

2、指定专人组织落实新闻报道工作，落实记者名单和通讯联系办法，组织记者进行现场采访。

3、负责新闻稿（资料）的草拟、审核、送审和发放工作。

4、负责收集报刊、电台、电视台对该会议新闻报道情况，并及时向有关领导反馈。

（三）政务新闻稿（资料）的草拟、审定和发布的操作规范：

1、承办单位要指定专人负责新闻稿（资料）的草拟、送有关领导核改、审定和发放工作。

2、新闻通稿中的重要内容应使用黑体字加以注明，并通知有关新闻媒体重点报道：对市政府负责同志要求全文刊登的新闻通稿，由市府办公室加盖“此稿全文刊登，不得删改”的专用印章。

3、在会议和公务活动中，领导即席发言，超出了新闻稿（资料）提供的范围、涉及敏感问题、重要数据、不宜公开报道的内容时，负责落实新闻报道的工作人员必须及时请示有关领导，确定报道内容和报道口径，并及时通知参加采访的记者。记者在新闻报道中引用领导讲话（原话），如超出新闻通稿或参阅材料范围的，要注明并经领导本人同意。

关于清理市政府直属单位行政审批事项

的 通 知

揭府办〔2001〕19号

市府直属各单位：

● 揭阳市人民政府办公室文件 ●

为进一步转变政府职能，加快建立规范高效的行政管理体制，市人民政府决定在市政府直属单位全面清理行政审批事项，为实施行政审批制度改革做好准备。现就有关问题通知如下：

一、清理行政审批事项的范围和内容。

本次清理行政审批事项的范围为市政府直属各部门（包括下属分局、事业单位等）及市委部分有行政审批职能的部门所负责的行政审批事项、核准事项及登记备案事项等。调查清理的具体内容为：

（一）审批事项包括：审批内容、审批对象、审批理由、审批依据、审批条件、审批程序、审批方式、审批时限。

（二）核准事项包括：核准内容、核准对象、核准理由、核准依据、核准条件、核准程序、核准方式、核准时限。

（三）登记备案事项包括：登记备案内容、登记备案对象、登记备案依据、登记备案条件。

各单位应根据上述范围和内容，认真进行自查，如实填报（填报规范格式和说明，详见附件一和附件二）。对未填报的审批、核准或登记备案的事项，视为自动取消；对法律、法规和行政规章等规定由本部门审批、核准、备案而没有填报，造成该事项被取消的，出了问题由本部门负责。

二、在全面清理的基础上，围绕以下问题，制定本单位行政审批制度改革方案。

（一）本单位审批制度现状（包括现有审批、核准、备案事项各有多少项。其中，中央和省法律、法规和其它文件规定的审批事项有多少项，我市规范性文件规定的审批事项有多少项等）。

（二）在实施审批、核准、备案过程中的存在问题（如是否存在审批项目过多、过滥，程序繁琐，与其他部门职能交叉、重复审

批等问题)。

(三) 对本单位实施行政审批制度改革的意见(如按照什么标准,对一些审批、核准事项给予取消或保留。如何进一步规范审批行为、简化审批程序、提高审批效率等)。

(四) 其他需要说明的问题。

汇报材料要求文字简明扼要,一般控制在 1000—1500 字左右。

三、具体要求。

(一) 审批(核准、备案)事项分项填报材料,各单位要按照附件一的格式填报、打印。每个事项填写一页。审批、核准、备案事项要分开排序。

(二) 填报材料一定要详细、准确。各单位要组织专门人员进行填报,单位主要领导要审核签名并加盖公章。

(三) 审批依据所涉及的法律、法规和政策规定,要注明发文单位、标题、文号和有关条款。上报时要附上有关文件的复印件。

(四) 上报时须交《改革方案》和《规范格式》填报材料打印稿一式三份,有关文件复印件一份。各单位须于今年 4 月 20 日前报市行政审批制度改革联席会议办公室(办公室设在市体改委;联系人:王楚标、高文阁;联系电话:8235355、8768835)。

附件:

- 一、审批、核准、备案事项填报规范格式
- 二、关于审批、核准、备案事项的解释和说明
- 三、审批事项调查、清理填报单位

揭阳市人民政府办公室

二〇〇一年四月十二日

附件一

审批、核准、备案填报规范格式

一、现有行政审批事项填报规范格式

填报单位：(盖章)

单位主要领导签名：

填报人：

联系电话：

序号：

审批事项名称：

审批单位：

审批内容：

审批对象：

审批理由：

审批依据：

审批条件：

审批程序：

审批方式：

审批时限：

保留或取消意见：

备注：

注：审批单位如属分局、事业单位等的，由主管处级单位填报。

二、现有行政核准事项填报规范格式

填报单位：(盖章)

