力、工资等统计调查及全省年度1%人口抽样调查，收集、整理和提供有关调查统计数据；组织实施对妇女儿童两个发展规划执行情况的统计监测；综合整理和提供城镇化、教育、卫生、社会保障、就业等统计数据；对有关统计数据质量进行检查和评估；组织指导有关专业统计基础工作；进行统计分析。

（十一）农村社会经济统计处。

组织实施农林牧渔业、农村基本情况、农村社区基本情况、县域经济社会发展情况调查，收集、整理和提供有关调查统计数据；开展农业、农村经济综合实力评价工作；对有关统计数据质量进行检查和评估；组织指导有关专业统计基础工作；进行统计分析。

（十二）普查处。

组织实施国家重大国情国力普查，制定普查实施方案；负责调查人员的培训工作，收集整理并提供有关普查数据；对各

县区和市直各部门普查工作进行指导和检查，并对有关数据质量进行检查和评估；对普查资料进行综合分析研究和开发利用；负责全市基本单位名录库管理、维护工作。

（十三）服务业统计处。

组织实施全市服务业统计调查；对地区和县域服务业的总量数据详细分类；研究、制定全市服务业统计制度；组织实施全市新兴服务业、交通运输业、邮政业等统计调查，收集、整理和提供有关调查统计数据；对有关统计数据质量进行检查和评估；负责组织、指导、协调部门服务业统计和县区服务业统计工作；对全市服务业进行全面监测；组织指导有关专业统计基础工作；进行统计分析。

四、人员编制

市统计局核定行政编制58名。领导职数核定局长1名、副局长4名，总统计师1名（副局级），处长（主任）13名、副处长（副主任）15名。

党的组织、纪检监察、工会、共青团、妇女工作等机构设置及人员配备按有关规定执行。

五、部门职责分工

关于行政复议的职责分工。市政府行政复议机构负责受理行政复议事项。市统计局负责依法提交行政复议答复材料及作出原行政行为的相关证据，履行行政复议决定。

六、其他事项

（一）暂保留工勤编制5名，今后随自然减员逐一收回。

（二）建立职责与清单调整协同机制。主要职责调整的，相关权力事项、责任事项、公共服务事项清单应同步作相应调整。在提出职责调整意见时，应同时提

出相关事项清单调整意见。

（三）完善市和县区统计事权划分。市统计局要按照中共中央、国务院和省市党委、政府推进简政放权放管结合优化服务的部署要求，持续转变职能，合理划分市和县区统计事权，明确和强化责任，完善体制机制，避免出现监管交叉和空白，实现无缝隙和全覆盖监管服务。

（四）所属事业单位的设置、职责和编制事项另行规定。

七、附则

本规定由市机构编制委员会办公室负责解释，其调整由市机构编制委员会办公室按规定程序办理。

（2017年7月27日印发）

济南市人民政府办公厅 关于印发济南市人力资源和社会保障局 主要职责内设机构和人员编制规定的通知 济政办发〔2017〕38号

各县区人民政府，市政府各部门：

按照市委、市政府推进简政放权、转变政府职能的部署要求，市编委对济南市人力资源和社会保障局“三定”规定进行了修改完善。修订后的《济南市人力资源和社会保障局主要职责内设机构和人员编制规定》已经市政府批准，现予印发。

济南市人民政府办公厅
2017年7月27日

济南市人力资源和社会保障局 主要职责内设机构和人员编制规定

根据省委、省政府批准的《济南市人民政府职能转变和机构改革方案》（鲁厅字〔2014〕37号），设立济南市人力资源和社会保障局，为市政府工作部门。

一、职能转变

（一）取消、下放的职责。

取消已由国务院、省政府和市政府公布取消、下放的行政权力事项。

（二）增加的职责。

1. 组织实施机关事业单位职业年金制度，会同有关部门对机关事业单位职业年金办法执行情况进行监督检查。

2. 组织实施居民基本医疗保险制度，建立新的城乡居民基本医疗保险体系。

（三）加强的职责。

1. 推进就业创业，加强职业技能培

训，健全公共就业创业服务体系。

2. 优化行政许可事项办理流程，加强事中事后监管。

3. 深化人才发展体制机制改革，加强专业技术人才、高技能人才队伍建设。

二、主要职责

（一）贯彻执行国家、省、市人力资源社会保障法律、法规、规章和方针、政策；负责起草人力资源和社会保障地方性法规、规章草案；拟订全市人力资源和社会保障事业发展规划和政策，并组织实施和监督检查；依法履行行政复议被申请人职责。

（二）拟订全市人力资源市场发展规划和人力资源流动政策；建立统一规范的人力资源市场，促进人力资源合理流动和有效配置；会同有关部门拟订人力资源服务业发展规划和政策；健全人力资源市场监管体系。

（三）负责促进就业创业工作；拟订统筹城乡就业创业发展规划和政策，完善城乡劳动者平等就业制度、就业援助制度和职业培训制度，健全公共就业创业服务体系；牵头拟订高校毕业生就业创业政策；负责就业、失业预测预警和信息引导，拟订应对预案，实施预防、调节和控制，保持就业形势稳定。

（四）统筹建立覆盖城乡的社会保障体系；拟订城乡社会保险及其补充保险政策、标准，并组织实施；会同有关部门拟订社会保险及其补充基金管理 and 监督制度；拟订全市社会保险基金筹集、收缴、支付、管理、运用的政策和办法；编报全市社会保险基金预决算建议草案；拟订社会保险社会化管理服务事业发展规划并组织实施；负责全市社会保险基金预测预警和信息引导，拟订应对预案，实施预

防、调节和控制，保持社会保险基金总体收支平衡；贯彻执行国家有关工伤病残鉴定政策和标准，指导做好劳动能力鉴定工作。

（五）负责政府人才综合管理工作；拟订人才开发地方性法规、规章草案；参与深化人才发展体制机制改革工作；会同有关部门拟订全市专业技术人才、高技能人才规划、政策并组织实施；拟订专业技术人员管理和继续教育政策并组织实施；牵头推进深化职称制度改革工作，负责专业技术人员的资格评价和资格考试工作；健全落实博士后制度；协调推进全市人才服务体系建设；推进职业资格制度改革；拟订全市技工院校及职业培训机构发展规划、政策，并组织实施；组织实施国家职业分类、职业技能国家标准和行业标准；会同有关部门协调落实海内外高层次人才引进规定。

