


东莞市 文化广电新闻出版局

工作手册



东莞市文化广电新闻出版局 编

东莞图书馆



00013060162982

东莞市

文化广电新闻出版局

工作手册



二〇〇五年十二月

目 录

东莞市文化广电新闻出版局工作规则·····1

领导制度

中共东莞市文化广电新闻出版局党组重大事项议事规则
(试行)·····10

东莞市文化广电新闻出版局AB岗制度·····15

工作制度

东莞市文化广电新闻出版局会议制度·····17

东莞市文化广电新闻出版局机关公文处理制度·····23

东莞市文化广电新闻出版局办公室及全局性工作职责分工·····32

东莞市文化广电新闻出版局公务督办规定·····34

东莞市文化广电新闻出版局信息采集、报送、发布规定·····43

东莞市文化广电新闻出版局窗口审批办文办法·····46

东莞市文化广电新闻出版局突发事件处理制度·····56

东莞市文化广电新闻出版局新闻发言人制度实施暂行办法·····59

东莞市文化广电新闻出版局机关保密制度·····65

东莞市文化艺术专家委员会工作制度·····69

东莞市文化广电新闻出版局决策写作组工作制度·····72

管理制度

东莞市文化广电新闻出版局关于政令畅通的规定·····74

东莞市文化广电新闻出版局文化广电新闻出版信息管理暂行办法·78

东莞市文化广电新闻出版局信访、投诉处理制度·····	83
东莞市文化广电新闻出版局档案管理制度·····	85
东莞市文化广电新闻出版局公章管理制度·····	90
东莞市文化广电新闻出版局财务管理办法·····	92
东莞市文化广电新闻出版局关于加强直属单位财务监管的 暂行规定·····	95
东莞市文化广电新闻出版局公务接待制度·····	99
东莞市文化广电新闻出版局重大事项请示报告制度·····	101
东莞市文化广电新闻出版局出国、出境审批制度·····	103
东莞市文化广电新闻出版局对镇（区）文化广电新闻出版 工作联系、指导制度·····	109
关于设立东莞市文化名人工作室试行办法·····	114
东莞市文化广电新闻出版局直属事业单位工作人员实行公 开招聘暂行规定·····	117
东莞市文化广电新闻出版局直属事业单位工作人员聘用管 理办法（试行）·····	125
东莞市文化广电新闻出版系统人才培养教育管理规定·····	133
东莞市文化广电新闻出版局关于鼓励创新若干措施·····	138
东莞市文化广电新闻出版局机关效能投诉中心有效投诉认 定暂行办法·····	144
东莞市文化广电新闻出版局安全生产管理规定·····	147
东莞市文化广电新闻出版局机关公物管理规定·····	153
东莞市文化广电新闻出版局办公大楼管理规定·····	156

依法行政制度

东莞市文化广电新闻出版局规范性文件制定发布工作程序·····	159
东莞市文化广电新闻出版局重大具体行政行为集体讨论决定制度·····	165
东莞市文化广电新闻出版局机关工作人员行政过错责任追究暂行办法·····	167
东莞市文化广电新闻出版局行政许可制度·····	171
东莞市文化市场管理工作领导小组成员单位执法（工作）责任制度·····	180
东莞市文化市场综合执法管理办法·····	197
东莞市文化市场行政处罚程序规定·····	210
东莞市文化市场投诉举报案件处理规定·····	225
东莞市文化市场综合执法机构行政执法过错责任追究制度·····	227
东莞市文化市场重大案件报告制度·····	237
东莞市文化市场管理工作报告、信息交流制度·····	239
东莞市文化市场暂扣、罚没物品保管制度·····	242
东莞市文化市场执法检查登记制度·····	244
东莞市文化市场综合执法机构执法绩效评估制度·····	246
东莞市文化市场综合执法岗位定期轮换制度·····	250
东莞市文化市场综合执法机构执法卷宗评查制度·····	252
东莞市文化市场综合执法人员工作守则·····	258
东莞市文化市场综合执法大队处理举报案件流程图·····	260

考评制度

东莞市文化广电新闻出版局工作考核制度（试行）·····	261
东莞市文化广电新闻出版局工作人员考核暂行规定·····	265
东莞市文化市场综合执法机构岗位考核制度·····	275
东莞市文化广电新闻出版局机关科室绩效量化考核办法 （试行）·····	279
东莞市文化广电新闻出版局直属单位绩效量化考核办法 （试行）·····	298
东莞市文化广电新闻出版局考勤制度·····	307

东莞市文化广电新闻出版局工作规则

第一章 总 则

第一条 为使我局各项工作规范化、制度化，进一步提高行政效能，根据《东莞市人民政府工作规则》，结合我局工作实际，制定本规则。

第二条 东莞市文化广电新闻出版局（以下简称局机关）工作，贯彻党的路线、方针、政策，执行市委、市政府和上级机关的决定，坚持实行科学民主决策，依法行政，接受群众监督，建设行为规范、运转协调、公正透明、廉洁高效的政府职能部门。

