# 青岛市四方区人大常委会办公室文件

来源：网络 作者：梦醉花间 更新时间：2024-06-26

*第一篇：青岛市四方区人大常委会办公室文件青岛市四方区人大常委会办公室文件四人办发„2024‟33号★关于召开四方区第十六届人大常委会第十四次会议的通知区十六届人大常委会组成人员：经主任会议研究，定于2024年6月25日(星期四)上午9：0...*

**第一篇：青岛市四方区人大常委会办公室文件**

青岛市四方区人大常委会办公室文件

四人办发„2024‟33号

★

关于召开四方区第十六届人大常委会

第十四次会议的通知

区十六届人大常委会组成人员：

经主任会议研究，定于2024年6月25日(星期四)上午9：00在区级机关第一会议室召开四方区第十六届人大常委会第十四次会议，会期一天。建议会议议题为：

一、听取、审议区人大常委会执法检查组关于“两官法”执法检查情况的报告；

二、听取、审议区政府关于2024年度财政预算执行和其他财政收支情况审计工作的报告；

三、听取、审议区政府关于2024年财政决算（草案）的报告，批准四方区2024年财政决算（草案）；

四、听取、审议区政府关于“两改”项目融资情况的报告；

五、听取、审议区政府关于政府融资情况的报告；

六、听取、审议四方区第十六届人民代表大会代表资格审查报告；

七、审议区人大常委会关于成立专家咨询委员会的决定（草

案）；

八、审议关于评选四方区“优秀法官”、“优秀检察官”活动

实施意见（审议稿）。

请常委会组成人员提前妥善安排好其他工作，届时出席会议。

请区政府、区法院、区检察院负责人，区人大财经专业代表组

代表，区人大常委会执法检查组成员，区人大常委会机关列席人员，各街道人大工作室主任，区政府办公室、区财政局、区审计局的负责同志列席会议。

请各列席单位于6月22日(星期一)上午11:00前通过金宏网或

电话将列席人员名单报区人大常委会办公室。

根据《青岛市四方区人大常委会会议工作程序》的规定，请与

议题相关的单位于6月19日上午11:30前将会议材料（60份，含电子文档）送交区人大常委会办公室（会议材料格式另行通知）；另安排2名同志在分组审议有关议题时到会听取审议意见，答复组成人员提出的问题。

会务联系电话：83731955、8375717

4附件：四方区第十六届人大常委会

第十四次会议日程安排（草案）

6月25日(星期四)

上午 9∶00全体会议(地点：第一会议室)

薛泽君主任主持

通过会议议程

进行会议日程

1、听取区人大常委会执法检查组关于“两官法”执法

检查情况的报告；

（执法检查组列席）

上午 9∶152、听取区政府关于2024年度财政预算执行和其他财政

收支情况审计工作的报告；

3、听取区政府关于2024年财政决算（草案）的报告；

（财经专业代表组列席）

4、听取区政府关于“两改”项目融资情况的报告；

5、听取区政府关于政府融资情况的报告；

6、听取四方区第十六届人民代表大会代表资格审查报

告；

7、宣读区人大常委会关于成立专家咨询委员会的决定

（草案）；

8、宣读关于评选四方区“优秀法官”、“优秀检察官”

活动实施意见（审议稿）。

中午12∶00-14：00 休会

下午14∶00分组审议(第一组：党员活动室；第二组：第一接待室)

1、区十六届人大常委会第十四次会议关于“两官法”

执法检查情况报告的审议意见（草案）；

（执法检查组列席）

下午14∶302、区十六届人大常委会第十四次会议对区政府2024年

区级财政预算执行和其他财政收支情况审计工作

情况报告的审议意见（草案）；

3、区十六届人大常委会第十四次会议关于区政府2024

年财政决算的决议（草案）；

（财经专业代表组列席）

4、区十六届人大常委会第十四次会议关于区政府“两

改”项目融资情况报告的决议（草案）；

5、区十六届人大常委会第十四次会议关于政府融资情

况报告的决议（草案）；

6、四方区第十六届人民代表大会代表资格审查报告；

7、区人大常委会关于成立专家咨询委员会的决定（草

案）；

8、关于评选四方区“优秀法官”、“优秀检察官”活

动实施意见（审议稿）。

下午15∶15主任会议(地点：第一接待室)

下午16∶00全体会议(地点：第一会议室)

李爱国副主任主持

1、通过区十六届人大常委会第十四次会议关于“两官

法”执法检查情况报告的审议意见（草案）；

2、通过区十六届人大常委会第十四次会议对区政府

2024年区级财政预算执行和其他财政收支情况审

计工作情况报告的审议意见（草案）；

3、通过区十六届人大常委会第十四次会议关于区政府

2024年财政决算的决议（草案）；

4、通过区十六届人大常委会第十四次会议关于区政府

“两改”项目融资情况报告的决议（草案）；

5、通过区十六届人大常委会第十四次会议关于区政府

融资情况报告的决议（草案）；

6、通过四方区第十六届人民代表大会代表资格审查报

告；

7、通过区人大常委会关于成立专家咨询委员会的决定

（草案）；

8、通过关于评选四方区“优秀法官”、“优秀检察官”

活动实施意见（审议稿）。

注：区政府、区法院、区检察院负责人，区人大常委会机关列席人员，政府办、财政局、审计局负责同志全程列席会议；各街道人大工作室主任列席上午全体会议和下午分组审议。

四方区人大常委会办公室

2024年6月16日

主题词：人大常委会会议第十四次通知

━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━ 送：区委办公室、区委宣传部、区政府办公室，区人民法院、区人民检察

院、区财政局、区审计局

发：区人大常委会机关各工作部门，各街道人大工作室

──────────────────────────── 四方区人大常委会办公室2024年6月16日印发 ━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━━

(共印15份)

**第二篇：青岛市四方区教育体育局文件**

青岛市四方区教育体育局文件

四教体通字„2024‟31号

──────────────────────────────

关于下发《四方区教育体育局甲型H1N1流感防控应急演练方案》的通知

各中小学、托幼机构、民办学校、中专：

为全面提高全区各单位对防控甲型H1N1流感的应急反应能力，让每位师生熟悉应急处置的具体过程，结合当前防控工作实际，经区教育体育局研究决定制定本方案，现将《四方区教育体育局甲型H1N1流感防控应急演练方案》印发给你们，请各单位请认真组织实施。

二○○九年九月二十七日

四方区教育体育局甲型H1N1流感防控

应急演练方案

一、演练目的：本次演练，旨在全面提高师生面对甲型H1N1流感的应急反应能力，熟悉应急处置具体过程，做到早发现、早报告、早隔离，为医疗部门的早诊断、早治疗提供第一手资料，促进学校防控工作的科学化、标准化、程序化，有效保护广大师生的身体健康，防止甲型H1N1流感在校园内的暴发流行，把甲型H1N1流感的危害降到最低限度。

二、演练过程：本次演练的主要内容包括： 第一阶段：晨检、教室二检 第二阶段：疫情报告 第三阶段：校内隔离

第四阶段：停课后续措施

三、演练解说词：

本方案以长沙路小学甲型H1N1流感防控应急演练为范例。演练地点：青岛长沙路小学操场

第一阶段：晨检、教室二检

第一场景 晨检

【校门口，晨检测体温】

甲：本阶段演练分两个场景进行，下面大家将要看到的是第一个场景。本场景为大家展示的是学校晨检的一系列工作，以及对突发情况的处理过程。

乙：结合上级文件精神,我校将持表入校作为晨检工作的第一道防线。同时,学校进一步细化晨检制度,实行三关晨检制,严把校门检查关、楼内门厅关、教室检查关，为晨检工作的有效开展拉起第二道防线。