（六）负责全市行政机关公务员综合管理；会同有关部门组织落实国家、省荣誉制度，拟订政府奖励制度并组织实施；负责全市事业单位人事综合管理工作，指导全市事业单位人事制度改革，拟订事业单位人员和机关工勤人员管理政策；拟订有关人员调配政策和援建地区、重点建设项目人员安置政策。

（七）贯彻落实上级部门有关机关、事业单位人员工资收入分配政策，拟订企业人员工资收入分配调控政策，建立健全机关企事业单位人员工资正常增长和支付保障机制；拟订机关企事业单位人员福利和离退休政策并组织实施。

（八）综合管理全市引进国外智力、赴国（境）外培训和国际人才交流工作；拟订全市引进国外智力规划、政策和管理办法；编报引进国外智力专项经费预算并

监督实施；拟订吸引国（境）外专家、留学人员来我市工作或定居政策并组织实施；组织协调与港澳台专家交流事宜；指导全市引进国外智力公共服务体系建设；指导全市人力资源和社会保障方面的对外交流工作。

（九）负责全市军队转业干部的接收安置工作；负责军队转业干部培训工作；指导全市自主择业军队转业干部管理服务工作；参与拟订符合政府安排工作条件退役士兵的安置计划。

（十）指导全市农村富余劳动力开发就业和跨地区有序流动；会同有关部门拟订农民工工作规划和政策，并组织实施；协调解决重点难点问题，维护农民工合法权益。

（十一）统筹拟订劳动、人事争议调解仲裁制度和劳动关系政策，完善劳动关系协调机制；拟订消除非法使用童工政策和女工、未成年工的特殊劳动保护政策；组织实施劳动用工备案和集体合同的审查工作；负责企业政策性人员的安置和调配工作；拟订改制企业劳动关系调整的基本规则，指导改制企业完善职工安置方案，审核企业改制涉及的劳动保障等事项；组织实施劳动监察，协调劳动者维权工作，依法查处违法案件。

（十二）承办市委、市政府交办的其他事项。

三、内设机构

根据上述职责，市人力资源社会保障局设21个职能处室和市外国专家局、离退休干部处。

（一）办公室。

组织协调局机关日常工作；负责局机关文电、会务、机要、档案、安全、保密、督查、维护稳定、应急管理、后勤服务等

工作；负责政府信息公开、政务公开和市12345市民服务热线办公室转办事项的办理工作；推进电子政务及信息化建设工作；负责有关人大代表建议、政协委员提案办理工作。

（二）政策法规处（挂行政审批办公室牌子）。

负责组织起草相关地方性法规、规章草案；负责相关规范性文件的合法性审核工作；承办相关行政复议和行政应诉工作；负责指导执法监督相关工作；负责行政审批事项的日常办理工作；组织推动本部门行政审批制度改革和职能转变相关工作；负责人力资源和社会保障法律法规的普及工作。

（三）组织人事处。

负责局机关、市公务员局和所属事业单位的组织人事管理、机构编制工作；组织指导本系统的教育培训工作。

（四）发展规划处。

拟订全市人力资源和社会保障事业发展规划，并承担组织实施的具体工作；负责全市人力资源和社会保障政策及中长期发展规划的综合调研工作；编制管理机关事业单位人员年度增人计划；负责局机关综合性文稿起草工作；负责综合统计管理工作；负责新闻发布、新闻宣传和信息工作。

（五）财务审计处。

编制部门预决算；负责局机关、市公务员局财务、国有资产监督管理和内部审计工作；指导所属事业单位财务、国有资产监督管理工作；负责国际援贷款等项目资金管理工作。

（六）就业促进处（挂高校毕业生就业处牌子）。

拟订全市就业创业和农民工工作规

划、政策并组织实施；拟订劳动者平等就业、劳动力转移就业和跨地区有序流动政策，健全公共就业服务体系；指导和规范公共就业服务信息管理；组织起草推动家庭服务业发展促进就业的相关规划、政策；参与拟订专项就业资金使用管理办法；拟订就业援助和特殊群体就业政策；推动落实农民工相关政策，协调解决涉及农民工的重点难点问题和重大事件；参与拟订国（境）外人员（不含专家）来我市就业管理政策。

牵头拟订高校毕业生就业创业政策，指导全市大中专毕业生、毕业研究生就业创业工作。

（七）人才开发与人力资源市场管理处。

负责政府人才综合管理工作；拟订人才开发地方性法规、规章草案；拟订留学回国人员来我市工作政策并指导实施；负责人才信息统计工作；负责博士后科研工作站的管理服务工作；承担有突出贡献的中青年专家、享受政府特殊津贴人员及学术、技术（技能）带头人的选拔、管理有关工作；协调推进全市人才公共服务体系建设；承担市人才工作领导小组交办事项。

拟订全市人力资源市场发展规划和人力资源流动政策；负责起草人力资源服务业发展规划和政策；拟订人力资源服务机构管理制度；拟订完善人力资源市场监管制度；负责监督管理全市人力资源服务机构和人力资源市场活动；负责人力资源服务许可的事中事后监管。

（八）市军官转业安置办公室。

贯彻落实国家和省有关军队转业干部安置工作的政策、规定，拟订全市军队转业干部安置办法；编制全市军队转业干部

的安置计划并协调落实；负责军队转业干部培训教育工作；负责协调军队转业干部随迁随调家属子女的安置工作；指导全市自主择业军队转业干部的管理服务工作。

（九）职业能力建设处。

负责起草全市高技能人才规划、政策并组织实施；拟订全市城乡劳动者职业培训规划、政策；拟订高技能人才培养、选拔和激励政策并组织实施；拟订全市技工院校及职业培训机构发展规划、政策并组织实施；指导全市技工院校教学管理和招生就业工作；组织实施国家职业分类、职业技能国家标准和行业标准；拟订全市机关企事业单位工人技术等级、职业技能考核鉴定的政策、办法并监督实施；拟订全市职业技能竞赛办法、规定并组织实施；负责民办职业培训机构的设立、变更、分立、合并、终止审批和设立职业技能鉴定所（站）审批的事中事后监管。

（十）专业技术人员管理处。

负责起草全市专业技术人员规划、政策并组织实施；拟订专业技术人员管理和继续教育政策并组织实施；负责深化职称制度改革工作；按照管理权限，拟订专业技术职务资格的申报、评审、考核认定、考试政策规定并组织实施；牵头负责事业单位岗位设置方案的核准工作；拟订事业单位专业技术人员竞聘政策并组织实施；负责高层次专业技术人员规划、选拔、培养和引进工作。