第三条 局机关全体同志要忠实履行宪法和法律赋予的职责，坚持解放思想，实事求是，与时俱进，开拓创新，忠于职守，遵纪守法，顾全大局，全心全意为人民服务。

第四条 要依法行使职权，进一步转变政府职能、管理方式和工作作风，推进电子政务，简化办事程序，提高

工作效率，认真贯彻落实市委、市政府和上级机关的各项工作部署。

第二章 领导职责

第五条 局机关实行局长负责制。局长负责主持全面工作。副局长、办公室主任协助局长工作。

第六条 局党组书记、局长召集和主持局党组会议、局长办公会议。局机关工作中的重大事项，须经局党组会议或局长办公会议讨论决定。

第七条 办公室协助局长处理局机关日常工作。局长在外学习、出国访问等期间，按局领导成员排名顺序由副局长顶替主持局全面工作。副局长按分工负责处理分管工作。

办公室按局机关决定事项和局长交办事项联系、协调有关工作。

第八条 局各科室科长（主任）负责本科室的工作。

文化广电新闻出版局各科室根据法律、法规，市政府的规章、决定及局机关职能设置，在职权范围内依法履行职责。

第三章 科学民主决策

第九条 全局性工作规划、改革措施和文化广电新闻出版事业发展思路、重大建设项目等关系全局的重大决策，干部的调配、任免等有关的人事问题应由局党组会议讨论决定。

第十条 局的重大决策意见，必须经专家或研究、咨询机构的论证评估。涉及群众切身利益的，应事先征询市委、市政府意见或者通过公示、召开座谈会等形式听取意见和建议，最后，由局党组会议研究决定。

第四章 政务公开

第十一条 实行政务公开，进一步提高工作透明度。要通过东莞文化广电新闻出版信息网及新闻媒体，及时公布本市文化广电新闻出版发展情况、重大决策和重点工作以及与生活密切相关的事项。接受社会舆论的监督，对新闻媒体报道和反映工作中的问题，要及时整改和反馈。

第十二条 建立健全信息公开制度。除涉及国家机密、商业秘密和个人隐私的事项外，局机关及直属单位所

掌握的文化广电新闻出版信息应当通过有效途径向社会公众和利益相关人员公开。建立与人民群众利益密切相关的重大事项的社会公示制度，保障人民群众的知情权和参与权。信息公开应当及时、准确、充分。

第十三条 新闻记者要求采访局领导的协调、安排工作，由局办公室负责，相关科室配合协调。

第十四条 重视群众来信来访工作。进一步完善信访制度，确保信访渠道的畅通；局领导要坚持接访制度，阅批重要的群众来信，对来信中反映的实际问题，应责成有关科室（单位）认真研究解决并及时答复。

第五章 行政监督

第十五条 进一步强化法治观念，积极贯彻依法治市部署，严格依照法定权限、程序行使职权，强化责任，规范行为，不断提高依法行政的能力和水平。

第十六条 局机关要严格按照有关法律规定，接受监察、审计部门的专项监督和广大群众的监督，对发现的问题要认真查处和整改并及时向局领导汇报。

第十七条 对行政不作为、乱作为和推诿拖延、越权

办事、以权谋私等行为，要按照有关规定严肃查处；对因官僚作风等造成影响和损失的，要追究个人责任，做到有错必究，有过必罚，令行禁止，政令畅通。

第十八条 加强文化广电新闻出版系统内部监督，及时发现并纠正违反法律、法规和规章的行为，以及行政机关违法的或者不当的具体行政行为；各直属单位和各镇区文化广电服务中心有权对局机关的工作提出批评、意见和建议。

第六章 报告监督

第十九条 实行重大事项向市委、市政府报告制度。文化广电新闻出版局制定中长期文化发展规划、涉及全局的改革事项、涉及群众切身利益的重大事项、财政预算草案、重大建设项目以及其它需要市委、市政府组织协调的重大事项，须向市委、市政府报告。

第二十条 要认真执行市人大及其常委会的相关决议、决定，自觉接受市人大及其常委会的监督，向其报告工作；自觉接受市政协的民主监督，认真听取其意见和建议，及时向其通报每个时期的工作部署；重视人大代表和

政协委员议案、提案和建议的办理工作，不断提高满意率。

第二十一条 属于文化广电新闻出版部门职权范围的或需文化广电新闻出版部门先行审核的事项，应直接向我局行文。

第二十二条 凡报送我局的文件，以及以市文化广电新闻出版局和文化广电新闻出版局办公室名义印发的公文，统一由局办公室按规定程序办理，按照局领导分工呈批，重大问题报送局长审批。

