沈人防发〔2018〕37号

**关于下发《沈阳市人防办审批窗口**

**工作人员管理暂行办法》的通知**

机关各处、市人防事务执法中心：

《沈阳市人防办审批窗口工作人员管理暂行办法》，经办党组会议审议通过，现将文件下发你们，请认真学习并抓好贯彻落实工作。

附件：沈阳市人防办审批窗口工作人员管理暂行办法

沈阳市人民防空办公室

 2018年11月15日

附件：

**沈阳市人防办审批窗口工作人员管理暂行办法**

第一条 为调动审批窗口人员工作积极性，提高工作效率，增强服务意识，制定本暂行办法。

第二条 人防办审批窗口人员包括审批办及相关事业单位派驻同志，审批办主任负责对审批办的领导和事业单位派驻人员的日常管理

第三条 审批窗口调入同志从后备干部、新晋升及拟晋升人员中产生。

第四条 实行轮岗制度。审批办主任任职原则上按照沈阳市处以上关键岗位领导干部任职交流办法要求执行。其他工作人员在审批办满3年，实行自愿轮岗，公务员个人可提出1至2个意向岗位，办党组根据工作需要确定。

第五条 奖惩。年终表彰时，在规定的名额比例基础上，给予政策倾斜；窗口人员违纪违法，依规从严处理。

第六条 此办法从2018年11月15日起施行。

沈阳市人民防空办公室秘书处 2018年11月20日印发