（十一）事业单位人事管理处。

指导全市事业单位人事制度改革和人事管理工作；按照管理权限，拟订事业单位管理人员、工勤人员及机关工勤人员竞聘政策并组织实施；参与事业单位岗位设置方案核准工作；拟订事业单位工作人员招聘、竞聘、考核、奖惩等政策并组织实

施；指导县区事业单位公开招聘工作；拟订事业单位招聘国（境）外人员（不含专家）政策；拟订事业单位工作人员调配政策并按规定承办有关工作人员调配工作；负责援建地区、重点建设项目人员选调派遣及内调人员安置工作；承办为驻外使领馆、商务机构选派工勤服务人员工作。

（十二）劳动关系处。

拟订劳动关系政策；拟订劳动合同、集体合同制度实施规范；拟订全市企业职工工资收入分配调控政策和实施办法，指导和监督国有企业工资总额；指导监督市属国有企业负责人薪酬分配；拟订完善薪酬管理政策，审核认定年度市属国有企业在岗职工平均工资；拟订改革改制、关闭破产企业职工权益保障政策并组织实施；完善企业职工离退政策；拟订最低工资标准并组织落实；指导劳动标准制定工作；健全协调劳动关系三方制度；拟订消除非法使用童工政策和女工、未成年工的特殊劳动保护政策并监督实施；参与有关企业劳动模范推荐评选工作；参与拟订企业符合政府安排工作条件退役士兵的安置计划；负责办理企业政策性人员的安置和调配工作。

（十三）工资福利处。

综合管理全市机关、事业单位工资福利工作；拟订全市机关、事业单位工作人员工资收入分配、福利意见并组织实施；贯彻落实机关、事业单位工作人员离退休政策；管理市属事业单位工资总额；负责市直机关、事业单位工资统一发放的审核工作；会同有关部门拟订贯彻落实机关、事业单位工作人员参加工作时间的确定及工龄计算的规定；参与指导协调机关、事业单位离退休人员的管理服务工作。

（十四）职工养老保险处。

拟订全市机关企事业单位基本养老保险及其补充养老保险政策；拟订基本养老保险费率、费基及养老保险费征缴政策；拟订基本养老金领取条件、基本养老保险待遇项目和给付标准；拟订基本养老保险费用社会统筹、个人账户管理政策；拟订养老保险社会化管理服务事业发展规划并组织实施；负责企业职工退休审批工作的管理和监督检查；拟订养老保险基金管理政策、办法和预测预警制度；指导和监督职工养老保险经办机构业务工作。

（十五）失业保险处。

拟订全市失业保险规划、政策和标准；拟订失业人员登记管理办法及相关待遇政策；建立失业预测预警制度；拟订预防、调节和控制较大规模失业的政策；指导和监督失业保险经办机构业务工作。

（十六）医疗保险处。

拟订全市职工基本医疗保险、城乡居民基本医疗保险、生育保险的规划和政策；拟订基本医疗保险和生育保险的药品目录、诊疗项目、医疗服务设施的支付标准；负责拟订定点医药机构申请条件细则并对实施情况进行监督管理；拟订补充医疗保险、大额医疗救助金的政策和管理办法；负责全市职工大病保险、职工长期护理保险、城乡居民大病保险的协调、监督和指导工作；负责全市职工基本医疗保险、城乡居民基本医疗保险、生育保险政策落实情况的监督检查；指导和监督医疗保险经办机构业务工作。

（十七）工伤保险处。

拟定全市工伤保险规划、政策；负责对工伤保险基金的收缴、支付工作进行监督；完善工伤预防和工伤康复政策；负责工伤认定工作；指导做好劳动能力鉴定工作；指导县区及用人单位的工伤保险工

作。

(十八) 居民养老保险处。

拟订全市居民基本养老保险规划、政策、标准并组织实施；拟订被征地农民社会保障政策并组织实施；拟订征地方案中有关被征地农民社会保障措施的审核办法并监督实施；指导和监督居民养老保险经办机构业务工作。

(十九) 社会保险基金监督处。

负责编报全市社会保险基金预决算建议草案；参与拟订社会保障资金（基金）财务管理制度；拟订全市社会保险及其补充保险基金监督制度并组织实施；依法监督社会保险及其补充保险基金征缴、支付、管理和运营；监督社会保险经办机构及社会保险基金使用单位执行社会保险政策情况；牵头组织查处基金管理的重大案件。

(二十) 调解仲裁管理处。

拟订全市劳动、人事争议调解仲裁政策并组织实施；指导监督全市劳动、人事争议调解仲裁工作；指导劳动、人事争议调解组织建设；指导开展劳动、人事争议预防工作；依法组织协调处理劳动、人事争议。

(二十一) 劳动监察处（挂信访处牌子）。

拟订全市劳动保障监察制度并组织实施；协调劳动者维权工作，组织处理有关突发事件；指导全市劳动监察工作。

负责接待、办理相关群众来信来访和上级有关转办信访件及信息的反馈；负责本系统社会稳定、应急管理和风险评估的组织协调管理工作；组织指导协调县区人力资源和社会保障信访工作。

市外国专家局（副局级）。

下设外国专家管理处、国际交流与合

作处，均为处级。

外国专家管理处。拟订外国专家来我市工作管理办法并组织实施；承办外国专家来华工作许可、外国专家证的管理事项；负责引进国外智力项目及经费预算的管理，并对实施情况进行监督检查；负责引智成果的评估、推广和引智示范基地管理工作；组织协调与港澳台专家交流事宜；负责外国专家表彰奖励工作。

国际交流与合作处。拟订全市引进国外智力政策和规划并组织实施；拟订全市出国（境）培训管理办法、年度计划并组织实施；负责有关出国（境）培训工作的监督检查；承办聘请外国专家单位资格认可的管理事项；综合协调全市引进国外智力的贯彻实施，承办国际交流与合作相关事项；指导国际人才交流协会工作。

离退休干部处。

负责局机关、市公务员局离退休人员的管理服务工作，指导所属事业单位离退休人员的管理服务工作。

四、人员编制

市人力资源社会保障局核定行政编制 132 名。领导职数核定局长 1 名、副局长 6 名，市外国专家局局长 1 名（副局级）、市军官转业安置办公室主任 1 名（按副局级配备），处长 23 名（其中兼任市外国专家局副局长 2 名）、副处长 29 名。