第二十三条 向市委、市政府、省文化厅、省广播电视局、省新闻出版局的请示、意见、报告，提请市委、市政府审议的议案和其它事项，涉及局总体规划、发展战略和政策、改革方案等事关全局和人民群众切身利益的重要公文，应报局长签署。局领导审批公文，应签署明确意见、姓名和日期。

第二十四条 注重行文效用，遵守行文规则，进一步精简公文，严格控制公文规格和发文数量。积极推进计算机网络办公系统的应用，提高公文办理效率。

第七章 工作效能

第二十五条 加强工作的计划性、系统性和预见性，搞好年度工作布置安排，并根据形势和任务的变化及时作出调整。各科室要切实落实我局及局领导确定的重点工作和重大工程项目建设，并及时向局党组报告执行情况。

第二十六条 进一步加强督促检查工作，建立、完善督促检查机制。对文化广电新闻出版局的重大决策、重点工作落实情况和局领导的重要交办事项，局办公室要及时进行督促检查并反馈。

第二十七条 局日常工作，属于各位副局长分管工作范围的，由分管副局长负责；涉及跨分管范围的工作和专项任务，由局长委托的副局长负责协调，相关副局长配合。各科室必须认真履行工作职能。主办科室应主动与有关科室协商，相关科室、直属单位应积极配合；各科室（单位）都要自觉服从全局利益，协力完成各项工作任务。

第二十八条 文化广电新闻出版局实行领导工作岗位AB岗制度。互为AB岗的领导同志，其中一位出差、休假期间，由另一位代行职责。互为AB岗的领导同志原则上不要

同时出差，确因工作需要同时出差的，由副局长按局领导排名顺序代行职责。

第二十九条 积极倡导理论联系实际的学风。文化广电新闻出版局及各科室、直属单位的领导应努力学习理论知识、科技知识、法律知识和各项业务知识，密切关注国际国内社会经济文化发展的趋势和规律，研究新问题，探索新路子，不断解决发展中的矛盾和问题，努力提高勤政、廉政、善政的水平。

第八章 工作纪律

第三十条 为保持正常工作运转，局机关全体工作人员必须严格执行报告和请假制度。局长出访、出差或休假，应事先征求市有关领导意见并告知局办公室；副局长离莞出差请假或休假安排，应事先征求局长意见，并告知局办公室；正、副科长（主任）请假要经分管副局长同意；各科室人员请假安排要征求科长（主任）意见，并报分管副局长同意。

直属单位负责同志请假要参照执行局机关正、副科长报批程序。

第三十一条 文化广电新闻出版局及各科室的领导应深入基层调查研究，解决实际问题。下基层应轻车简从，尽量减少陪同和随行人员。

第三十二条 局机关同志应务必继续保持谦虚谨慎、不骄不躁的作风，务必继续保持艰苦奋斗的作风，讲求行政成本，树立绩效观念，在经费的使用和管理中体现绩效原则。

第三十三条 局领导要带头严格执行各项廉政规定。不准收受与行使职权有关的单位和个人的礼金、礼品；不准利用职权为个人和小团体谋取利益；不准利用职务便利为配偶、子女及身边的工作人员谋取不正当利益；不准利用职权违反规定和程序干预各类市场经营活动。

中共东莞市文化广电新闻出版局党组 重大事项议事规则(试行)

第一章 总 则

第一条 为落实党的民主集中制原则，规范局党组的决策行为，增强局党组的团结和廉洁，提高决策的科学性，根据《中国共产党地方委员会工作条例(试行)》和《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》等法律、法规，制订本规则。

第二条 局党组研究决定重大事项，必须严格遵从“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则，实行集体议事，并以会议表决形式体现领导集体的意志，不得以传阅会签或个别征求意见等形式代替集体议事和会议表决。

第二章 议 题

第三条 本规则所指重大事项为：

- (一) 事关本系统、本单位全局性、政策性的问题；
- (二) 本单位的权力配置，包括领导集体成员及部门的分工与调整等问题；
- (三) 机关公务员的录用、推荐、任免、调整、奖惩及局直属单位领导班子的聘任、奖惩等问题；
- (四) 金额较大的财、物问题；
- (五) 本单位敏感事项的工作制度和程序的制定与修改；
- (六) 其他重要或敏感问题。

第三章 程序及要求

第四条 凡研究决定重大事项的会议，须有1/2以上领导集体成员到会方可举行(有政策法规规定2/3以上到会方可举行会议的，从其规定)。

第五条 领导集体研究决定重大问题，按下述程序进行：

- (一) 议题确定。议题由主要领导根据全局工作要求提出，或由分管领导向主要领导提出，然后由主要领导决定是否上会。