甲：教师在学生进入教室前通风半小时，以保持室内空气清新。卫生教师和班主任入班级进行巡视，班主任逐一查看学生并收取体温自测表。同时，卫生教师发现一名学生脸色发红（中间卫生教师询问），并将该生迅速带到隔离室进行体温测试。同时，卫生教师、班主任把隔离学生的情况及时上报校长。

乙：我们在教室二检过程中又发现一名学生有发烧症状，体温为38.7℃，已经带到隔离室。班主任已经电话通知家长，可始终联系不上，班主任马上请示赵校长。

甲： 赵校长立刻指示，用学校的专车把学生送到指定医院。同时继续与家长取得联系。

乙：学校司机戴上口罩，及时把发烧学生送到医院发热门诊。甲：这时，其他班的班主任刘老师的电话铃响起，家长为孩子请假。

甲：在这次晨检中，学校共发现发烧学生10人，分别由家长带领孩子去医院就诊治疗。

乙：学校领导高度重视，层层把关，制定了校门口晨检、教师二次晨检的制度，最大限度的减少了疫情的发生，保证了学生的安全。

甲：第一阶段演练结束。

第二阶段：疫情报告

第三场景 校内，零报告制度 【教师办公室】

（电话铃响起，班主任李老师接电话）

家长：喂？班主任李老师吗？我是方慧的妈妈，刚才经过医院的检查，方慧不是甲型H1N1流感，是常见季节性感冒。班主任：太好了，让孩子在家休息7天，每天和我通报一下孩子的体温。在学习上如有问题及时联系我。家长：好的，李老师，再见！

甲：赵校长立刻作出回应，指示该班主任老师立刻带领该生到隔离室进行隔离，同时，启动学校甲型H1N1流感防控工作应急预案。

乙：同时，赵校长马上拨打电话，分别向区教体局司文局长及区疾病预防控制中心进行汇报，按照上级要求，仍然乘坐学校专车，送往指定医院。

甲：与此同时，学校通讯联络组、应急服务组、警戒保卫组、物资保障组、思想工作组全部进入工作状态，做到工作程序有条不紊。思想工作组老师第一时间进入该教室稳定学生情绪，组织正常教学。

乙：在等待消息的过程中，应急服务组为该班级划定行走路线，开辟出专用行走通道及专用洗手间，并撤出相邻一侧班级的学生。

甲：接到上级通知，该生在医院确诊为甲型H1N1流感患者。此消息反馈到学校后，赵校长立即作出指示，学校进入疫情发生状态，通讯联络组发出提醒信号。

乙：为避免引发师生恐慌，学校用提前约定的声音作为提醒信号，教师们听到信号后，立即各自就位，在第一时间保证了信息的畅通与传递。

甲：与此同时，各工作组迅速到位，立即进入工作状态。物资保障组教师将防护用具等放置警戒线处。

乙：接到物资后，已在班级中的思想工作组教师将口罩等物品发放给学生，同时进行学生思想安抚工作。

【1班教室，密切接触者处理】

甲：陈鹏所在的1班和部分学生被认定为密切接触者。

思想工作组教师：同学们，刚才接到学校通知，我们班陈鹏同学已经被确诊为甲型H1N1流感患者，需要住院治疗，我们全班师生都是密切接触者，需要隔离。请同学们不要紧张，现在大

乙：在疾控中心等部门的指导下，学校派工作组成员进入现场，（停顿）警戒保卫组迅速设置警戒线，确保无人员靠近疫点。

【校内，聚集性爆发】

乙：在隔离期间，该班级继发5例甲型H1N1流感病例，其他班级3例甲型H1N1流感病例，并确认密切接触者62人。学校立刻将此情况上报，并同时启动了疫情暴发预案。上级指挥部派出120救护车将这3名患病学生接走，并指示学校立即停课，并配合疾控部门做好防控工作。接到通知后，学校随即启动了停课预案以及空中课堂预案。

甲：学校迅速利用畅通的短信平台及时向家长通报了学校的疫情情况和停课通知，要求家长保持通讯畅通，学校班主任老师每天要定时与学生联系，督促他们不要外出，在家通过“空中课堂”上好每一课。

甲：第三阶段演练结束。

第四阶段：停课后续措施

乙：预案中，我们在前期调查摸底的基础上，将全校学生分为网络视频授课组、QQ群授课组、手机飞信授课组、电话联络授课组。在停课期间，教师针对学生课程知识掌握的不同情况，进行空中课堂的授课。同时，要求家长必须一天两次测量学生体温，并电话上报班主任教师，保证学生停课期间的主要学习活动。甲：在学校采取隔离措施的同时，老师没有忘记对学生的关心和指导。

【居家隔离家庭1，班主任督促测体温、做作业】（电话铃响）

班主任王老师：小雨吗？我是班主任王老师。

的体温，没有发现异常情况。班主任、任课教师到教室进行了二次晨检，也没有发现意外。

乙：在各位领导的关怀和社会各界的支持下，在学校老师的关心爱护下，孩子们又重新回到了美丽的校园，开始了他们新的学习生活。

甲：青岛市四方区中小学甲型H1N1流感防控演练到此结束！

主题词：甲型H1N1流感 应急 演练 方案 青岛市四方区教育体育局办公室 ２００9年9月27日印发

0-

**第三篇：青岛市环境保护局办公室文件**

青岛市环境保护局办公室文件

青环办发[2024]32号

青岛市环境保护局办公室 并于认真组织开展2024年“十百千”环境 友好车队系列创建工作的通知

各分局、监控中心、五市环保局：

为落实市环保局、市文明办、市交通运输委《关于印发的通知》（青环发„2024‟73号）要求，全面做好“十百千”环境友好车队系列创建工作，现将有关事项通知如下：

一、工作任务

2024年10月31日前，各分局组织辖区党政机关及企事业单位（不含公交及出租车队）创建1个环境友好标兵车队、3个环境友好优秀车队、100个环境友好达标车队；五市环保局组织辖区党政机关及企事业单位（不含公交及出租车队）创建1个环境友好标兵车队、3个环境友好优秀车队、60个环境友好达标车队。

二、职责分工

（一）监控中心负责全市创建工作的组织、实施，对各区市环境友好标兵车队进行检查验收，对优秀车队、达标车队进行随机抽检验收。

（二）各分局、五市环保局负责辖区“十百千”环境友好车队系列创建工作的组织实施、资格初审、材料报送、检查落实以及表彰申报，做好辖区环境友好标兵车队的验收初审和优秀车队、达标车队的检查验收工作。

三、工作要求

开展“十百千”环境友好车队系列创建工作，是贯彻落实市委、市政府开展的“创建文明城，迎办世园会，大干200天市容环境整治十大行动”的一项重要内容，时间紧，任务重，各单位要加强领导，精心组织，确保“十百千”环境友好车队系列创建工作落到实处。

（一）认真做好动员申报。2024年7月31日前，各区市环保（分）局依照环境友好车队系列考评标准，制定环境友好车队系列创建实施方案，组织辖区拟申请创建单位进行申报，按照创建标准对申请创建单位进行资格初审，将辖区创建实施方案、创建单位申报表、创建单位信息登记表、创建单位信息汇总表（详见附件1、2、3）报送监控中心；2024年8月10日前，监控中心组织对各区市提报的创建申请资料进行汇总、审核，确定全市参加环境友好车队系列创建的具体单位名单。

（二）扎实开展创建活动。2024年8月11日起，各区市环保（分）局组织创建单位制定实施方案，依照创建标准开展创建工作；10月31日前，完成自查整改、资料汇总、工作总结、验收准备工作。

