



冠县人民政府公报

GUANXIAN
RENMINZHENG FUGONGBAO

2022

第3期（总第57期）

目 录

◎县政府文件

冠县人民政府关于调整冠县安全生产委员会及其办公室和 14 个安全生产专业委员会组成人员的通知

冠政发〔2022〕3 号.....1

冠县人民政府关于印发《冠县突发事件总体应急预案》的通知

冠政发〔2022〕4 号.....7

冠县人民政府关于冠县代屯片区一期棚户区改造项目房屋征收的决定

冠政发〔2022〕5 号24

冠县人民政府关于印发《冠县人民政府工作规则》的通知

冠政发〔2022〕6 号30

冠县人民政府关于印发《冠县粮食安全风险防控应急预案》的通知

冠政发〔2022〕7 号40

◎县政府办公室文件

冠县人民政府办公室关于印发《2022 年冠县林业高质量发展实施意见》的通知

冠政办发〔2022〕3 号48

◎县政府部门文件

冠县民政局 冠县财政局关于提高困难群众救助保障水平的通知

冠民发〔2022〕1 号.....51

冠县民政局关于印发《冠县最低生活保障工作规程》的通知

冠民发〔2022〕2 号.....53

冠县人民政府文件

冠政发〔2022〕3号

冠县人民政府 关于调整冠县安全生产委员会及其办公室 和 14 个安全生产专业委员会组成人员的 通 知

各乡镇人民政府、街道办事处，县直各有关部门（单位）：

根据人员变动情况和工作需要，经县政府研究，确定对县安全生产委员会（以下简称安委会）及其办公室和 14 个安全生产专业委员会组成人员进行相应调整。现将调整后的名单通知如下：

一、县安全生产委员会

主 任：张志刚 县委副书记、县长

副主任：张庆辉 县委副书记

崔兆强 县委常委、纪委书记、监委主任

白振国 县委常委、办公室主任

韩宗宝 县委常委、组织部部长、统战部部长

李怀国 县委常委、副县长

张怀恒 县委常委、政法委书记

刘晓静 县委常委、宣传部部长

王有明 县委常委、人武部政委

张子民 县委常委、副县长

李长峰 县政府副县长、公安局局长

王兆波 县政府副县长

何 宁 县政府副县长

邢同凯 县政府副县长

闫海存 县经济开发区党工委书记、管委会主任

李振兴 县政府办公室主任

刘建华 县应急管理局局长

成 员：谷永辉 县人大常委会副主任、水利局局长

呼庆国 县政协副主席、发展和改革局局长

徐光宇 县政协副主席、交通运输局局长

邴建钦 县委组织部副部长

牛玉锁 县委组织部副部长、编办主任
沙波 县委统战部一级主任科员
李国文 县委政法委副书记
王泽鲁 县纪委监委
许永飞 县委宣传部二级主任科员
李昆仑 县法院副院长
郭磊 县检察院一级主任科员
樊立健 团县委书记
齐红梅 县妇联主席
张健生 县总工会副主席
肖凤双 县融媒体中心主任
赵振东 县政务服务和大数据中心主任
王怀礼 县教育和体育局局长
张伟国 县工业和信息化局局长
栗彦峰 县公安局党委委员
李东朝 县民政局局长
相春贵 县司法局局长
贡庆臣 县财政局局长
王高峰 县人力资源和社会保障局局长
王书兴 县自然资源和规划局局长
王学广 县住房和城乡建设局局长
申延龙 县农业农村局、乡村振兴局局长
郭洪恩 县商务和投资促进局党组书记
刘晓勇 县文化和旅游局局长
代硕 县卫生健康局局长
张贤昌 县退役军人事务局局长
轩春山 县审计局局长
李成 县行政审批服务局局长
陈新华 县市场监督管理局局长
殷占国 县综合行政执法局局长
郭华伟 县统计局局长
左华 县医疗保障局党组书记
宋永强 县林业局局长
邢德波 聊城市生态环境局冠县分局负责人
张连宾 县政务服务和大数据中心副主任
郭家正 县地震监测中心主任

王利军 县交警大队大队长
郝然 县消防救援大队大队长
申童 县气象局局长
任怀宁 县供销合作社联合社理事长
王文韬 县工业和信息化局副局长、县工业综合公司总经理
徐振远 县金融与企业服务中心主任
张涛 县检验检测中心主任
周鹏 县土地发展集团副总经理
赵海川 县人武部军事科科长
张玉彪 县物资总公司总经理
郑国龙 聊城银保监分局冠县监管组主任
殷树东 县公路事业发展中心主任
闫倩 漳卫南运河冠县河务局副局长
范云飞 县烟草专卖局局长
张洪伟 国网冠县供电公司总经理
刘涛 中国移动冠县分公司总经理
李坡 中国联通冠县分公司总经理
刘良沛 中国电信冠县分公司总经理
冀绪强 邮政公司冠县分公司总经理
申春涛 中石化冠县石油分公司经理
王广平 中石油冠临高片区党支部书记

县安全生产委员会日常工作由李怀国、邢同凯同志负责。

二、县安全生产委员会办公室

主任：邢同凯 县政府副县长
常务副主任：刘建华 县应急管理局局长
副主任：曹明华 县应急管理局副局长
贾先敏 县应急管理局副局长
蒋帅 县应急管理局副局长
种海利 县安委办专职副主任
栗彦峰 县公安局党委委员
郝然 县消防救援大队大队长
王文韬 县工业和信息化局副局长、县工业综合公司总经理
孙凯 县住建局副局长
陈延强 县交通运输局副局长

于超 县市场监督管理局稽查队副队长

李金贵 县综合行政执法局三级主办

三、14个安全生产专业委员会

(一) 商贸流通安全生产委员会

主任：何宁 县政府副县长

联络员：朱俊强 县12345市民热线服务中心主任

成员：呼庆国 县政协副主席、发展和改革局局长

郭洪恩 县商务和投资促进局党组书记

张伟国 县工业和信息化局局长

王书兴 县自然资源和规划局局长

陈新华 县市场监督管理局局长

王文韬 县工业和信息化局副局长、县工业综合公司总经理

郝然 县消防救援大队大队长

办公室设在商务和投资促进局，郭洪恩兼任办公室主任。

负责商贸流通、外资企业、各类专业市场、成品油流通、粮食等行业领域的安全生产工作。

(二) 教育安全生产委员会

主任：王兆波 县政府副县长

联络员：石文奎 县政府办公室一级主任科员

成员：徐光宇 县政协副主席、交通运输局局长

王怀礼 县教育和体育局局长

王学广 县住房和城乡建设局局长

陈新华 县市场监督管理局局长

殷占国 县综合行政执法局局长

栗彦峰 县公安局党委委员

王利军 县交警大队大队长

郝然 县消防救援大队大队长

办公室设在县教育和体育局，王怀礼兼任办公室主任。

负责各级各类学校、幼儿园和校车等教育领域的安全生产工作。

(三) 农业安全生产委员会

主任：邢同凯 县政府副县长

联络员：张连宾 县政务服务和大数据中心副主任

成员：谷永辉 人大常委会副主任、水利局局长

申延龙 县农业农村局局长、乡村振兴局局长

王书兴 县自然资源和规划局局长

王学广 县住房和城乡建设局局长

陈新华 县市场监督管理局局长

宋永强 县林业局局长

任怀宁 县供销社理事会主任

王利军 县交警大队大队长

申童 县气象局局长

闫倩 漳卫南运河冠县河务局副局长

郝然 县消防救援大队大队长

办公室设在县农业农村局，申延龙兼任办公室主任。

负责农业生产、水利工程、农业气象、农业机械等行业领域的安全生产工作。

(四) 输油气管道安全生产委员会

主任：李怀国 县委常委、副县长

联络员：周鹏 县土地发展集团副总经理

成员：呼庆国 县政协副主席、发展和改革局局长

王书兴 县自然资源和规划局局长

王学广 县住房和城乡建设局局长

殷占国 县综合行政执法局局长

栗彦峰 县公安局党委委员

郝然 县消防救援大队大队长

办公室设在县发展和改革局，呼庆国兼任办公室主任。

负责输油气管道等行业领域的安全生产工作。

(五) 文化旅游安全生产委员会

主任：何宁 县政府副县长

联络员：朱俊强 县12345市民热线服务中心主任

成员：刘晓勇 县文化和旅游局局长

王怀礼 县教育和体育局局长

陈新华 县市场监督管理局局长

郝然 县消防救援大队大队长

办公室设在县文化和旅游局，刘晓勇兼任办公室主任。

负责文化娱乐场所、旅游景区、公共文体设

施等行业领域的安全生产工作。

(六) 卫生安全生产委员会

主任：王兆波 县委副书记
联络员：石文奎 县政府办公室一级主任科员
成 员：徐光宇 县政协副主席、交通运输局局长

代 硕 县卫生健康局局长
王学广 县住房和城乡建设局局长
陈新华 县市场监督管理局局长
栗彦峰 县公安局党委委员

办公室设在县卫生健康局，代硕兼任办公室主任。

负责卫生等行业领域的安全生产工作。

(七) 食品药品安全生产委员会

主任：邢同凯 县委副书记
联络员：张连宾 县政务服务和大数据中心副主任

成 员：陈新华 县市场监督管理局局长
申延龙 县农业农村局、乡村振兴局局长
郭洪恩 县商务和投资促进局党组书记
代 硕 县卫生健康局局长
殷占国 县综合行政执法局局长
张 涛 县检验检测中心主任

办公室设在县市场监督管理局，陈新华兼任办公室主任。

负责食品药品、餐饮业（县商务和投资促进局负责牵头）等行业领域的安全生产工作。

(八) 建设工程安全生产委员会

主任：张子民 县委常委、副县长
联络员：赵振东 县政务服务和大数据中心主任

成 员：谷永辉 人大常委会副主任、水利局局长
呼庆国 县政协副主席、发展和改革局局长
徐光宇 县政协副主席、交通运输局局长
王学广 县住房和城乡建设局局长
王怀礼 县教育和体育局局长
王书兴 县自然资源和规划局局长
陈新华 县市场监督管理局局长

殷占国 县综合行政执法局局长
殷树东 县公路事业发展中心主任
郝 然 县消防救援大队大队长

办公室设在县住房和城乡建设局，王学广兼任办公室主任。

负责建设工程、人防工程、市政工程、房屋征收、地下管线等行业领域的安全生产工作。

(九) 交通运输安全生产委员会

主任：张子民 县委常委、副县长
联络员：赵振东 县政务服务和大数据中心主任

成 员：呼庆国 县政协副主席、发展和改革局局长

徐光宇 县政协副主席、交通运输局局长

张伟国 县工业和信息化局局长
王学广 县住房和城乡建设局局长
郭洪恩 县商务和投资促进局党组书记

刘晓勇 县文化和旅游局局长

代 硕 县卫生健康局局长

陈新华 县市场监督管理局局长

殷占国 县综合行政执法局局长

王利军 县交警大队大队长

邢德波 聊城市生态环境局冠县分局负责人

殷树东 县公路事业发展中心主任

郝 然 县消防救援大队大队长

冀绪强 邮政公司冠县分公司总经理

办公室设在县交通运输局，徐光宇兼任办公室主任。

负责交通运输（含水上交通）、铁路、邮政、通信等行业领域的安全生产工作。

(十) 工业安全生产委员会

主任：李怀国 县委常委、副县长

联络员：周 鹏 县土地发展集团副总经理

成 员：呼庆国 县政协副主席、发展和改革局局长

张伟国 县工业和信息化局局长

赵振东 县政务服务和大数据中心主任

负庆臣 县财政局局长

王高峰 县人力资源和社会保障局

局长
陈新华 县市场监督管理局局长
郝 然 县消防救援大队大队长
邢德波 聊城市生态环境局冠县分局负责人
王文韬 县工业和信息化局副局长、
县工业综合公司总经理
张洪伟 国网冠县供电公司总经理

办公室设在县工业和信息化局，张伟国兼任办公室主任。

负责工业、信息产业等行业领域的安全生产工作。

(十一) 特种设备安全生产委员会

主 任：邢同凯 县委副书记
联络员：张连宾 县政务服务和大数据中心
副主任
成 员：徐光宇 县政协副主席、交通运输局局长
陈新华 县市场监督管理局局长
张伟国 县工业和信息化局局长
王学广 县住房和城乡建设局局长
郭洪恩 县商务和投资促进局党组书记
刘晓勇 县文化和旅游局局长
殷占国 县综合行政执法局局长
栗彦峰 县公安局党委委员
王利军 县交警大队大队长
郝 然 县消防救援大队大队长

办公室设在县市场监督管理局，陈新华兼任办公室主任。

负责锅炉、压力容器、压力管道、电梯、起重机械、大型游乐设施等领域的安全生产工作。

(十二) 危险化学品安全生产委员会

主 任：李怀国 县委常委、副县长
联络员：周 鹏 县土地发展集团副总经理
成 员：徐光宇 县政协副主席、交通运输局局长
刘建华 县应急管理局局长
张伟国 县工业和信息化局局长
负庆臣 县财政局局长
王书兴 县自然资源和规划局局长
李 成 县行政审批服务局局长
陈新华 县市场监督管理局局长

殷占国 县综合行政执法局局长
栗彦峰 县公安局党委委员
王利军 县交警大队大队长
邢德波 聊城市生态环境局冠县分局负责人
申 童 县气象局局长
郝 然 县消防救援大队大队长

办公室设在县应急管理局，刘建华兼任办公室主任。

负责危险化学品生产、经营、储存、使用及烟花爆竹经营、储存、非煤矿山等行业领域的安全生产工作。

(十三) 电力安全生产委员会

主 任：李怀国 县委常委、副县长
联络员：周 鹏 县土地发展集团副总经理
成 员：呼庆国 县政协副主席、发展和改革局局长
张伟国 县工业和信息化局局长
负庆臣 县财政局局长
王书兴 县自然资源和规划局局长
王学广 县住房和城乡建设局局长
李 成 县行政审批服务局局长
陈新华 县市场监督管理局局长
殷占国 县综合行政执法局局长
郝 然 县消防救援大队大队长
张洪伟 国网冠县供电公司总经理

办公室设在县发展和改革局，呼庆国兼任办公室主任。

负责电力等行业领域的安全生产工作。

(十四) 县道路交通安全综合治理委员会

主 任：李长峰 县委副书记、公安局局长
联络员：王金辉 县政府办公室四级主任科员
成 员：谷永辉 县人大常委会副主任、水利局局长
徐光宇 县政协副主席、交通运输局局长
王利军 县交警大队大队长
樊立健 团县委书记
齐红梅 县妇联主席
肖凤双 县融媒体中心主任
王怀礼 县教育和体育局局长
张伟国 县工业和信息化局局长
王书兴 县自然资源和规划局局长

王学广 县住房和城乡建设局局长
申延龙 县农业农村局、乡村振兴局局长
郭洪恩 县商务和投资促进局党组书记
刘晓勇 县文化和旅游局局长
代 硕 县卫生健康局局长
刘建华 县应急管理局局长
陈新华 县市场监督管理局局长
殷占国 县综合行政执法局局长
殷树东 县公路事业发展中心主任
申 童 县气象局局长
郑国龙 聊城银保监分局冠县监管

组主任
办公室设在县交警大队，王利军兼任办公室主任。
负责道路交通领域的安全生产工作。
安全生产委员会和专业委员会部门工作职能如有调整，按调整后的部门“三定”方案执行；人员如有调整，由调整后的人员担任其在专业安全生产委员会的相关职务。安全生产专业委员会安全监管以外的行业领域，仍按部门职责监管。

冠县人民政府
2022年2月28日

冠县人民政府文件

冠政发〔2022〕4号

冠县人民政府 关于印发《冠县突发事件总体应急预案》的 通 知

各乡镇人民政府、街道办事处，县经济开发区管委会，县直有关部门：

现将《冠县突发事件总体应急预案》印发给你们，请认真遵照执行。

冠县人民政府
2022年3月3日

冠县突发事件总体应急预案

1 总则

1.1 编制目的

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持底线思维，有效防范化解重特大自然灾害风险，依法、迅速、科学、有序应对处置各类突发事件，最大限度地预防和减轻突发事件引起的社会危害，保障公众的生命和财产安全，维护社会稳定，促进冠县经济社会持续健康发展，制定本预案。

1.2 编制依据

依据《中华人民共和国突发事件应对法》《突

发事件应急预案管理办法》《山东省突发事件应急预案管理办法》《聊城市突发事件总体应急预案》等法律法规和有关规定，结合冠县实际制定本预案。

1.3 适用范围

本预案是冠县应对各类突发事件的总纲，指导全县的突发事件风险防控、应急准备、监测预警、处置救援以及恢复重建等工作。本预案适用于指导发生在冠县行政区域内，或发生在其他地区涉及到冠县行政区域的有关机构或人员，应由冠县处置或参与处置的各类突发事件。

1.4 工作原则

(1) 坚持人民至上、生命至上。深入贯彻习近平总书记关于应急管理的重要论述，坚持以人民为中心思想，把保障生命安全和公众健康作为首要任务，最大程度地减轻突发事件风险、减少突发事件及其造成的人员伤亡和危害。

(2) 坚持统一领导、协调联动。在县委、县政府的统一领导下，充分发挥应急管理部门统筹协调，行业（领域）部门源头防控、协同应对的作用，建立健全统一指挥、专常兼备、反应灵敏、上下联动、平战结合的应急管理体制。

(3) 坚持分级负责、属地为主。坚持县委、县政府统一领导，事发属地乡镇（街道）党（工）委、政府积极组织应对工作，及时启动应急响应，就近指挥、统一调度使用应急资源。

(4) 坚持政府主导、社会参与。坚持党委领导、政府主导，发挥组织领导、统筹协调、提供保障等重要作用。更加注重组织动员社会力量广泛参与，形成政府与社会力量、市场机制的协调配合，形成工作合力。

(5) 坚持快速反应、高效处置。建立健全综合性消防救援队伍为主力，以民兵、预备役力量为突击，以专业救援队伍为骨干，以社会力量为辅助的应急救援力量体系。健全完善各类力量快速反应、联动协调机制，高效处置各类突发事件。

(6) 坚持依法规范、科技支撑。依据有关法律和行政法规，维护公众的合法权益，使应对突发事件的工作规范化、制度化、法治化。加强公共安全科学研究和技术开发，充分发挥专家队伍和专业人员的作用，提高应对突发事件的科技水平和指挥能力。

1.5 事件分类分级

1.5.1 突发事件分类

本预案所称突发事件，是指突然发生，造成或者可能造成严重社会危害，需要采取应急处置措施予以应对的自然灾害、事故灾难、公共卫生事件和社会安全事件。

(1) 自然灾害。主要包括水旱灾害、气象灾害、地震灾害、地质灾害、生物灾害、森林（草地）火灾等。

(2) 事故灾难。主要包括危险化学品、烟花爆竹及工矿商贸等企业的生产安全事故、道路交通事故、公共设施设备事故、突发环境事件等。

(3) 公共卫生事件。主要包括传染病疫情、群体性不明原因疾病、急性中毒事件、食品安全事件、药品和医疗器械安全事件、动物疫情、以及其它严重影响公众健康和生命安全的事件。

(4) 社会安全事件。主要包括恐怖袭击事件、刑事案件、群体性事件、金融突发事件、涉外突发事件、民族宗教事件、舆情突发事件、网络与信息安全事故等。

1.5.2 突发事件分级

各类突发事件按照其性质、影响范围、可控性、造成损失和危害程度等因素，从高到低分为特别重大、重大、较大和一般四级，各类突发事件分级标准在相应县级专项应急预案、部门应急预案中予以明确。各类突发事件风险评估及分类分级简要情况应当纳入相应县级专项应急预案内容。

1.5.3 分级应对

突发事件应对优先遵循属地为主、分级负责的原则，当突发事件超出属地党委、政府的应对能力时，由上级党委、政府负责应对。

(1) 一般突发事件由县委、县政府负责应对，由事发单位，乡镇（街道）组织进行前期处置，在县级相关应急指挥机构的统一指挥下开展协同应对。

(2) 较大及以上突发事件，由县委、县政府应急指挥机构组织进行前期处置，报请上级党委、政府响应应对，在市级及以上应急指挥机构的统一指挥下开展协同处置。

(3) 涉及跨县（区、市）级行政区域的，报请上级党委、政府响应应对。

1.6 应急预案体系

应急预案体系包括各级党委、政府及其部门，基层组织和单位制定的各类突发事件应急预案，以及为应急预案提供支撑的应急工作手册和应急行动方案。

1.6.1 应急预案

应急预案按照制定主体划分，分为政府及其部门应急预案、单位和基层组织应急预案两大类，包括总体应急预案、专项应急预案、部门应急预案、乡镇（街道）应急预案、基层组织和单位应急预案等。

(1) 总体应急预案

总体应急预案是应急预案体系的总纲，是党

委、政府组织应对突发事件的总体制度安排。主要规定基本原则、组织体系、运行机制和应急保障等。由县政府制定并印发实施。

(2) 专项应急预案

专项应急预案是为应对涉及面广、情况复杂的某一类型突发事件或者针对重要目标物保护、重大活动保障等重要专项工作而预先制定的涉及多个部门职责的工作方案。由县政府有关部门牵头制定，报县政府批准后印发实施。

(3) 部门应急预案

部门应急预案是政府有关部门根据总体应急预案、专项应急预案和部门职责，为应对本部门（行业、领域）某一类型突发事件，或者针对应急资源保障等涉及部门工作而预先制定的工作方案，由县政府有关部门制定并印发实施。

(4) 乡镇（街道）应急预案

乡镇（街道）应急预案是为应对本区域突发事件，侧重明确突发事件的预警信息传播、组织先期处置和自救互救、信息报告、人员安置等内容。由各乡镇人民政府和街道办事处制定并印发实施。

(5) 基层组织和单位应急预案

基层组织和单位应急预案是主要针对本单位和基层组织面临的风险，规范突发事件应对工作，体现自救互救、信息报告和先期处置特点。由机关、企业、事业单位、社会组织和村（居）民委员会制定并印发实施。

(6) 重大活动应急预案

重大活动应急预案是为应对较大规模的集会、节会、庆典、赛事、会展等活动安全而制定的工作方案，侧重明确活动安全风险隐患及防范措施、监测预警、信息报告、应急处置、人员疏散撤离组织和路线等内容，按照“谁主办、谁负责”原则，由组织承办部门或单位负责制定并实施。

鼓励相邻、相近的地方政府及其有关部门联合制定应对区域性、流域性突发事件的联合应急预案。

各类预案应当根据实际需要和情况变化，按照有关规定，由制定单位组织修订；专项应急预案和部门应急预案构成种类要结合实际及时补充、修订和完善。

1.6.2 应急预案支撑文件

各级各类应急预案涉及的相关单位要结合实际，制定配套的工作手册或行动方案等多种形式支撑性文件，提高应急预案针对性、操作性。

(1) 应急工作手册。工作手册是预案涉及的有关部门和单位对自身承担职责任务进一步分解细化的工作方案，是本部门 and 单位应对突发事件的工作指引。县政府及应急预案涉及的有关部门和单位要编制相应工作手册，细化具体职责任务，明确工作内容和流程，落实到具体责任单位、具体责任人，明确联络人员和电话信息等内容。

(2) 事件行动方案。事件行动方案是参与事件应对的救援队伍、专家队伍等按照应急预案、工作手册或上级指挥机构要求，为执行具体任务并结合实际情况而制定的工作安排。要明确队伍编成、力量预置、指挥协同、行动设计、战勤保障、通信联络等具体内容，以及采取的具体对策措施和实施步骤。

2 组织体系

2.1 县级领导机制

县政府是全县突发事件应急管理工作的行政领导机关，研究部署突发事件防范应对工作。发生一般突发事件时，由县政府决定成立总指挥部，统一领导、组织指挥应对工作。发生较大及以上突发事件时，根据市委、市政府等上级有关要求和应对处置工作需要，成立总指挥部，统一领导、组织指挥应对工作。