党的组织、纪检监察、工会、共青团、妇女工作等机构设置及人员配备按有关规定执行。

五、部门职责分工

(一) 关于疾病应急救助的职责分工。

市人力资源社会保障局保障参保患者按规定享受基本医疗保险待遇。

市卫生计生委负责组织专家制定需紧

急救治的急危重伤病标准和急救规范；监督医疗机构及其工作人员无条件对救助对象实施急救，对拒绝、推诿或拖延救治的，依法依规予以处理；依法查处医疗机构及其工作人员虚报信息套取基金、过度医疗等违法行为。

市民政局协助基金管理机构做好鉴别本地户籍患者有无支付医疗费能力工作，进一步完善现行医疗救助制度，将救助关口前移，加强与医疗机构衔接，按规定对符合条件的患者进行救助，做到应救尽救。

市公安局积极协助医疗机构和基金管理机构核查患者身份。

（二）关于职业卫生监管的职责分工。

市人力资源社会保障局负责劳动合同制度实施情况监管工作，督促用人单位依法签订和履行劳动合同；依据职责分工，负责本行政区域内职业病防治的监督管理工作，依法做好职业病人的社会保障工作。

市安监局根据职责分工，起草职业卫生监管地方性法规、规章草案；组织实施国家职业卫生标准中的用人单位（不含煤矿，下同）职业病危害因素工程控制、职业病防护设施、个体职业防护等相关标准；依据职责分工，负责本行政区域内职业病防治的监督管理工作；依法监督检查用人单位贯彻执行国家和省、市有关职业病防治法律法规、国家职业卫生标准和卫生要求情况，组织查处职责范围内职业病危害事故和违法违规行为；组织监督检查职责范围内的新建、改建、扩建工程项目（煤矿除外）和技术改造、技术引进项目（煤矿除外）职业病防护设施与主体工程同时设计、同时施工、同时投入使用情

况；监督管理用人单位（煤矿除外）职业病危害项目申报工作，并对职业病危害项目实施监督检查；依法负责职业卫生技术服务机构（煤矿除外）资质认可，并加强监督管理；负责监督检查和督促用人单位依法建立职业病危害因素检测、评价、劳动者职业健康监护、职业健康检查等管理制度；监督检查和督促用人单位提供职业病诊断、鉴定所需的劳动者职业史和职业病危害接触史、工作场所职业病危害因素检测结果等资料；负责汇总、分析职业病危害因素检测、评价、劳动者职业健康监护等信息，向相关部门和机构提供职业卫生监督检查情况；依法负责建设项目的职业病防护设施验收活动和验收结果的监督核查；依法负责对职业病危害因素检测结果等有异议的资料或者工作场所职业病危害因素情况作出判定；依据职责分工对未取得职业卫生技术服务资质认可擅自从事职业卫生技术服务的，或者医疗卫生机构未经批准擅自从事职业健康检查、职业病诊断的进行处罚；负责对向用人单位提供可能产生职业病危害的设备、材料，未按照规定提供中文说明书或者设置警示标识和中文警示说明的进行处罚。

市卫生计生委负责会同市安监局、人力资源社会保障局等有关部门起草职业病防治地方性法规、规章草案，拟订职业病防治规划，组织实施国家职业卫生标准；负责监督管理职业病诊断与鉴定工作；组织开展重点职业病监测和专项调查，开展职业健康风险评估，负责定期对本行政区域的职业病防治情况进行统计和调查分析，提出职业病防治对策；负责对化学品毒性鉴定、个人剂量监测、放射防护器材和含放射性产品检测等技术服务机构和承担职业健康检查、职业病诊断的医疗卫生

机构进行日常监督管理，组织做好发生或者可能发生急性职业病危害事故时的医疗救治工作；会同相关部门加强职业病防治机构建设；依照《职业病防治法》对医疗机构放射性职业病危害控制实施监督管理；受理用人单位和医疗卫生机构发现职业病病人或者疑似职业病病人报告，依法作出处理；负责本行政区域内的职业病统计报告的管理工作，并按照规定上报；组织开展职业病防治科学研究；组织开展职业病防治法律法规和防治知识的宣传教育，开展人群健康促进工作；依据职责分工，负责本行政区域内职业病防治的监督管理工作；负责医疗机构放射性职业病危害严重的建设项目的防护设施设计审查；负责对可能产生放射性职业病危害的医疗机构建设项目竣工验收时，放射性职业病防护设施的验收；根据当事人的申请，负责组织职业病诊断鉴定委员会对职业病诊断争议进行鉴定；依据职责分工，负责对建设单位违反《职业病防治法》规定的有关行为进行处罚；依据职责分工对未取得职业卫生技术服务资质认可擅自从事职业卫生技术服务的，或者医疗卫生机构未经批准擅自从事职业健康检查、职业病诊断的进行处罚。

市经济和信息化委负责对煤矿职业病危害防治工作进行日常监督检查；负责对煤矿企业违反职业病危害防治法律法规的行为进行现场处置；负责对煤矿职业病危害防治措施的实施情况进行监督检查；负责组织煤矿职业病危害专项整治；参与煤矿职业病危害事故调查处理。

市总工会依法参与职业病危害事故调查处理，反映劳动者职业健康方面的诉求，提出意见和建议，维护劳动者合法权益。

（三）关于民办教育机构监管的职责分工。

市人力资源社会保障局负责以职业技能为主的职业资格培训、职业技能培训的民办学校的设立及监管，指导和监督县区对所属民办培训学校的监管工作。

市教育局负责民办中等层次学历教育学校和教育机构的设立及监管，指导和监督县区对所属民办培训学校的监管工作。

市民政局负责对非营利性民办学校的登记及监管。对社会组织和个人擅自举办民办学校的，教育部门或人力资源和社会保障部门责令停止办学（园）。仍不停止办学的，由民政部门依法予以取缔。

市公安局负责指导和监督治安保卫工作。

（四）关于行政复议的职责分工。

市政府行政复议机构负责受理行政复议事项。市人力资源社会保障局负责依法提交行政复议答复材料及作出原行政行为的相关证据，履行行政复议决定。

六、其他事项

（一）管理济南市公务员局。

（二）暂保留工勤编制6名，今后随自然减员逐一收回。

（三）建立职责与清单调整协同机制。主要职责调整的，相关权力事项、责任事项、公共服务事项清单应同步作相应调整。在提出职责调整意见时，应同时提出相关事项清单调整意见。