（三）认真组织检查验收。2024年11月10日前，各区市环保（局）完成辖区环境友好标兵车队的验收初审，将创建验收申请表、验收申报资料汇编（详见附件4、5）报送监控中心；11月30日前，完成辖区优秀车队、达标车队的检查验收工作，报送监控中心；11月15日起，监控中心组成验收组，对全市环境友好标兵车队进行现场检查验收，对优秀车队、达标车队创建单位进行随机抽查性审核验收。根据检查验收结果，确定2024青岛市环境友好车队系列创建单位和先进个人名单。

联系人：孙钦法 叶建斌 联系电话：82866056

二0一一年七月二十日

主题词：环保 机动车 创建 通知青岛市环境保护局办公室2024年7月20日印发

**第四篇：青岛市四方区人民政府工作规则**

青岛市四方区人民政府关于印发《四方区人民政府工作规则》的通知

来源：本网讯

发布时间：2024-08-30

字体：【大】 【中】 【小】

（青四政发〔2024〕37号）

区政府各部门、区直各单位，各街道办事处：

《四方区人民政府工作规则》已经2024年8月7日召开的区政府第一次全体会议通过。现印发给你们,望认真遵照执行。

二○○八年八月三十日

四方区人民政府工作规则

（二○○八年八月七日区政府第一次全体会议通过）

第一章 总 则

第一条 青岛市四方区第十六届人民政府，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》，依据《青岛市人民政府工作规则》，结合本区实际，制定本规则。

第二条 区政府工作要以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，认真贯彻党的路线、方针和政策，执行上级党委、政府及区委的指示、决定，坚持以人为本、执政为民，加快推进和谐社会建设。全面履行政府职能，实行科学民主决策，坚持依法行政，加强行政监督，提高执政能力，建立权责一致、分工合理、决策科学、执行顺畅、监督有力的行政管理体制，建设服务政府、责任政府、法治政府和廉洁政府。

第三条 区政府组成人员要认真履行宪法和法律、法规赋予的职责，坚持解放思想，实事求是，与时俱进，开拓创新；忠于职守，服从命令，讲究效率，顾全大局，全心全意为人民服务。始终把科学发展作为第一要务，把造福人民作为第一责任，把依法行政作为第一准则，把廉洁勤政作为第一要求。

第四条 区政府各部门要依照法律、法规行使职权，进一步转变政府职能，强化科学管理，改进工作作风，推进电子政务，深化审批制度改革，依法精简审批事项，提高行政效能，相互协调，密切配合，切实贯彻落实区委、区政府的各项工作部署，确保政令畅通。

第五条 区政府及各部门要进一步转变政府职能，全面履行经济调节、市场监管、社会管理和公共服务职能，更加重视民生改善和社会事业进步。依法建立健全各种突发公共事件应急机制，提高政府保障公共安全、预防和处置突发事件的能力。完善公共服务政策，逐步建立惠及全民、公平公正、水平适度、可持续发展的公共服务体系，提高为经济发展服务、为人民服务的能力和水平。

第二章 组成人员及其职责

第六条 区政府由下列人员组成:区长，副区长，区政府组成部门的主任、局长。

第七条 区政府实行区长负责制。区长领导区政府的工作，副区长协助区长工作。常务副区长协助区长主持区政府日常工作。区长外出期间，由常务副区长主持区政府全面工作。

区政府根据工作需要设置区长助理，按分工协助区长联系协调有关工作。

第八条 副区长按分工负责处理分管工作。受区长委托，负责其他方面的工作或专项任务，并可代表区政府进行外事活动。

第九条 区政府工作部门的主任、局长负责本部门的工作。

区政府工作部门受区政府统一领导，在本部门的职责范围内行使职权。涉及多个部门职责范围内的工作，主办部门应主动与协办部门协调，协办部门应当积极配合。

区审计局在区长和上级审计机关领导下，依照法律法规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 副区长对分管工作中的重要问题和重要情况，要及时向区长汇报。部门需要向区政府汇报的事项，应先向分管副区长汇报；确需直接向区长汇报的，必须事前征求分管副区长意见。对重大问题或紧急事项，可同时向分管副区长和区长报告。部门向区政府汇报工作，必须由主要负责人汇报，主要负责人因故不能汇报的，经分管副区长同意后，可委托分管副职汇报。

第三章 实行科学民主决策

第十一条 区政府及各部门要建立健全公众参与、专家咨询和政府决策相结合的决策机制，完善重大决策的规则和程序，实行依法决策、科学决策、民主决策和集体决策。

第十二条 全区国民经济和社会发展规划、城市建设和改造规划、财政预决算（草案）、政策规定、改革措施和大型项目、社会管理事务等关系全局的重大决策，应事先经过专家或专业机构的评估论证，由区政府全体会议、常务会议或区长办公会议决定。

第十三条 加强政府工作的计划性、系统性和预见性。区政府要根据上级党委、政府及区委的工作部署，确定重点工作目标，形成工作安排布局，并根据形势和任务的变化及时作出调整。区政府各部门必须坚决贯彻落实区政府的重大决策，及时跟踪和反馈情况。

区政府各部门应本着实事求是、勤俭节约的原则，年初申报部门预算和专项经费支出预算，一经确定要严格按照预算执行。除当年发生的涉及稳定、救灾等不可预见的临时性必须保障支出外，对各部门在申报部门预算时未申报或已提报但未批准列入部门预算的专项经费，内一律不再追加。

第十四条 建立和完善区政府重大决策事项公示制度和听证制度。在作出重要决策前，根据需要通过召开座谈会等形式，广泛听取民主党派、工商联、无党派人士、群众团体、专家学者等社会各方面的意见和建议并向社会公示，征求广大人民群众的意见。

各部门提请区政府讨论决定的重要决策建议，必须以基础性、战略性研究或发展规划为依据，经过专家或研究、咨询、中介机构的论证评估或法律分析；涉及有关部门的，应充分协商并征求意见；涉及人民群众切身利益的，应通过社会公示等形式广泛听取意见。

第四章 坚持依法行政

第十五条 认真贯彻实施宪法、法律、法规和其他政策规定，按照合法行政、合理行政、程序正当、高效便民、诚实守信、权责一致的要求行使行政权利，强化法律意识和责任意识，不断提高依法行政的能力和水平。

第十六条 按照行政执法与经济利益脱钩、与责任挂钩的原则理顺行政执法体制，科学配置执法机关的职责和权限，建立权责明确、行为规范、监督有效、保障有力的执法体制。严格实行执法责任制和执法过错责任追究制，切实做到严格执法、公正执法、文明执法。

第十七条 建立健全区政府领导集体学法制度，由区政府办公室会同区政府法制工作机构具体组织，一般每季度举办一次。

第十八条 以区政府名义发布的规范性文件,起草部门应当送区政府法制工作机构审查，经区政府常务会议或区长办公会议决定。部门规范性文件应当在部门办公会议通过后，送区政府法制工作机构审查。

第十九条 对公民、法人和其他组织向区政府提出的行政复议申请，由区政府行政复议工作机构依法受理和审理，并按照规定的程序报批。以区长或副区长兼任领导职务的组织为被申请人的行政复议事项作出行政复议决定的，由区长签发；其他行政复议决定，由分管副区长签发。

第二十条 对以区政府为被告的行政诉讼案件，由区政府法制工作机构依法提出答辩意见书等法律文书，报分管副区长签发，并负责具体应诉工作。

第二十一条 对全区行政机关订立的合同实行审查备案制度，区政府法制工作机构负责对全区行政机关签订的合同进行统一审查备案。

议事协调机构和临时机构不得替代职能部门的法定职责，不准超越规定职责开展工作，严禁从事经济活动和对外签订经济合同、借款、担保等。

第五章 加强行政监督

第二十二条 区政府要自觉接受区人民代表大会及其常委会的法律监督和工作监督，认真执行区人民代表大会及其常委会的各项决议，并向其报告工作、接受质询和询问，认真及时办理人大代表建议、批评和意见。