2.2 县级专项应急指挥机构（机制）

县级专项应急指挥机构（机制）负责指导协调和组织各类突发事件的应对工作。发生一般及以上突发事件时，应对突发事件的各类非常设的领导小组、委员会等机构转为县相关突发事件应急指挥机构（以下称“县级专项应急指挥部”），办公室设在主要牵头部门，承担突发事件指导和组织应对工作。总指挥一般由该机构负责人担任。必要时，由县委、县政府指定的负责同志担任，成员由承担突发事件防范处置职责的县政府有关部门负责同志组成，对可能危及国家安全的突发事件，有关县专项应急指挥机构应加强与市、省、国家安全相关工作机制衔接，在市、省、国家安全领导机构的统一部署下开展工作。

县专项应急指挥部职责尚未涵盖的突发事件发生时，由县政府主要领导或县政府常务会议根据突发事件性质和工作需要，指定部门或应急指

挥机构的负责人牵头，组成相应指挥机构，指导有关应急处置工作。

2.2.1 各县级专项应急指挥部的主要职责：

(1) 贯彻落实县突发事件总体应急预案与县委、县政府有关决定事项；

(2) 组织制订与实施相应的专项应急预案；

(3) 负责领导、组织、协调相关类别突发事件防范、指挥、处置等应对工作；

(4) 负责本指挥部所属应急救援队伍、应急物资的建设和管理等工作；

(5) 及时向县政府和上级有关部门报告重要情况和提出建议，指导和协助乡镇（街道）做好突发事件的预防、应急准备、应急处置和恢复重建等工作。

(6) 承担县委、县政府交办的其他任务。

2.2.2 县级专项应急指挥机构办公室职责

传达和执行县专项应急指挥部的决定，负责协调指挥部成员及相关单位工作；及时掌握、分析重要信息并提出处置建议报指挥部；组织有关部门、专家召开会议，研判会商突发事件发展趋势，对突发事件损失及影响进行评估，负责信息发布相关工作。

2.3 县级工作机构

县级有关部门按照职责分工负责本部门及所管行业突发事件应急管理工作，承担相关类别突发事件专项和部门应急预案的起草与实施，组织协调指导风险防控、应急准备、监测预警、应急救援与处置、资源保障、恢复与重建等工作，承担相关应急指挥部综合工作。

2.4 联合应急指挥部

需要与相邻县区联合应对的突发事件，上级政府及其部门未启动响应机制时，由我县与相邻县区联合成立应急指挥机构，双方（或多方）有关负责同志共同担任总指挥，共同指挥协调突发事件处置工作。

2.5 现场应急指挥机构

突发事件发生后，专项应急指挥部设立现场指挥机构，由县委、县政府负责同志、相关部门负责同志组成，组织、指挥、协调突发事件现场应急处置工作。

现场指挥机构可根据需要设立综合协调、灾害监测、抢险救援、交通保障、医疗卫生、后勤保障、治安维护、善后处置、新闻工作、群众生

活、专家支持、调查评估等工作组（具体编组视工作需要确定）。各工作组主要承担以下职责：

综合协调组：负责综合协调、督导检查、会议组织、会议纪要、信息简报、综合文字，资料收集归档，抢险救援证件印制发放，处置信息调度、汇总、上报，与上级工作组的协调联络等工作。

灾害监测组：负责组织灾害风险监测，指导防范次生衍生灾害；调度相关技术力量和设备，监视灾情发展；指导灾害防御和风险隐患的监测预警等工作。

抢险救援组：负责制定现场抢险救援方案；根据灾情变化，适时提出调整抢险救援救灾方案；协调调度救援力量、救援装备参与抢险救援；根据救援情况变化，调整充实应急救援专家；组织协调现场应急处置有关工作。

交通保障组：负责划定现场警戒区域，做好应急救援力量赴灾区和撤离时的交通保障工作；指导灾区道路抢通抢修；协调抢险救灾物资、救援装备以及基本生活物资等交通应急通行保障。

医疗卫生组：负责组织指导灾区医疗救助、卫生防疫和心理援助工作；统筹协调救护队伍和器械、药品支援灾区；组织指导灾区做好伤亡统计和转运救治伤员；指导灾区、安置点饮用水源和食品检查、监测，防范和控制各种传染病等疫情的爆发行。

后勤保障组：负责协调安排处置突发事件所需车辆、装备及其它物资，为现场指挥部正常运行和应急处置人员做好生活等保障工作。

治安维护组：负责维护突发事件现场和社会治安秩序，加强对重点地区、重点场所、重点人群、重要物资设备的防范保护，核查重点人员信息，负责涉侨、涉外、涉民族宗教等问题的处理；

善后处置组：负责受害人员及其家属接待、慰问、稳定工作；研究制定善后方案，做好因灾遇难人员家属赔偿安抚工作；负责指导灾区油、电、气、通信等重要基础设施的抢修，保障受灾区域基础设施正常运行；有序组织恢复生产等工作。

新闻工作组：负责发布权威信息，安排新闻发布，接待媒体记者采访，协调处理与媒体间的相关事宜等工作；组织开展舆情监测研判，负责网络媒体管理和舆论引导，及时回应社会关切。

群众生活组：负责制定受灾群众救助工作方

案；下拨省政府救灾款物并指导发放；统筹灾区生活必需品市场供应；指导做好受灾群众紧急转移安置、过渡期救助等工作；组织捐赠、援助接收等工作。

专家支持组：负责组织现场灾情会商研判，提供技术支持，指导现场监测预警和隐患排查工作；指导地方开展灾情调查和灾损评估；参与制定抢险救援方案。

调查评估组：负责对突发事件起因、性质、过程和后果等进行调查评估；对预防和应急准备、监测与预警、应急救援和处置等情况进行责任溯源，总结经验教训，形成报告。

2.6 专家组

县政府及其有关部门建立县突发事件应急管理专家库，根据需要抽调有关专家组成专家组，开展突发事件应急处置、调查评估等决策咨询服务工作。县应急管理局会同有关部门（单位）建立县级应急管理专家会议制度，研究应急管理有关重大问题，提出全局性、前瞻性对策及建议。

2.7 乡镇（街道）应急指挥机构

各乡镇人民政府、街道办事处要强化应急管理职责，设立或确定应急管理机构，配备专职工作人员，负责本级突发事件领导机构的日常工作。

2.8 基层组织、基层单位应急指挥机构

村民委员会和居民委员会等基层组织、单位应明确突发事件应对工作责任人，协助政府及有关部门做好突发事件应对工作。其他基层组织和单位在属地政府的指导下开展应急管理工作。

3. 工作运行机制

县政府及各有关部门要建立健全应对突发事件的风险防控、监测预警、信息报告、应急处置、恢复重建等工作机制。

3.1 风险防控

突发事件应对工作要坚持预防为主、关口前移，预防和应急相结合，防患于未然。

（1）县政府要提升多灾种和灾害链综合监测、风险早期识别能力，对各类危险源、危险区域进行调查、辨识、评估、分级、登记，建立台账，定期进行检查、监控，责令有关单位采取安全防范措施、落实主体责任，健全信息共享机制，按照国家有关规定及时向社会公布相关信息。有关部门要按照职责分工对可能发生的突发事件进行综合性评估和趋势分析，研究制定风险分级分

类标准和管理办法。

（2）县政府要坚持协同防控原则，统筹建立乡镇、街道、村（居）、重点单位风险防控体系。有关部门要及时发现和处置各类风险隐患，落实风险管控措施。对重大风险和危险源，对易发重特大事故的行业和领域采取风险分级管控和隐患排查治理双重预防性工作机制，制定专项防控措施和应急预案，同时做好监控和应急准备工作；对一些影响大、群众反映强烈的普遍性和倾向性社会矛盾问题，要研究采取治本措施，力求从源头上解决；必要时要立即向县委、县政府报告，并及时上报市委、市政府有关部门和可能受到危害的毗邻或相关地区的党委、政府通报。

（3）重点设施、重点物资储备库、重点水利工程、油气输送管道等重大关键基础设施设计单位要科学选址、优化布局，进行风险评估、可行性论证和评估，增强防灾抗灾和风险管控能力；运营与维护单位要建立完善日常安全和风险管理制度；各级政府及其有关部门要加强安全监督检查。

（4）县级城乡规划须充分考虑公共安全风险因素，坚持底线思维，统筹安排应对突发事件所必需的设备和基础设施建设。要加强城乡防灾减灾能力建设，抓好以源头治理为重点的安全生产基础能力建设，完善城乡以医疗救治体系和疾病预防控制为重点的公共卫生保障体系，健全以利益协调机制、诉求表达机制、矛盾调处化解机制为重点的社会安全基础能力建设。

3.2 监测预警

3.2.1 监测

县政府及及有关部门要建立健全突发事件监测制度，整合监测信息资源，完善信息资源获取和共享机制。各类突发事件应对主要牵头部门负责或组织相应突发事件监测信息汇总报告工作。要根据突发事件种类和特点，建立完善汛情、森林（草地）火灾、地质灾害、地震、危险化学品及烟花爆竹储存、环保排污、交通运输、旅游景点、食品药品生产、重大关键基础设施、传染病疫情、动物疫情、社会舆情等基础信息数据库，完善监测网络，划分监测区域，确定监测点，明确监测项目，配备必要的设备、设施和专兼职人员，对可能发生的突发事件进行有效监测预判。

3.2.2 预警

县政府及有关部门应建立健全突发事件预警机制,统筹预警信息发布,运用各类信息渠道,进行预警信息发布。

(1)确定预警级别。对可以预警的突发事件,有关部门接到相关征兆信息后,及时组织进行分析评估,研判发生的可能性、强度和影响范围以及可能发生的次生衍生突发事件类别,确定预警级别。按照紧急程度、发展势态和可能造成的危害程度,预警级别可分为一级、二级、三级和四级,分别用红色、橙色、黄色和蓝色标示,一级为最高级别。预警级别的具体划分标准由县级牵头部门按职责分工分类制定。对其他突发事件,要根据情况及时向有关方面通报提醒信息,必要时向社会公众发布安全警示。

(2)发布预警信息。县级有关部门按照有关规定,及时编制、审核和发布预警信息,包括突发事件的类别、预警级别、起始时间、影响范围、警示事项、应采取的措施、发布机关和发布时间等。

分析评估结果确认突发事件即将发生或者发生的可能性增大时,县政府及有关部门根据分析评估结果,通过各级预警发布中心立即发布预警信息,并及时向上一级政府或相应部门报告,必要时可以越级上报,并向当地驻军和可能受到危害的毗邻或相关地区的政府通报。根据事态发展,适时调整预警级别并重新报告、通报和发布有关突发事件预测信息和分析评估结果。

预警信息的发布和调整,可通过广播、电视、报刊、通信、互联网、警报器、宣传车、大喇叭或组织人员逐户通知等方式进行。特别是对老、幼、病、残、孕等脆弱人群以及学校等特殊场所和警报盲区,应当采取有针对性的通知方式,确保预警信息发布对象无遗漏。

新闻媒体、通信运营商应按照县政府或预警发布部门要求,及时、无偿向社会公开发布预警信息。

3.2.3 预警响应

预警发布后,县级有关部门立即启动预警响应机制,做好防范准备、协同处置工作,根据预警级别和实际情况以及分级负责的原则,采取下列一项或多项措施:

- ① 增加观测频次,及时收集、报告有关信息;
- ② 加强公众沟通,公布信息接收和咨询电话,

向社会公告采取的有关特定措施、避免或减轻危害的建议和劝告等;

③组织现场指挥员、应急队伍和负有特定职责的人员进入待命状态,动员后备人员做好参加应急处置和救援工作的准备,预置有关队伍、装备、物资等应急资源;

④调集应急处置和救援所需物资、设备、工具,准备应急设施和避难场所,并确保其处于良好状态、随时可以投入正常使用;

⑤加强对重点单位、重要部位和重要基础设施的安全保卫,维护社会治安秩序;

⑥保障交通、通信、供水、排水、供电、供气、供热等公共设施的安全和正常运行;

⑦转移、疏散或者撤离易受突发事件危害的人员并予以妥善安置,转移重要财产物资;

⑧关闭或者限制使用易受突发事件危害的场所,控制或者限制容易导致危害扩大的公共场所的活动;

⑨有关地区和部门发布预警后,其它相关地区和部门及时组织分析本地区和本行业可能受到影响的范围、程度等,安排部署有关防范性工作。

3.2.4 解除预警

当突发事件风险已经解除,发布预警的政府或有关部门要立即宣布解除预警,终止预警期,解除已经采取的有关措施。

3.3 信息报告

(1)县政府、乡镇(街道)和县直有关部门要积极推进安全风险网格化管理,创新基层网格员管理体制机制,统筹灾害信息员、群测群防员、气象信息员、网格员等资源,承担风险隐患巡查报告、突发事件第一时间报告、第一时间先期处置、灾情统计报告等职责,建立统一规范的基层网格员管理和激励制度,实现村(居)网格化管理。鼓励获悉突发事件信息的公民主动向所在地党委、政府、有关主管部门或者指定的专业机构报告。

(2)突发事件发生后,事发单位、基层网格员和有关村(居)、社会组织及相关专业机构、监测网点、目击知情者、新闻媒体等要第一时间向所在地乡镇政府(街道)及其有关主管部门报告信息。事发地乡镇(街道)、公安、应急管理等部门直相关部门必须在20分钟内,将初步情况(关键信息应齐全)电话同时报告县委办公室和县政府

办公室：事发后2小时内向县委办公室信息调研室书面续报事件起因背景、发展、处置、后果、影响和舆情等详细情况。如有必要按照有关规定向上级党委、政府及其有关部门报送信息。根据事态进展，及时续报事件处置等有关情况。县级政府应当在接到生产安全事故报告后半小时通过直报系统报告省政府安委会办公室；属于较大及以上生产安全事故的，还应当在1小时内书面报告省政府安全生产委员会办公室。

报告内容一般包括突发事件发生的时间、地点、信息来源、性质、简要经过、影响范围（含环境影响）、人员伤（病）亡和失联情况、房屋倒塌损坏情况、交通通信电力等基础设施损毁情况、现场救援情况和已经采取相关措施等。

在重大会议、重要活动、节假日及防火、防汛期等特殊敏感时期应实行“日报告”、“零报告”制度。

（3）县政府及有关部门要全面掌握突发事件信息。一般及以上突发事件信息要及时按要求报送上级政府。对于一些事件本身比较敏感或发生在重点地区、重要时期，或可能演化为较大及以上突发事件的，不受突发事件的分级标准的限制。

（4）接到突发事件信息后，各级政府及其有关部门要按照国家和省、市有关规定，及时向上级政府及有关部门报告，不得迟报、漏报、谎报和瞒报，同时通报可能受影响的地区、部门和企业。

（5）涉及港澳台侨、外籍人员，或影响到境外的突发事件，需要向港、澳、台以及有关国家、地区、国际机构通报的，按照相关规定办理。

（6）县政府及有关部门应当建立健全信息快速获取机制，完善突发事件信息报送和信息共享系统，融合应急基础信息、地理信息、应急资源信息、预案和案例信息、事件动态信息等，为突发事件应对提供信息保障。

3.4 应急救援与处置

3.4.1 先期处置

（1）突发事件发生后，事发单位要组织本单位应急救援队伍和工作人员营救受害人员，疏散、撤离、安置受威胁人员、加强救援处置人员防护；控制危险源、可疑的传染源，标明危险区域，封锁危险场所，并采取其它防止危害扩大的必要措施，维护现场秩序；对因本单位的问题引发的或

主体是本单位人员的社会安全事件，有关单位要迅速派出负责同志赶赴现场开展劝解、疏导工作。

（2）事发地村（居）民委员会要立即进行宣传动员，组织群众开展自救和互救，协助维护社会秩序，按照当地政府的决定或命令组织开展突发事件应对工作。

（3）事发地乡镇（街道）调动、引导应急队伍，采取措施控制事态发展，组织开展应急处置和救援工作，并及时向县政府报告。

（4）充分发挥社会应急联动机制在先期处置中的作用，各有关部门和单位按照应急联动机制，快速响应、协同配合，有序开展应急处置和救援工作。

3.4.2 响应分级

突发事件发生后，县委、县政府及其有关部门，基层组织和单位等根据突发事件初判级别、处置难度、自有处置能力以及预期后果，综合研判确定本层级响应级别，采取相应应急处置措施。对于事件本身比较敏感，或发生在重点地区、重大会议、活动期间，可适当提高响应级别。应急响应启动后，可视突发事件事态发展情况及时调整响应级别。

初判发生一般及较大以上突发事件发生后，县委、县政府立即启动应急响应。县级层面应急响应依据突发事件处置难度、现实结果或预期后果等，由高到低分为一级、二级、三级、四级。

（1）发生特别重大或重大突发事件（含重大涉险事件），根据预案立即启动应急响应，在县委、县政府领导下开展先期处置工作。报请上级政府启动省级、市级应急响应。

（2）发生较大突发事件，根据预案立即启动应急响应，在县委、在县委、县政府领导下开展先期处置工作，报请市政府启动应急响应。

（3）发生一般突发事件，县政府立即启动应急响应，对涉及面广、敏感复杂或处置不当易引发严重后果的一般突发事件，根据应对工作需要，报请市政府或相关部门启动市级层面应急响应。

一级、二级响应由县政府决定启动；三级、四级响应由县级突发事件专项应急指挥部或主要牵头部门决定启动。

县级层面应急响应分级标准及响应措施在相关县级专项应急预案中明确。以上应急响应启动程序将根据县级层面应急指挥体制机制变化作相

应调整。

3.4.3 指挥协调

(1) 组织指挥。上级政府及相关部门指导下级政府及相应部门开展应对工作。上级组织指挥机构设立后, 下级指挥机构按照上级组织指挥机构要求做好应急处置和救援工作。县级党委、政府对本行政区域内各类突发事件应对负有属地管理责任, 突发事件发生后, 应立即启动响应, 采取措施控制事态发展, 组织开展应急处置和救援工作。

(2) 现场指挥。应急指挥机构根据突发事件处置需要, 可设立现场指挥机构, 现场指挥机构实行总指挥负责制, 参加现场应急救援的单位和人员应当服从现场指挥机构的统一指挥。上级党委、政府设立现场指挥机构的, 下级党委、政府的组织指挥机构应纳入上级现场指挥机构, 在上级现场指挥机构的统一领导下组织开展突发事件应对工作。现场指挥机构要充分听取有关专家意见建议, 开设统一的救援队伍集结点、物资接收点和分发点、新闻发布中心, 并提供必要的后勤保障。参与救援的应急力量要及时向现场指挥机构报到、受领任务, 接受现场指挥机构的统一指挥调度, 严格遵守交通管理、信息发布工作要求, 并及时报告现场情况和处置工作进展情况, 实现各方信息共享。

(3) 协同联动。综合性消防救援队伍、专业应急队伍和社会应急力量等在现场指挥部的统一领导下参与突发事件应急处置和救援, 按规定的指挥关系和指挥权限行动。各级组织指挥机构根据突发事件现场实际情况, 及时调度指挥相关应急资源开展应急处置和救援行动。

3.4.4 应急处置措施

(1) 自然灾害、事故灾难发生后, 县政府及有关部门视情应采取以下一项或多项应急处置措施:

①现场信息获取。组织现场人员、应急测绘和勘察队伍等, 迅速获取核实现场信息, 特别是重要目标物、人员密集场所和人口分布情况, 利用无人机、雷达、卫星等手段获取现场影像, 分析研判道路、桥梁、通信、电力等基础设施和居民住房损毁情况, 提出初步评估意见, 并向现场指挥机构和有关部门报告;

②组织营救受灾和被困人员, 疏散、撤离并

妥善安置受威胁人员, 保护、转移重要财产, 必要时组织动员社会应急力量有序参与应急救援和处置、受灾人员救助工作;

③组织开展伤病员救治、卫生防疫和应急心理援助等医疗卫生处置工作, 组织应急免疫接种、预防性服药, 开展卫生防疫和健康防病知识宣传;

④组织开展抢险工作, 控制危险源、减轻或消除危害, 标明危险区域、封锁危险场所, 划定警戒区、实行交通管制以及其它控制措施, 快速疏散无关聚集人员, 交通运输、铁路、公安等有关部门要保证紧急情况下应急交通工具的优先安排、优先调度、优先放行, 确保抢险救灾物资和人员能够及时、安全送达;

⑤组织抢修被损坏的交通、水利、通信、供(排)水、供电、供气、供热等公共设施, 短时难以恢复的, 要制定临时方案, 保障社会生产生活基本需要;

⑥开展环境应急监测, 追踪研判污染范围、程度和发展趋势; 切断污染源, 控制和处置污染物, 保护饮用水水源地等环境敏感部位, 减轻环境影响; 开展灾后环境风险排查, 整治污染隐患, 妥善处置事件应对中产生的废物;

⑦禁止或者限制使用有关设备、设施, 关闭或者限制使用有关场所, 中止人员密集的活动或者可能导致危害扩大的生产经营活动以及采取其它保护措施;

⑧落实本级政府应急救援资金和储备的应急救援救灾物资, 必要时征用其他急需物资、设备、设施、工具;

⑨做好受灾群众的基本生活保障工作, 提供食品、饮用水、衣被、燃料等基本生活必需品和临时住所, 开展卫生防疫工作, 确保灾区群众有饭吃、有水喝、有衣穿、有住处、有学上、有病能及时医治, 确保大灾之后无大疫;

⑩开展遇难人员善后处置工作, 妥善处置遇难人员遗体, 做好遇难人员家属安抚等工作; 组织开展救灾捐赠活动, 接收、管理、分配救灾捐赠款物; 依法从严惩处囤积居奇、哄抬物价、制假售假等扰乱市场秩序的行为, 稳定市场价格, 维护市场秩序; 依法从严惩处哄抢财物、干扰应急处置工作等扰乱社会秩序的行为, 维护社会治安; 采取其它防止发生次生、衍生灾害和事件的必要措施。

(2) 公共卫生事件发生后, 县政府及有关部门、事发地政府及相关疾控、防疫部门视情应采取以下一项或多项应急处置措施:

① 公共卫生事件专项应急指挥部全面动员, 全面部署, 加强疾控工作, 快速调查确定病因, 对可能的生物、毒素因子进行分类, 确定疫区和目标人群, 并建立定时汇报和发布疫情的机制, 把人民群众生命安全和身体健康放在第一位;

② 分类指导做好疫情防控工作, 对疫区采取严格的措施, 内防扩散、外防输出, 对所有患者进行集中隔离救治, 对所有密切接触人员采取隔离观察, 对进出疫区人员实行严格管控, 坚决防止疫情扩散。对非疫区要加强对流动人员的疫情监测和防控, 严格隔离确诊患者, 对疑似病例和密切接触者要按医学要求进行隔离和检查;

③ 严格落实定点救治制度, 做好集中收治。要按照“集中患者、集中专家、集中资源、集中救治”的原则, 将重症病例集中到综合力量强的定点医疗机构进行救治, 及时收治所有确诊病人;

④ 加强消毒隔离, 严格落实清洁消毒隔离制度。进一步加大清洁、消毒、通风力度, 立足“早发现、早报告、早诊断、早治疗”, 合理确定留观时间。对确诊病例的密切接触者或可疑暴露者, 严格按照规定实施居家或集中隔离医学观察。对发生疫情的场所或者该场所内特定区域的人员, 依法实施隔离措施;

⑤ 做好市场供应保障管理, 统筹做好社会生活物资保障和市场供应。对防护物资及相关药品, 协调生产经营企业提高产能、增加供给。根据疫情应急处理需要, 各级领导小组依法有权紧急征用人员、储备物资、交通工具以及相关设施、设备。严厉打击借疫情哄抬物价、囤积居奇等违法行为;

⑥ 加强舆论引导, 强化社会动员。加强有关政策措施宣传解读工作, 增强公众科学防护意识和能力, 广泛发动群众积极参与疫情防控;

⑦ 及时、科学、规范发布疫情信息, 及时回应社会关切;

⑧ 采取其他防止发生次生、衍生灾害和事件的必要措。

(3) 社会安全事件发生后, 县政府及有关部门应当依照有关法律、法规等规定, 针对事件的性质和特点, 视情采取下列一项或者多项应急措

施:

① 了解和分析事件起因, 有针对性地开展法制宣传和说服教育, 及时疏导、化解矛盾和冲突;

② 维护现场治安秩序, 对使用器械相互对抗或以暴力行为参与冲突的当事人实行强制隔离, 妥善解决现场纠纷和争端, 控制事态发展;