（四）完善市和县区人力资源和社会保障事权划分。市人力资源社会保障局要按照中共中央、国务院和省市党委、政府推进简政放权放管结合优化服务改革的部署要求，持续转变职能，合理划分市和县区人力资源和社会保障事权，明确和强化责任，完善体制机制，避免出现监管交叉

和空白，实现无缝隙和全覆盖监管服务。

（五）所属事业单位的设置、职责和编制事项另行规定。

七、附则

本规定由济南市机构编制委员会办公室负

责解释，其调整由济南市机构编制委员会办公室按规定程序办理。

附件：济南市公务员局主要职责内设机构和人员编制规定

附件

济南市公务员局 主要职责内设机构和人员编制规定

根据省委、省政府批准的《济南市人民政府职能转变和机构改革方案》（鲁厅字〔2014〕37号），设立济南市公务员局，为市人力资源和社会保障局直属机构。

一、职能转变

增加承办市政府任命的国家工作人员宪法宣誓有关事项职责。

二、主要职责

（一）贯彻执行国家和省、市有关公务员管理的法律法规、规章和政策，会同有关部门起草公务员管理的地方性法规、规章草案；负责事业单位工作人员参照公务员法管理和聘任制公务员的管理，并进行监督检查。

（二）完善公务员行为规范，推动职业道德建设和能力建设；贯彻执行公务员职位分类标准，并拟订有关政策和管理办法；依法对公务员实施监督；负责公务员信息统计管理工作。

（三）完善公务员考试录用制度，根据省公务员局授权负责组织全市公务员、参照公务员法管理单位工作人员的考试录用工作。

（四）完善公务员考核制度；拟订公务员培训规划、计划和标准，负责指导协调全市公务员培训工作。

（五）组织实施公务员申诉控告制度，保障公务员合法权益。

（六）会同有关部门组织落实国家和省荣誉制度，拟订市政府行政表彰奖励制度草案，审核以市政府名义实施的奖励事项，指导和协调政府行政表彰奖励工作。

（七）依法办理市政府提请市人大常委会决定任免工作人员的手续和市政府任免工作人员的有关事项；承办市政府任命的国家工作人员宪法宣誓有关事项。

（八）承办市委、市政府及市人力资源和社会保障局交办的其他事项。

三、内设机构

根据上述职责，市公务员局设4个职能处室。

（一）综合处。

组织起草有关公务员管理的综合性政策规定；承担依法对公务员法律法规实施情况的监督工作；承担公务员信息统计管理工作；拟订公务员考核实施办法；承担机关和参照公务员法管理事业单位工作人

员（工勤人员除外）年度考核工作的组织实施、考核等次的审核备案及平时考核的管理工作；负责局机关文电、会务、机要、档案、安全、保密、信息、督查、信访、政府信息公开、政务公开和市12345市民服务热线办公室转办事项的办理等工作；负责有关人大代表建议、政协委员提案的办理工作；受理公务员不服有关人事处理决定的申诉。

（二）职位管理处。

组织实施公务员职位分类管理和公务员非领导职务设置管理；拟订聘任制公务员管理实施办法、公务员职务任免与升降、交流与回避、辞职与辞退实施办法并组织实施；负责公务员公开遴选综合管理、组织实施和监督检查工作；负责事业单位参照公务员法管理工作的组织实施；负责公务员日常登记、备案管理工作；依法办理市政府提请市人大常委会决定任免工作人员和市政府任免工作人员的有关事项；承办市政府任命的国家工作人员宪法宣誓有关事项。

（三）录用奖惩处。

完善公务员考试录用制度；组织管理全市公务员、参照公务员法管理单位工作人员的考试录用工作；完善新录用人员试用期管理办法并组织实施；指导考试命题专家队伍建设，负责面试考官资格认定管理工作；拟订公务员奖励、惩戒实施办法；指导和协调政府行政表彰奖励工作，会同有关部门组织落实国家和省荣誉制度，拟订政府行政表彰奖励制度，审核以市政府名义实施的奖励事项，承办公务员荣誉称号的授予、表彰事项；依法对公务员实施监督；承担市评比达标表彰工作协调小组办公室日常工作。

（四）培训教育处。

负责指导协调全市公务员培训工作；拟订全市公务员培训和在职教育政策、规划和标准并组织实施；会同有关部门组织市直机关公务员培训工作；完善公务员行为规范，推动职业道德建设和能力建设；协调市行政学院做好公务员培训的相关工作；负责本级公务员培训经费预算、使用的监督管理工作。

四、人员编制

市公务员局核定行政编制22名。核定领导职数局长1名（副局级）、副局长2名（正处级），处长4名、副处长4名。

五、其他事项

（一）市公务员局职责中涉及的公务员和参照公务员法管理单位工作人员的范围分别是：行政机关公务员、行政机关所属的参照公务员法管理单位工作人员。

（二）建立职责与清单调整协同机制。主要职责调整的，相关权力事项、责任事项、公共服务事项清单应同步作相应调整。在提出职责调整意见时，应同时提出相关事项清单调整意见。

（三）完善市和县区公务员事权划分。市公务员局要按照中共中央、国务院和省市党委、政府推进简政放权放管结合优化服务改革的部署要求，持续转变职能，合理划分市和县区公务员管理事权，明确和强化责任，完善体制机制，避免出现监管交叉和空白，实现无缝隙和全覆盖监管服务。

六、附则

本规定由市机构编制委员会办公室负责解释，其调整由市机构编制委员会办公室按规定程序办理。

（2017年7月27日印发）

济南市人民政府办公厅 关于印发首届济南文化惠民消费季 实施方案的通知

济政办字〔2017〕55号

各县区人民政府，市政府各部门：

《首届济南文化惠民消费季实施方案》已经市政府同意，现印发给你们，请认真组织实施。

济南市人民政府办公厅
2017年7月26日

首届济南文化惠民消费季实施方案

为推动文化消费结构升级，释放文化消费潜力，努力使文化消费成为拉动经济增长的新动能，推动新旧动能转换，市政府确定，举办首届济南文化惠民消费季。现制定方案如下：

一、活动主题

享受文化·品味生活。

二、时间及地点

时间：2017年8—10月。

地点：各县区（含济南高新区、市南部山区，下同）。

三、活动宗旨

通过举办首届济南文化惠民消费季，在全市开展一系列文化及相关活动，提升大众文化素养，优化文化产品和服务供给结构，释放文化消费潜力，培养文化消费理念，引领文化消费意愿，激励文化消费行为，丰富大众精神文化生活，培育新的消费热点和经济增长点。