第二十三条 加强同区政协、各民主党派、工商联、无党派人士和各群众团体的联系，自觉接受民主监督。认真做好政协议案、提案和调研、视察报告的办理工作，积极支持区政协参政议政，认真及时办理政协提案。

第二十四条 各部门要依法接受司法监督和监察、审计等部门的专项监督。对司法监督和专项监督中发现的问题，要认真查处和整改，并向区政府报告。

第二十五条 建立社会舆情汇集和分析机制，畅通社情民意反映渠道，切实解决好群众关心的热点难点问题。加强政府与公众的沟通，对社会普遍关注的问题，应及时公布事实真相，表明政府态度。区政府及各部门要重视人民群众来信来访和区长公开电话工作。区政府领导及各部门负责人要亲自阅批群众来信、网络信箱，定期接待群众来访；区长公开电话（网上区长信箱）实行首问负责制，及时答复和解决群众反映的问题，督促各部门不断改进工作，充分发挥政府与人民群众密切联系的纽带和桥梁作用。

第二十六条 认真贯彻落实《政府信息公开条例》，扩大政务公开的范围和层次，完善区政府新闻发布会和发言人制度。区政府规范性文件，除需要保密的外，应及时在政府网站刊登。加强政府网站建设，及时准确地公开政府信息，提高政府工作透明度和公信力，充分发挥政府信息对人民群众生产、生活和经济社会活动的服务作用，保障人民群众的知情权、参与权、表达权和监督权。

第二十七条 区政府及各部门要接受新闻舆论和群众的监督。重视新闻媒体报道，对反映的问题，要积极主动地查处和整改，并及时反馈。重视支持群众和其他组织通过多种方式对行政行为实施的监督。

第六章 会议制度

第二十八条 区政府实行全体会议、常务会议、区长办公会议和区政府专题会议制度。

第二十九条 区政府全体会议由区长、副区长、区政府组成部门的主要负责人组成，由区长或区长委托常务副区长召集和主持。

区政府全体会议原则上每半年召开一次。区直单位、各街道办事处主要负责人列席会议；根据需要邀请区委有关部门，区人大常委会、区政协有关专门委员会，民主党派、群众团体、驻区有关单位的负责人和群众代表列席会议。

第三十条 区政府常务会议由区长、副区长组成，由区长或区长委托常务副区长召集和主持。区政府常务会议组成人员超过半数时方能召开。

区政府办公室、财政局、监察局、人事局、审计局、法制办公室等有关部门的主要负责同志列席会议，邀请区人大常委会、区政协、人武部的领导同志列席会议。根据需要安排区政府有关部门、单位主要负责人和部分人大代表、政协委员及民主党派、工商联、无党派人士代表列席会议。

第三十一条 区长办公会议由区长、副区长组成，区政府办公室主任列席会议。根据需要安排区政府有关部门、单位主要负责人列席。区长办公会议由区长或区长委托常务副区长召集和主持。

第三十二条 下列事项须提交区政府常务会议研究：

（一）传达上级党委、政府的重要指示、决定和会议精神，区人民代表大会及其常委会的决议、决定，研究提出具体贯彻意见。

（二）讨论通过提请区人民代表大会及其常委会审议的议案。

（三）提交区人大审议的重大公共财政预决算、审计事项。

1.上预算执行情况和当预算草案报告；

2.财政决算草案报告；

3.预算执行和其他财务收支情况审计报告。

（四）审议区政府政策规定和重要规范性文件。

（五）需区政府常务会议决定的其他重要事项。

第三十三条 下列事项须提交区长办公会议研究：

（一）传达上级党委、政府的重要指示、决定和会议精神，区人民代表大会及其常委会的决议、决定，研究提出具体贯彻意见。

（二）全区国民经济和社会发展规划及重要专项规划、计划；产业发展规划的制定或调整，产业区域布局的规划或调整。

（三）重大改革事项、重要资源配置和社会分配调节事项。

（四）区政府在城乡建设和改善人民生活方面重点要办的实事筛选及工作进展情况。

（五）国有投资公司及城区建设管理等部门重大投资、借贷等行为。

（六）重大公共财政预决算、审计事项。

1.专项资金使用安排意见；

2.50万元以上重大预算外开支项目；

3.财政专项资金审计等重大审计事项的报告。

（七）国有资产监督管理重大事项。

1.监管国有资产重大变动、投融资、对外担保等事项；

2.区属企业改革方案。

（八）城市规划及建设重大事项。

1.城区规划、区域规划，重大建设项目的规划选址，用地性质变更、容积率等重要规划指标的调整等事项。

2.重大项目用地，申请土地出让金返还等土地管理问题。

3.申请减免缓城市基础设施配套建设费等。

（九）需区长办公会议决定的其他重要事项。

第三十四条 区长碰头会是一种议事形式，主要任务是通报交流一个时期的重点工作。由区长或常务副区长召集和主持，副区长参加，区政府办公室主任列席，视情安排有关部门主要负责人列席。

第三十五条 区政府专题会议由区长、副区长或区长、副区长委托区政府办公室主任召集，区政府有关部门、单位负责人出席。涉及两位以上副区长分管工作的，可共同召集会议。

区政府专题会议根据需要随时召开。区政府专题会议（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。

第三十六条 区政府常务会议、区长办公会议的议题由区长或常务副区长确定。区政府各部门、各单位拟提请区政府常务会议、区长办公会议研究的事项，主办部门均应填写《会议议题提报单》，列明汇报要点及需区政府确定的事项，会前经分管副区长审定同意后，报区政府办公室，由区政府办公室报区长或常务副区长确定是否提请会议研究。除紧急情况外，会前一般不临时提交议题。已经确定的议题，如分管副区长因故不能出席，一般应推迟研究。会议议题应于会前5个工作日报送区政府办公室。

第三十七条 提请区政府会议研究的议题，应由主办部门会同有关部门按相关规定，完成以下征求意见、咨询论证工作：

（一）提交区政府常务会议和区长办公会议研究的议题，原则上会前应协调一致，要按议题涉及范围，征求各有关部门和单位的意见。其中，涉及增加财政支出或者新增支出项目的，应征求区财政部门的意见；涉及机构编制事项的，应征求区机构编制部门的意见。

经协商不能取得一致意见的，报请分管副区长或由分管副区长委托区政府办公室主任协调。经协调仍不能取得一致意见又确需提交会议研究的议题，应列明各方理据，由分管副区长提出倾向性意见。

（二）涉及城区规划、生态环境保护、文化教育、医疗卫生等关系居民群众切身利益的议题，按照有关规定，一般应进行公示或组织召开听证会，广泛征求社会各界和居民群众的意见。

（三）涉及经济社会发展规划、城区规划、产业发展、重大改革举措、重要资源配置和政府重大建设项目等专业性、技术性较强的议题，应依照有关规定，组织专家进行咨询论证。

（四）涉及法律问题的议题，应由区政府法制工作机构进行法律审查，并出具书面意见。主要审查是否与法律、法规、规章相抵触，是否与现行政策规定相协调，是否符合国际惯例要求，是否存在其他不适当的问题等。