③ 对特定区域内的建筑物、交通工具、设备、设施以及燃料、燃气、电力、水的供应进行控制, 必要时依法对网络、通信进行管控;

④ 封锁有关场所、道路, 查验现场人员的身份证件, 限制有关公共场所内的活动;

⑤ 加强对易受冲击的核心机关和单位的警卫, 在党政机关、军事机关、通讯社、广播电台、电视台等单位附近设置临时警戒线, 加强对重点敏感人员、场所、部位和标志性建筑的安全保护;

⑥ 法律法规等规定的其它必要措施。严重危害社会治安秩序的事件发生时, 立即依法出动警力, 加大社会面检查、巡逻、控制力度, 根据现场情况依法采取相应的强制性措施, 尽快使社会秩序恢复正常。

3.4.5 信息发布与舆论引导

县级专项应急指挥部要制定信息发布与舆论引导方案, 与突发事件应对处置工作同时研究、同时部署、同时行动。对可能受到突发事件后果直接威胁的社会公众, 应按照“监测预警”部分的要求及时向其发布预警信息。

(1) 突发事件的信息发布应当遵循依法、及时、准确、客观、全面的原则。特别重大、重大、较大突发事件发生后, 县政府第一时间按规定通过主流媒体向社会发布简要权威信息, 随后发布初步核实情况、政府应对措施和公众防范措施等, 并及时举行新闻发布会, 根据突发事件处置情况做好后续发布工作。发生一般突发事件, 要及时发布权威信息, 并根据处置进展动态发布信息。法律、法规和国家另有规定的, 从其规定。

(2) 信息发布由履行统一领导职责的县政府设立的专项应急指挥部负责。必要时, 按照上级政府或上级专项应急指挥机构的要求, 由上级政府有关部门统筹协调信息发布工作。

(3) 信息发布形式主要包括提供新闻稿、组织报道、举行新闻发布会、接受媒体采访, 运用官方网站、微博、微信及移动客户端、手机短信等平台等发布信息。

(4)要加强网络媒体和移动互联网媒体信息发布内容管理和舆情分析工作,迅速澄清谣言,依法查处造谣生事者并向社会公开揭露曝光,及时回应社会关切,引导网民依法、理性表达意见,形成积极健康的社会舆论氛围。

(5)参与突发事件应急处置工作的各有关单位和个人不得擅自对外发布事件原因、伤亡数字、责任追究等有关突发事件处置工作的情况和事态发展的信息。任何单位和个人不得编造、传播有关突发事件事态发展或者应急处置工作的虚假信息

3.4.6 响应升级

如突发事件事态进一步扩大,超出我县控制能力,或突发事件已波及到我县大部分地区,直接或间接造成重大灾害,采取一般处置措施无法控制和消除其严重社会灾害,需要宣布全县或者县内部分地区进入紧急状态的,由县政府专项应急指挥部提出建议,依法由县政府报请市政府决定。

3.4.7 应急结束

突发事件现场应急处置工作结束,或相关威胁和危害得到控制、消除后,确认无次生、衍生灾害发生,经专家组会商研判,确定符合应急结束条件,由履行统一领导职责的政府或专项应急指挥机构宣布应急结束,或逐步停止有关应急处置措施,应急队伍和工作人员有序撤离,组织开展灾后恢复重建等后续应急处置工作。现场指挥机构停止运行后,通知相关方面解除应急措施,进入过渡时期,逐步恢复正常生产生活秩序。

3.5 恢复重建

3.5.1 善后处置

受突发事件影响地区的政府部门应当根据本地遭受损失的情况,制定救助、补偿、抚慰、抚恤、安置等善后工作方案。

(1)组织开展突发事件损害调查核定工作,对突发事件中的伤亡人员、参与应急处置人员,按照规定给予抚恤、补助,并提供必要的心理咨询及司法援助。

(2)紧急调集或征用有关单位及个人的物资、提供的劳务应参照市场价格给予适当补偿,妥善解决因处置突发事件引发的矛盾和纠纷。

(3)有关部门要采取有效措施,确保受灾群众的基本生活所需物资,同时做好疫病防治和环

境污染消除工作。

(4)事发地保险监管机构要组织、督促有关保险机构及时开展查勘,及时做好保险责任内损失的理赔工作。

3.5.2 恢复重建

健全县政府统筹指导,乡镇(街道)履行主体责任,灾区群众广泛参与的灾后恢复重建机制,强化资金、政策、规划统筹,促进资源融合、效能提升。县政府及有关部门加大政策支持力度,并视情予以适当补助。强化地方重建主体责任,建立务实高效的规划落实推进机制。组织引导受灾地单位、群众开展自力更生、生产自救活动。

(1)恢复重建工作由事发地党委、政府负责。突发事件应急处置工作结束后,事发地党委、政府立即组织制定恢复重建计划,并向县委、县政府报告。县委、县政府要及时组织和协调发展改革、财政、公安、交通运输、工业和信息化、住房城乡建设、自然资源和规划、综合执法、水利、通信、电力等部门(单位)开展工作,尽快修复被损坏的交通、水利、通信、供(排)水、供电、供气、供热等公共设施,恢复社会秩序。

(2)需要县政府援助的,县级政府根据实际情况对需要支持的乡镇(街道)提供资金、物资支持和技术指导,组织其他地区提供资金、物资和人力支援。需要上级政府援助的,由县政府向上级政府提出请求。

3.5.2 社会救助

结合突发事件灾害情况,积极开展灾民救助工作,保障灾民基本生活。积极提倡企事业单位、社会及个人捐助社会救济资金。鼓励慈善总会组织开展社会捐助活动和专项捐赠活动;动员红十字会等公益性社会团体和组织开展捐赠、心理援助等社会救助活动,开展对外联络,吸纳非政府捐赠救助款物。

3.5.4 调查与评估

(1)县政府应当及时查明突发事件的原因和过程,对突发事件造成的损失进行评估;组织参与处置的部门对应急处置工作进行复盘分析,总结经验教训,制定改进措施;将调查与评估情况向上级政府报告。对于较大及以上突发事件,县政府配合国家、省、市有关部门进行调查评估。

(2)县级专项应急预案牵头编制部门于每年第一季度组织相关部门和单位对上年度发生的突

发事件进行全面评估，向县政府报告并抄送县应急管理局。各级政府对本行政区域上年度突发事件进行全面评估，向上级政府报告，并抄送上级应急管理部门。

4 应急保障

县政府及其有关部门要按照应急职责分工，做好应对突发事件的人力、财力、物资、科技等应急保障工作，保证应急救援工作的需要和灾区群众的基本生活，以及恢复重建工作的顺利进行。

4.1 人力资源

(1) 县消防救援队伍是县应急救援的主力军。各级党委、政府加强综合性消防救援队伍的支持保障和建设管理，以消防救援队伍为依托，建立“一专多能”，全面提升综合应急救援能力。

(2) 县公安、发改改革、工业和信息化、生态环境、交通运输、水利、住房城乡建设、农业农村、卫生健康、应急、文化和旅游、林业、自然资源、新闻宣传、通信等部门应根据职能分工和实际需要，在应急管理部门的统筹指导下，建设和管理本行业、本领域的专业应急队伍。

(3) 依法将民兵预备役等力量纳入应急体系建设，组成应急处置和救援的突击力量。建立健全军地协调联动机制，应急管理信息系统实现互联互通。按照遂行应急任务能力要求，配备必要的装备，加强针对性训练和演练。

(4) 基层应急队伍是第一时间先期处置的重要力量。加强重点地区乡镇（街道）及村（居）民委员会的应急队伍建设，单独建立或者与有关单位、社会组织共同建立基层应急队伍。

(5) 社会应急队伍是应急救援和处置的辅助力量，各有关部门要制定相关政策措施，充分发挥红十字会、志愿者等社会力量作用，鼓励企事业单位、社会组织及公民个人等依法有序参与应急救援工作。

(6) 推进应急力量训练设施统建共用、开放共享。构建救援合作机制，创新组织协助模式，搭建信息服务平台，分类推进，试点先行，营造良好发展环境。

4.2 财力支持

(1) 县政府要将突发事件防范和应对工作所需经费纳入县级财政预算。突发事件所需应急准备、应急演练、救援处置、救灾安置等工作资金由县应急管理局或相关行业主管部门提出，经县

财政部门审核后，按规定程序列入年度财政预算。

(2) 处置突发事件需要财政负担的经费，按照财政事权和支出责任划分，分级负担。对受突发事件影响较大和财政困难的地区，上级政府启动应急响应的，根据实际情况和下级政府申请，予以适当的财政支持。

(3) 鼓励公民、法人或其他组织按照《中华人民共和国慈善法》《中华人民共和国公益事业捐赠法》等有关法律、法规的规定，为应对突发事件提供物资、装备、资金、技术支持和捐赠。

(4) 建立健全灾害风险保险体系。推行安全生产、环境污染和食品安全等责任保险制度和灾害民生综合保险制度，鼓励单位和公民参加保险。县政府及其有关部门应当为专业救援人员购买人身意外伤害保险，配备必要的防护装备和器材，减少应急救援人员的人身风险。

4.3 物资装备

(1) 县政府和有关部门要健全应急物资储备保障体系。根据有关法律、法规和应急预案的规定，做好物资装备储备工作，或与有关企业签订协议，保障应急救援物资、生活必需品和应急处置装备的生产、供给。

(2) 县应急管理部门会同发展改革、财政等部门制定应急物资、救援装备储备规划及实施，并完善应急管理协调机制。有关部门按照职能分工加强相关类别应急救援物资、生活必需品和应急处置装备储备，强化应急电源、大功率水泵、大功率排水车、灭火消防机器人、多用途无人机等装备储备。商务投资促进部门负责生活必需品、重要消费品市场监测和保障市场供应工作。应急管理、发展改革、工业和信息化、财政等部门按照职能分工，建立健全重要应急物资监测网络、预警体系和应急物资生产、储备、调拨及紧急配送体系，完善应急工作程序，确保所需应急物资和生活用品及时供应，并加强对物资储备的监督管理，及时予以补充和更新。

4.4 科技支撑

(1) 县政府及有关部门要研究制定相关政策措施，鼓励、扶持具备相应条件的教学科研机构培养应急管理人才，加强应急管理学科建设；加强应急管理科技支撑机构建设，积累基础资料，促进科技成果交流共享；研究制定促进公共安全和应急产业发展的政策措施，鼓励、扶持教学科

研机构和有关企业研究开发用于突发事件预防、监测、预警、应急救援和处置的新技术、新设备和新工具，提升应急科技支撑能力。

(2) 建立健全应急指挥平台体系。县应急管理部门及有关部门要充分利用现有政府系统办公业务资源和专业系统资源，建立健全应急指挥场所、基础支撑系统和综合应用系统，规范技术标准，配置移动指挥系统，建立应急指挥平台和有关部门应急指挥平台，并实现与国家、省、市应急指挥平台的互联互通，满足突发事件监测监控、预测预警、值守应急、信息报告汇总与发布、视频会议商、综合研判、辅助决策、指挥协调、资源调用和总结评估等需要。乡镇（街道）也要逐步建设适用的应急指挥平台，并与县（市、区）级应急指挥平台互联互通。

(3) 充分利用物联网、大数据、云计算、人工智能等，推进立体监测预警网络、空天地一体化韧性抗毁应急通信网络、大数据支撑体系、“智慧大脑”等建设，提高监测预警能力、辅助指挥决策能力、救援实战能力和社会动员能力。

4.5 医疗保障

县卫健部门要充分利用现有医疗卫生资源，加快构建紧急医学救援体系队伍，健全应急联动工作机制，建立专业化的卫生应急队伍，完善医疗卫生应急组织管理、应急指挥、监测预警等系统，提高医疗卫生应急保障能力。

4.6 交通保障

县交通运输、公安交警等有关部门，发生突发事件时，要保证紧急情况下应急交通工具的优先安排、优先调度、优先放行，确保运输安全畅通；根据需要调集社会交通运输资源；建立应急救援“绿色通道”；会同有关部门迅速组织专业队伍抢修受损的交通设施，确保应急物资和人员能够及时安全运达。

4.7 安全保障

各乡镇（街道）要制定突发事件应急处置疏散方案，明确责任人，确保公众在紧急情况下能安全、有序转移，疏散到应急避难场所或其他安全地带。为应急救援人员提供符合要求的安全防护装备，采取必要的安全防护措施，严格按照程序要求科学开展应急救援工作，确保救援涉险人员的安全。

4.8 通信保障

县工信部门、通信运营单位要建立健全有线与无线相结合、基础通信网络与机动通信系统相配套的应急通信保障体系，健全完善公众通信网，进一步提升通信运营企业的通信保障能力，确保突发事件应急处置通信畅通。

4.9 公共设施保障

县政府及县有关部门要建立完善应急救灾指挥、应急避难场所、应急物资储备、应急医疗救护、应急供水、供电、消防和垃圾、污水处理等必要的配套设施，并向社会公示。统一规范设置标志标识，标明安全撤离的通道、路线，保障安全通道、出口的畅通。定期检测、维护应急配套设备、设施，使其处于良好状态，确保正常使用。

4.10 其他保障

生态环境、林业、水利、综合执法、气象、电力等有关部门（单位）按照分工及各自职责，负责水、电、气的供给以及废水和固体废弃物等有害物质的监测和处理。生态环境部门负责及时测定现场环境危害程度，对可能存在较长时间环境影响的区域发出警告，跟进监测，提出控制措施并组织处置。林业部门负责林业有害生物防治、国有林场等经营单位的森林（草地）防火相关工作。水利、水文部门加强汛情、雨情、水情的监测、预测和预警，及时提供河流、湖泊、水库水情的信息，为应急处置提供水文信息服务。气象部门负责发布气象灾害预警预报信息，开展气象防灾减灾服务，调查、评估、鉴定气象灾害，组织实施人工影响天气等工作。

5 预案管理

5.1 预案编制

本预案由县应急管理局组织编制，并根据实际情况变化及时组织修订。县政府有关部门和各乡镇（街道）按照本预案规定履行职责，并负责制定相应应急预案。

5.2 预案审批与衔接

各级各类应急预案衔接要遵循“下级服从上级，专项、部门服从总体，预案之间不得相互矛盾”的原则。应急管理部门综合协调应急预案衔接工作，负责本级自然灾害、事故灾难类专项应急预案审核，指导协调部门应急预案和下级总体应急预案备案工作。应急预案审批单位应当在应急预案印发后的20个工作日内依照下列规定向有关单位备案。

(1) 县级突发事件总体应急预案由县应急管理局组织起草, 按程序报请县政府批准并公布实施, 报市政府备案, 径送市应急管理局。

(2) 县级各专项应急预案按职责分工由主要牵头部门负责起草, 按程序报请县政府批准, 以县政府办公室名义印发实施, 报送市有关主管部门和市应急管理局备案。

(3) 部门应急预案由有关部门制订, 经本部门主要负责同志批准印发实施, 报县政府和市有关主管部门备案, 径送县应急管理局。

(4) 基层组织和单位应急预案须与县政府预案相衔接, 经基层组织或本单位主要负责人签发, 并按照有关法律法规要求向有关部门备案。

(5) 法律、法规另有规定的从其规定。

5.3 预案演练

(1) 预案编制单位应当建立应急演练制度, 根据实际情况采取实战演练、桌面推演等方式, 组织开展形式多样、节约高效的应急演练。各级专项应急预案、部门应急预案至少每2年进行一次应急演练。法律、行政法规和国家另有规定的, 从其规定。如预案发生重大调整, 需及时按照新的预案开展演练。县应急管理局负责指导预案演练工作。

(2) 各专项应急预案编制牵头部门单位应当主动组织开展应急演练, 涉及的相关部门和单位要积极配合参与。部门预案应对按规定进行应急演练。

(3) 县政府及其有关部门要有计划、有重点地组织有关部门对应急预案进行演练, 特别是对涉及领域多、需多方配合的应急预案要开展综合性演练。

(4) 乡镇(街道)应当组织开展必要的应急演练。村(居)、企事业单位应当结合实际经常性开展应急演练。

5.4 预案评估与修订

(1) 各应急预案编制单位应当建立定期评估制度, 分析评价预案内容的针对性、实用性和可操作性, 实现应急预案的动态优化和科学规范管理。

(2) 有下列情形之一的, 应当及时修订应急预案:

①有关法律、行政法规、规章、标准、上位预案中的有关规定发生变化的;

②应急指挥机构及其职责发生重大调整的;

③面临的风险发生重大变化的;

④重要应急资源发生重大变化的;

⑤预案中的其它重要信息发生变化的;

⑥在突发事件实际应对和应急演练中发现重大问题需要作出重大调整的;

⑦应急预案制定单位认为应当修订的其它情况。

(3) 应急预案修订涉及组织指挥体系与职责、应急处置程序、主要处置措施、响应分级标准等重要内容的, 修订工作应按照本预案“预案审批与衔接”部分有关要求组织进行。仅涉及其它内容的, 修订程序可适当简化。

5.5 宣传和培训

(1) 加强公益宣传, 普及安全知识, 培育安全文化。应急管理、新闻宣传、文化和旅游、广播电视、工业和信息化等部门要通过图书、报刊、音像制品和电子出版物、广播、电视、网络、手机等渠道, 广泛宣传应急法律法规和预防、避险、自救、互救、减灾等知识, 增强公众的忧患意识、社会责任意识、公共安全和风险防范意识, 提高全社会的避险能力和自救互救能力。

(2) 完善安全教育体系。各级各类学校、幼儿园应当在教育主管部门指导下, 把应急知识教育纳入教学内容, 对学生进行应急知识教育, 培养学生的安全意识和自救与互救能力。教育主管部门应当对学校幼儿园开展应急知识教育进行指导和监督。

(3) 各级政府及其有关部门要建立健全突发事件应急管理培训制度, 针对本地区、本行业特点定期开展突发事件应急预案的宣传和教育培训工作。各专项应急预案编制牵头部门应组织指挥部各成员单位, 针对相关专项应急预案进行工作培训, 使指挥人员、参与应急处置人员熟悉预案内容和岗位职责、相关流程等, 提高应对突发事件的决策和处置能力。新闻媒体应当无偿开展突发事件预防与应急、自救与互救知识的公益宣传。企事业单位应当定期开展应急管理法律法规、安全管理制度、安全操作规程以及应急知识等方面的教育与培训。

6 责任与奖惩

(1) 建立健全应急管理工作领导负责制和责任追究制度, 将突发事件应对工作纳入县政府绩

效管理考核,对成绩突出的单位和个人予以表扬,对未完成工作任务的进行通报批评,并责其限期整改。

(2)对未按规定制定、修订应急预案,或未按应急预案规定履行相关职责,导致突发事件发生或危害扩大的,或出现不服从县政府统一指挥,迟报、瞒报突发事件信息,未及时组织开展生产自救和善后工作,截留、挤占、挪用应急资金等情况的,依据有关规定,对相关责任人员依法给予行政处分;涉嫌犯罪的,移交司法机关依法追究刑事责任。

7 附则

(1)本预案经县人民政府批准后组织实施,县应急管理局根据需要及时组织修订。各乡镇(街道)、县直有关部门、社会团体、企事业单位,按照本预案的规定履行各自职责,并结合实际制定、完善相关应急预案。