四、活动原则

（一）政府引导。引导消费者树立正确的文化消费理念，培育良好的文化消费习惯。推动文化领域供给侧结构调整，着力建立引导和扩大文化消费的长效机制。

（二）市场运作。突出市场导向，发挥市场主体作用。鼓励文化企业提高供给能力，推动文化业态融合，繁荣文化消费市场。

（三）社会参与。充分发动社会各方面力量参与文化供给和文化消费的积极性，让文化惠民从文化系统“内循环”转变为社会参与“大循环”，逐步形成全社会参与、健康推进的新局面，为群众带来更多文化实惠。

（四）惠民惠企。强化文化产品销售与文化消费对接，拉近企业与消费者距离，采取财政直补消费者、商家优惠折扣和社会支持等方式真正实现让利于民，扩

大和培育潜在文化消费市场。

五、活动内容

整合全市演出场所、电影院线、电商平台、书店书吧等，推出低票价演出、电影展映、图书阅读、公益讲座、动漫游戏、艺术品拍卖、文化商品促销等文化产品与服务，撬动潜藏民间的文化消费能力。

（一）推出七大活动板块。

1. 发放文化惠民消费电子券。文化惠民消费电子券与政府鼓励文化消费补贴、商家优惠、积分奖励等直接挂钩。我市居民持文化惠民消费电子券到合作单位进行文化消费，可以享受惠民折扣、积分奖励等多项优惠，并可通过电脑、手机等终端设备实时查看新鲜的文化消费信息。合作单位应开辟绿色通道，保障特殊人群（60岁以上老年人、农民工、残疾人、留守儿童和低收入人群等）优先领用文化惠民消费电子券。

2. 举办文化惠民消费阅读季。依托我市各大书店的商户资源，通过市场手段整合开展惠民文化消费阅读体验活动。推出文化惠民消费图书节，开展“品读济南”地方文化图书专场展销、泉水主题书画展览、“我与泉水”征文比赛、名家名篇诗文咏诵会、中小学生古诗词朗诵大赛（推荐参赛阅读书目）、国学经典诵读比赛、中华传统文化大讲堂、老年大学公益培训讲座、名家进校园公益阅读指导讲座、“亲子阅读”公益讲座、中小学生和公务员最喜爱的图书评选等活动。

3. 举办文化惠民消费演出季。联合省会大剧院、宝贝剧场、北洋剧场等，通过低票价方式，吸引各类剧（院）团、乐团举办多种形式的演出，激活文艺演出市场，提高公共文化服务水平，实现以高雅艺术惠民。邀请济南国际友好城市剧团

或乐团来济演出，提升济南国际化水平。推出《开心甜沫》旅游剧场、济南汽车音乐节、经典杂技剧《红色记忆》、曲山艺海一星乐汇、劳动者之歌—才艺大赛、第九届全国残疾人艺术汇演（东部赛区）、中国梦·劳动美跟党走文艺汇演等活动。

4. 举办文化惠民消费电影季。通过市场手段，组织放映各类国产、进口影片，以低票价为广大观众提供实惠，让更多消费者享受观影乐趣。推出暑期儿童观影季、外国经典电影展映、优秀国产电影展映、市民最喜爱的十大电影评选等活动。

5. 举办文化惠民消费科普季。响应习总书记号召，让市博物馆的文物“活”起来，让文物背后的历史文化大放异彩。组织专家深入社区和学校，在介绍馆藏文物的同时，引导制作与之相关的作品，通过内容丰富、形式生动的科普讲座，让更多市民和孩子了解、传承优秀传统文化。同时，利用暑期开展小讲解员培训活动，让博物馆成为学校之外的第二课堂。

6. 举办文化产品惠民销售季。推出市图书馆馆藏精品文创产品展销会、AR（增强现实）/VR（虚拟现实）及在线视听交互体验展览、济南电视家居节、中华老字号特色商品销售季、济南艺术品博览会、泉城美食文化节、2017夏季婚博会、非遗产品惠民销售季、创意集市嘉年华、济南传统手工技艺现场体验展售季等。联合拍卖公司组织瓷器、玉器、书画、文玩、家具等各类文物（艺术品）拍卖活动。

7. 举办网上文化惠民消费季。邀请综合性电商龙头企业共同参与，充分利用互联网平台，围绕各类文化商品和服务开展网上促销活动，让市民通过网络享受文

化消费实惠。推出济南国际友城网进口超市商品展销会、泉天下商城展销会、聚匠网—非遗产品优惠季、艺都国际—艺术品网上销售季、柏世传恒—珠宝首饰促销季等。

具体活动内容、方式、实施日期、优惠办法等由各主办、承办单位制定详细方案，以适当方式发布，并配合市文化惠民消费季组织机构做好宣传推广。

（二）建设文化消费服务平台。借鉴北京文化消费先进经验，打造我市文化消费平台，聚集优秀文化商户和产品信息，消费者通过平台可对市场上的电影、演艺、娱乐、图书音像、玩具、珠宝首饰等各类文化商户、文化产品信息、优惠活动“一网打尽”。该平台还将为广大文化商户提供公益性宣传推广服务，合作单位可登录平台，在平台上随时发布、更新产品信息和优惠活动。

（三）打造文化消费微信平台。搭建以微信为载体，以新华书店、影院、剧院等实体业态为基础的微信 O2O（线上到线下）体验平台，将传统书店、传统卖场、传统影剧院转型到线上线下相结合的体验式文化消费场所。平台将为消费者提供折扣优惠。

（四）编制文化消费指南。由专业团队编制我市文化消费指南，甄选出各类文化消费精品项目，为本地居民提供公益性文化消费项目和经营性文化消费项目两部分内容，为居民提供一站式文化消费资讯，全面呈现文化消费全景，为居民提供高品质文化生活导览。

（五）启动文化消费补贴。对市民看书、看报、看戏、看电影、看电视等，由政府给予直接补贴，只要消费就可享受不同的“立减折扣”优惠，让图书报刊、戏剧、电视、艺术品、文化旅游、“互联