第三十八条 区政府领导同志因故不能参加区政府全体会议、常务会议或区长办公会议，应于会前向主持会议的区政府领导请假，如对会议议题有意见和建议，可在会前提出。参加会议及列席人员应为部门的主要负责同志，如有特殊情况不能与会，须提前向区政府办公室书面请假并说明事由，经区政府办公室主任批准后，授权副职参加会议。

第三十九条 区政府全体会议根据会议主持人意见可以印发会议纪要。区政府常务会议、区长办公会议决定事项形成的会议纪要，由区政府办公室主任审核、分管区政府办公室工作的副区长审签，区长或区长委托常务副区长签发。区政府专题会议纪要一般由会议主持人签发，由区政府办公室报经区长审阅后制发。区政府办公室主任受委托召开的区政府专题会议，会议纪要须由委托的区长或副区长审定同意后印发。

对会议决定事项，区政府各部门、各单位要认真遵照执行，及时办理。区政府办公室负责督办，及时将会议决定事项的落实情况向区政府领导报告。

第四十条 区政府工作会议原则上由分管副区长组织召开。会议要贯彻精简、高效、节约的原则，尽量减少以区政府名义召开的全区性会议。年初由政府部门根据重点工作，提出会议计划（包括会议名称、时间、地点、会期、人数、所需经费及来源等），经区政府办公室会同有关部门审核后，报区长办公会议讨论或区政府主要领导同意后按计划实施。凡经费不落实的会议，一律不得召开。确需临时召开的全区性会议，主办部门应在做好会务准备的基础上，提前一周向区政府报送申请，由区政府办公室审核，报区政府主要领导确定。

第四十一条 区政府全体会议、常务会议和区长办公会议的会务工作由区政府办公室负责。专题会议及其他以区政府名义召开的各类会议，由有关职能部门负责承办，所有会议材料均由承办单位负责准备。全区性重要会议，由会议承办单位提前5天将会议日程、主持词、领导讲话及有关文件等会议材料报区政府办公室审核把关，对部门把关不严的材料，区政府办公室将退还呈报部门重新准备。对筹备不充分的会议不安排召开。

各类工作委员会、领导小组会议由其下设办公室负责会议筹备及会议的通知、组织、服务工作。

第四十二条 提高区政府会议效能。控制会议时间，减少与会人员，简化会议议程，倡导少开会、开短会。区政府及各部门召开的各类会议，会期一般不超过半天。

区政府各部门、各单位应严格按照会议要求参加区政府组织的各类会议，会议出席情况纳入目标绩效考核。

第四十三条 上级业务主管部门通过区政府有关部门商洽在区内召开区以上级别会议，有关部门须提前将有关情况报告区政府。需区政府领导成员出席、区财政补贴经费的，须经区政府同意后方可答复和安排。

第七章 公文审批

第四十四条 区政府各部门、区直各单位、各街道办事处向区政府报送公文，必须严格按照《国家行政机关公文处理办法》、《青岛市实施细则》（以下简称《实施细则》）及《青岛市人民政府公文制发工作细则》（以下简称《细则》）等的规定程序办理，努力提高公文质量。公文内容应当符合国家的法律、法规、规章及其他有关规定。

第四十五条 区政府办公室负责区政府各类公文的处理、承办工作，负责协助区政府领导审核或者组织起草以区政府和区政府办公室名义制发的公文。

上级机关来文，区政府各部门、区直各单位、各街道办事处及其他单位向区政府报送的公文，由区政府办公室按照《实施细则》、《细则》的有关规定负责统一办理。除区政府领导直接交办的事项和必须直接报送的秘密事项外，上报的公文不得直接报送区政府领导个人，更不得多头主送、越级行文。

区政府领导批示的公文，交区政府办公室统一转办、处理。区政府领导收到直接报送要求审批的公文，一般不先作批示，应交由区政府办公室按规定程序审核、运转。

第四十六条 区政府部门内设机构工作中需要请示的事项，一般应向主管部门请示，确需向区政府请示的事项，应由主管部门向区政府呈文。凡可由区政府主管部门研究解决的事项，应直接与其协商解决，不应向区政府请示。

向区政府报送的请示报告类公文，由部门主要负责人或主持工作的负责人签发。内容涉及其他部门职能的，应协商一致。

向区政府或区政府办公室报送公文，要实事求是地标注公文缓急程度，确属紧急事项的，应在文中注明紧急原因及在本部门的办理过程。第四十七条 上报区政府的公文，由区政府办公室审核后根据区政府领导分工呈分管副区长阅批，相关领导阅知。如请批事项涉及两个以上区政府领导，分管副区长应主动与相关副区长协商，如相关副区长意见不一致时，呈区长审定。

第四十八条 区政府领导应及时审批公文，一般应在办公室工作人员送达后3个工作日内作出批示。

对有具体请示事项的公文，区政府分管领导应签署明确意见、姓名、日期；对一般报告性公文，圈阅表示“已阅知”。

第四十九条 区政府印章，须经区长、副区长或区政府办公室主任同意后方可用印。区政府办公室印章，须经区政府办公室主任同意后方可用印。

议事协调机构和临时机构一般不刻制印章。

第五十条 加强网络化办公进程，提高公文办理效率。区政府各部门需要请示区政府的事项，应当提前做好调研和相关协调工作。对部门请示区政府的事项，一般应在7个工作日内给予答复。确不能按期答复的，应作说明。需转有关部门办理的复杂性公文，各部门在规定时限内办理完毕后，区政府办公室应按规定适时答复。对紧急公文，应按照“特事特办、急事急办”的原则迅速办理。

第五十一条 精简公文。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；可以区政府办公室名义行文的不以区政府名义行文；能以区政府工作部门或几个工作部门联合行文的，不以区政府或区政府办公室名义行文。

以区政府或区政府办公室名义制发的公文，其内容应属于关系全区经济和社会发展的重大改革方案、政策措施以及需要全区行政机关、企事业单位执行和周知的重要事项。

第五十二条 凡以区政府或区政府办公室名义制发的公文，均由区政府办公室负责审核和送审、送签。主办部门完成公文拟制和会签后，应将公文送区政府办公室处理，不得将公文直接呈领导审签或签发。以区政府名义行文的公文文稿，由政府办公室审核、审定后，报请区政府领导签发。

区政府领导不直接签批未经区政府办公室审核的公文文稿。

第五十三条 公文签发权限:

（一）以区政府名义向上级国家行政机关的请示、报告和涉及重大政策的公文，由区长签发或区长委托常务副区长签发。

（二）以区政府名义报请区人大常委会审议的议案、区政府发布的重要规范性文件，由区长签发。

（三）区政府人事任免文件，由区长签发。

（四）区政府各部门、区直各单位、各街道办事处主要负责人出国的公文,由区长签发。

（五）以区政府名义对外发出的函件，由区长或区长授权副区长签发。

（六）以区政府名义下发的其他公文，根据公文内容，一般由分管副区长签发；内容涉及其他副区长分管范围的，需请其他副区长会签；副区长认为必要时，可报请区长或常务副区长签发。

（七）已经区政府常务会议、区长办公会议议定的事项和属于例行批准手续的事项，需以区政府名义行文的，由区长或区长授权副区长签发。

（八）以区政府办公室名义制发的公文，由区政府办公室主任签发。如有必要，可报请分管副区长或区长签发。

公文须在领导签发后制发。特殊情况下，经领导授权可先行制发，待领导补签。

第五十四条 以区政府和区政府办公室名义制发的公文，一般应由主管部门代拟草稿，在确保符合法律法规及国家、省、市有关政策前提下，由主办部门主要领导审签。内容涉及其他部门职权范围的事项及需其他部门协助方可完成的工作，主办部门应当主动与协办部门协商会签，协办部门要积极配合，并向主办部门出具明确意见。