(2)本预案由县应急管理局起草并负责解释,自发布之日起施行。《冠县突发事件总体应急预案》(冠政发〔2015〕40号)同时废止。

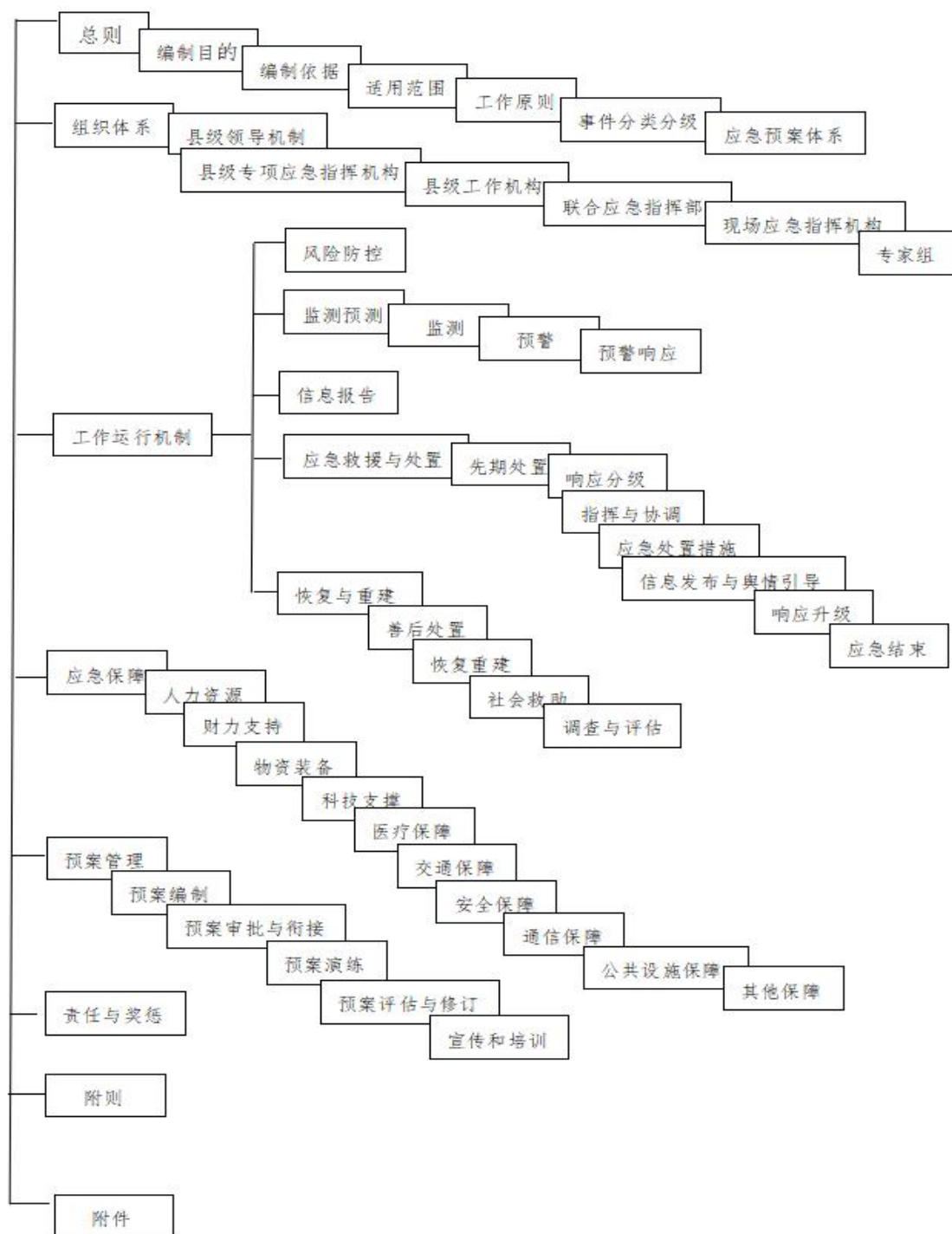
8 附件

8.1 突发事件总体预案框架图

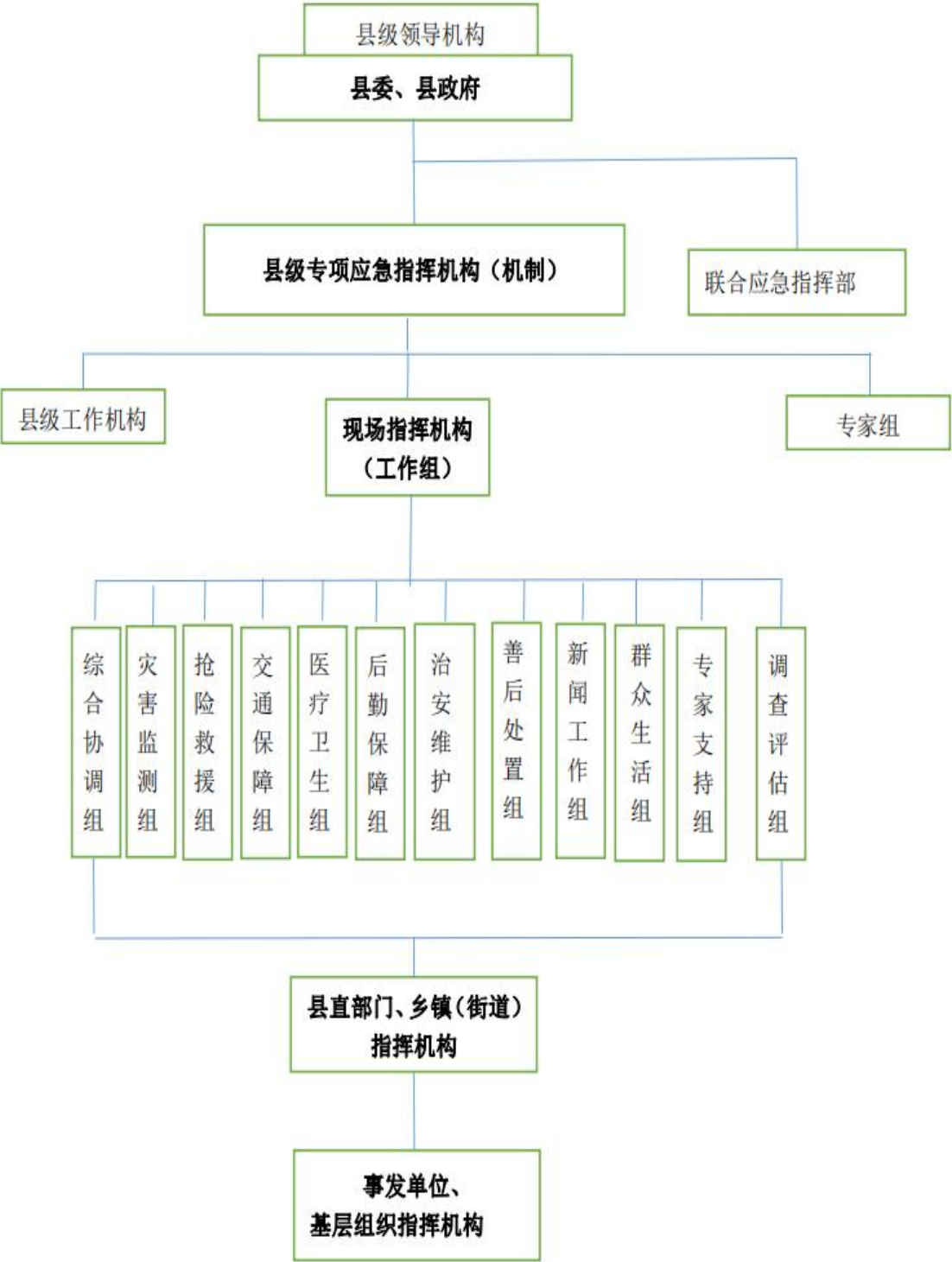
8.2 突发事件应对组织体系结构图

8.3 突发事件应急管理工作流程示意图

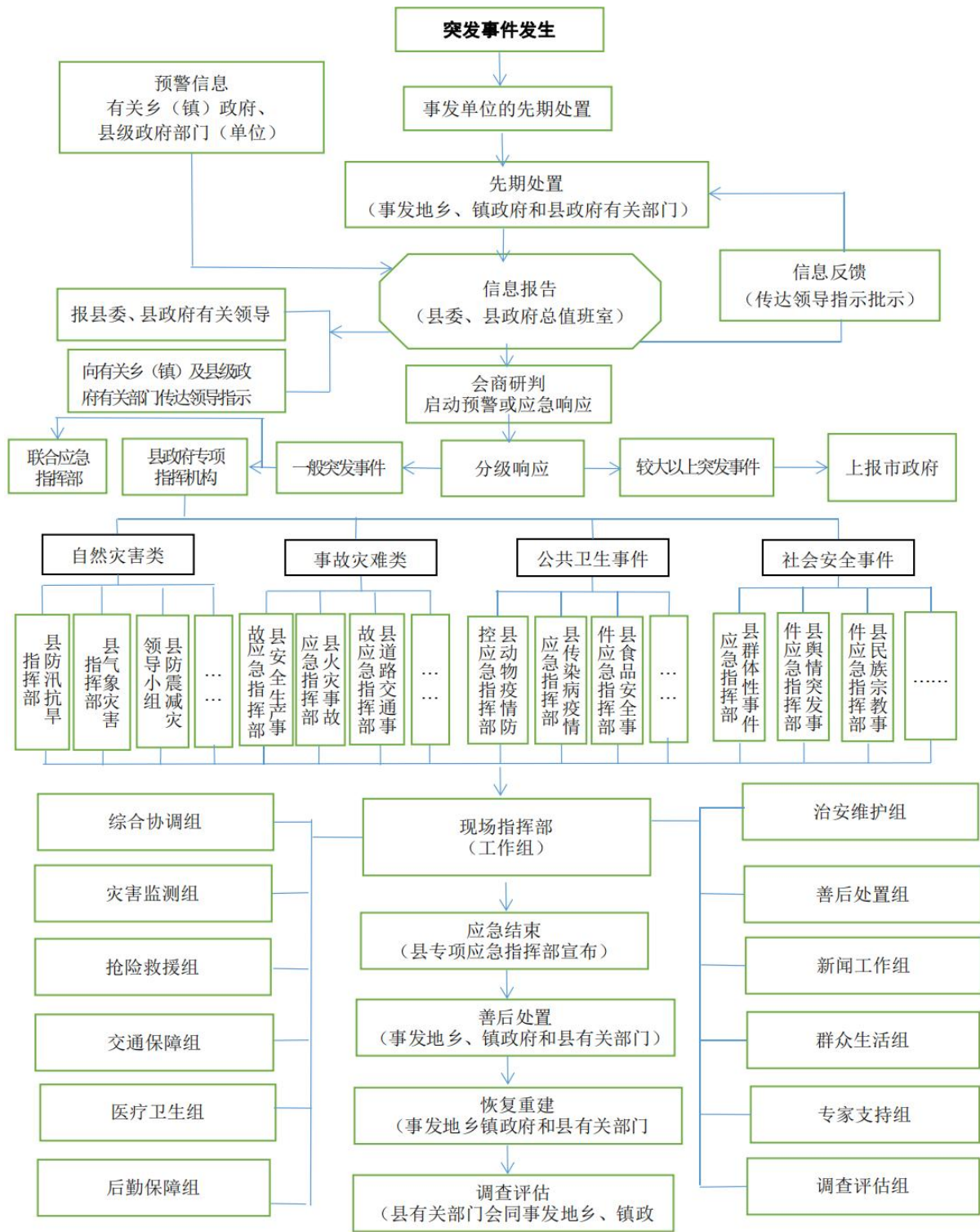
8.1 突发事件总体预案框架图



8.2 突发事件应对组织体系结构图



8.3 突发事件应急管理工作流程示意图



冠县人民政府文件

冠政发〔2022〕5号

冠县人民政府 关于冠县代屯片区一期棚户区改造项目 房屋征收的决定

清泉街道办事处、县直有关单位：

为改善群众生活居住条件，完善基础设施建设，根据《国有土地上房屋征收与补偿条例》、《山东省国有土地上房屋征收与补偿条例》等有关法律、法规、政策，《冠县代屯片区一期棚户区改造项目房屋征收补偿方案》已经论证、公开征求社会公众意见，并根据公众意见对征收补偿方案进行了修改，有关情况已公布；房屋征收社会稳定风险已作评估，征收补偿费用已足额到位、专户专存、专款专用。经研究，冠县人民政府决定对冠县代屯片区一期棚户区改造项目征收范围内国有土地上的房屋及附属物实施征收。

一、房屋征收、实施、监督部门（单位）

（一）冠县住房和城乡建设局为房屋征收部门，负责组织实施房屋征收与补偿工作。

（二）冠县房屋征收与补偿服务中心为房屋

征收实施单位，承担房屋征收与补偿的具体工作。

二、房屋征收范围

东至清泉路（具体以规划红线图为准），南至兴贸路，西至建设路，北至振兴路范围内的国有土地上房屋。

三、签订协议期限

房屋征收补偿协议签订期限自2022年4月7日—2022年4月16日。

四、其他事项

（一）房屋征收范围确定后，不得在房屋征收范围内实施新建、扩建、改建房屋和改变房屋用途等不当增加补偿费用的行为，违反规定实施的，不予补偿。

（二）自本房屋征收决定公告之日起，被征收房屋存在租赁关系的，由租赁双方自行解除租赁关系；被征收房屋设定抵押权的，由抵押人与

抵押权人自行解除抵押关系；被征收房屋存在产权纠纷的，由当事人双方自行解决。征收人不承担房屋租赁、抵押及产权纠纷所产生的任何经济法律责任。

（三）房屋征收补偿方式及具体补偿标准按照《冠县代屯片区一期棚户区改造项目房屋征收补偿方案》执行。

（四）被征收人应当在征收补偿方案确定的签订协议期限内与房屋征收部门签订补偿协议，

腾空房屋，完成搬迁。

附件：冠县代屯片区一期棚户区改造项目房屋征收补偿方案

冠县人民政府

2022年3月10日

附件：

冠县代屯片区一期棚户区改造项目 房屋征收补偿方案

为完善城市基础设施，建设保障性安居工程，实现公共利益，保障征收范围内相关主体的合法权益，实现棚户区改造和城市规划目标，根据《国有土地上房屋征收与补偿条例》、《山东省国有土地上房屋征收与补偿条例》等相关法律、法规及相关政策规定，本着公平、合理、科学的原则，结合本征收区域实际，制定本补偿方案。

第一章 总则

第一条 征收范围

东至清泉路（具体以规划红线图为准），南至兴贸路，西至建设路，北至振兴路。

第二条 基本原则

坚持“以人为本、依法依规、公开透明、兼顾平衡”的原则，积极稳妥做好征收补偿工作。

第三条 本征收区域基本情况

（一）征收面积：约 5 万平方米。

（二）征收户数：约 300 户。

（三）涉及的被征收单位：县人大、县公安局（崇文派出所）、县市场监管局、县人社局（人才交流中心）、县气象局、县粮食物资储备中心、城关供销社、县人保公司及社会零散户。

第四条 征收主体

冠县人民政府为征收主体，冠县住房和城乡建设局为征收部门，冠县房屋征收与补偿服务中心为房屋征收实施单位，承担房屋征收与补偿的具体工作。

第五条 对未登记房屋的调查认定处理

由冠县自然资源和规划局、冠县住房和城乡建设局、冠县房屋征收与补偿服务中心、冠县清泉街道办事处等单位组成调查认定组，对征收范围内未登记的房屋依法进行调查认定处理。对认定为合法房屋，在本方案规定的期限内签订征收补偿协议的，按照本方案予以补偿。

第六条 测绘评估

第三方测绘、评估等工作人员入户调查、勘

察和丈量时，被征收人应当予以配合，并提供房屋所有权证、土地使用权证、不动产权证及相关审批文件等对补偿有利的各种证件资料，逾期不提供或者不配合的，自行承担不利的法律后果，认定结果经工作组相关人员签字确认并进行公示。

被征收人拒绝配合入户调查、勘察和丈量的，由第三方评估机构在查阅房屋土地登记档案资料、走访调查、拍照录像、外围勘察或测绘丈量后，以征收决定公告之日为估价时点出具评估报告。

第二章 补偿与安置

第七条 住宅房屋补偿

被征收人在本方案规定的期限内签订征收补偿协议的，征收范围内的土地使用权一并收回。

征收补偿方式有货币补偿和产权调换两种，由被征收人自愿选择一种。

（一）产权调换

合法住宅的被征收人选择产权调换安置补偿方式的，根据各自产权调换面积，选择接近户型，并按照下列规定选择安置房，进行结算：

1、产权调换面积的确定

被征收房屋按各户院落（不含街巷）实际占用合法土地面积的 60%确定产权调换面积。被征收房屋面积达不到土地面积 60%的，按照土地面积的 60%给予补偿，不足部分由被征收人按照 500 元/平方米的标准补交建筑差价。被征收房屋面积超出土地面积 60%的，且该部分被认定为合法房屋的，超出部分面积等额换算产权调换面积。

2、被征收人选择的安置房结算标准

（1）产权调换面积以内的部分结算，按照 4200 元 / 平方米，结合评估机构出具的被征收房屋评估结果确定，补交差价。

（2）超出产权调换面积 10%（含）以内部分，按照 4200 元 / 平方米结算。

(3) 超出产权调换面积 10%—20% (含) 部分, 按照 5500 元 / 平方米结算。

(4) 超出产权调换面积 20% 以上部分, 按照 6200 元 / 平方米结算。

3、附属物补偿

产权调换面积以内的其他地上附属物享受产权调换政策; 产权调换面积以外的其他地上附属物补偿, 根据评估机构出具的评估结果确定货币补偿价值, 不享受产权调换政策。

(二) 货币补偿

被征收人选择货币补偿方式的, 以被征收房屋产权调换面积 (产权调换面积按本方案规定的方式确定) 为基数, 按照 4200 元 / 平方米的补偿标准执行。

其他地上附属物补偿, 根据评估机构出具的评估结果确定。

第八条 临街门营房屋补偿

被征收房屋为临街门营房屋或门营房屋与住宅房屋建设在同一处土地上的, 按以下标准进行补偿:

(一) 临街门营房屋性质和产权调换面积的认定

1、临街门营房屋的认定

(1) 位于城市主次干道临街第一户的临街部分房屋, 且产权证件载明商业用途的, 为临街门营房屋。

(2) 位于城市主次干道第一户的临街部分房屋, 产权证书未载明商业用途, 但同时具备以下两个条件的, 经调查认定组认定后, 可享受临街门营房屋补偿政策, 但违法建筑除外。

①具备合法有效的营业执照, 营业执照注明的营业地址与被征收房屋地址一致, 目前仍在正常营业且营业期限在六个月以上的;

②能够提供相关手续及社区、街道居委会证明。

2、临街门营房屋面积认定

(1) 有产权证载明商业用途的房屋, 按产权证记载面积为准;

(2) 无产权证载明的房屋

①位于建设路、振兴路、清泉路、兴贸路 (城市主干道) 的临街门营房屋, 从认定后的房屋外墙皮向内丈量 12 米, 房屋实际跨度小于 12 米的, 以房屋实际跨度为准, 再乘以其房屋的临街长度

为临街门营产权调换面积, 由入户工作组认定。位于城市次干道的临街门营房屋, 从认定后的房屋外墙皮向内丈量 8 米, 房屋实际跨度小于 8 米的, 以房屋实际跨度为准, 再乘以其房屋的临街长度为临街门营产权调换面积, 由入户工作组认定。

②临街门营房屋为楼房的, 楼房一、二层 (按原设计建筑结构) 按本方案的规定认定临街门营产权调换面积; 如楼房原设计结构为三层以上的 (含三层), 三层及以上部分按住宅进行补偿。

③如被征收房屋按照本方案确定的产权调换面积扣减临街门营房屋产权调换面积后, 仍有剩余产权调换面积, 剩余产权调换面积按本方案规定的住宅进行补偿。

(二) 临街门营房屋的补偿方式和标准

1、产权调换

被征收人选择产权调换的, 应根据各自产权调换面积, 选择最接近户型。如原被征收房屋设计建筑结构为三层以上的 (含三层), 产权调换安置房也设计为三层以上的 (含三层), 产权人选择安置房时应当按照改造后的三层及三层以上门营楼房进行安置; 如产权调换安置房设计为二层门营楼房的, 原被征收房屋三层及三层以上的面积按住宅在本征收区域进行安置。被征收人选择的安置房结算标准如下:

(1) 产权调换面积以内的部分, 按照 6300 元 / 平方米, 结合评估机构出具的被征收房屋评估结果确定, 补交差价。

(2) 超出产权调换面积 5% (含) 以内的部分, 按照 6300 元 / 平方米结算。

(3) 超出产权调换面积 5% 以上的部分, 以本方案公布之日为时点, 由评估机构评估确定。

2、货币补偿

被征收人选择货币补偿方式的, 以被征收房屋产权调换面积为基数, 按照住宅房屋 4200 元 / 平方米和临街门营房屋 6300 元 / 平方米补偿标准执行。其他地上附属物补偿, 根据评估机构出具的评估结果确定。

第九条 产权调换安置方式

1. 产权调换安置方式按照相对集中的原则, 采取就近安置的方式进行。安置房位于本征收区域内, 住宅安置房户型分别为 65 平方米、80 平方米、110 平方米、120 平方米、140 平方米, 具

体以规划设计方案为准。被征收人根据其选择的安置房面积及搬迁验收的时间选择安置房。

2. 产权调换房屋按被征收人交房验收的先后顺序进行挑选。

第十条 住宅安置房标准

1. 符合国家和省规定的房屋建筑设计技术规范和标准。

2. 符合国家和省规定的房屋质量安全标准。

3. 产权清晰。

第十一条 安置房附属设施及其它费用

1. 储藏室和车位二者选其一。储藏室价格按每平方米 2000 元标准进行结算，车位价格按 65000 元/个的标准进行结算。

2. 产权调换安置房产权证件办理及其他相关费用由被征收人自行承担。

第三章 相关补偿与奖励

第十二条 房屋征收的相关补偿

(一) 搬迁费

住宅和门营房屋按照产权调换面积 15 元/平方米的标准，给予一次性的搬迁费；其他非住宅房屋根据评估机构出具的评估结果确定。

(二) 临时安置费（住宅房屋）

1、补偿标准：按产权调换面积每平方米每月 7 元计算；如产权调换面积不足 60 平方米的，按 60 平方米计算临时安置费。

2、补偿方式：选择货币补偿的，按三个月一次性支付；选择产权调换的按过渡期支付。

(三) 停产停业损失补偿费（门营房屋）

1、补偿标准：按产权调换面积每平方米每月 5-50 元计算。

2、补偿方式：选择货币补偿的，按三个月一次性支付；选择产权调换的按过渡期支付。

(四) 经营性补助费

利用住宅房屋从事经营活动，经调查认定组认定后，根据实际用于营业的合法房屋面积，按照 20-200 元/平方米的标准，一次性给予经营性补助费。

第十三条 产权调换过渡期限

产权调换过渡期限为 36 个月（以被征收房屋交房验收合格之日起开始计算）。被征收人选择房屋征收部门提供的周转用房的，不支付临时安置费和停产停业损失补偿费。因房屋征收部门的责任延长过渡期限的，自逾期之日起按照标准双倍

支付临时安置费和停产停业损失补偿费。

产权调换安置房屋达到交付使用条件后，停止发放临时安置费和停产停业损失补偿费，被征收人应当在规定的时间内接收产权调换安置房屋，并办理相关手续。

第十四条 签约奖励

为鼓励被征收人尽早签订补偿协议，以便尽早实现公共利益，特设立以下签约奖励：

（一）第一档 2022 年 4 月 7 日—2022 年 4 月 13 日，签订征收补偿协议、腾空房屋交钥匙的，每户奖励 10000 元，并根据产权调换面积，按每平方米 100 元的标准进行奖励。

（二）第二档 2022 年 4 月 14 日—2022 年 4 月 15 日：签订征收补偿协议、腾空房屋交钥匙的，每户奖励 6000 元，并根据产权调换面积，按每平方米 60 元的标准进行奖励。

（三）第三档 2022 年 4 月 16 日：签订征收补偿协议、腾空房屋交钥匙的，每户奖励 2000 元，并根据产权调换面积，按每平方米 20 元的标准进行奖励；

（四）第三档奖励时间结束以后签订征收补偿协议的，不再享受奖励政策。

第四章 征收工作安排

第十五条 征收工作安排

(一) 公告房屋征收决定。

2022 年 3 月 10 日。

(二) 选定评估机构。

2022 年 3 月 11 日。

(三) 入户测量评估。

2022 年 3 月 11 日—2022 年 3 月 20 日。

(四) 公示评估结果。

2022 年 3 月 21 日—2022 年 3 月 27 日。

(五) 评估复核。

2022 年 3 月 28 日—2022 年 4 月 6 日。

(六) 签订协议。

2022 年 4 月 7 日—2022 年 4 月 16 日。

(七) 搬迁。

2022 年 3 月 21 日—2022 年 4 月 17 日。

第五章 附 则

第十六条 文书送达

评估报告、征收决定、补偿决定、行政处罚决定、强制拆除决定等法律文书可以依法采取直接送达、委托送达、留置送达、邮寄送达或公告

送达等方式送达。

法律文书送达地址为被征收人提供的送达地址；如果被征收人变更地址，需向征收部门书面告知变更后地址，否则，征收部门向被征收人现住所留置送达法律文书后，即视为法律文书已经送达。

第十七条 安全提示

在征收过程中，被征收人应当加强安全防范措施，防止水、电、煤气等安全事故发生，妥善

保管身份证、户口本、结婚证、土地使用权证、房屋所有权证或者准建证等办理相关手续的重要证件和资料。委托他人代为办理的，应当办理授权委托书手续，避免上当受骗。

第十八条 征收范围内集体土地上的房屋参照本征收补偿方案执行。

第十九条 本方案由冠县住房和城乡建设局负责解释。

冠县人民政府文件

冠政发〔2022〕6号

冠县人民政府 关于印发《冠县人民政府工作规则》的 通 知

各乡镇人民政府、街道办事处，县经济开发区管
委会，县直有关部门：

遵照执行。

《冠县人民政府工作规则》已经县政府
常务会议研究通过，现印发给你们，请认真

冠县人民政府
2022年3月17日

冠县人民政府工作规则

第一章 总 则

第一条 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》《山东省人民政府工作规则》《聊城市人民政府工作规则》，结合冠县实际，制定本规则。

第二条 县政府工作坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧紧锚定“三个走在前”，弘扬伟大建党精神，坚持稳中求进工作总基调，完整准确全面贯彻新发展理念，主动服务

和融入新发展格局，深化完善“1457”工作思路，以推动高质量发展为主题，以深化供给侧结构性改革为主线，以改革创新为根本动力，以满足人民日益增长的美好生活需要为根本目的，苦干实干、勇毅前行，着力打造鲁西地区产业转型集聚区、乡村振兴先行区、城乡融合示范区，奋力开创新时代冠县现代化建设新局面。坚持和加强党的全面领导，严格遵守宪法和法律，在县委全面领导下，坚持政治过硬、依法行政、实干担当、勤政为民、廉洁从政，依法履行政府职能，建设

人民满意政府。

第三条 县政府工作的准则是，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

第四条 县政府组成人员要牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，模范遵守宪法、法律和法规，认真履行职责，为民务实，严守纪律，勤勉廉洁。

第五条 县政府实行县长负责制，县长领导县政府的工作。副县长协助县长工作。县长离冠期间，受县长委托，由负责常务工作的副县长主持县政府工作。

第六条 县长召集和主持县政府全体会议和县政府常务会议。县政府工作中的重大事项，必须经县政府全体会议或县政府常务会议讨论决定。

第七条 副县长按照分工负责处理分管工作；受县长委托，负责其他方面的工作或专项任务，并可代表县政府进行外事活动。副县长实行工作补位制度，因公外出、休假期间，由补位的副县长代为处理有关工作。

第八条 县政府办公室主任在县长领导下，负责处理县政府的日常事务工作，协调落实县政府决定事项和县长交办事项。

第九条 县政府工作部门主要负责人负责本部门的工作。县政府各部门在县政府领导下，根据法律、法规和县政府决定、命令，在本部门的职权范围内履行行政职责。审计局在县长和上级审计机关领导下，依照法律规定独立行使审计监督权，不受其他行政机关、社会团体和个人的干涉。

第十条 县政府各部门要各司其职，各尽其责，顾全大局，协调配合，切实维护团结统一、政令畅通，坚决贯彻落实上级决策部署和县委、县政府确定的各项工作任务。

第三章 全面正确履行政府职能

第十一条 县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。

第十二条 坚决贯彻执行国家宏观调控政策，加强经济发展趋势研判，主要运用经济、法律手段并辅之以必要的行政手段，引导和调控经济运行，促进全县国民经济平稳健康发展。

第十三条 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，维护市场秩序，促进大众创业、万众创新，激发市场活力和社会创造力。

第十四条 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，确保人民安居乐业、社会安定有序，建设更高水平的平安冠县。

第十五条 践行以人民为中心的发展思想，更加注重公共服务，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，加快推进基本公共服务均等化。

