

积享受解决若干名城市户口和市民待遇的优惠,办理城市户口只按每人400元标准向市房地产交易所缴交手续费,领取户口簿时只收工本费。外地购房户其户口从外地迁入本市时免收城市增容费。凡在市区购房者,其子女获得城市户口的可就近入学入托,享受城市居民子女同等待遇。房屋交易中的契税按国家标准降低60%征收,实际征税率为1%。购买营业房的,自开业经营日起,1年内减半征收工商管理费,半年内不向购房者征收所核定的有关国税及地方税收。市房地产交易大厅一次性配套服务,为购房者办理房屋产权证、土地使用证、户口迁入证等手续。商品房实行全市统一指导价格出售,购房者可以所购房为抵押给予借贷部分购房款。

第四节 文 秘

收文 公文由秘书股统一签收分类编号登记,并提出拟办意见,再送办公室主任签署审核意见,然后按市长、副市长、市长助理传阅程序依次呈阅,最后交有关部门办理;对不符合公文处理办法或规则的公文,经办公室负责人批准后,退回送报单位并说明理由。

发文 凡以市政府名义发文,内容涉及市政府全面工作,政策性、指导性、综合性很强,至关全局的公文由市长签发;属于某个方面一般性问题的公文,由分管副市长或市长助理签发;市政府常务会议或市长办公会议纪要,由会议主持人签发。凡以市政府党组名义发文,由市政府党组书记或党组书记委托党组副书记签发。凡以市政府办公室名义发文,内容涉及市政府办公室内部事务的公文,由办公室主任签发;市委、市政府两办联合行文由两办主任会签。政府办公室使用的发文号主要有政府令、乐府发、乐府字(文)、乐府党字(发)、乐府办发、乐府办字(文)、乐府办抄字和乐府办秘字等。市府、市府办公室所有发文由市府办公室文印中心缮印,经办秘书校对,机要秘书盖章。

公文管理和归档 当年的收文和发文平时立卷,翌年初全部送档案局归档。

政务信息 政府办公室设综合调研和信息股,负责政务调研和督查,定期编印《乐平政务》,并向《景德镇政务》、《江西政务》报送有较大价值的乐平政务信息专文。1994年,为使全市政务信息工作走上规范化、制度化轨道,制订了《政府系统信息工作管理暂行办法》。市政府办公室自1994年至2000年底,共编发《乐平政务》197期、增刊13期。上报信息被《江西政务》采用85条,《景德镇政务》采用220条。其中1994年上报省政府蔬菜价格的信息引起媒体和有关上级部门的重视,使乐平蔬菜价格信息进入全国大中城市蔬菜价格信息网络,中央电视台第七套节目每天播发全国各大蔬菜市场价格的节目中就有“江西乐平”栏目。1998年,乐平市政府开始设立政务(含经济)信息网页并与江西省政府联网。另外还为《中国资源富县(市)对外经济协作手册》、《中国城市概况》等书籍提供了有关乐平内容的稿件。还有多篇调研论文在《市长参考》、《地方政府管理》等杂志上发表。

政务督查 1985~2000年,综合调研股坚持督查与调研相结合,对市委、市政府部署的工作进行督查,把发现的问题和困难及时向领导反映,为领导科学决策提供依据。

提案办理 1985~1990年县政府办公室设专人办理人民代表和政协委员提案。1991年县政府办公室成立提案科,负责接受办理人大议案、建议和政协提案。1996年,提案科撤销,并入人事秘书股。每届、每年“两会”期间,提案科直接与人大办公室和政协提案委员会联系,接收人大议案、建议和政协委员提案,分类交对口职能部门办理。办理完毕后,直接向人大代