

# 包头市交通强国建设工作领导小组工作规则

## 第一章 总则

第一条 为贯彻落实《交通强国建设纲要》，统筹推进包头市交通强国建设，结合《包头市贯彻〈交通强国建设纲要〉实施方案》和我市实际，制定本规则。

第二条 市交通强国建设工作领导小组（以下简称领导小组）组长由分管交通运输工作副市长担任；副组长由市政府副秘书长和市交通运输局主要负责人担任；成员由各相关成员单位分管领导担任。

第三条 领导小组下设办公室，办公室设在市交通运输局，主任由市交通运输局局长兼任；成员由市交通运输局局属相关单位、局机关有关科室负责人担任。办公室下设工作专班，根据工作需要抽调有关成员单位工作人员集中办公，实行实体化运作。

领导小组成员单位设联络员一名，并向领导小组办公室报备。

第四条 除领导小组组长、副组长调整外，其他成员及办公室成员因工作变动需要调整的，由所在单位向领导小组办公室报备。

## 第二章 工作职责

第五条 领导小组主要职责是：以铸牢中华民族共同体意识

为工作主线，贯彻落实国家、自治区、包头市关于交通强国建设工作的各项决策部署和工作安排，负责包头市推进交通强国建设工作的组织领导、统筹协调、综合调度；研究审定包头市推进交通强国建设工作方案、指标体系和实施举措，研究审议交通强国建设其他重大事项，协调解决其他重大问题。

第六条 领导小组办公室在领导小组领导下工作，承担领导小组日常工作，主要职责是：深入贯彻国家、自治区和包头市关于交通强国建设工作的总体要求，牢牢把握铸牢中华民族共同体意识工作主线，将之贯穿于加快建设交通强国各项工作的谋划部署、推进举措中。落实领导小组决策部署，负责我市交通强国建设工作组织协调和综合调度等相关工作，提出需要由领导小组会议研究解决的问题及相关建议。组织开展市交通强国建设相关工作，推动落实好《包头市贯彻〈交通强国建设纲要〉实施方案》，组织研究起草市交通强国建设有关标准、规范、制度和政策等文件。组织推进市交通强国建设试点项目和示范工程建设。制定交通强国建设年度工作要点并推动落实。督促推进领导小组各成员单位完成交通强国建设年度有关目标任务，完成领导小组交办的其他工作。

第七条 工作专班在领导小组办公室领导下开展工作，主要职责是：组织开展包头市推进交通强国建设相关具体工作，加强与领导小组各成员单位的沟通协调。起草交通强国建设年度工作要点，加强重点任务分工的调度、分析和评价。推动开展我市交通强国试点任务并形成试点成果。

第八条 领导小组各成员单位职责任务参照《包头市贯彻〈交通强国建设纲要〉实施方案》执行。

### 第三章 会议制度

第九条 领导小组实行领导小组会议、领导小组办公室会议制度。

第十条 领导小组会议由领导小组组长召集,也可委托副组长召集,包括全体会议和专题会议,每半年召开一次,参加人员为领导小组全体成员;专题会议根据需要适时召开,参加人员为领导小组全体成员或部分成员;必要时,可邀请其他有关部门负责人参加。

第十一条 领导小组办公室会议由办公室主任召集,也可由委托副主任召集,包括全体会议和专题会议,根据需要适时召开。全体会议参加人员为领导小组办公室全体成员;专题会议参加人员为领导小组办公室全体成员或部分成员;必要时,可邀请其他有关部门负责同志参加。

第十二条 领导小组会议、办公室会议以纪要形式明确议定事项。由组织召开会议的领导同志签批后印发。

### 第四章 请示报告制度

第十三条 领导小组要及时将交通强国建设重要事项、需要协调解决的重大问题报请市委、市政府研究;及时报告市委、市政府关于交通强国建设安排部署落实情况,以及其他重要情况。

第十四条 领导小组办公室要及时向领导小组报告国家、自治区、包头市关于交通强国建设决策部署和工作安排落实情况,

领导小组议定事项的落实情况，以及其他重要情况；及时将需要提请领导小组研究决定的一项重要、工作中的重大问题等报请领导小组审议。

第十五条 领导小组各成员单位要将需要提请领导小组研究决定的重大事项及时报请领导小组研究；要将需要协调的重大事项、需解决的重大问题等向领导小组请示，及时报告交通强国建设工作落实情况以及其他重要情况。

向领导小组报送请示、报告和其他公文，由领导小组办公室统一起草制发。

## 第五章 通报、督导、调度制度

第十六条 领导小组对各成员单位交通强国建设工作每月开展专项督导检查。督导内容包括国家、自治区、包头市关于交通强国建设决策部署的落实情况、领导小组议定事项的落实情况；对存在的突出问题以及重大事项进行跟踪督导、挂牌督办、限时整改等。

领导小组办公室负责组织联合督导等事项统筹工作。相关工作一般从有关成员单位抽调人员组成督导组，可由领导小组办公室组织，也可由相关成员单位组织。

第十七条 领导小组办公室要及时将全市交通强国建设重大工作部署、重要工作进展、督导检查情况、重点突出问题、典型工作经验、领导小组交办的工作事项等通报各成员单位。

第十八条 领导小组、领导小组办公室通过会议、文件、电话等方式对各成员单位工作适时进行调度。调度情况以简报等

形式报领导小组，并抄报各成员单位，督促整改落实。

## **第六章 公文处理和信息报送与发布**

第十九条 领导小组印发文件包括领导小组、领导小组办公室两个层级。

领导小组文件由领导小组办公室起草，按程序报领导小组组长或副组长签发，使用领导小组办公室（包头市交通运输局）印章。

领导小组办公室文件由领导小组办公室或工作专班起草，按程序报主任或授权的副主任签发，使用领导小组办公室（包头市交通运输局）印章。

第二十条 领导小组、领导小组办公室收发文件统一由工作专班负责登记、编号、归档。

第二十一条 各成员单位报送的公文，按照国家、自治区、包头市和本单位有关公文办理的规定，分别以各成员单位名义行文。

第二十二条 交通强国建设工作进展，由领导小组办公室编制工作简报，报送自治区、包头市领导小组领导，抄送各成员单位。

第二十三条 领导小组各成员单位要及时报送相关工作动态，由领导小组办公室汇总编发；对于重要事项，可编报专题信息，及时报领导小组办公室编发专报。

## **第七章 附则**

第二十四条 本规则由包头市交通强国建设工作领导小组

办公室负责解释,并根据需要完善相应工作制度。

第二十五条 本规则自印发之日起施行。