第十六条 加强生态环境保护，实行最严格的生态环境保护制度，构建政府为主导、企业为主体、社会组织和公众共同参与的环境治理体系，推进资源节约、环境友好型社会建设，促进经济社会和环境保护协调发展。

第十七条 持续深化“放管服”改革，深入推进“互联网+政务服务”，推行极简极速审批，打造“一网通办”、“无证明城市”，完善办事流程，创新服务方式，提高行政效率，优化营商环境，实现最大限度利企便民。

第四章 坚持依法行政

第十八条 县政府及各部门要强化法律意识和责任意识，自觉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。严格按照法定权限和程序履行职责、行使权力、承担责任。建立健全县政府常务会议会前集体学法制度，每季度集中学法不少于1次。加强对依法行政的统筹规划和组织领导，不断提高依法行政能力和水平。

第十九条 县政府根据经济社会发展需要，制定、修改或废止行政规范性文件，规定行政措施，发布决定和命令。

第二十条 严格合法性审查，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

得违法减损公民、法人和其他组织的权利或者增加其义务。建立健全行政规范性文件备案制度。县司法局负责对县政府部门行政规范性文件进行备案审查。

第二十一条 县政府及各部门要认真贯彻落实《山东省行政程序规定》，县政府各部门要严格规范公正文明执法，健全规则，规范程序，落实责任，强化监督，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 实行科学民主决策

第二十二条 县政府及各部门要完善行政决策程序规则，把公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查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。

第二十三条 县级国民经济和社会发展规划及财政预算，重大规划，宏观调控和改革开放的重大政策措施，重要民生问题和社会稳定事项，大额度资金分配使用，重大工程和重要项目安排，社会管理重要事务等，由县政府全体会议或县政府常务会议讨论和决定。

第二十四条 县政府各部门提请县政府研究决定的重大事项，必须经过深入调查研究，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；涉及各乡镇（街道）、县经济开发区的，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，应当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。在重大决策执行过程中，要跟踪决策实施情况，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。

第二十五条 县政府在作出重大决策前，根据需要通过各种形式，直接听取社会团体、专家学者、社会公众等方面的意见和建议。

第二十六条 县政府各部门必须坚决贯彻落实党中央、国务院和省、市决策部署，坚决完成县委、县政府确定的工作任务，部门主要负责人是第一责任人。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。县政府办公室要加强督促检查，确保政令畅通。

第六章 推进政务公开

第二十七条 县政府及各部门要把公开透明作为政府工作的基本制度，认真贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》，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。

第二十八条 县政府及各部门要健全完善政府信息公开工作制度，做好政府信息主动公开和依申请公开等工作。县政府办公室要按照政府信息公开工作考核制度和责任追究制度，定期对政府信息公开工作进行考核、评议。

第二十九条 建立健全利益相关方、公众代表、市民代表、专家、媒体等列席政府有关会议的制度，增强决策透明度。县政府全体会议和县政府常务会议讨论决定的事项、县政府及各部门制定的政策，除依法需要保密的外，应当及时公布。

第三十条 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和国务院、省政府、市政府、县政府规定需要公开的事项，均应通过政府公报、政府网站以及报刊、广播、电视、网络和新媒体等方式向社会公开。

第三十一条 推行行政权力执行和管理公开，推进权力清单、责任清单、负面清单公开工作，建立健全清单动态调整机制。推行行政执法公示制度，依法、及时、主动向社会公开有关行政执法信息。

第三十二条 深入推进政务信息系统整合共享，促进电子政务统筹协调发展，推动公共数据资源有序开放和资源共享共用，提升“互联网+政务服务”应用成效，提高政务服务的效率和水平，切实利企便民。

第三十三条 加强政策解读，坚持政策性文件与解读方案、解读材料同步组织、同步审签、同步部署，做好政策解读和预期引导工作。积极回应关切，对涉及群众切身利益、影响市场预期和突发公共事件等，要及时实事求是、有的放矢开展政策解读，发布权威信息。

第三十四条 加强政务公开工作，让公众更大程度参与政策制定、执行和监督，汇众智定政策抓落实。搭建政民互动平台，问政于民、问需于民、问计于民，增进公众对政府工作的认同和支持。建立健全政务舆情收集、研判、处置和回应

机制，加强重大政务舆情回应督办工作，开展效果评估。

第七章 健全监督制度

第三十五条 县政府要自觉接受县人大及其常委会的监督，认真负责地报告工作，接受询问和质询；自觉接受县政协的民主监督，虚心听取意见和建议。县政府各部门要依法认真办理人大代表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，并主动公开办理结果。

第三十六条 县政府及各部门公职人员要依照有关法律规定自觉接受监察机关的监督。县政府各部门要依照有关法律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。要自觉接受审计等部门的监督。对监督中发现的问题，要认真整改并向县政府报告。

第三十七条 县政府要严格执行《中华人民共和国行政复议法》，加强行政复议指导监督，纠正违法或不当的行政行为，依法及时化解行政争议。

第三十八条 县政府及各部门要接受社会公众和新闻舆论的监督，畅通社情民意的收集渠道，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。

第三十九条 要加强政府网站和《冠县人民政府公报》建设，发布政务信息，便于群众知情、参与和监督。重视群众和其他组织通过多种方式对行政行为实施的监督。

第四十条 县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；县政府领导同志及各部门负责人要亲自阅批重要的群众来信，定期接待群众来访，督促解决重大信访问题。

第四十一条 县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，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制度及责任倒查机制，健全激励约束、容错纠错机制，激励新时代新担当新作为，提高政府公信力和执行力。

第八章 会议制度

第四十二条 县政府实行全体会议、常务会议、县长办公会议和专题会议制度。

第四十三条 县政府全体会议由县长、副县长

和县政府工作部门的主要负责人组成，由县长召集和主持。会议的主要任务是：

（一）传达贯彻党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府和县委的重要指示、决定和会议精神，以及县人民代表大会及其常委会的决议、决定，研究提出贯彻落实意见；

（二）讨论决定县政府工作中的重大事项；

（三）部署县政府的重要工作。

县政府全体会议根据需要，可安排有关部门、单位负责人列席。县政府全体会议根据会议召集人意见可以印发会议纪要，经县政府办公室主任审核后，由县长签发。

第四十四条 县政府常务会议由县长、副县长组成，由县长召集和主持，县长不能出席会议时，可委托负责常务工作的副县长召集并主持。出席人数须超过应到人数的二分之一。会议的主要任务是：

（一）传达学习党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府和县委的重要指示、决定和会议精神，以及县人民代表大会及其常委会的决议、决定，研究提出贯彻落实意见；

（二）审议《政府工作报告》、全县经济社会发展总体和重大专项规划、年度经济社会发展思路、县级预算和预备费安排等重要事项；

（三）组织开展会前集体学法；

（四）讨论需提交县委常委会议、县委全面深化改革领导小组会议等审议的重要事项或文件；

（五）审议县政府制定印发的规范性文件、需以县政府或县政府办公室名义印发的有关重要文件；

（六）研究县长办公会、县政府专题会议确定提交常务会议审议的重大专项工作；

（七）审议成立议事协调机构、建立友好城市关系等事项；

（八）其他需提交县政府常务会议研究的重要事项。

县政府办公室主任、副主任、县政府调查研究室主任、县司法局局长、县财政局局长、县审计局局长、县互联网信息监测中心主任、县国资公司董事长常规列席，邀请县监委副主任列席，县政府有关部门的主要负责人列席相关议题的讨论。根据会议内容，可邀请县委有关部门负责人，

县人大、政协专门委员会负责人，有关专家 and 市民代表列席。

县政府常务会议一般每周安排 1 次，如有需要由县长决定随时召开。县政府常务会议由县政府办公室提出安排意见，经县政府办公室主任审定后报县长确定。

提交县政府会议研究审议的议题，原则上会前应协调一致。对涉及其他部门或乡镇（街道）、经济开发区职责范围内的议题，呈报单位应当先主动与相关部门或乡镇（街道）、经济开发区协商，力争形成一致意见；意见不一致的，由呈报单位提请分管副县长召集再行协调；意见仍不一致的，应将分歧意见如实呈报，列明各方理由，提出倾向性意见。涉及政府重大行政决策的议题，严格按照《冠县人民政府重大行政决策程序规定》，履行完必经程序后呈报，并附有关报告。涉及制发规范性文件的议题，应先由县司法局进行合法性审查，并出具书面意见。议题所涉事项需请示上级机关的，应提前向上级机关汇报沟通，且有明确意见后方可提交。

拟提交县政府常务会议的议题，在酝酿阶段先行报县政府办公室审批备案。待议题筹备成熟后，提报单位填写议题审批单，经县政府办公室分管副主任审核把关，由分管副县长审签，报县长确定。议题也可由县长直接提出。

除贯彻党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府和县委重大工作部署，处理突发事件，以及县长提议需紧急提交的议题外，会议议题一般应于会前 5 个工作日报送县政府办公室。

在审议相关议题时，与会人员应充分发表意见，对发表不同意见者应充分尊重并允许持保留意见。在广泛发表意见基础上，由会议主持人根据与会人员意见进行综合归纳，形成县政府常务会议纪要。县政府常务会议纪要经县政府办公室主任审核后，由县长或主持工作的常务副县长签发。

县政府常务会议建立督办落实机制，对需办理的事项，各乡镇（街道）、县经济开发区、县政府有关部门要认真遵照执行，及时办理。县政府办公室负责督办，定期将会议决定事项的落实情况向县政府领导报告。

第四十五条 县长办公会议由县长、副县长组成，县政府办公室主任、副主任、涉及部门（单

位）主要负责人列席会议。县长办公会议由县长或委托负责常务工作的副县长召集和主持，可根据实际需要适时召开。会议的主要任务是：

（一）总结交流上周县政府主要工作，研究部署本周县政府主要工作，以及其他需要交流或研究处理的事项；

（二）研究处理需提交县政府全体会议、常务会议决定的重要事项；

（三）研究县政府日常工作中的其它重要事项。县长办公会是一种议事形式，一般不形成会议纪要。

第四十六条 县政府专题会议由县长、副县长或县长、副县长委托县政府办公室主任、副主任召集，县政府有关部门负责人出席。涉及两位以上副县长分管工作的，可共同召集会议。专题会议根据需要随时召开。会议的主要任务是：

（一）研究协调县政府领导分工职责范围内的专题问题；

（二）协调解决分管部门之间有意见分歧的问题；

（三）研究协调需提交县政府全体会议、常务会议研究决策的有关问题。

县政府专题会议（含现场办公会议）凡涉及资金、项目、机构编制安排的，严格按照规定的审批权限和程序办理。县政府专题会议纪要由会议召集人签发。县政府办公室主任、副主任受委托召开的县政府专题会议，会议纪要须由委托的县长或副县长签发。

第四十七条 县政府领导同志不能出席县政府全体会议、县政府常务会议、县长办公会议的，须向县长请假；县政府全体会议、县政府常务会议、县长办公会议原则上由部门主要负责人参加或列席，确因特殊情况不能到会时，要事先向县长请假，明确代替参加（列席）会议人员，并报县政府办公室备案。

第四十八条 县政府全体会议、县政府常务会议讨论决定的事项，宜于公开的应及时报道，县长办公会一般不进行报道，县政府专题会议按需报道。新闻稿须经县政府办公室主任或有关副主任审定，如有必要报召集会议的县长或副县长审定。

第四十九条 县政府及各部门要按照务实高效的原则，严格控制全县性工作会议的数量和规

模，能不开的坚决不开，可合并召开的坚决合并，能用文件、电话等形式解决问题的不召开会议，坚决反对以会议落实会议。能以部门名义召开的会议不以县政府名义召开，能采取电视会议、现场办公形式的不集中开会。各部门召开本系统全县性会议原则上每年不超过1次，原则上不邀请县长出席，邀请副县长出席的，要严格按程序请示。县政府部门召开的各类会议，原则上不请乡镇政府（街道办事处）负责人参加。各类工作会议主题要明确、准备要充分，开短会、讲短话，提高质量和效率，注重解决实际问题。

第九章 公文审批

第五十条 向县政府报送公文，必须严格按照中央办公厅、国务院办公厅印发的《党政机关公文处理工作条例》和《山东省〈党政机关公文处理工作条例〉实施办法（试行）》的规定程序办理。

第五十一条 县政府办公室负责县政府各类公文的处理、承办工作，负责协助县政府领导审核或者组织起草以县政府和县政府办公室名义制发的公文。

第五十二条 各乡镇政府（街道办事处）、县经济开发区管委会、县政府工作部门报县政府的审批类公文，应当由县政府办公室按规定程序受理。除县政府领导同志直接交办事项和确需直接报送的密级事项、重大突发事件以及部分涉外事项外，公文一律送县政府办公室按规定程序统一办理，不得直接报送县政府领导同志个人。县政府领导收到直接报送要求审批的公文，一般不先做批示，应由县政府办公室按规定程序审核、运转。

县政府领导审批公文，对有具体请示事项的，应签署明确意见、姓名和日期。对一般报告性公文，圈阅表示“已阅知”。县政府领导审批过的公文，交县政府办公室统一转办、处理。

第五十三条 县政府办公室要加强请示报告类公文的审核和运转，主要要求如下：

（一）严把概念关。不得将“请示”“报告”“意见”等公文种类混淆，不得以汇报、说明等非正式文种代替请示报告；请示适用于请求指示、批准，报告适用汇报工作、反映情况、回复询问批办情况；请示行文时机具有超前性，必须在事前行文，等县政府作出答复之后才能付诸实施；报告可在事后行文，也可在工作进行过程中行文，

一般不在事前行文。

（二）严把格式关。格式要符合《党政机关公文格式》要求；请示报告必须由各地各部门主要负责人或主持工作的负责人签发，并带有发文字号；联合行文的请示报告，一般使用主办机关的文头和文号，注明主办机关签发人姓名，但须在公文标题上署联合行文机关名称，在文尾加盖各自印章；请示报告应当在公文“附注”的位置注明联系人姓名和电话号码；请示报告原则在成文3个工作日内报送，以印发日期为准；严禁以“白头文件”“呈阅件”“便函”等不规范形式向县政府报送请示报告。

（三）严把程序关。请示报告类公文由县政府办公室根据县政府领导分工提出拟办意见，报县政府办公室主任签批，未经县政府办公室主任签批同意，不得直接转呈相关县政府领导；涉及资金、土地、项目、规划、机构编制等重要请示事项的，原则上不直接签批确定性意见，应先转请有关职能部门研究提出意见；县政府部门二级单位、县属国有企业需向县政府报告或请示的事项，应由其主管部门或业务部门向县政府转呈；请示报告原则上主送一个上级，不得多头报送。

（四）严把内容关。请示报告内容事项要符合党的路线、方针、政策和国家法律法规要求；请示事项要一事一请示，全面陈述情况，科学阐述理由，写清必要性和依据，力争做到表述精准，要求明确；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调，协商后仍不能取得一致意见的，主办部门应列明各方理据，提出办理意见，与相关部门会签后报县政府决定；提报多个方案需要县政府决策的，要结合实际提出倾向性意见；报告内容要全面客观，反映真实情况，不得夹杂请示事项，切实做到行文条理清楚，依据充分，文字简洁；公文内容要坚决杜绝错别字、错误标点符号等情况发生。

（五）不予办理情形。与中央、省、市现行法律、政策规定相抵触的；非紧急情况越级行文的；应由部门自行处理的，矛盾上交的；凡不符合行文规范要求，存在一文多事请示、请示与报告文种混淆、越级请示、未标注发文字号、签发人等问题的，县政府办公室一律作退文处理，并对反复出现退文的单位予以通报。

第五十四条 加快网络化办公进程，提高公文

办理效率，公文运转的各个环节都要按照规定的时限要求完成。县政府部门需要请示县政府的事项，应当提前做好调研和相关协调工作。县政府办公室接办后，一般事项应在5个工作日内给予回复；特殊情况在10个工作日内回复。县政府办公室转给有关部门办理的公文，一般应于5个工作日内予以回复，有明确时限要求的，应当在规定的时限内办理完毕。

第五十五条 以县政府或县政府办公室名义制发的公文，其内容应属关系全县国民经济和社会发展的重大改革方案、政策措施以及需要全县各级国家行政机关、企事业单位执行和周知的重要事项，主要包括：

（一）对市政府的决定、命令、规章、重要工作部署和县委、县人大的决定、决议提出的贯彻实施意见；

（二）须由县政府向市政府、县委、县人大的报告、请示的重大问题；

（三）发布县政府的决定、地方性政策措施和政府规范性文件；

（四）安排部署县政府确定的重要工作任务，对县政府工作部门、乡镇政府（街道办事处）、县经济开发区管委会的工作做出指示；

（五）答复县政府工作部门、乡镇政府（街道办事处）、县经济开发区管委会报请县政府决定、解决的重大问题；

（六）批转县政府工作部门的重要工作情况和意见。

凡以县政府或县政府办公室名义制发的公文，均由县政府办公室负责审理和送审、送签。县政府领导不直接签批未经县政府办公室审理的公文文稿。以县政府和县政府办公室名义行文的公文文稿，由分管业务工作的副主任审核，分管文件工作的副主任复核，经县政府办公室主任签后，报请县政府领导签发。

第五十六条 公文签发权限：

（一）以县政府名义向市政府的请示、报告，以及涉及重大方针、政策的事项，由县长签发；

（二）以县政府名义报请人大常委会审议的方案、县政府发布的政府规范性文件，由县长签发；

（三）县政府人事任免公文，由县长签发；

（四）乡镇长（街道办事处主任）、县经济开

发区管委会主任、县政府各部门主要负责人出国公文，由县长签发；

（五）以县政府名义下发的其它公文，根据公文内容，由分管副县长签发；内容涉及数名副县长分管范围的，需请其他副县长会签；涉及面广或有意见分歧的，应报请县长或常务副县长审定签发；

（六）已经县政府常务会议议定的事项和属于例行批准手续的事项，需以县政府名义行文的，由县长或县长授权副县长签发；

（七）以县政府办公室名义制发的公文，由分管副县长签发，如有需要可报县长签发。

第五十七条 县政府各部门制定规范性文件，要符合宪法、法律法规和相关政策的规定，严格遵守法定权限和程序。

县政府各部门之间对有关问题未经协商一致，不得各自向下行文。未经县政府批准，县政府各部门、各议事协调机构不得直接向下级政府发布指令性公文或在公文中向下级政府提出指令性要求。各部门内设机构除办公室外不得对外正式行文，也不得要求下级政府向本部门报送公文。属于业务性较强及行业性的重要工作，或其他需县政府同意的事项，按程序报经县政府领导同志审定后，可加“经县政府同意”字样由部门行文。

第五十八条 切实改进文风，大力精简文件简报。行文应当确有必要，注重实效，严格控制公文规格和发文数量，可发可不发的一律不发；凡法律法规已作出明确规定的，一律不再制发文件；现行文件规定仍适用的，不再重复发文；没有新内容、新政策的，一律不制发文件；可以县政府办公室名义行文的，不以县政府名义行文；可以县政府工作部门或几个工作部门联合行文的，不以县政府或县政府办公室名义行文。下列内容的事项不以县政府或县政府办公室名义行文：

（一）对上级政府部门下发的文件提出的贯彻执行意见；

（二）属于部门和乡镇政府（街道办事处）、县经济开发区管委会职权范围内的事项；

（三）县政府领导在会议上的讲话和会议纪要；

（四）照抄照传上级文件，内容空泛，对指导工作没有实际意义的文稿。

以县政府和县政府办公室名义制发的公文，

一般应由主管部门代拟文稿，主要负责人要对代拟文稿认真审核把关，签字后上报。内容涉及其他部门职权范围的事项，主管部门应当主动与有关部门协商会签，协办部门要积极配合。

第五十九条 县政府及县政府办公室规范性文件，凡主动公开的，应及时在《冠县人民政府公报》和县政府门户网站上刊载。

县政府和县政府办公室下发的公文，要坚持定期清理与日常清理相结合，建立文件清理长效机制，及时修订、废止、宣布失效与法律法规和上级政策不一致的、与经济社会发展不相适应的文件。

第十章 政务信息

第六十条 县政府各部门要切实加强政务信息工作，及时向县政府反映政府工作及经济社会发展中的重要情况，县政府办公室负责编制《政务信息》，为县政府领导同志掌握情况、科学决策、指导工作提供依据。

第六十一条 政务信息报送的主要内容：

（一）党中央、国务院和省委、省政府、市委、市政府、县委、县政府重大决策部署及领导同志重要批示的贯彻落实情况；

（二）全县经济社会发展中的重要动态，事关全局的倾向性、苗头性问题；

（三）重要的社情民意和基层反映的重要问题、意见建议；

（四）贯彻执行国家和省、市、县政策过程中遇到的新情况、新问题及建议；

（五）创造性开展工作的特色做法和成功经验；

（六）关于重点工作、重大情况的分析预测和政策建议；

（七）国内外可供借鉴的新思路、新政策和新举措。

第六十二条 报送政务信息要坚持实事求是，坚持围绕中心，注意贴近领导决策需求，突出重点，把握要点，挖掘亮点，抓住切入点，做到全面、及时、准确、规范。

第十一章 督促检查工作

第六十三条 县政府各部门必须进一步增强“一分部署、九分落实”意识，切实增强抓落实本领，把雷厉风行和久久为功有机结合起来，更加自觉地把加强督促检查工作贯穿于政府工作

各个方面，注重运用不打招呼、明察暗访、随机抽查等方法，充分发挥督促检查抓落实促发展的“利器”作用。

对县委、县政府的重要决策和县政府领导同志批示件，有关部门主要负责人要亲自抓落实。重大决策事项实施联合督查机制。

第六十四条 县政府办公室要建立健全督促检查任务台账，加强督促检查活动统筹，精准、精简、高效开展各类督促检查活动。县政府办公室督促检查的重点：

（一）国务院、省政府、市政府和县政府部署开展的督促检查活动；

（二）《政府工作报告》确定的工作任务和政策措施；

（三）县委、县政府重要会议确定的工作部署；

（四）县委、县政府涉及全县经济社会发展重要文件的贯彻落实；

（五）重要事项审计结果的整改落实；

（六）县政府领导同志要求开展的其他督促检查活动。

第六十五条 对督促检查中发现的问题，要盯住不放、加强督办，列出清单、挂账整改。坚决防止整改落实走过场、打折扣，对整改落实情况要经常组织开展“回头看”，反复抓、抓反复，巩固成果、形成长效。

第六十六条 强化督促检查结果应用，对问题突出的地方、部门、单位，运用通报、约谈等方式，推动问题整改到位。对需要问责或纪律处分的，移交相关部门依纪依规作出处理。

第六十七条 从严控制各类实地督查活动，除县委、县政府统一部署要求外，一般情况下不组织开展全县范围全覆盖的实地督查。未经批准，不得以县直部门、单位名义组织开展跨部门实地督查活动，不得向各乡镇政府（街道办事处）下发督查通知。

第六十八条 重要决策督查工作按照下列程序进行：

（一）立项通知。县政府办公室对需督查的重要事项应及时立项，经分管副主任审核后，报主任同意，通知承办单位。

（二）检查催办。县政府办公室要及时督促了解承办单位的贯彻落实情况。各承办单位要明

确责任人，采取切实措施，狠抓工作落实，并按时限要求将落实情况及时报告县政府。贯彻县政府会议的情况，一般应于会后1个月内报送。

（三）督查调研。对重要的督查事项，县政府办公室要组织有关单位，深入基层进行调查研究，准确掌握情况。

（四）汇总报告。承办单位上报的贯彻落实县政府重要决策的情况报告，由县政府办公室负责整理汇总，分送有关领导阅示。

第六十九条 收到上级党委、政府和县委领导批示件，县政府办公室要立即送呈有关领导审阅批示，按照分工转有关部门办理或直接组织办理，并按照规定时限整理上报办理情况。

第七十条 县政府领导批示件由县政府办公室负责办理。

办公室应于接办当天转承办单位，必要时直接组织办理。承办单位一般应在5个工作日内办结，并向县政府办公室书面报告办理结果，由县政府办公室汇总整理后书面报告批示人。在办理领导人批示件过程中，涉及两个或两个以上承办单位的事项，由主办单位牵头办理，协办单位要积极配合。