部门之间征求意见或会签，除主办部门另有时限要求外，协办部门一般应当在3个工作日内出具加盖本单位印章的会签意见，并通知主办部门取回。对特别紧急的公文，主办部门应当登门会签。

如会签部门有不同意见，主办部门的主要领导应出面协调，经协调意见仍不一致的，主办部门应列出各方理据，并提出处理建议，报区政府分管副区长协调，经协调一致后方可将代拟公文送区政府办公室审核。

第五十五条 主办部门送区政府办公室审核的公文必须符合《实施细则》和《细则》的要求。对不符合要求的公文，区政府办公室应退回主办部门处理，并说明理由。起草公文质量较差、须作较大改动的，由区政府办公室提出修改意见，退回主办部门修改。

第五十六条 区政府各部门要认真履行各自的行政职责，属于本部门职权范围内的事务，由部门自行发文；确有必要几个部门联合发文的，由主办部门负责会签、印发。对各部门提交区政府审议的专项工作报告、意见和工作部署，经区政府领导签发后，可加“经区政府同意”字样，由主管部门自行发文。

区政府各部门一般不得越级行文。部门之间对有关问题未经协商一致，不得各自向下行文。各部门内设机构除办公室外不得对外行文。未经区政府同意，议事协调机构和临时机构不得对外行文。

第八章 重要决策和领导批示事项办理

第五十七条 区政府重要决策事项主要包括：

（一）《政府工作报告》确定的工作任务和政策措施；

（二）区政府重要会议确定的工作任务和政策措施；

（三）区政府下发的事关全区经济社会发展大局的重要文件确定的工作任务和政策措施；

（四）区政府作出的其他重要决策事项。

第五十八条 领导批示事项是指区政府领导批示的交由区政府办公室组织办理的事项。

第五十九条 区政府重要决策事项和领导批示事项，按照职责分工由区政府有关部门、单位和街道办事处具体承办。区政府办公室负责贯彻落实情况的督促、检查、综合、呈报、反馈、评估和考核，实现工作闭合运行。

第六十条 办理区政府重要决策事项和领导批示事项应遵循以下原则：

（一）及时。随收随办，急事急办，特事特办，不误时、不误事。

（二）准确。正确、完整领会决策部署和领导批示意图，认真按照要求办理。

（三）保密。严格执行保密规定，对领导批示及相关材料做到不误传、不外传、不丢失、不泄密。

第六十一条 对区政府重要决策事项和领导批示事项，区政府办公室按照以下程序组织办理：

（一）立项通知。对需督查办理的重要事项及时立项，经区政府办公室审核后通知承办部门。其中，区政府常务会议、区长办公会议、区政府主要领导召开的专题会议确定的事项，须经区政府办公室主任审核。批示事项办理时限一般不超过5个工作日，情况复杂的，报分管副区长审核后确定办理时限。对需要几个部门共同办理的事项，明确主办部门和协办部门。

（二）跟踪督办。严格落实督查责任，全程跟踪问效。对宜公开、可量化、事关民生的事项，实施公开挂牌督办，主动接受社会监督。对重点督办事项，引入项目管理机制，实施全过程控制，狠抓工作落实，确保事事有着落，件件有回音。对办理周期较长的事项，定期调度进展情况。

（三）督查调研。对情况复杂、矛盾突出的重大事项，及时组织相关部门，综合运用实地督查、明察暗访等方式开展督查调研，全面准确掌握真实情况，提出解决的办法和建议，为领导决策提供参考。

（四）反馈报告。办理情况报告须做到客观公正、准确无误，并分送有关领导阅示。办理情况事实不清楚、意见不明确的，退回承办部门重新办理。对不据实报送办理情况的，要按照有关规定追究责任。

（五）评估考核。健全评估考核机制，强化办理监督，确保政令畅通。承办部门的办理情况纳入区目标绩效考核。

第六十二条 承办部门办理区政府重要决策事项和领导批示事项应严格遵循以下要求：

（一）承办部门主要负责人要亲自抓落实，健全目标责任体系，明确具体办理责任人，细化工作进度，强化工作措施。

（二）承办部门应在规定时限内完成办理工作，并按时报送办理情况报告。因故不能如期报送的，应在到期前向区政府办公室说明情况，经同意后，方可延长办理时限。

（三）涉及两个或两个以上承办部门的事项，由主办部门牵头办理并负责起草和报送办理情况报告。主办部门要及时、主动与协办部门沟通，协办部门要积极配合，共同做好办理工作。如有意见分歧，由主办部门负责协调解决，仍不能达成一致的，可列明各方理据，提出建议性意见，经协办部门会签后，报区政府。

（四）办理情况报告由部门主要负责人签发。凡涉及财政资金、重大项目、社会保障、国土规划、人事编制等事宜的，须经相关事权部门审核确认。

第六十三条 收到上级党委、政府和区委领导的批示件，区政府办公室要立即报送有关领导审阅批示，按照分工转有关单位办理或直接组织办理，并按规定时限整理上报办理情况。

第六十四条 区政府领导在人民来信上的批示，由区委、区政府信访局组织办理。以下信函由区政府办公室办理：

（一）上级党委、政府领导的信函；

（二）国内外知名专家、学者、工商界人士的信函；

（三）区级领导同志的信函；

（四）区政府各部门、区直各单位和各街道办事处主要负责人的信函；

（五）对政府全局有重大影响的其他信函。

第九章 工作作风纪律

第六十五条 自觉维护区委的领导，重大事项须向区委请示报告，建立健全工作报告制度和程序。需提报区委研究的重大事项，须经区政府常务会议或区长办公会议研究后，正式向区委报告。区政府各部门需向区委区政府请示报告的事项，属行政事务的，应先报区政府，由区政府研究后再报区委，为区委决策提供依据。

第六十六条 区政府组成人员必须坚决执行区政府的决定，如有不同意见可在区政府内部提出，在没有重新作出决定前，不得有任何与区政府决定相违背的议论和行为；代表区政府发表讲话、文章或接受采访，以及个人发表涉及未经区政府研究决定的重大问题及事项的讲话或文章，须事先经区政府同意。

区政府各部门拟向社会公开发布的新闻及其他事项，须事先报经区政府批准。对区政府会议和区政府重要事项的宣传报道要按有关规定掌握，宜于公开的要及时报道。新闻稿须经分管副区长审定，必要时报区长审定。

第六十七条 建立和完善区政府领导集体学习制度。区政府领导和部门负责人每月学习一次法律、经济、科技和现代管理等方面知识，不断充实新知识，丰富新经验。

第六十八条 区政府领导和部门负责人要深入基层，调查研究，了解情况，指导工作，解决实际问题。区政府领导成员调查研究、检查指导工作，要减少随行人员，轻车简从，根据工作需要可由主管部门负责人随行，有关部门安排分管负责同志随行，被考察单位要尽量减少陪同人员。

第六十九条 区政府领导和部门负责人要严格遵守并坚决执行上级党委、政府和区委有关廉政建设的各项规定，进一步发扬艰苦奋斗的优良传统，厉行节约，反对铺张浪费。严格要求亲属和身边的工作人员，不得利用特殊身份拉关系、谋私利。严格遵守保密纪律，保守国家秘密和工作秘密。

第七十条 除区委、区政府统一组织安排的重要活动外，区政府领导成员一般不参加各部门、各单位和各街道办事处组织的剪彩、开业庆典等事务性、应酬性活动。

邀请区政府领导参加的内外事活动，一律由区政府办公室统一安排。承办单位不得直接向区政府领导个人呈送邀请。邀请区政府领导参加的内外事活动，主办单位应提前3天向区政府办公室报送邀请单和接待方案，经区政府办公室主任审核后，报区政府领导审定。重要境外客人来访，接待安排意见须报区长批准后组织实施。