网+”文化、婚庆摄影、文化主题消费和公益文化活动覆盖全市城乡。通过政府文化消费补贴资金购买文化服务，让困难群众共享文化成果，并引导群众消费观念转型。

六、文化惠民消费运行机制

文化惠民消费采“一卡一券一平台”运行模式。

（一）一卡。济南文化惠民（电子）卡。该卡为实名制文化消费积分权益卡。个人可通过手机移动端、PC端、电视移动端登录济南文化惠民消费服务平台免费注册领取文化惠民（电子）卡，文化惠民（电子）卡长期有效。消费者到签约商户进行文化消费，出示文化惠民（电子）卡即可享受惠民折扣、积分奖励等多项优惠，同时采用现金、银行卡、微信、支付宝等多种支付方式进行结算，消费金额作为积分记录到文化惠民（电子）卡中。

（二）一券。依托银联钱包和济南文化惠民消费服务平台，发放一定金额的文化惠民消费（电子）券，改变以往直接补贴文化经营单位的做法，直接补贴给市民用于文化消费，有助于发挥财政资金杠杆作用，撬动和促进大众文化消费。

（三）一平台。创新打造济南文化惠民消费服务大数据平台，连接供给端和消费端，实现文化信息宣传发布、百姓文化需求数据搜集分析、文化消费引导促进三大功能，同时实现济南文化惠民（电子）卡在指定企业自动打折、定期统计交易信息、信息传输、业务管理、数据分析等功能。

七、保障措施

（一）加强组织领导。首届济南文化惠民消费季由市委宣传部、市文化广电新闻出版局牵头主办，市有关部门和各县区政府（含济南高新区管委会、市南部山

区管委会）合办，形成主办和合办部门单位各尽其责、社会力量共同参与、专业服务公司具体执行的筹办工作机制。成立济南文化惠民消费季组委会（成员名单详见附件），负责首届济南文化惠民消费季筹办工作的组织协调和推动实施。各县区也要建立相应组织协调机制，保障本辖区文化消费季有效实施，形成市、县区上下联动、分工协作的组织体系。

（二）落实资金保障。市级统筹调剂现有宣传文化等资金，支持城乡居民扩大文化消费试点消费券发放，购买文化消费平台服务，以及用于活动宣传推广以及活动组织、审计、评估等工作。各县区也要安排相应专项经费用于引导和扩大文化消费。

（三）积极宣传推广。市组委会负责

搭建消费季活动官方宣传推广平台，聚力宣传推介七大板块重点活动和各县区重点活动。各县区和各主办、承办、协办单位要充分利用各种宣传手段和宣传平台，加大对首届济南文化惠民消费季活动的宣传和推广，最大限度吸引全社会参与。对纳入市组委会的重点活动，各主办、承办单位应在相关广告和宣传物料设计时，统一冠名以首届济南文化惠民消费季名称，进一步提高济南文化惠民消费季的识别度，打造文化惠民品牌。

（四）做好统计工作。承办市重点活动的单位要做好相关数据收集汇总，各县区要做好本市重点活动相关统计工作，主要包括参与活动人数、拉动文化消费金额、财政投入额度、企业优惠折扣额度，以及活动产生的重大影响或成果等。

附件

济南文化惠民消费季组委会组成人员名单

主任：王桂英	副市长	主任
副主任：韩振国	市政府副秘书长	唐 军 市审计局副局长
伊沛扬	市委宣传部副部长	马 明 市体育局副巡视员
李守海	市文化广电新闻出版局局长	崔瑞宁 市统计局副局长
郅 良	市旅发委主任	任晓策 市旅发委副主任
成 员：姜 华	市经济和信息化委副主任	郦 弘 市金融办（市地方金融监管局）副主任（副局长）
任泽焕	市教育局副局长	苗金祥 济南高新区管委会副巡视员
陈启璋	市科技局副局长	文东河 市南部山区管委会副主任
车夕奇	市财政局副局长	邱 锐 市工商局副局长
张 娟	市商务局副局长	张 琛 市服务业办公室主任
郭象峥	市文化广电新闻出版局副局长	
杨玉华	市卫生计生委副	

李乃芳 市双拥办副主任
徐冬梅 团市委副书记
郭 涛 市社科联副主席
赵文明 市文联副巡视员
韩 平 市科协副主席
李光明 济南日报报业集团
副总编辑
温 健 济南广播电视台副
台长
刘海涛 山东广电网络有限
公司济南分公司总
经理
崔 刚 济南出版有限责任
公司董事长
侯秀贞 平阴县副县长
郭冬梅 济阳县副县长

崔泽花 商河县副县长
丁晓红 历下区副区长
李咸梁 市中区副区长
陈 锐 槐荫区副区长
李向峰 天桥区副区长
李金国 历城区副区长
刘永亭 长清区副区长
王玉洁 章丘区副区长

组委会办公室设在市文化广电新闻出版局, 伊沛扬、李守海兼任办公室主任, 郭象峥、任晓策兼任办公室副主任。该组委会不作为市政府议事协调机构, 该项工作结束后自行撤销。

(2017 年 7 月 26 日印发)

JNCR - 2017 - 0030004

济南市发展和改革委员会 关于进一步规范停车收费有关问题的通知

济发改物价〔2017〕371 号

各停车场(所)经营单位:

为进一步规范机动车和非机动车停车收费管理, 缓解交通拥堵, 根据《山东省定价目录》、《济南市机动车停车收费管理办法》等规定, 结合我市管理现状, 现就有关问题通知如下:

一、我市市区机动车夜间停车收费: 小型汽车在实行政府定价管理的道路停车泊位或停车场(所)停放, 晚 20:00 至次日 8:00 实行计时收费, 每辆每小时 2

元(不足 1 小时按 1 小时收费), 最高收费限额为 5 元/辆。大型汽车按上述标准两倍收取。

二、我市市区内自行车免费停放, 车主有看管需求的可与看管单位另行约定。

三、电动助力车、摩托车停放收费标准实行市场调节价。

四、各经营单位应在收费场所醒目位置设置公示牌, 标明停放场所类别、服务内容、收费标准、收费时段、免费停放时

间、计费单位和投诉电话等内容,接受社会监督。

五、本通知适用范围为历下区、市中区、槐荫区、天桥区、历城区、高新区、长清区、章丘区,其他县参照制定。

六、本通知自 2017 年 8 月 1 日起执

行,有效期三年。

济南市发展和改革委员会

2017 年 7 月 27 日

(2017 年 7 月 27 日印发)

JNCR - 2017 - 0260003

济南市卫生和计划生育委员会等 3 部门 关于加强幼儿园卫生保健管理工作的通知

济卫妇幼发〔2017〕11 号

各县区卫生计生局、教育局、食品药品监督管理局:

为加强幼儿园卫生保健管理工作,提高我市幼儿园卫生保健水平,保障在园幼儿身心健康,全面贯彻落实原卫生部、教育部《托儿所幼儿园卫生保健管理办法》(以下简称《办法》),现将有关事项通知如下,望认真贯彻执行。

一、提高认识,增强责任意识

幼儿园是 3—6 岁幼儿生活、学习的主要场所,各级卫生计生、教育、食品药品监管部门要充分认识加强幼儿园卫生保健工作的重要意义,进一步增强责任意识,强化幼儿园卫生保健管理,把贯彻落实《办法》和加强幼儿园卫生保健工作作为一项重要任务,抓实抓好。

二、强化职能,明确职责分工

各县区卫生计生部门应当将幼儿园的卫生保健工作作为公共卫生服务的重要内容,加强监督和指导。教育部门要协助卫生计生部门检查指导幼儿园卫生保健工

作,将卫生保健工作质量纳入幼儿园的分级定类管理。食品药品监督管理部门依法加强辖区内幼儿园食品安全的指导与监督检查。县级以上妇幼保健服务机构负责对辖区内幼儿园卫生保健工作进行业务指导,包括膳食营养、体格锻炼、健康检查、卫生消毒、疾病预防等。疾病预防控制机构应当定期为辖区内幼儿园提供疾病预防控制咨询服务和指导。卫生监督执法机构应当依法对辖区内幼儿园的饮用水卫生、传染病预防和控制等工作进行监督检查。

三、加强管理,落实各项措施

各级卫生计生行政部门要加强对幼儿园卫生保健工作的管理,妇幼保健服务机构要加强对其业务指导,确保管理措施落实到位。

(一) 幼儿园卫生保健管理

新设立的幼儿园,招生前应向当地妇幼保健服务机构提交《济南市幼儿园卫生保健评价申请书》(附件 1)。当地妇幼保健服务机构组织专业人员对提交申请的幼

儿园根据《济南市幼儿园卫生保健评价标准》（附件2）20个工作日内进行卫生保健评价，根据评价结果出具《济南市幼儿园卫生保健评价报告》（附件3），送交当地教育部门备案并报济南市儿童保健所。卫生保健评价报告为“不合格”的单位，整改后重新申请评价，连续两次整改不合格者同一年度内不再受理申请。对取得办园资格的幼儿园根据《济南市幼儿园卫生保健评价标准》每3年进行1次卫生保健工作综合评估，评估合格者出具《济南市幼儿园卫生保健评价报告》，有效期三年，评估不合格者限期整改。限期整改仍不合格者，不予出具《济南市幼儿园卫生保健评价报告》并通报辖区教育局。

凡变更办园地址及法人的幼儿园应按照新设立幼儿园规定执行。

（二）健康检查

1. 工作人员健康检查：幼儿园工作人员上岗前必须经符合要求的医疗卫生机构进行健康检查，取得《幼儿园工作人员健康合格证》后方可上岗。

幼儿园应当组织在岗工作人员每年进行1次健康检查；在岗人员患有传染性疾病的，应当立即离岗治疗，治愈后方可上岗工作。

精神病患者、有精神病史者不得在幼儿园工作。

2. 儿童健康检查：儿童入幼儿园前应当经符合要求的医疗卫生机构进行健康检查，合格后方可进入幼儿园。

使用统一的入园健康查体表，查体项目齐全，填写规范，按规定完成儿童入园各项检查后，将化验单附查体表上，由主检医师签字，并加盖查体单位公章。

医疗卫生机构应当按照规定的体检项目开展健康检查，不得违反规定擅自改变。

儿童离开幼儿园3个月以上应当重新进行健康检查后方可再次入园。

本市内转园幼儿可持原幼儿园提供的《儿童转园健康证明》、《0—6岁儿童健康查体表》、《生长发育监测图》直接转园。《儿童转园健康证明》有效期3个月。

幼儿园发现在园的幼儿患疑似传染病的应当及时通知其监护人离园诊治。患传染病的患儿治愈后，凭医疗卫生机构出具的健康证明方可入园。

在园幼儿根据《托儿所幼儿园卫生保健工作规范》要求定期体检。

（三）上岗培训

卫生保健人员需参加妇幼保健服务机构的卫生保健专业知识培训，考核合格，取得《培训合格证》方能上岗。已上岗的卫生保健人员每2年一次参加继续教育培训，连续两次不参加培训者，须重新考取《培训合格证》。

各县区卫生计生部门要积极配合教育部门组织的年检工作，将幼儿园卫生保健工作与幼儿园年检结合起来进行。

该通知自2017年8月18日起执行，有效期至2022年8月18日，原市卫生局、教育局下发的《关于加强托幼机构卫生保健管理工作的通知》（济卫妇幼发〔2011〕4号）同时废止。

- 附件：1. 济南市幼儿园卫生保健评价申请书（略）
2. 济南市幼儿园卫生保健评价标准（略）
3. 济南市幼儿园卫生保健评价报告（略）

济南市卫生和计划生育委员会
济南市教育局
济南市食品药品监督管理局
2017年7月19日

（2017年7月19日印发）

《济南市人民政府公报》简介

《济南市人民政府公报》是由济南市人民政府主办，济南市人民政府办公厅承办并编辑出版的政府出版物，是市政府信息公开的法定载体。

《济南市人民政府公报》系统、准确地刊载：上级有关文件，济南市地方法规；市政府规章；市政府及市政府办公厅文件；经法制机构合法审查的部门规范文件等。

根据《中华人民共和国立法法》等有关法律法规规定：在《济南市人民政府公报》上刊登的政府规章和规范性文件为标准文本。未经政府公报统一公布的规范性文件无效，不得作为行政管理的依据。

《济南市人民政府公报》为 A4 开本，半月刊，全年 24 期。赠阅到全市各级政府、村（居）民委员会，县级以上图书馆、档案馆、行政服务大厅等公共场所。

地 址：济南市历下区龙鼎大道 1 号

邮 编：250099

网 址：<http://www.jinan.gov.cn>

电子信箱：sdjnjb@jinan.gov.cn

济南市人民政府公报

2017 年第 15 期

8 月 5 日出版

主管主办：济南市人民政府

编辑出版：济南市人民政府公报编辑室

印刷单位：济南市政府机关文印中心

内部刊号：鲁联内资（2009）第 1351 号

联系电话：（0531）66607646

传 真：（0531）66607619