第七十一条 县政府领导在人民来信上的批示，由县信访局组织办理，并直接向领导反馈结果和答复来信人。以下信函由县政府办公室办理：

（一）处级及以上领导的信函；

（二）国内外知名专家、学者、工商界人士的信函；

（三）乡镇政府（街道办事处）、县经济开发区管委会、县政府工作部门主要负责人的信函；

（四）对政府全局有重大影响的信函。

第十二章 工作纪律

第七十二条 县政府组成人员必须坚决执行县政府的决定，如有不同意见可在县政府内部提出，在没有重新做出决定前，不得有任何与县政府决定相违背的言论和行为；代表县政府发表讲话或文章，以及个人发表涉及未经县政府研究决定的重大问题及事项的讲话和文章，事先须经县政府同意。

第七十三条 县政府组成人员要严格执行请假制度。副县长、县政府工作部门主要负责人和各乡镇长（街道办事处主任）、县经济开发区管委会主任离开住地，除参加全国、全省、全市、

全县重要会议或重大活动外，出差、学习、出访、离岗休假、探亲、就医等，须提前3天报县长批准。

第七十四条 县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，重大情况要及时向县政府报告。

第七十五条 县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，坚决维护国家安全、荣誉和利益。

第十三章 廉政和作风建设

第七十六条 县政府及各部门要严格贯彻落实《中国共产党廉洁自律准则》《中共中央政治局贯彻落实中央八项规定的实施细则》和省、市相关实施办法精神，切实加强廉政建设和作风建设。

第七十七条 县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。

第七十八条 县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）团组数量和规模。规范公务接待，不得违反规定用公款送礼和宴请，不得接受下属单位及地方的送礼和宴请。各类会议活动经费要全部纳入预算管理。

第七十九条 县政府组成人员要廉洁从政，严格执行党中央、国务院和省委、市委、县委有关廉洁自律的规定，严格执行领导干部重大事项报告制度，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；严格落实中央关于改进工作作风、密切联系群众的各项规定，坚决反对形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风；加强对亲属和身边工作人员的教育和约束，坚决反对特权思想和特权现象。

第八十条 县政府组成人员要做学习的表率，密切关注国际国内经济、社会、科技等方面发展的新趋势，不断充实新知识，丰富新经验。县政府及各部门要通过举办讲座等方式，组织经

济、科技、法律和现代管理等知识学习。

第八十一条 县政府组成人员要自觉深入基层调查研究，坚持先调研后决策，做到不调研不决策、不充分论证评估不决策、不进行合法合规性审查不决策；要改进调研工作作风，既到工作开展好的地方去总结经验，更要到困难较多、情况复杂、矛盾尖锐的地方去调研解决问题，把调查研究的过程作为密切联系群众的过程。

第八十二条 调查研究要轻车简从，最大限度地减少陪同和随行人员。除工作需要外，不去名胜古迹、风景区参观。要简化接待，严禁警车开路，严禁边界迎送或组织干部群众迎送，严禁组织专场文艺表演，严禁赠送各类纪念品或土特产，严禁摆放花草和豪华用品，严禁铺设迎宾地毯，严禁献花插彩旗，严禁安排超规格住房，不张贴悬挂标语横幅，不打电子屏幕，不安排礼仪人员，不安排接见合影，不安排宴请，不上高档菜肴，不提供香烟，不上酒。新闻报道要按照相关规定严格执行。

第八十三条 邀请县政府领导同志参加的内、外事活动，一律由县政府办公室统一安排。各乡镇政府（街道办事处）、县经济开发区管委会、县政府各部门不得直接向县政府领导同志个人发送请柬。邀请县政府领导同志参加的重要活动，应提前 7 天报县政府办公室按规定程序办理。

国家、省政府、市政府各工作部门、外县来

宾到冠县考察访问，一律由部门负责接待。其中副处级及以上的来宾或国内外知名人士、学者、企业家，确需县政府领导出面会见、会谈或陪餐的，由对口部门填写《接待宾客报告单》报县政府办公室按规定程序办理。

县政府领导会见来访的外宾、香港、澳门特别行政区官方人员、重要知名人士及台胞、侨胞中的重要知名人士，由县政府办公室按程序呈县政府领导审定。

第八十四条 未经县委、县政府批准，县政府领导不参加接见、合影、剪彩、典礼、奠基、首映首发等应酬性活动，不出席乡镇政府（街道办事处）、县经济开发区管委会、县政府工作部门召开的各类表彰会、纪念会、座谈会；不公开出版著作、讲话、作序，不为部门、地方的活动题词、题字、发贺信、贺电。因需要发贺信、贺电，一般不公开发表。

以县政府名义主办的论坛、展会、节庆等活动，须提前 6 个月提出申请，县政府集中研究后按程序报市政府审批。

第十四章 附则

第八十五条 县政府直属事业单位适用本规则。

第八十六条 本规则自发布之日起施行。2019 年 3 月 25 日县人民政府发布的《冠县人民政府工作规则》（冠政办发〔2019〕9 号）同时废止。

冠县人民政府文件

冠政发〔2022〕7号

冠县人民政府 关于印发《冠县粮食安全风险防控 应急预案》的通知

各乡镇人民政府、街道办事处，县直有关部门：照执行。

《冠县粮食安全风险防控应急预案》已经县政府研究同意，现印发给你们，请认真遵

冠县人民政府
2022年3月16日

冠县粮食安全风险防控应急预案

1 总则

1.1 编制目的及依据

为有效应对各类突发公共事件或其他原因引起的粮食市场异常波动，保障粮食市场供应和价格基本稳定，维护社会秩序稳定，确保粮食安全，根据《中华人民共和国突发事件应对法》、《中华人民共和国价格法》、《粮食流通管理条例》、《山东省人民政府关于贯彻国发〔2014〕69号文件落实粮食安全省长责任制的实施意见》、《山东省粮食安全风险防控应急预案》和《冠县突发事件总体应急预案》等，制定本预案。

1.2 适用范围

本预案适用于在冠县行政区域内粮食应急状态下，对原粮及成品粮（含食用油，下同）采购、调拨、加工、运输和供应等方面的应对工作。

1.3 工作原则

（1）统一领导，分工负责。在县政府的统一领导下，依据不同等级的粮食应急处置要求，各乡镇（街道）及有关县直部门要按照本预案明确的职责负责做好粮食应急处置工作，协调配合，共同维护好粮食市场和社会稳定工作。一般工作要服从应急工作，按照职责分工，形成应对粮食

应急工作合力。

(2) 科学监测, 预防为主。提高防范突发公共事件的意识, 加强对粮食市场的跟踪监测, 出现前兆及时预报, 提前做好应对准备, 防患于未然。

(3) 反应及时, 处置果断。出现粮食应急状态迅速反应、采取措施, 依法报告有关情况, 确保应急处置快速果断, 切实有效。

1.4 等级划分

本预案所称粮食应急状态, 是指因各类突发公共事件或者其他原因引起我县粮食供求关系突变, 出现群众大量集中抢购、粮食脱销断档、价格大幅度上涨等粮食市场急剧波动的状况。我县实行县政府统一领导下的粮食安全应急机制, 当出现粮食紧急情况时, 切实承担起本辖区粮食安全责任, 县政府有关部门要根据本预案, 制定和落实相应的应急保障措施。粮食应急状态分为特别重大(Ⅰ级)、重大(Ⅱ级)和一般(Ⅲ级)三级。

1.4.1 特别重大(Ⅰ级)。省级粮食应急预案启动, 或者全市多个区县同时出现粮食应急状态、超过市政府处置能力的情况。

1.4.2 重大(Ⅱ级)。冠县及周边县市区出现粮食应急状态, 超出本级县政府处置能力和市政府认为需要按照市级粮食应急状态应对的情况。

1.4.3 一般(Ⅲ级)。我县较大范围出现粮食应急状态, 县政府认为需要按照粮食应急状态应对的情况。

2 应急机构和职责

县粮食应急工作指挥部, 统一领导全县粮食应急处置工作。县政府分管副县长任总指挥。县委宣传部、县发展和改革委员会、县市场监督管理局、县公安局、县应急管理局、县财政局、县交通运输局、县农业农村局、县商务和投资促进局、县审计局、县统计局、县交警大队、县物资保障中心、中国农业发展银行冠县支行、各乡镇(街道)等部门(单位)有关负责人为成员。县粮食应急工作指挥部办公室设在县发展和改革委员会, 由县发展和改革委员会主要负责人兼任办公室主任。办公室成员由指挥部组成部门有关人员组成。

2.1 县粮食应急工作指挥部职责

(1) 掌握粮食市场形势, 判断粮食紧急状态, 向县政府提出启动或终止实施应急措施的建议, 经县政府同意后组织实施。

(2) 及时向市粮食应急工作指挥部及县委、县政府报告事态发展变化情况, 落实上级指示。必要时, 经县政府批准通过新闻媒体向社会公布有关应急政策及相关信息。

(3) 根据需要, 及时向县政府提出请求市及外县支援的建议。

(4) 完成县政府交办的其他事项。

2.2 县粮食应急工作指挥部办公室职责

(1) 根据应急状态下全县粮食市场动态, 向县粮食应急工作指挥部提出相应行动建议。

(2) 根据县政府和县粮食应急工作指挥部指示, 联系指挥部成员单位和乡镇(街道)开展应急工作。

(3) 负责与市粮食应急指挥部进行工作衔接。

(4) 协助有关部门核定实施本预案应急行动的各项费用开支, 并提出对实施预案单位和个人的奖惩意见。

(5) 调度汇总情况, 起草有关文件和简报。

(6) 掌握粮食市场形势, 收集市场供求和价格信息, 综合有关情况, 做好预案实施的日常工作。

(7) 完成县粮食应急工作指挥部交办的其他工作。

(8) 针对应急工作实际情况, 提出修订本预案的意见。

2.3 县粮食应急工作指挥部成员单位职责

县委宣传部: 负责组织协调新闻发布和报道, 加强互联网舆情监测预警, 正确引导舆论。

县发展和改革委员会: 负责应急工作的综合协调, 做好粮食市场价格监控和监测预警, 及时提出动用地方储备粮的计划和请求市、省支援的建议。负责应急粮食的储备管理、供应网络和应急运输保障能力建设等日常管理工作; 在粮食市场出现异常变化的情况下, 按照县政府下达动用地方储备粮的计划安排, 做好地方储备粮调运、加工、供应等工作。对辖区内粮食市场价格进行监督检查, 必要时采取相关价格干预措施。

县市场监督管理局: 负责查处粮食经营活动中的无照、超范围经营以及粮食销售活动中违反工商行政管理法律法规的违法违规行为, 维护粮食市场秩序。负责监督检查粮食市场价格, 依法查处价格违法行为, 实施价格干预措施和紧急措

施。负责对粮食市场、流通环节以及加工环节粮油食品安全进行监管,严肃查处掺假掺杂、以次充好、囤积居奇等违反食品安全标准的违法行为。

县应急管理局:负责重大灾情预警预报,落实救灾款,配合县发展和改革局做好救灾粮供应;对因受灾需救助人员,及时做好基本生活救助工作。

县公安局:依法维护粮食供应场所的治安秩序,配合有关部门及时打击扰乱市场秩序的违法犯罪行为;提供辖区内必要的人口数据资料。

县财政局:负责安排、审核实施本预案所需经费,专款专用,并及时拨付。

县交通运输局:根据粮食应急工作需要,安排落实应急粮食运输,并协调开辟快速通道。

县农业农村局:负责根据粮食生产及市场供求情况,采取有力措施增加粮食产量,促进产需的基本平衡,会同有关单位做好防灾减灾、病虫害防治等风险防控和应急处置工作,防止粮食生产大起大落。

县商务和投资促进局:会同有关部门分析评估重要生活必需品市场形势,研究平抑市场措施;协调粮油市场供应及粮油储备工作。

县审计局:会同有关部门对实施本预案的各项支出进行审计。

县统计局:负责统计监测与应急工作相关的粮食生产和消费情况调查,开展统计分析并及时报告。

县交警大队:根据粮食应急工作的需要,保障道路交通运输通畅,优先保证应急粮食运输。

县物资保障中心:按照县政府下达的动用地方储备粮计划安排和县发展和改革局要求,做好地方储备粮调运、加工、供应等工作。

中国农业发展银行冠县支行:负责落实粮食采购、储备、加工、调拨、供应应急粮食所需贷款,确保专项资金及时足额到位。

各乡镇(街道):负责辖区内应急粮食供应场所的秩序维护,稳定辖区群众情绪,保障应急粮食的有序供应和应急救灾物资的发放。并对辖区内承担应急加工、供应任务的企业和零售网点,提供服务或便利条件。

其他有关部门在县粮食应急工作指挥部的统一领导下,做好相关配合工作。

2.4 建立粮食应急联动机制。鉴于粮食突发

事件的社会影响大、涉及面广、情况变化快,县粮食应急工作指挥部通过召开紧急联席会议、专题会议、信息快报等形式,及时向有关方面通报情况,建立有效的应急联动机制。

3 市场监测

3.1 市场监测

县发展和改革局会同有关部门建立粮食监测预警系统和粮食市场异常波动应急报告制度,加强对全县粮食市场供求形势的监测和预警分析,做到信息互通,随时掌握粮食市场动态供求和价格动态变化情况,及时向县政府和市级对口部门报告主要粮食品种的生产、库存、流通、消费、价格、质量等信息,为制定粮食生产、流通和消费政策措施提供依据。市场监测应充分利用现有信息资源,有效整合,实现共享,出现异常情况时及时预警。

3.2 应急报告

县发展和改革局建立县粮食市场异常波动应急及质量安全事故报告制度。有下列情形之一的,应当要求下级相关部门上报情况,并立即进行调查核实,同时向县政府及市级主管部门报告。

(1)发生气象、生物等自然灾害,造成粮食市场异常波动的。

(2)发生重大传染性疫情、群体性不明原因疾病、重大食物中毒和职业中毒等突发公共事件,引发公众恐慌,造成粮食市场异常波动的。

(3)发生粮食质量安全问题,造成食品安全风险等严重不良后果、社会关注度较高的。

(4)其他引发粮食市场异常波动的情况。

4 应急响应

4.1 应急响应程序

在监测、收集、接收到粮食突发事件信息时,县粮食应急工作指挥部办公室要第一时间报分管副县长,并通过应急联动机制召开有关会议,准确分析判断突发事件性质及严重程度。确认出现一般(Ⅲ级)粮食应急状态时,报分管副县长审定后,及时通知成员单位,根据本应急预案,果断实施防控,迅速采取措施稳定市场,并向市粮食应急工作指挥部办公室报告。对超出县级能力的粮食应急状态,一是立即启动本应急预案,全力以赴实施防控,尽最大能力干预粮食市场,稳定社会情绪;二是立即向市主管部门汇报,做好省市启动重大及以上级别粮食应急状态的准备工

作。

4.2 信息报告制度

4.2.1 信息报告主体。信息报告责任主体：粮食安全突发事件所在地有关单位和个人应及时将有关情况向当地乡镇（街道）或县发展和改革局报告。乡镇（街道）既是信息报告责任主体，也是受理当地相关信息主体，要提高粮食安全敏感性，发现不良倾向要进一步了解情况，及时向县发展和改革局和县政府报告。县发展和改革局是受理报告和向县政府及市发展和改革委员会报告突发事件信息的责任主体。乡镇（街道）和县发展和改革局应当建立信息报告员制度。

4.2.2 信息报告时限和程序。粮食安全突发事件发生后，接到情况报告的乡镇（街道）要在45分钟内经现场核实后向县发展和改革局报告（力争10分钟之内电话报告，半小时内书面报告）。县发展和改革局接到报告后，对粮食安全突发事件进行初步判定，半小时内将初步了解的情况报县政府分管副县长，较大和比较敏感的一般突发事件在1.5小时以内报至市发展和改革委员会。对于明显超出县级储备实力的粮食安全突发事件，县发展和改革局接到报告后要立即分别向县政府分管副县长和市主管部门报告，报至市政府的时间须在事发后1.5小时之内（力争在20分钟内电话报告，45分钟内书面报告）。突发事件信息报告应当及时、客观，不得迟报、谎报、瞒报、漏报。紧急情况下，先电话报告，后书面报告。特殊情况可越级上报，但必须同时报告县政府及县发展和改革局。突发事件本身比较敏感或发生在敏感地点、敏感事件、涉及敏感群体，以及可能演化为较大、重大、特别重大突发事件的预测预警信息要及时向市政府报告。

4.2.3 信息报告内容

突发事件发生的时间、地点、信息来源、事件类别、影响范围、基本过程情况、事件发展趋势、对事件的初判级别、已采取的措施、警报发布情况、群众疏散地、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。

4.3 应急响应分级

4.3.1 一般（Ⅲ级）应急响应

1. 出现一般（Ⅲ级）粮食应急状态时，县粮食应急工作指挥部按照本预案规定，在接到有关

信息报告后，立即向县政府和市粮食应急工作指挥部上报有关情况。经县政府批准后，启动本预案，采取相应措施，对应急工作做出安排部署，并向市粮食应急工作指挥部办公室报告有关情况。县粮食应急工作指挥部办公室在应急工作期间实行24小时值班制度，及时记录并反映有关情况。

2. 向县政府请示启动本预案时，应当包括以下内容：

（1）动用本县储备物资的品种、数量、库存成本、销售价格。

（2）动用本县储备物资的资金安排、补贴来源。

（3）动用本县储备物资的使用安排和运输保障，如实物调拨、加工供应、市价销售、低价供给或无偿发放以及保障运输的具体措施等。

（4）其他配套措施。

县政府批准启动本预案后县粮食应急工作指挥部立即进入应急工作状态，抽调各成员单位人员集中办公，安排专人值班。各成员单位主要负责人应立即组织有关人员按照本单位的职责，迅速落实各项应急措施。

（1）县粮食应急工作指挥部要随时掌握粮食应急状态发展情况，迅速采取应对措施，并及时向县政府和市粮食应急工作指挥部汇报情况。

（2）根据县粮食应急工作指挥部的安排，县发展和改革局负责县级储备物资动用计划的执行，具体落实粮食出库库点，合理安排运输，确保在规定时间内将粮食调拨到位，并将有关落实情况分别报送县粮食应急工作指挥部成员单位。

（3）在粮食应急状态下，当县内可能出现粮食供不应求状况时，县粮食应急工作指挥部应立即向市粮食应急工作指挥部请求援助，同时加大向周边采购粮食力度，弥补县级储备不足。

（4）经县政府批准，县粮食应急工作指挥部依法统一紧急征用粮食经营者的粮食、交通工具以及相关设施，并给予合理补偿。有关单位及个人应当予以配合，不得以任何理由予以拒绝。必要时在重点地区对粮食实行统一发放、分配，或在市区实行居民定量供应，根据事态发展和粮源情况，确定居民定量供应标准和范围，本地居民凭居民户口本、流动人口凭居住证到政府指定的超市或零售店购买，供应价格执行销售最高限价，确保人民群众基本生活需要。

(5) 加强粮食市场监管,依法严厉打击哄抬粮价、非法加工和销售不符合国家标准的粮食等违法经营行为,维护正常的粮食流通秩序。

(6) 落实粮食市场供应日报制度,县粮食应急工作指挥部在粮食应急工作期间,于每天 16 时将粮食市场供应情况、出现的问题及对策建议等向县政府及市粮食应急工作指挥部报告。如遇紧急情况,随时上报。

4.3.2 重大(Ⅱ级)及以上应急响应县粮食应急工作指挥部接到市粮食应急工作指挥部进入重大(Ⅱ级)及以上应急响应通知后,立即组织有关人员,在市粮食应急工作指挥部的领导下,做好以下应急工作。

1. 实行全县粮食市场 24 小时动态监测报告制度,并根据县政府及市粮食应急工作指挥部要求,于每日固定时间内,将粮食市场波动等情况向县政府及市粮食应急工作指挥部报告。对于紧急情况要随时上报。

2. 迅速启动一般(Ⅲ级)粮食应急状态,各有关部门按照职能分工,及时采取应急措施,做好粮食调配、加工和供应工作,如超出县政府处置能力,及时召开形势分析会议,研究并报市政府请求支援。

3. 加强市场监管,依法打击各种违法行为,维护市场秩序。

4. 迅速执行市级粮食应急工作指挥部下达的各项指令。

4.3.3 应急终止

粮食应急状态消除后,属重大(Ⅱ级)应急状态的,由市粮食应急工作指挥部进行调查评价,报请市政府批准后,由市政府宣布应急状态解除;属一般(Ⅲ级)应急状态的,由县政府宣布应急状态解除。

5 应急保障

5.1 加强粮食储备体系建设

按照《粮食流通管理条例》要求,逐步建立完善我县粮食储备制度,保持必要的储备规模和企业周转库存,增强对粮食市场异常波动的防范意识和应对能力。

5.1.1 按照国务院“产区保持三个月销量,销区保持六个月销量”的要求,加强和充实地方粮食储备,严格落实储备规模,并根据消费情况以及应对粮食应急状态的需要,优化储备布局 and

品种结构,建立满足 10 天成品粮油应急储备,确保县政府掌握必要的应急调控物资。

5.1.2 所有粮食经营企业都要按照《粮食流通管理条例》的要求,保持必要的粮食库存量,并承担最低和最高库存量义务。政府有关部门要加强对粮食经营企业库存情况的监督检查。

5.1.3 粮食质量安全事故应急处置所需设施、设备(包括通讯设备)和粮源应当得到保障;使用后的粮食须及时补充,设施、设备应及时归还或给予补偿。

5.2 加强粮食应急保障体系建设

进入应急状态后,在上级或同级粮食应急工作指挥部统一指挥协调下,通过当地粮食应急网络实施应急粮源的加工、运输及成品粮供应,确保粮食应急工作需要。

5.2.1 建立健全粮食应急加工网络。按照统筹安排、合理布局的原则,指定和扶持一些重点销售地区、交通便利、设施较好且具备正常加工能力的大中型粮油加工企业,承担应急粮食的加工任务。

5.2.2 按照统筹安排、合理布局的原则,县发改局指定一些信誉好和规模大的大型连锁超市、商场及其他粮食零售企业,承担应急粮食供应任务,或者根据实际需要灵活设置供应点,并向社会公布,并对确定的应急供应网点定期调整更新。

5.2.3 建立粮食应急储运网络,做好应急粮食的调运准备。根据粮食储备、加工设施、供应网点的布局,科学规划,设立应急粮食调运的快速通道,提前确定好运输线路、储存地点、运输工具等,确保应急粮食运输。进入应急状态后,对应急粮食要优先安排计划、优先运输,各镇(街道)及有关部门要确保应急粮食运输畅通。

5.2.4 县发改局与应急加工和供应企业签订书面协定,明确双方的权利、责任和义务,并随时掌握这些企业的状况,实行动态管理。粮食应急预案启动后,指定的应急加工和供应企业要服从统一安排和调度,保证应急粮食的重点加工和供应。

5.3 应急设施建设与维护

根据我县应急保障体系建设实际情况,不断增加投入,加强城区及其他重点地区粮食加工、供应和储运等应急设施的建设、维护工作,确保

应急工作需要。

5.4 通讯保障

承担粮食应急保障任务的企业由县发展和改革局直接管理，承储企业主管负责人的电话要保持畅通，企业负责人电话更换要及时向县发展和改革局报备；参与粮食应急工作的乡镇（街道）及有关部门，要分别向县粮食应急工作指挥部办公室提供准确有效的通信联络方式，并及时更新，保证通信畅通。

5.5 培训演练

县政府有关部门要加强对本预案的学习培训，并结合日常工作进行演练，尽快形成一支熟悉日常业务管理、能够应对各种突发事件的训练有素的专业化队伍，保障各项应急措施贯彻落实。

6 后期处置

6.1 评估和分析

粮食应急状态结束后，县粮食应急工作指挥部要组织成员单位，对突发事件应急处置情况进行全面总结，必要时开展专题调查，总结经验、吸取教训，对组织实施中存在的问题进行研究并提出改进措施，进一步修订、完善本应急预案。