第七十一条 严格履行因公出国（境）预审制度。区政府区长、副区长因公出国（境），按有关程序报批。区政府各部门、区直各单位、各街道办事处领导干部因公出国（境），要严格执行区委区政府关于进一步加强因公出国（境）管理工作的通知等有关要求。区政府组成人员在涉外活动中要严格遵守外事工作纪律。

第七十二条 严格执行领导干部外出报告和请假制度。区政府领导成员和组成人员在节假日、法定休息日和休假期间，因公因私离开青岛市，必须严格遵守请假报告制度，未经批准，不得擅自外出。

区长外出或休假，应事先向区委报告，并由区政府办公室主任通报区政府其他领导；区政府副区长、办公室主任外出或休假，须事先向区长或主持工作的常务副区长报告。外出的时间、地点、联系方式等事项，要及时通知区政府办公室，由区政府办公室通报其他区政府领导。返回或休假结束后，应及时向区长报告并通报区政府办公室。

区政府组成部门主任、局长或街道办事处主任外出，须经分管副区长同意，报经区长批准，并填写《党政领导干部外出请假审批表》和《领导干部外出请假备案表》，至少提前3个工作日报区政府办公室，由区政府办公室按程序审批。外出人员要及时将外出的时间、地点、联系方式等通报区政府办公室，返回后要按程序销假。部门副职离青外出，需经部门正职同意后，报分管副区长批准。街道办事处副职离青外出，需经街道办事处正职同意后，报区政府办公室备案。各部门及街道办事处正副职行政领导外出时，必须与本单位办公室保持联系，保证通讯畅通；回青后，应及时填写销假报告单，在1个工作日内向区政府办公室反馈。

区政府实行领导工作补位制度。互为补位的领导同志，其中一位外出、休假或工作冲突时，由另一位代行职责。互为补位的领导同志原则上不同时出差、休假。如遇特殊情况，由区长或主持工作的常务副区长安排其他领导进行工作补位。

第七十三条 严格接待制度。接待工作坚持统一安排、分工负责的原则。

上级部门派出的各种工作组、检查组、巡视组、调研组等来四方区检查、指导工作，各部门应提前将接待方案报区政府办公室，区政府办公室提出安排意见，由区政府办公室主任报分管副区长、区长同意后组织实施。

上级党委、政府部门的领导成员来四方区考察工作，由区政府办公室提出接待方案，经区政府办公室主任报区长或分管副区长同意后组织实施。

外地政府或部门考察团来四方区的接待，按有关规定执行。

第七十四条 建立行政机关责任检讨制度，全面实施行政问责制。区政府及各部门要认真履行职责，对职权范围内的事项要按程序和时限积极主动地办理。对下列情形之一的，实行问责：

（一）效能低下，执行不力，致使政令不畅或影响区政府整体工作部署的；

（二）责任意识淡薄，致使公共利益或管理相对人合法权益遭受损失或造成不良社会影响的；

（三）违反法定程序，盲目决策，造成严重不良政治影响或重大经济损失的；

（四）不严格依法行政，越权办事、以权谋私等违规、违纪、违法行为的；

（五）推诿、拖延等官僚作风造成影响和损失的；

（六）工作失误造成严重影响和后果的，有关负责人要向居民群众公开道歉，公布整改方案，限期改正。

**第五篇：青岛市四方区2024年财政预算执行情况**

青岛市四方区2024年财政预算执行情况

和2024年财政预算（草案）报告

——2024年12月4日在青岛市四方区第十六届

人民代表大会第一次会议上

青岛市四方区财政局局长 王广忠

各位代表：

我受区政府委托，向大会提交我区2024年财政预算执行情况和2024年财政预算（草案）报告，请予审议，并请各位政协委员和其他列席人员提出宝贵意见。

一、2024年财政预算执行情况

2024年，在区委的正确领导下，在区人大的依法监督和区政协的民主监督和支持下，区政府始终坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，全面落实科学发展观，开拓创新，干事创业，有力推动了区域经济又好又快发展。围绕区政府的工作部署，坚持依法治税，科学理财，涵养培育税源，努力克服税源不足、骨干企业税收收入下滑等困难，积极采取各项有效措施，加强收入征管，全力做好增收节支工作。同时，按照构建社会主义和谐社会的要求，努力优化财政支出结构，提高公 1 共服务水平，切实改善民生，财政预算执行情况良好，有效保障了各项重点支出需要，为促进我区经济社会全面进步、人民生活稳定提高做出了积极贡献。

（一）区级财政收入预算执行情况

2024年，区级财政收入预算51,800万元，全年预计完成56,330万元，占预算108.75%，同比增长25%。

（二）区级财政支出预算执行情况

区级财政支出预算58,000万元，全年预计完成62,500万元，占预算107.76%，同比增长21%。

（三）区级财政平衡情况

当年区级财政收入56,330万元，加上财政体制返还、上解及各项结算等净增加财力预计6,170万元，实现区级可用财力预计62,500万元。区级财政支出预计62,500万元，实现当年财政收支平衡。

（四）市级财政专项补助资金安排使用情况

2024年市财政对我区的专项补助资金总额预计为4,000万元，我区严格按照市财政要求，做到专款专用。

总结我区2024年各项财税工作，主要有以下四个方面的特点。

1、加强重点税源监控，全面落实各项奖励政策，进一步完善区域税源结构。一是继续加强重点企业监控。根据上一企业纳税等综合情况，将区级纳税前60户企业及10户重点房 2 地产开发企业确定为今年区财政监控重点企业，实行动态跟踪，及时分析掌握企业经营纳税情况，为区委、区政府及相关部门决策提供可靠信息。二是积极贯彻落实各项经济奖励政策，努力培植财源增长点。区政府全年预计共投入980万元，用于涵养、培植税源、用于企业创知名品牌和科技创新，为鼓励扶持骨干企业做强做大，发展和引进民营企业及现代服务业，推进全区经济发展、加快产业结构调整、壮大区域税源起到了积极推动作用。

2、加大协税护税力度，积极开展专项治理，努力实现财政收入应收尽收。一是进一步修改完善奖励考核办法，充分调动街道工作积极性。按照“简化考核，突出实效”的原则，及时调整街道财政收入考核办法，实行“存量税源”和“增量税源”分别考核，在稳定存量税源的同时，充分调动各方面积极性，引进税源，涵养税源。二是实施综合治税，依法加强征管。在全区范围内集中开展了对房地产开发及建筑施工企业、各类专业市场和异地纳税企业的专项综合治税活动，努力打造和谐、规范的经济秩序，确保辖区税收应收尽收。纠正了异地纳税企业八家，直接增加税收预计800万元。三是加强非税收入征管，确保应收尽收。财政部门认真执行《四方区非税收入管理暂行办法》，全力加强非税收入管理，依法应收尽收、及时足额入库，全方位、多渠道挖掘非税收入潜力，为区级财政增收做出了较大贡献。

