

# 枣庄市台儿庄区人民政府办公室

台政办字〔2022〕24号

## 台儿庄区人民政府办公室 关于建立台儿庄区住房公积金联席会议制度的 通 知

各镇人民政府，运河街道办事处，经济开发区，区直各部门（单位），各人民团体，各大企业：

为进一步加强住房公积金工作的组织领导和统筹协调，根据枣庄市住房公积金管理中心《关于建立住房公积金联席会议制度的通知》要求，经研究，建立台儿庄区住房公积金联席会议制度（以下简称联席会议），现将有关事项通知如下：

### 一、机构组成

联席会议设总召集人1人，由分管副区长担任。副召集人2人，分别由区人民政府办公室和区住房公积金管理部负责人担任。区住建局、区财政局、区税务局、区人社局、区行政审批服务局

等部门，作为联席会议成员单位，联席会议成员随工作岗位变更而自动变更，由所在单位向联席会议提出。

联席会议下设办公室，由区住房公积金管理部主任兼任办公室主任，负责联席会议日常工作。

## 二、主要任务

贯彻执行中央、省、市关于住房公积金工作的法律法规和各项规章制度及决策部署；负责住房公积金政策法规和全市住房公积金管理委员会决策部署协调推进工作；积极支持住房公积金各管理部门的归集扩面工作，充分发挥联席会议的作用，提高住房公积金制度覆盖面，维护缴存职工的合法权益；持续扩大住房公积金制度覆盖面；不断提升住房公积金信息化及服务水平；联合惩戒拒不开户缴存住房公积金、逾期不缴或者少缴住房公积金、骗提骗贷、贷款逾期、贷后断缴等行为；共享大数据信息，房地产市场监测预报、调研分析，开发企业建设、销售、运营等情况；协调处理信访舆情。

## 三、工作职责

### （一）联席会议职责

1. 负责协调解决本行政区域内住房公积金管理工作中的重大问题，根据国家、省、市关于住房公积金工作的相关法规和政策，研究制定贯彻落实意见和措施；

2. 健全和落实“协同配合、资源互补、信息共享”的部门协调工作机制，加强各部门在信息交换、信息共享、调查配合等方面的统筹协调，形成整体合力，规范和提升住房公积金保障服务

水平;

3. 督查和通报各责任部门工作落实情况;
4. 解决其他涉及住房公积金管理工作的重大事项。

#### (二) 联席会议办公室职责

办公室负责联席会议日常工作。

1. 负责联席会议的有关材料收集整理和有关文件起草和印发;

2. 负责联席会议的会务工作;

3. 协调住房公积金管理工作中跨部门、跨地区的有关工作,开展成员单位之间的信息交流;

4. 负责督促落实联席会议确定的事宜,组织实施对各责任部门住房公积金工作的督查,起草督查通报;

5. 完成联席会议交办的其他工作。

#### 四、工作制度

(一) 联席会议通过召开全体成员会议,推进市住房公积金管理委员会决策事项在所辖区域的落实工作,成员单位根据工作需要可以提出召开会议的建议。

(二) 联席会议根据工作需要召开,每年至少召开一次。会议议题由联席会议总召集人确定,并由联席会议办公室会前5天内,将会议议题及有关资料送达各成员单位,同时充分征求成员单位意见,提高会议决策效率和质量。

(三) 联席会议需四分之三以上成员单位出席,方可举行。

(四) 联席会议按照民主集中制原则,实行民主决策、科学

决策。

(五)联席会议成员单位主要负责人因特殊情况不能出席会议时,应当委托熟悉情况的有关人员携其书面意见参加会议,受委托人不享有表决权。

(六)联席会议程序一般为:

- 1.总召集人主持会议,宣布成员单位出席情况和会议议题;
- 2.联席会议办公室主任汇报议题内容;
- 3.成员单位发言,讨论议题;
- 4.议题由联席会议成员单位三分之二多数赞成通过;
- 5.公布表决结果,作出决议;
- 6.总召集人总结讲话。

(七)联席会议作出的各种意见和决定事项,由联席会议办公室负责整理,并以政府专题会议纪要形式,印发各成员单位及相关部门。

附件:台儿庄区住房公积金联席会议成员名单

台儿庄区人民政府办公室  
2022年9月13日

(此件公开发布)

## 台儿庄区住房公积金联席会议成员名单

- 召集人：杜 军 台儿庄区委常委、副区长
- 副召集人：王 涛 区政府办公室主任
- 谢 飞 市住房公积金管理中心台儿庄区  
管理部主任
- 成 员：彭 鹏 区财政局局长
- 王 勇 区住建局局长
- 孙 刚 区税务局局长
- 戚 涛 区人力资源社会保障局局长
- 曹中国 区行政审批服务局局长

联席会议下设办公室，由市住房公积金管理中心台儿庄区管理部主任谢飞同志兼任办公室主任，负责联席会议日常工作。