6.2 应急经费和清算

1. 财政部门会同政府有关部门，对应急状态下动用地方储粮发生的费用开支及农业救灾资金进行审核，及时清算。

2. 审计部门会同有关部门对实施预案的各项支出及时组织审计。

3. 农发行冠县支行对应急动用的地方储备粮占用的贷款，及时清算处理。

4. 县政府按照“经济补偿、分级负责”的原则，对征用企业和农户存粮及因恢复粮食生产所产生的费用，按事权责任负担补偿。

6.3 应急能力恢复

根据应急状态下对粮食的需要和动用等情况，及时采取促进粮食生产、与粮食主产区粮食企业协商提高粮食供应权益等措施，督促承储企

业补充储备粮食库存及商品粮库存，恢复应对粮食应急状态的能力。

6.4 奖励和处罚

县粮食应急工作指挥部根据应急工作中，单位或个人表现，向县委县政府提出奖励建议。在应急工作中玩忽职守，失职、渎职的，向县纪委监委提出处罚意见。

对有下列突出表现的单位或个人，提出奖励建议：

（1）出色完成应急任务的；

（2）对应急工作提出重要建议，实施效果显著的；

（3）及时提供应急粮食或节约经费开支，成绩显著的；

（4）有其他突出贡献的。

有下列行为之一的单位或个人，依据国家有关法律法规严肃处理：

（1）不按照本预案规定和县粮食应急工作指挥部要求采取应急措施的；

（2）在粮食销售中以假充真、以次充好或者囤积居奇、哄抬物价、扰乱市场秩序的；

（3）拒不执行粮食应急指令，指定加工企业和销售网点不接受粮食加工和供应任务的，不按指定方式供应或擅自提价的；

（4）有特定职责的国家工作人员在应急工作中玩忽职守，失职、渎职的；

（5）粮食储备或粮食经营企业的库存量未达到规定水平，影响应急使用的；

（6）对粮食应急工作造成危害的其他行为。

7 附则

7.1 本预案由县发展和改革局负责解释，并根据冠县实际工作需要适时修订，报县政府批准。

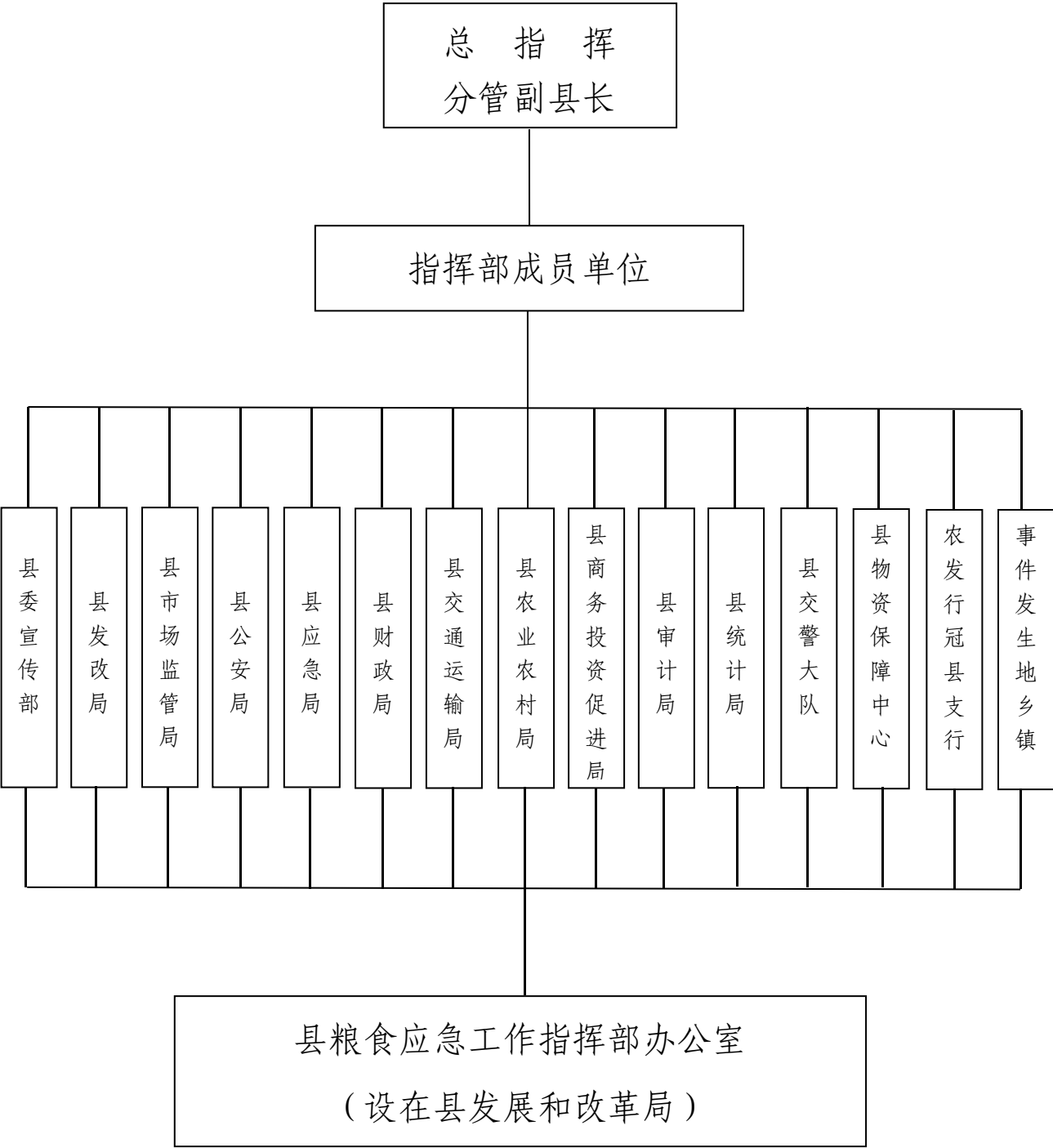
7.2 本预案自印发之日起实施。

8 附录

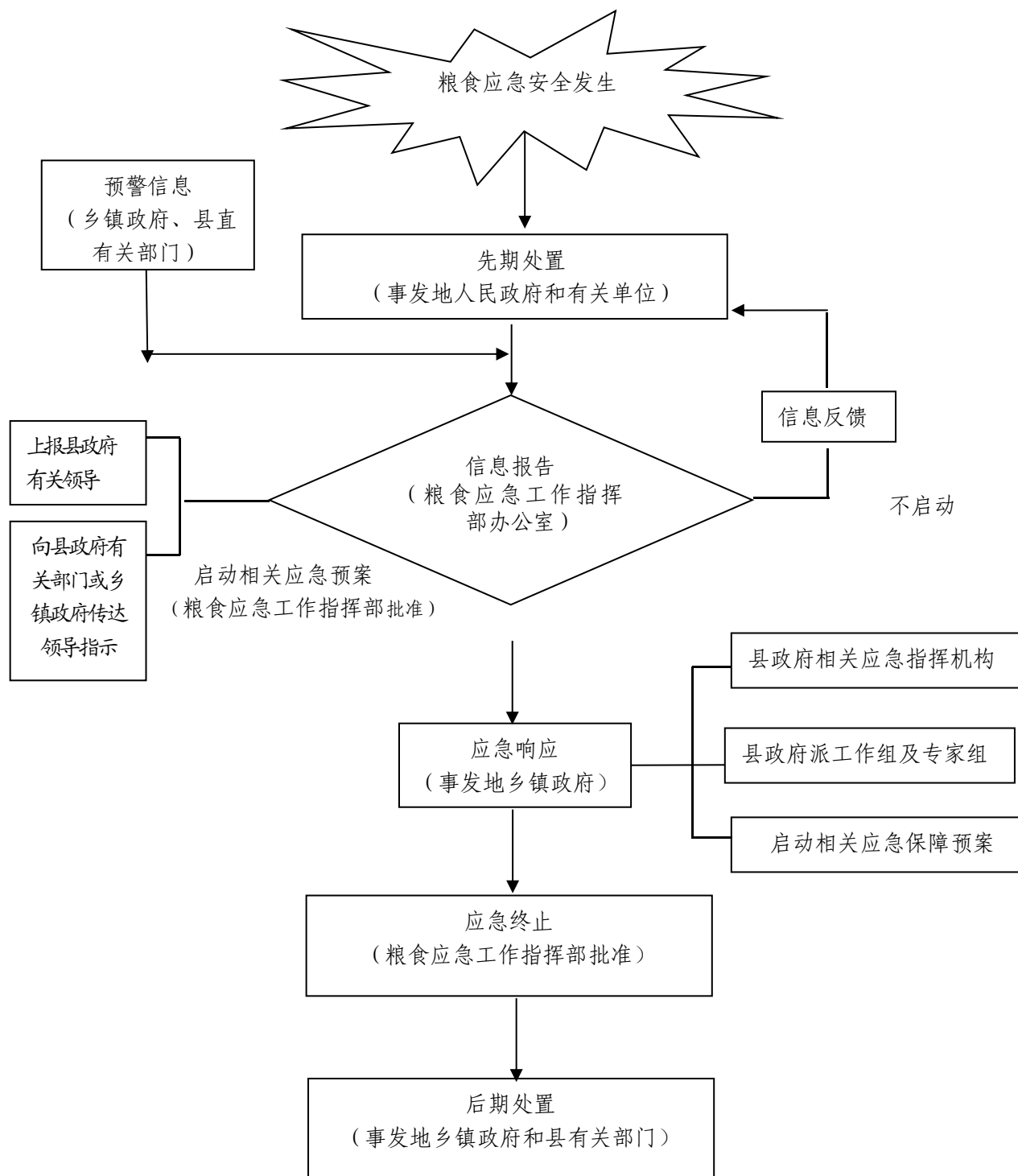
8.1 冠县粮食安全应急处置组织机构示意图

8.2 冠县粮食安全应急处置工作流程图

8.1 冠县粮食安全应急处置组织机构示意图



8.2 冠县粮食安全应急处置工作流程图



冠县人民政府办公室文件

冠政办发〔2022〕3号

冠县人民政府办公室 关于印发《2022年冠县林业高质量发展 实施意见》的通知

各乡镇人民政府、街道办事处，县经济开发区管
委会，县直各有关部门（单位）：

现将《2022年冠县林业高质量发展实施意
见》印发给你们，请认真贯彻落实。

冠县人民政府办公室
2022年3月3日

2022年冠县林业高质量发展实施意见

为进一步提高全县造林绿化水平，实现科学
绿化、生态惠民的目标要求，结合冠县实际，特
制定本实施意见。

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，贯彻落实“绿水青山就是金山银山”发展理
念，统筹山水林田湖草沙系统治理，按照县委
“1457”工作思路，以持续推进林长制工作为抓
手，开展国土绿化行动，加强林业资源培育，深
挖绿化造林潜力，强化林业资源监管，提升林业

资源效益，全面落实科学绿化、科技兴林、依法
治林及国家土地政策，协调推进耕地保护与生态
建设，努力营造功能完善、生态优良、效益显著
的林业生产体系，实现冠县林业的高质量发展。

二、任务目标

以林长制为抓手，强化森林资源管护；以绿
化水平提升为基础，着力构筑绿色屏障；以生态
建设为契机，大力发展林业产业。

三、工作重点

（一）以林长制为抓手，强化森林资源管护

林长制工作成效已纳入国务院督查激励事项，与中央财政资金拨付挂钩。按照国家林草局要求，省市县要参照上级主管部门工作模式开展林长制工作。

1、压实林长责任。按照省、市林长制办公室的要求，使林长制工作更加信息化、精准化，各乡镇（街道）在省林长制信息综合管理系统中做好乡、村级林长及护林员信息的录入，明确网格责任，逐地逐片落实管理主体，确保森林资源都有具体管护人员负责管理。乡级林长要分工明确、责任清晰；村级林长要清楚本村森林资源底数，负责组织开展村庄绿化、美化工作，做到应绿尽绿。各乡镇（街道）可建立“民间林长”志愿队伍，发动党员群众积极参与林长制工作。

2、提高森林资源保护意识。一是有效防控林业灾害。抓好美国白蛾、春尺蠖等林业有害生物防控工作，各乡镇（街道）负责组织本辖区的森林病虫害防治工作，积极督导落实林业经营主体的林业有害生物防治责任；加强野生动植物保护及疫源疫病监测，打击乱捕滥猎、非法经营野生动物行为；全面做好森林防火工作，确保无森林火灾事故发生，发现火情、林业有害生物以及破坏森林资源（包含野生动植物）的行为，乡镇（街道）应当及时处理并向林业部门报告。二是加强林业资源监管。严格落实林木限额采伐制度，强化林地管理，严守林地红线，严禁擅自改变林地用途及违法违规占用林地，持续开展森林资源巡查工作，严厉打击破坏森林资源违法犯罪行为，切实保障森林资源生态安全。

（二）以绿化水平提升为基础，着力构筑绿色屏障

以国土“三调”成果变更数据为依据，合理安排生态绿化空间，统筹做好造林绿化及上图工作。扎实推进沙化土地、废弃砖窑、坑塘、空闲宅基地等区域绿化，加强中幼林抚育及低产低效林改造，开展防沙治沙、湿地保护等生态修复工作。

1、优化绿化结构，着力推进乡村绿化、美化。各乡镇（街道）、村庄要因地制宜在乡村四旁等地点植树。要实施科学造林、丰富造林树种，在利用好乡土树种的前提下，引进一些具有较高经济、

生态效益的树种。抓好庭院绿化、乡村休憩公园等建设，采取乔灌结合、花草点缀的形式，栽植灌木、花草等形成多层次、错落有序的绿化空间。设计推广不同风格的农村庭院绿化模式，打造独具特色的庭院绿色养生环境，着力打造有道路就有绿荫、有河渠就有绿屏、有村庄就有绿景、有空地就有绿色的良好生态景观。

2、继续做好农田林网、河渠绿化。各乡镇（街道）要对辖区内农田林网按标准进行补植完善。道路两侧是果园或大棚的，可要栽植低矮花灌木，根据不同河流、干渠和河岸的宽度，在合适区域设计不同宽度的林带，对主要河流、沟渠、湖库两侧绿化进行完善提高。

3、做好新修和原有道路的绿化、提升工作。新修道路的绿化要严格落实“非农化”“非粮化”政策，绿化要突出“抑尘、降噪、吸收尾气”的生态屏障功能，择优选择一些吸附性较强、有益于空气质量改善的树种；在原有道路绿化的基础上，对路肩进行绿化提升，种植二年生及多年生花草等地被植物，丰富绿化空间的层次感、立体感，提高观赏性。

4、开展全民义务植树活动。各单位要按照《全民义务植树尽责形式管理办法》（试行）的要求，围绕造林绿化、抚育管护、自然保护、认种认养、捐款捐物、志愿服务等形式，开展形式多样、内容丰富的义务植树活动，提高全民义务植树参与率和尽责率。

（三）以生态建设为契机，大力发展林业产业

1、积极发展林下经济。充分利用林业资源空间优势，在不破坏林木资源的前提下，大力发展林菌、林菜、林药、林禽等林下经营模式，促进林业增效、农民增收。

2、做大做强育苗产业。为了更好的发展我县苗木产业，今年重点发展工程化、规模化、差异化和容器化的彩叶苗木。以点带面、稳步推进，大力发展彩叶苗木和容器苗产业。一是彩叶苗木方面：我县现有金叶国槐、金叶白蜡、红叶椿等彩叶苗木，通过新建以及在现有普通绿化苗木的基础上改接换头、提档升级，发展彩叶苗木。二是容器苗方面：容器育苗周期短、适应性强，不

受造林季节限制，造林成活率高、附加值高，在有育苗基础的乡镇（街道）筹建一处容器苗示范基地。

3、推动经济林产业提质增效。林果业是我县一项富民产业，今年把发展优质林果作为增加农民收入的重点，以山农酥梨为主要发展方向，大力发展梨（如秋月梨）、大樱桃（如鲁樱系列）、苹果（如维纳斯黄金、鲁丽）、葡萄（如阳光玫瑰）等林果的经济林，采取伐旧建新和嫁接的方式，做好经济林的低产园改造，助力乡村振兴。

4、加强食用林产品安全工作。各乡镇（街道）要积极配合做好省、市、县食用林产品质量安全抽检检测，督促农产品生产销售企业和农民专业合作社经济组织落实食用林产品安全工作，促进全县林产品质量安全水平提升。

5、引导林农开展林业保险工作。为有效分散转移林业自然灾害风险，提高林业抗风险能力，按照“政府引导、市场运作、自主自愿、协同推进”原则，引导农民群众积极参保，提升抗险意识，消除后顾之忧。

四、保障措施

（一）加强组织领导，确保落实到位

各乡镇（街道）要成立机构，乡镇（街道）党（工）委书记是第一责任人，乡镇（街道）乡

镇长（主任）具体负责林业生产的组织、协调、督促检查，明确责任、落实举措，切实把林业工作摆上重要议事日程，真正纳入到经济社会发展的全局之中。

（二）加大宣传力度，营造良好舆论氛围

充分利用村村响、电视台及网络新媒体等多种传播方式，加大对林业建设的宣传力度，开展形式多样的林长制工作宣传活动，提高全民生态环保保护意识，努力营造全社会重视林业、发展林业的良好舆论氛围。

（三）加强林木管护，巩固造林绿化成果

牢固树立“建管并重”思想，一手抓造林绿化，一手抓成果管护，要强化幼林抚育，加大古树名木保护力度，严厉打击乱砍滥伐、乱捕滥猎、非法占用林地、湿地等各种破坏生态资源的违法行为。

（四）强化监督检查，提高工作效能

成立造林绿化督导组，强化督导检查，全方位督导林业工作，重点是在造林绿化期间，对发现的问题要及时纠正，发现的典型做法及时宣传。林业部门组织技术人员深入生产一线，开展技术指导服务，把提高造林成活率和保存率贯穿林业生产全过程，确保造林绿化工作有序推进和落实。

冠县民政局 冠县财政局 文件

冠民发〔2022〕1号

冠县民政局 冠县财政局 关于提高困难群众救助保障水平的通知

各乡镇(街道)、各相关部门单位:

为进一步提高我县困难群众救助保障水平,根据省、市《关于提高困难群众救助保障水平的通知》相关要求,自2022年1月1日起,调整提高城乡低保、城乡特困人员、孤儿、事实无人抚养儿童、受艾滋病影响儿童、重点困境儿童、残疾人两项补贴保障标准。现将有关事项通知如下:

城市居民最低生活保障标准由每人753元/月提高到829元/月;农村居民最低生活保障标准由每人565元/月提高到648元/月。

城市特困人员基本生活补助标准由每人

1129元/月提高到1242元/月;农村特困人员基本生活补助标准由每人735元/月提高到846元/月。按照差异化服务原则,城乡特困人员照料护理标准分三档,自理人员由每人171元/月提高到189元/月;半自理人员由每人284元/月提高到313元/月;完全不能自理人员由每人568元/月提高到626元/月。

社会散居孤儿、事实无人抚养儿童、受艾滋病影响儿童、重点困境儿童基本生活保障标准由每人1540元/月提高到1694元/月。

四、一、二级困难残疾人生活补贴标准由每

人 154 元/月提高到 170 元/月；三、四级困难残疾人生活补贴标准由每人 125 元/月提高到 138 元/月。同时提高重度残疾人护理补贴标准，一级残疾人由每人 138 元/月提高到 152 元/月；二级残疾人由每人 120 元/月提高到每人 132 元/月。

提高困难群众救助保障水平，是增强民生兜底保障能力、巩固拓展脱贫攻坚成果、提升困难群众福祉水平的重要举措。各级各有关部门要提

高政治站位，准确把握政策，采取有效措施，把好入口，畅通出口，依法依规科学核定保障范围和补助水平，实行动态管理，做到应保尽保，确保提标政策全面及时落实到位。

冠县民政局

冠县财政局

2022 年 3 月 17 日

冠 县 民 政 局
冠 县 财 政 局
冠县人力资源和社会保障局
冠县残疾人联合会

文件

冠民发〔2022〕2号

关于印发《冠县最低生活保障工作规程》的
通 知

各乡镇(街道):

现将《冠县最低生活保障工作规程》印发给你们,请遵照执行。

冠县民政局

冠县财政局

冠县人力资源和社会保障局

冠县残疾人联合会

2022年3月24日

冠县最低生活保障工作规程

第一章 总 则

第一条 为完善最低生活保障(以下简称低保)制度,规范最低生活保障管理审核确认工作,根据民政部《最低生活保障审核确认办法》、省市《最低生活保障管理办法》及国家和省、市相关规定,制定本工作规程。

第二条 实施低保制度,遵循以下原则:

- (一)保障居民群众基本生活;
- (二)低保政策与其他政策相衔接;
- (三)政府保障与自力更生相结合;
- (四)精准救助,分类施保;
- (五)应保尽保,应退尽退,动态管理;
- (六)公开、公平、公正、公信、便捷、高效。

第三条 县民政局负责全县低保工作,加强全县低保工作的规范管理和相关服务,同级有关部门按照各自职责做好相关工作,乡镇(街道)承接县按程序委托下放的低保审核确认权限,村(居)民委员会(以下简称村(居)委会)协助做好低保相关工作。

第四条 县财政局应当完善低保资金保障机制,将低保资金和工作经费纳入财政预算,确保低保工作健康运行。

第五条 县民政局应当协同有关部门健全完善社会救助家庭经济状况核对机制,为审核认定保障对象提供信息支持。

第六条 全县低保标准,原则依据聊城市制定的动态调整低保标准执行。

第二章 申请和受理

第七条 户籍状况、家庭收入、家庭支出、家庭财产是认定低保对象的四个基本要件。

(一)收入型贫困家庭:户口登记在我县的居民,凡共同生活的家庭成员人均收入低于我县

低保标准,且家庭财产状况

符合我县有关规定条件的,可以按规定程序认定为低保对象。

(二)支出型贫困家庭:户口登记在我县的居民,共同生活的家庭成员人均收入虽超过全县低保标准,但因患病、残疾、就学等增加的刚性支出超出承受能力而造成生活困难,在提出申请之月前12个月内,家庭成员人均收入低于我县上年度城乡居民人均可支配收入且家庭收入扣除自负医疗、残疾康复、教育等刚性支出后,月人均收入低于我县城乡低保标准,同时家庭财产状况符合我县有关规定条件的,可以按规定程序认定为低保对象。

第八条 申请低保一般应以家庭为单位,由申请家庭确定一名共同生活的家庭成员作为申请人,向户籍所在地乡镇(街道)提出书面申请,也可以通过互联网提出申请。

低保申请材料主要包括:户口簿、身份证等证件;低保申请家庭人口、收入和财产状况的书面声明;提供的信息材料真实、完整、有效的承诺书;低保申请家庭及其法定赡养、抚养、扶养人家庭经济状况查询核对授权书。

乡镇(街道)应当对提交的材料进行审查,材料齐备的予以受理;材料不齐备的,应当一次性告知补齐所有规定材料。可以通过国家或省政务服务平台、省社会救助家庭经济状况核对系统查询获取的材料不要求当事人提交。

第九条 共同生活的家庭成员申请有困难的,可以委托村(居)委会或者其他人员代为提出申请。委托申请的,应当办理相应委托手续。

乡镇(街道)、村(居)委会在工作中发现困难家庭可能符合条件,但是未申请最低生活保障的,应当主动告知其共同生活的家庭成员相关政策。

第十条 共同生活的家庭成员户籍不在同一乡镇（街道）的，可以由其中一个户籍所在地与经常居住地一致的家庭成员向其户籍所在地提出申请；共同生活的家庭成员户籍所在地与经常居住地均不一致的，可由任一家庭成员向其户籍所在地提出申请；低保审核确认、资金发放等工作由申请受理地乡镇（街道）负责，有关乡镇（街道）应当配合做好相关工作。