3、优化支出结构，确保重点需要，不断推进和谐社会建设。3 围绕富民优先，民生为重，进一步优化财政支出结构，严格控制一般性支出，将财政支出重点放在教育、卫生、城乡基础设施建设与维护、困难居民最低生活保障、社区文化建设等公共事业，着力解决民生问题。一年来，区财政部门克服区级资金紧张状况，充分整合市区两级、预算内外各项财政资金，全年预计共投入23,280万元，确保全区中、小学教师工资调整及规范补贴发放等各项待遇的落实，预计共安排4,600万元用于区中、小学校舍改造和教学仪器设备购置，极大地改善了教学环境，解决教师的后顾之忧，促进全区教育事业的发展；市、区两级预计共投入677万元，全面免除辖区城市义务教育阶段学生杂费；改善辖区居民医疗条件，预算内预计投入1,000万元用于区综合卫生服务中心建设；为进一步落实市政府提高城乡困难群众的“低保”标准政策，市、区两级预计共投入1,980万元，保证对城镇居民最低生活保障经费的投入，应保尽保，预计覆盖率达到100%；预计安排440万元，落实对困难居民救助、下岗职工再就业、城镇居民廉租住房补贴等政策；市、区两级财政资金预计共投入622万元，为我区社区办公用房改扩建、社区文化站建设、社区卫生服务机构标准化建设、创建全国残疾人康复示范区等各项民生工程提供资金保障，促进社会各项事业的健康发展。

4、坚持依法科学理财，发挥财政职能作用，着力提高财政管理水平。一是不断深化部门预算管理制度改革，严格预算执行，努力降低行政成本，提高行政效率。二是探索实施国库集 4 中收付制度改革，推进政府收支分类改革，全面、准确、清晰地反映政府收支活动，提高政府预算的透明度，强化预算管理与监督，提高财政运行效率和依法理财水平。三是不断提高财政综合管理效益。强化政府采购监管，规范采购行为，全年政府采购预算资金2,661万元，预计支付总额2,286万元，节省资金375万元，资金节约率预计达到14 %。四是修订完善制度管理体系，科学有序地开展全区清产核资工作，动态、完整地反映单位存、增量资产；严格企业改制评估三级内部审核制、公示制及备案工作制，对评估事项实行全程跟踪、勘查，有效防范了国有资产的流失。五是通过完善财政内部监督机制、开展会计集中核算，特别是强化事前和事中监督，充分发挥财政监督作用，严肃财经纪律，严把资金使用关，充分发挥财政资金的使用效益。

在全区上下的共同努力下，我区2024年的财税工作取得了较好成绩，财政收支预算执行情况良好。但我们还清醒地认识到在财政预算执行中仍然存在很多困难和问题，主要表现在：一是财政收入增长过于依赖大企业税收增长，由于受政策调整、原材料涨价等因素影响，重点监控企业总体纳税情况不理想，财政收入增长乏力。二是税收结构不合理，非税收入偏高，营业税收入所占比重仍然偏低，对区级财政贡献度不高。三是区级财政支出压力不断加大，财政收支矛盾更加突出。对此，我 5 们将进一步完善各项措施，在发展中逐步克服和解决。

二、2024年财政预算（草案）

各位代表，2024年是新一届政府施政第一年，我区财政预算安排和财税工作的总体思路是：全面贯彻落实党的十七大会议精神，继续以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，充分运用各项财税政策，优化经济发展环境，加快产业结构调整，促进财政收入持续、稳定增长；进一步优化财政支出结构，支出重点继续向民生领域倾斜，不断提高公共财政支出效益，促进全区经济和社会和谐稳定发展。

按照上述指导思想和2024年全区经济社会发展的主要预期指标，充分考虑各项增减收因素，全年区级财政收入预算安排64,220万元，同比增长14%。按现行财政体制计算，区级可用财力为70,000万元。

遵循收支平衡的原则，2024年区级财政支出预算安排70,000万元，同比增长12%，将重点保障教育、医疗卫生、社会保障和就业、科学技术、城市维护、区办实事等支出需要。其中：一般公共服务16,770万元，公共安全3,800万元，教育29,400万元，科学技术2,000万元，文化体育与传媒600万元，社会保障和就业6,300万元，医疗卫生3,000万元，城乡社区事务6,800万元，工业商业金融等事务250万元，其它支出700万元（总预备费）。

2024年，财税部门将牢牢把握机遇，按照区委的总体部署，在区人大、区政协的监督支持下，积极做好以下工作：

（一）加强财源建设，努力提高税收收入占财政收入的比 6 重。总体上要把改善产业结构、提高企业效益、做强大中型企业作为提高税收收入占财政收入比重的立足点和主导方向，充分运用财税政策扶持区域经济发展，通过积极落实各项税收优惠政策，大力发展第三产业，尤其是加快发展现代服务业和我区具有独特优势和相对优势的产业；增强工业的质量和效益，走新型工业化道路，不断提高工业发展的规模和速度，提升工业税源的集中度；大力支持发展高新技术产业、支柱产业，提高企业自主创新能力，增强企业竞争力和发展后劲，从而提高对区级财政的贡献度，促进税收收入持续稳定发展，提高税收收入占财政收入比重，提高财政收入质量。

（二）强化协税护税职能，切实加大综合治税力度。进一步加大对专业市场规范整治、异地纳税企业治理、房地产开发及建筑施工企业税收整治等工作力度，畅通涉税部门信息交流，及时反映综合治税工作进展及成效。一是要巩固专业市场税收整治成果，关注市场培育和扶持力度；二是要加大对异地纳税企业排查治理力度。进一步强化措施，落实责任，及时发现和治理异地纳税行为；三是进一步加强重点行业税源监控，进一步完善全区建筑施工及房地产开发项目涉税信息交流通报机制，严格落实纳税登记管理工作责任，确保在我区开发建设的项目全部依法在我区登记纳税，提高房地产、建筑施工企业税收入库率。

（三）规范税收征管，促进财政收入持续稳定增长。一是依法加大税收收入征管力度，进一步加强部门联动，严格依法 7 治税，整顿和规范税收秩序，堵塞税收征管漏洞，严厉打击偷、逃、骗税行为；实施分类集约管理和精细化管理，深挖增收潜力，确保税收收入应收尽收，努力把经济发展的成果反映到财政收入上来。二是加大非税收入征收管理力度，进一步完善《四方区非税收入管理暂行办法》，严格执行“收支两条线”管理制度，将国有资产经营收益、行政事业性收费、各项罚没收入、政府性基金收入等全部纳入非税收入管理，建立非税收入征收激励机制，调动各征收部门组织收入的积极性，为区级财政增收做出应有的贡献。

（四）完善财政管理，不断提高财政工作上新水平。一是全面落实科学发展观，进一步优化支出结构，建设民生财政，坚持以人为本，重点向社会事业发展倾斜，向困难企业、困难居民倾斜，着力解决事关人民群众切身利益的突出问题和矛盾。同时要严格控制行政管理费用，节约行政成本开支。二是不断改进部门预算编制办法，进一步完善基本支出标准体系，完善基本支出定员定额标准，切实提高预算编制的科学性、准确性、完整性。三是严格预算执行，规范预算追加审批程序，维护预算的严肃性和权威性。四是认真贯彻执行《中华人民共和国各级人民代表大会常务委员会监督法》、《财政违法行为处罚处分条例》，自觉接受区人大和审计部门的监督；同时，建立健全财政监督机制，强化内部监督，加强财政资金使用的监督检查力度，切实做到依法行政、依法理财。五是继续深化推进国 8 库集中收付制度改革，建立完善国库单一账户体系，集中财政资金办大事，提高财政资金的使用效益。六是积极探索适合我区实际的国有资产运营模式，有效整合现有资产，充分发挥其使用效益；加强对国有企业投融资等重大事项的监督管理，严格企业改制程序，规范运作，确保产权转让依法进行。

各位代表，新的一年，财税工作任务艰巨，机遇与挑战并存，我们将在区委的正确领导和区人大、区政协的监督支持下，进一步解放思想，开拓创新，抢抓机遇，迎接挑战，大力发展区域财税经济，依法科学理财，圆满完成全年财政预算任务，为促进全区经济社会又好又快发展做出更大的贡献。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！