单位主要领导签名：

填报人：

联系电话：

序号：

核准事项名称：

核准单位：

核准内容：

核准对象：

核准理由：

核准依据：

核准条件：

核准程序：

核准方式：

核准时限：

保留或取消意见：

备 注：

注：核准单位如属分局、事业单位等的，由主管的处级单位填报。

三、现有登记备案事项填报规范格式

填报单位：（盖章）

单位主要领导签名：

填 报 人：

联系电话：

序 号：

登记备案事项名称：

登记备案内容：

登记备案对象：

登记备案依据：

登记备案条件：

保留或取消意见：

备 注：

注：备案单位如属分局、事业单位等的，由主管的处级单位填报。

附件二：

关于审批、核准、备案事项的解释和说明

一、审批事项

审批就是事先规定某事项获得批准的条件，再根据某些情况，如需要量、供应量、配额、指标等，对报批事项进行审核、批准。即使符合条件，也不一定获得批准。

审批内容：指审批机关赋予报批人的行政许可内容。如经营资格、经营等级、转让资产、设立机构、配额、指标、计划等。

审批理由：指为什么要进行审批管理，即审批的必要性和重要性。如控制发展规模、防止环境污染等。

审批对象：指需要报批的单位和个人。如高新技术企业、专营单位、暂住人员、公务员、事务所、产权单位等。

审批条件：指报批事项获得批准必须具备的条件。如省政府认定的高新技术企业，有进出口权等。

审批程序：指报批事项最终获得批准所经过的部门和单位。这些部门和单位，既包括一个单位内的有关部门，又包括不同的单位，如联审单位。涉及中央、省和本市其它部门的应全部列出。

审批方式：指报批事项的批准方式，如由本部门独立审批、或多部门联合审批等。

审批时限：指从政府部门正式受理报批文件到正式批准的时间。

审批依据：指确定审批事项的法律、法规和政策规定。如根据国务院颁布的《××条例》、广东省《关于××的暂行规定》、揭府

[××××] ××号文等。涉及多项依据的，都应写明。

二、核准事项

核准是指事先确定的一定的条件，并根据条件进行审核，只要符合条件，就应该允许申报单位实施核准事项。

对核准内容、核准对象、核准条件、核准程序、核准依据和核准时限的解释，可参照“审批事项”。

三、登记备案事项

登记备案就是指向指定机关报告有关事项的情况，以存案备查。备案事项通常只要求报告单位提供指定的材料，是否实施该事项，以及怎样实施，都无需指定机关事先同意。

对登记备案事项，要求列出备案内容、备案对象、备案依据和备案条件。

附件三：

审批事项清理填报单位

下列单位必须按本通知要求填报。各单位下属有审批职能的局、事业单位等由各单位汇总上报。

市政府办公室

市政府法制局

市计划委员会

市经济委员会

市对外经济贸易委员会

市财贸办公室

● 揭阳市人民政府办公室文件 ●

市农业委员会

市建设委员会

市科学技术委员会

市经济体制改革委员会

市体育运动委员会

市计划生育委员会

市交通委员会

市公安局

市交警支队

市消防局

市边防分局

市司法局

市民政局

市财政局

市国资办

市审计局

市监察局

市人事局

市劳动局

市统计局

市物价局

市环境保护局

市城建规划局

市房产管理局

市农业局

市水利局

市林业局

市国土局

市海洋与水产局

市乡镇企业管理局

市粮食管理局

市医药管理局

市教育局

市文化局

市卫生局

市广播电视局

市口岸办公室

市侨务、外事办公室

市公路局

市经济协作办公室

市机关事务局

市社会保险管理局

市旅游局

市台湾事务办公室

市档案局

市残疾人联合会

市地震局

市环卫局

市城建监察支队

市国有资产经营公司

市宗教局

市信息中心

● 揭阳市人民政府办公室文件 ●

市无线电管理处

市委宣传部

市政法委

市委统战部

**转发市减轻企业负担工作
领导小组办公室关于减轻企业负担
工作意见的通知**

揭府办〔2001〕20号

各县（市、区）人民政府（管委会），市府直属各单位：

市减轻企业负担工作领导小组办公室《关于减轻企业负担工作的意见》业经市人民政府同意，现转发给你们，请认真贯彻执行。

揭阳市人民政府办公室

二〇〇一年四月十七日

关于减轻企业负担工作的意见

市人民政府：

根据全国、全省减负工作会议的精神，结合我市实际情况，我