第十一条 持有居住证人员同时符合以下条件的，可以以家庭为单位在居住地申请低保：

（一）共同生活的家庭成员均持有我县合法有效的居住证满 1 年以上；

（二）至少有 1 名共同生活的家庭成员在居住地签订劳动合同，且截至申请之日起仍有未执行合同期 1 年以上；

（三）至少有 1 名共同生活的家庭成员在居住地连续缴存养老保险、失业保险 1 年以上且处于正常缴费状态。补缴年限不计算为连续缴费时间。

第十二条 共同生活的家庭成员包括：

（一）申请人；

（二）配偶；

（三）未成年子女（养子女、继子女、非婚生子女）；

（四）已成年但不能独立生活的子女，包括在校接受全日制本科及以下学历教育的成年子女；

（五）其他具有法定赡养、抚养、扶养义务关系并长期共同居住的人员。

第十三条 下列人员不计入共同生活的家庭成员：

（一）在服役期间的义务兵；

（二）连续三年以上（含三年）脱离家庭独立生活的宗教教职人员；

（三）在监狱内服刑、在戒毒所强制隔离戒毒或者由人民法院宣告失踪人员。

第十四条 符合下列情形之一的人员，可以单独提出申请：

（一）低保边缘家庭中持有中华人民共和国残疾人证的一级、二级重度残疾人和三级智力残疾人、三级精神残疾人；

（二）低保边缘家庭中患有县有关部门认定的重特大疾病的人员；

（三）脱离家庭、在宗教场所居住三年以上（含三年）的生活困难的宗教教职人员。

低保边缘家庭指家庭人均可支配收入高于低保标准但低于低保标准 2 倍，且财产状况符合低保相关规定的家庭。

第十五条 家庭成员有下列行为之一的，应当暂缓或者不予受理其低保申请：

（一）在法定劳动就业年龄段内（指年满 16 周岁至退休年龄），有劳动能力无正当理由拒绝就业或者拒绝从事生产劳动或人为闲置承包土地的；

（二）拒绝配合低保经办机构或者经办人员对其家庭状况进行调查，致使无法核实家庭收入和财产的；

（三）故意隐瞒家庭及其法定赡养、抚养、扶养人家庭人口、收入和财产状况，或者提供虚假申请材料的；

（四）通过离婚、赠予、转让等方式放弃自己应得财产，或者放弃法定应得赡养费、抚养费、扶养费和其他合法资产及收入的；

（五）法定赡养、抚养、扶养人有赡养、抚养、扶养能力，但未依法履行义务，致使申请人家庭人均收入低于当地低保标准的；

（六）在高收费学校就读（含入托、出国留学）的；

（七）故意采取规避法律、法规的行为，导致无经济来源或者家庭收入减少的。

（八）市、县人民政府或者有关部门规定不得享受低保的其他情形。

第十六条 申请最低生活保障，共同生活的家庭成员应当履行以下义务：

- （一）按规定提交相关申请材料；
- （二）承诺所提供的信息真实、完整；
- （三）履行授权核对其家庭经济状况的相关手续；
- （四）积极配合开展家庭经济状况调查。

第十七条 县、乡低保经办人员、村（居）党组织和村（居）委会任职人员及其近亲属申请或者享受低保的，低保申请人或低保对象应当如实申明，乡镇（街道）应当单独登记备案。县民政局对纳入备案管理的低保家庭进行重点复核。近亲属包括：配偶、父母、子女、兄弟姐妹、祖父母、外祖父母、孙子女、外孙子女及同辖区或村（居）的岳父母等。

第三章 家庭经济状况调查认定

第十八条 家庭经济状况是指共同生活家庭成员拥有的全部家庭收入和家庭财产。

第十九条 家庭收入指共同生活的家庭成员在规定期限内获得的全部现金及实物收入。家庭人均收入是指家庭总收入除以共同生活的家庭成员人数所得到的平均数。家庭收入主要包括：

（一）工资性收入。指就业人员通过各种途径得到的全部劳动报酬和各种福利并扣除必要的就业成本，包括因任职或者受雇而取得的工资、薪金、奖金、劳动分红、津贴、补贴以及与任职或者受雇有关的其他所得等。

（二）经营净收入。指从事生产经营及有偿服务活动所获得全部经营收入扣除经营费用、生产性固定资产折旧和生产税之后得到的收入。包括从事种植、养殖、采集、加工等农林牧渔业的收入，从事工业、建筑业、手工业、交通运输业、批发零售贸易业、餐饮业、文教卫生业和社会服务业等经营及有偿服务活动的收入等。

（三）财产净收入。指出让动产和不动产，或将动产和不动产交由其他机构、单位或个人使

用并扣除相关费用之后得到的收入，包括储蓄存款利息、有价证券红利、储蓄性保险投资以及其他股息和红利等收入，集体财产收入分红和其他动产收入，以及转租承包土地经营权、出租或者出让房产以及其他不动产收入等。

（四）转移净收入。指转移性收入扣减转移性支出之后的收入。其中，转移性收入指国家、机关企事业单位、社会组织对居民的各种经常性转移支付和居民之间的经常性收入转移，包括赡养（抚养、扶养）费、离退休金、失业保险金、遗属补助金、赔偿收入、接受捐赠（赠送）收入等；转移性支出指居民对国家、企事业单位、社会组织、居民的经常性转移支出，包括缴纳的税款、各项社会保障支出、赡养支出以及其他经常转移支出等。

（五）其他应当计入家庭收入的项目。

第二十条 不计入家庭收入核算项目包括：

（一）优抚对象按规定享受的抚恤金、褒扬金、补助金、立功荣誉金、护理费，建国前老党员生活补贴；

（二）义务兵家庭按规定享受的优待金、奖励金，自主就业退役士兵一次性经济补助金；

（三）对国家、社会和人民作出特殊贡献，政府给予的奖励金和特殊津贴、劳动模范荣誉津贴、见义勇为奖励金；

（四）计划生育家庭按政策享有的独生子女费、计划生育奖励与扶助金；

（五）政府、社会、学校给予在校学生的教育资助；

（六）政府发放的各类社会救助款物；

（七）政府发放的廉租住房补贴；

（八）因公（工）负伤人员的医疗费、护理费、一次性伤残补助金、残疾辅助器具费，因公（工）死亡人员的丧葬费，因公致残返城知青的护理费；

（九）重度残疾人护理补贴、困难残疾人生活补贴、困难老年人补贴、孤儿基本生活费、事

实无人抚养儿童和重点困境儿童基本生活补贴，残疾儿童康复训练送训补贴、残疾人水电气暖补贴；

（十）中央确定的城乡居民基本养老保险基础养老金；

（十一）政府给予的耕地地力保护补贴；

（十二）对精神、智力和重度肢体残疾人辅助性就业取得的收入不超过低保标准的部分；

相关规定要求不应计入家庭收入的项目。

第二十一条 支出型贫困家庭刚性支出扣减规定：

（一）因病个人负担费用。提出申请之月前12个月内，家庭成员因病住院（含门诊慢性病）按规定享受基本医疗保险、大病保险、商业保险、其他相关救助政策后，由个人自负的合规医疗费用予以扣减。

（二）因残个人负担费用。残疾人康复治疗以及必要的辅助器械配备年内个人实际支出总费用在3000元以内的据实扣减，超过3000元的按照3000元扣减。

（三）因学个人负担费用。家庭成员中有国家统招全日制非义务教育阶段的学生或接受学前三年教育的儿童，按一学年教育费用刚性支出（指获得政府和社会资助后由个人负担的学费、保育教育费、住宿费等实际支出）扣减。就读民办学校、中外合作办学专业或进入非普惠性幼儿园的，其自付费用超出公办同类学校、同校非中外合作办学专业或普惠性幼儿园收费标准的部分不予扣减。

（四）必要的就业成本。共同生活的家庭成员参加劳动就业必需的合法就业培训和劳务中介，扣除培训费、中介费等支出；对长期在外务工的，按不低于务工地低保标准的30%扣减必要的交通、生活等就业成本，最高不得超过务工地低保标准的100%。

（五）申请家庭中有重病患者或重度残疾人，

需共同生活家庭成员长期照料和陪护，虽有就业但收入不稳定无法精准认定的，在计算家庭收入时，照料或陪护人员收入按我县最低工资标准的30%—50%给予扣减。

（六）存在多重致贫因素的家庭，只要符合以上刚性支出扣减条件，在核算家庭收支时，其实际发生的刚性支出可从家庭收入中一并扣减。

第二十二条 家庭收入认定规定：

（一）家庭收入不稳定的，家庭月收入按其提出低保申请前1年收入的平均值计算。

（二）与用人单位形成劳动关系的，参照劳动合同、用人单位出具的相关证明计算收入，或根据社会保险、个人所得税、住房公积金的缴纳情况推算。在我县灵活就业人员无法确定实际工资的，按照我县城镇私营单位就业人员平均工资计算；外出务工人员无法确定实际工资的，可按照务工地城镇私营单位就业人员平均工资计算；无法确定务工地的，参照我县城镇私营单位就业人员平均工资计算；申请人申报收入高于我县或务工地城镇私营单位就业人员平均工资的，以申报收入为准。

（三）在职职工、离岗职工，因所在单位长期亏损、停产、半停产、破产等原因，连续6个月以上未领取或者未足额领取工资、生活补助费并且今后不再予以补发的，经该单位上级主管部门认定并出具证明后，按实际收入计算。

（四）享受医疗期或者病假的职工、离岗休养的职工、学徒工、无用工单位的劳务派遣工的工资，按实际收入计算。

（五）离退休金、失业保险金和遗属生活补助费，按实际收入计算。

（六）种植、养殖、捕捞等行业收入，按实际收成和我县同等作物的市场价格扣除必要成本后计算；不能准确核定的，可以参照我县行业收入评估基本标准计算；因家庭主要劳动力丧失劳动能力或者因自然灾害等因素达不到评估标准

的，可以酌情降低标准计算。

（七）对因各种原因（包括与用人单位解除劳动合同关系和城市建设、危房改造、建设征用农用地等）领取一次性安置费、经济赔偿（补助、补偿）金、生活补助金的，应当凭基本社会保险缴费凭证，在领取的一次性收入中扣除该职工自解除劳动合同之日起到法定退休年龄之前个人应当缴纳的基本社会保险费，剩余部分按家庭人口数和我县低保标准逐月分摊计入家庭收入，在可分摊的月数内该家庭原则上不纳入低保。

（八）因房屋拆迁领取拆迁补偿费的，应当凭有效凭证，在领取的拆迁补偿费中扣除购置安居性质自住房屋实际支出费用和必要的搬迁、装修、购置普通家具家电等实际支出费用后，剩余部分按家庭人口数和我县低保标准逐月分摊计入家庭收入，在可分摊的月数内该家庭原则上不纳入低保。

（九）具有法定赡养、抚养、扶养关系的家庭成员非共同生活的，相关义务人应当给付的赡养费、抚养费、扶养费标准，按具有法律效力的协议书、调解书、判决书等法律文书所规定的数额计算；

没有法律文书或未经人民法院认可的法律文书规定数额明显偏低的，赡养（抚养、扶养）人家庭收入能够精准认定的，按赡养（抚养、扶养）人家庭人均收入扣除低保标准之后的 20% 计算；不能精准认定的，可参照上年度当地城乡居民人均可支配收入或最低工资标准的 20% 计算。

赡养（抚养、扶养）人属于特困人员、低保对象、低保边缘家庭成员、无民事行为能力人的，不计算赡养（抚养、扶养）费。

非共同生活的法定赡养（抚养、扶养）人家庭有下列情形之一且家庭成员中无重病重残人员的，被赡养（抚养、扶养）家庭原则上不予纳入低保：1. 拥有 2 套及以上住房，且家庭人均住房建筑面积高于统计部门公布的上年度全市人均住

房建筑面积的；2. 家庭人均财产价值总计超过上年度聊城市居民人均消费支出的 3 倍。

本条所述法定赡养（抚养、扶养）人家庭财产不包括已成年孙子女财产，财产价值指家庭拥有机动车辆现值和金融资产价值。

（十）财产租赁、转让所得，按租赁、转让协议（合同）计算。个人不能提供租赁、转让协议（合同）或者租赁、转让协议（合同）价格明显偏低的，参照我县同类、同期市场租赁、转让的平均价格推算。

第二十三条 家庭财产指共同生活的家庭成员拥有的全部动产和不动产，主要包括：

（一）现金、银行存款、证券、基金、商业保险、债权、互联网理财等金融资产；

（二）机动车辆（普通二轮和三轮摩托车、残疾人用于功能型补偿代步的机动车辆除外）、船舶、大型农机具；

（三）房屋、林木等定着物；

（四）开办或者投资企业、个体工商户、农民专业合作社等形成的资产；

（五）其他财产。

对于维持家庭生产生活的必需财产，可以在认定家庭财产状况时予以豁免。

第二十四条 家庭财产状况有下列情形之一的，原则上不纳入低保范围：

（一）人均金融资产超过我县年低保标准 2 倍的；

（二）拥有机动车辆（普通二轮和三轮摩托车、残疾人用于功能型补偿代步的机动车辆除外）、船舶、大型农机具的；

（三）拥有两套及以上住房且住房总面积超过聊城市住房保障标准面积 2 倍，或者申请低保之前 1 年内以及享受低保期间购买超过住房保障标准面积商品房的；申请低保之前 1 年内或者享受低保期间，兴建、购买非居住用房或者高标准装修住房的；

(四) 具有投资行为且人均投资数额超过我县年低保标准 2 倍的;

(五) 雇佣他人从事经营性活动的;

(六) 实际生活水平明显高于我县低保标准的。

第二十五条 调查低保申请家庭经济状况和实际生活情况,采取以下方式进行:

(一) 信息核对。乡镇(街道)提请县级以上民政部门对低保申请家庭的经济状况进行信息核对,对其声明的家庭经济状况的真实性和完整性提出意见。

(二) 入户调查。由两名以上的调查人员到申请家庭中了解家庭收入、财产情况和吃、穿、住、用等实际生活情况。入户调查结束后,调查人员应当填写入户调查表,并由调查人员和在场的共同生活家庭成员分别签字。

(三) 邻里访问。调查人员到申请家庭所在村(居)委会、社区或者单位走访了解其家庭经济、实际生活和从业状况等。

(四) 信函索证。调查人员以信函方式向相关单位和部门索取有关证明材料。

(五) 行业评估。依据调查、评估制定的行业收入基本标准,对低保进行认定。

(六) 支出推算。根据申请人消费支出推算其家庭经济状况。

发生重大突发事件时,前款规定的入户调查、邻里访问程序可以采取电话、视频等非接触方式进行。

第二十六条 经家庭经济状况信息核对,对不符合条件的低保申请,乡镇(街道)应当及时告知申请人并说明理由。申请人对核对结果有异议的,应当提供相关佐证材料;乡镇(街道)应当自收到佐证材料起 10 个工作日内进行家庭经济状况复查。

第四章 审核确认

第二十七条 乡镇(街道)应当自受理申请之

日起 5 个工作日内,对申请家庭的经济状况和实际生活情况等予以调查核实,并提出审核意见。

村(居)委会应当协助乡镇(街道)开展调查核实。

申请人共同生活的家庭成员户籍所在地与经常居住地不一致的,受理申请的乡镇(街道)可以委托申请人家庭成员居住地乡镇(街道)入户调查核实和动态管理。受委托的乡镇(街道)应当自收到委托之日起 5 个工作日内完成调查核实,将评估材料送交受理申请的乡镇(街道)。

第二十八条 乡镇(街道)对拟确认为低保对象的,在申请家庭所在村、社区进行公示,公示期为 7 天。公示期满无异议的,应当在 3 个工作日内予以确认同意,同时确定救助金额,发放确认通知书,并从作出确认同意决定之日起下月发放低保金。对公示有异议的,乡镇(街道)应当对申请家庭的经济状况重新组织调查核实,视情开展民主评议,在 10 个工作日内提出审核意见,并重新公示。

对在审核确认阶段接到投诉、举报的低保申请,县民政局应当入户调查。

第二十九条 对不符合条件的申请不予确认同意,乡镇(街道)应在作出决定 3 个工作日内书面告知申请人并说明理由。

第三十条 低保审核确认工作应当自受理之日起 15 个工作日内完成;特殊情况下,可以延长至 30 个工作日。

第三十一条 合理认定城市与农村低保对象。对于拥有承包土地或者参加农村集体经济收益分配的低保对象,一般给予农村低保待遇。

第三十二条 城乡低保金原则上按照审核确定的申请家庭人均收入与低保标准的实际差额计算,计算公式为:家庭月低保金=(月低保标准-家庭月人均收入)×保障人数。对于家庭收入难以准确核定的,根据申请家庭困难程度和人员情况,可采取分档方式发放,对实行分档发放的,

原则上不得少于4档，各档计发标准应与家庭困难程度相符合，对测算收入高于低保标准70%的，月人均补助水平对应档为不高于低保标准的30%，对测算收入低于70%高于低保标准50%的月人均补助水平对应档为不高于低保标准的50%，对测算收入低于50%高于35%的对应档为不高于低保标准的60%，对测算收入低于35%高于20%的对应档为不高于低保标准的70%，对测算收入低于20%的对应档为不低于低保标准的90%，严禁实行平均发放。

第三十三条 低保边缘家庭中符合条件的重度残疾人、三级智力残疾人、三级精神残疾人、重病患者单独纳入低保后保障水平不得低于低保标准的70%。

第三十四条 加强低保与社会福利、社会保险以及其他社会救助制度的衔接，以保障基本生活为目的的各类补助政策原则上不重复享受。分散供养的孤儿家庭符合低保条件的，家庭成员共同纳入低保范围，但孤儿本人不再发放低保金；事实无人抚养儿童、重点困境儿童已获得低保金且未达到基本生活补贴标准的实行补差发放。

第三十五条 未经申请受理、家庭经济状况调查、审核确认等程序，不得将任何家庭或者个人直接纳入低保。

第五章 低保资金筹集、管理与发放

第三十六条 低保资金坚持分级负担、多方筹措原则，由各级人民政府列入财政预算，通过一般公共预算、政府性基金预算安排，社会捐助等可以作为有效补充。

第三十七条 低保资金由各级财政部门、民政部门按照职

责分工进行管理，财政部门负责组织预算编制，牵头预算绩效

管理，下达拨付资金等。民政部门负责预算编制和具体执行，

对资金支出的规范性、准确性和使用绩效负

责。

第三十八条 各级财政部门、民政部门和相关经办人员应

当严格按照资金管理以及财务管理有关规定使用资金，确保专

款专用，不得挤占、挪用，不得任意改变资金用途和扩大使用

范围，不得向低保对象收取任何管理费用。对违规使用低保资

金的，按有关规定严肃处理。各级民政部门应当建立健全财务

管理制度，健全城乡低保资金发放台账，会同财政部门、金融

机构定期对账。

第三十九条 各级财政部门、民政部门要加强协调配合，保证低保资金及时、足额拨付。各级民政部门要健全绩效目标，加强绩效运行监控，完善绩效评价机制，提高资金使用效益。健全低保资金管理双向通报制度。财政部门应当将有关财政政策、资金安排、资金拨付等情况及时通报同级民政部门；民政部门应当将低保政策、低保人数、低保标准、补助水平、绩效评价等情况及时通报同级财政部门。

第四十条 纳入或者退出低保的，自批准之日起下月起发放或者停发低保金。低保补助金实行县级统筹、按月社会化发放，低保金应当通过财政惠农“一本通”系统发放，确保资金发放安全、及时、快捷。低保对象死亡的，自死亡之日起下月起停发低保金。

第四十一条 对于低保家庭无法自行支取低保金的，乡镇（街道）或者村（居）委会相关工作人员可以代为保管用于领取低保金的银行存折或银行卡，但应当与低保家庭成员签订书面协议并报县级民政部门备案。

第六章 服务与管理

第四十二条 县民政部门应当通过报刊、广

播、电视、互联网等媒体宣传和在村（居）、社区张贴社会救助政策明白纸等方式，宣传低保法律、法规和政策，通过门户网站等便于公众知晓的途径，及时公开低保政策和办理流程、低保对象人数、低保标准、补助水平和资金支出等信息。

第四十三条 低保家庭人口、收入和财产状况等发生变化的，低保对象应及时报告乡镇、街道。

第四十四条 乡镇（街道）应当对低保家庭的人口、收入和财产状况定期复核，并根据复核情况及时增发、减发或者停发低保金。

（一）对短期内经济状况变化不大的低保家庭，每年复核一次；

（二）对于收入来源不固定、家庭成员有劳动能力和劳动条件的低保家庭，每半年复核一次。

低保对象拒不配合家庭经济状况复核的，停发低保金。核查期内低保家庭的经济状况没有明显变化的，不再调整低保金额度。发生重大突发事件时，核查期限可以适当延长。

第四十五条 乡镇（街道）作出增发、减发、停发低保金决定，应当符合法定事由和规定程序；决定减发、停发低保金的，应当书面告知低保家庭成员并说明理由。

第四十六条 县民政部门应当每年对低保家庭的家庭人口、经济和生活状况按低保对象的一定比例进行随机抽查。

第四十七条 乡镇（街道）应当在低保家庭所在村、社区公布低保对象信息，公布内容包括低保申请人姓名、保障人数、救助金额、乡镇（街道）监督举报电话、公布时间等信息，并加盖乡镇（街道）公章。

信息公布应当注意保护其个人隐私，不得公开与低保无关的信息。

第四十八条 鼓励具备就业能力的低保对象就业。在法定劳动年龄段内有就业能力但尚未就业的低保对象，应当接受人力资源社会保障等有关部门介绍的工作。无正当理由，连续3次拒绝

接受介绍的与其健康状况、就业能力等相适应的工作的，乡镇（街道）应当减发或者停发低保金。

第四十九条 低保对象因家庭成员就业或者家庭经济、生活状况改善不再符合低保条件的，经过申请地乡镇（街道）确认，延长低保待遇3-6个月。

第五十条 健全低保档案管理制度，县民政部门和乡镇、街道应当分别对低保工作资料归类、建档。低保档案应当齐全完整、统一规范、安全有序，不得随意涂改、变更和销毁。

（一）审批类档案。县民政部门和乡镇、街道应当全面应用低保行政文书，包括低保申请及授权书、家庭经济状况信息表、低保审核确认表、入户调查表、申请低保不予批准告知书、低保金调整（停发）告知书、审核确认公示单、低保动态管理记录、低保备案表等低保行政文书。

（二）日常管理类档案。包括低保政策文件，有关会议记录、工作请示、报告、总结、批文、信函，各类统计表等。

（三）财务类档案。包括低保资金发放汇总表、资金划拨凭证、领取名册等。

第五十一条 社会救助经办机构应当使用社会救助业务系统办理相关业务，确保在低保申请、审核和确认工作流程中产生数据。低保受理、审核、审批、变更、退出等系统流程要与纸质档案信息同步，低保信息系统数据、纸质低保档案信息、公示内容三项信息一致。

第七章 监督检查

第五十二条 县民政部门应当加强对低保审核确认工作的监督检查，完善相关的监督检查制度。

第五十三条 县民政部门和乡镇（街道）应当公开社会救助服务热线，受理咨询、举报和投诉，接受社会和群众监督。对接到的实名举报，应当逐一核查，并及时向举报人反馈核查处理结果。

第五十四条 从事低保工作的人员存在滥用

职权、玩忽职守、徇私舞弊、失职渎职等行为的，应当依法依规追究相关责任。对秉持公心、履职尽责但因客观原因出现失误偏差且能够及时纠正的，经有关部门调查认定，依法依规免于问责。

第五十五条 申请人和低保对象有下列情形之一的，由县级民政部门或者乡镇（街道）给予批评教育；违反治安管理规定的，提请公安机关依法给予治安管理处罚；构成犯罪的，移交司法部门依法追究法律责任。

（一）采取虚报、隐瞒、伪造等不正当手段，骗取享受低保待遇的；

（二）在享受低保待遇期间，家庭经济状况好转或者家庭成员减少，不按规定及时告知乡镇（街道）的；

（三）转借、伪造、涂改、买卖低保证件或

确认通知书的；

（四）不符合条件强行索要低保，应当退出低保而拒绝退出，无理取闹，威胁、侮辱、打骂低保工作人员，干扰管理机关正常工作的。

对违规骗取低保金和有关附加待遇的，停止发放低保金，责令退回冒领款物。情节恶劣的，可依照有关法规规章处以罚款。

第五十六条 有关组织和个人故意出具虚假证明，协助骗取低保的，提请有关部门视情节给予批评教育或者依照有关规定给予处分。

第八章 附 则

第五十七条 本工作规程自 2022 年 4 月 24 日起施行，有效期至 2026 年 4 月 23 日。本工作规程实施以前有关政策规定与本工作规程不一致的，以本工作规程为准。