

石泉县人民政府办公室文件

石政办函〔2022〕64号

石泉县人民政府办公室 关于建立石泉县工业经济稳增长工作 联席会议制度的通知

各镇人民政府，县政府各工作部门、各直属机构：

为进一步加强全县工业经济工作的统筹指导、综合协调和联系服务工作，促进工业经济平稳增长，经县政府2022年第10次常务会议研究，决定建立县工业经济稳增长工作联席会议制度（以下简称“联席会议”）。现就有关事项通知如下：

一、联席会议组成成员

联席会议由县政府县长担任总召集人，负责主持联席会议或委托召集人主持会议。县政府常务副县长和分管工业副县长担任

召集人，受总召集人委托主持联席会议。

联席会议由县政府办（金融办）、县发改局、县教体科技局、县经贸局、县财政局、县人社局、县自然资源局、县统计局、县行政审批局、县应急管理局、经开区管委会、县招商服务中心、县生态环境分局、县税务局、县供电分公司主要负责人组成，邀请县考核办、县狠抓落实办负责人列席。

联席会议办公室设在县经贸局，由县经贸局局长兼任办公室主任，具体负责联席会议日常工作。联席会议可根据工作需要邀请相关重点工业企业负责人参会。

二、联席会议议事内容

（一）听取当月（季度）工业经济运行情况汇报；

（二）听取上次会议研究议定事项落实情况汇报；

（三）研究议定工业经济运行及项目建设存在的重大问题，安排部署下一阶段主要工作；

（四）研究议定工业经济发展、重大项目建设及推进的政策和保障措施。

三、联席会议职责分工

（一）县政府办（金融办）：重点分析全县工业企业金融支持情况，提出具体对策措施。

（二）县发改局：重点分析全县工业企业用电、用气等生产要素协调保障工作，重点工业项目推进情况，提出具体对策措施。

（三）县教体科技局：重点分析全县工业企业创新驱动方面

情况，提出具体对策措施。

（四）县经贸局：联席会议牵头单位，监测、分析、研判全县工业经济运行情况，提出具体对策措施。

（五）县财政局：重点分析全县工业企业扶持政策兑现及支持情况，提出具体对策措施。

（六）县人社局：重点分析全县工业企业招工、用工及人才引进等情况，提出具体对策措施。

（七）县自然资源局：重点分析全县工业项目用地指标争取、供应和使用等情况，提出具体对策措施。

（八）县统计局：重点分析全县工业发展主要经济指标完成情况（技术层面），提出具体对策措施。

（九）县应急管理局：重点分析全县工业企业安全生产情况，提出具体对策措施。

（十）县行政审批局：重点分析新增工业企业注册登记情况，提出具体对策措施。

（十一）经开区管委会：重点分析经开区基础设施及标准化厂房建设情况，装备制造产业链、富硒食品产业链推进有关情况，提出具体对策措施。

（十二）县招商服务中心：重点分析全县工业招商引资项目储备、落地及政策落实等情况，提出具体对策措施。

（十三）县生态环境分局：重点分析工业企业节能减排及环境整治情况，提出具体对策措施。

(十四)县税务局:重点分析全县工业企业依法纳税情况(税源构成及变化),减税降费政策落实情况,提出对策措施。

(十五)县供电分公司:重点分析全县工业供电、用电情况,提出具体对策措施。

四、联席会议召开时间

联席会议分月度联席会议和季度分析会议,月度联席会议每月召开一次,由召集人主持;季度分析会议每季度召开一次,由总召集人主持。原则上会议召开时间为每月 25 日,也可根据实际需要临时召开。

五、会议组织及材料准备

(一)联席会议办公室负责会议通知与组织、会议材料审核等。

(二)联席会议成员单位应于会议召开前向联席会议办公室提交议定事项(须经召集人审定后方可列入会议议题)和书面发言材料。

(三)联席会议确定事项形成会议纪要,由联席会议办公室负责整理起草,送会议召集人审签。

六、工作要求

(一)各成员单位实行“一把手”负责制,明确一名分管领导和专职人员,报联席会议办公室。

(二)联席会议必须由“一把手”参会,不得无故缺席或由他人代会。确因故不能出席会议的,须由本人向会议召集人请假

报告。

（三）县狠抓落实办、县政府督查室及联席会议办公室对会议确定事项落实情况进行联合督查、督办。对在规定时限内未办结的，须向召集人说明情况，对无故推延或推诿扯皮的单位，县政府将予以通报批评。相关部门办结事项后，县联席会议办公室将对企业业主进行电话调查或回访，确保各项决议落到实处。

附件：县工业经济稳增长工作联席会议议题申报审批单



（信息公开形式：主动公开）

附件

县工业经济稳增长工作联席会议议题申报审批单

申报单位（盖章）：

申报时间：

议题名称			
牵头部门		汇报人	
联系人		联系电话	
建议列席单位			
提请解决 事项概况			
相关内容 协调情况			
联席会议 召集人意见			

备注： 1. 申报单位要认真填写联席会议议题申报单，并附 1 份相关汇报材料，送联席会议办公室（县经贸局）初审；2. 申报单位要做好上会材料准备工作，接到会议通知后，及时将经联席会议召集人审定的相应材料按规定份数（列席单位数+20 份）打印送至联席会议办公室（县经贸局）。

