

佛冈县人民政府关于印发《佛冈县人民政府工作规则》的通知

佛府〔2024〕10号

各镇政府，县政府各部门、各直属机构：

新修订的《佛冈县人民政府工作规则》已经十六届第62次县政府常务会议通过，现印发给你们，自印发之日起施行，请认真贯彻执行。

佛冈县人民政府

2024年3月11日

佛冈县人民政府工作规则

第一章 总则

一、根据《中华人民共和国宪法》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》等有关法律法规，参照《国务院工作规则》《广东省人民政府工作规则》《清远市人民政府工作规则》，制定本规则。

二、县政府工作坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实习近平总书记对广东系列重要讲话和重要指示精神，坚决维护习近平总书记党中央的核心、全党的核心地位，坚决维护党中央权威和集中统一领导，全面贯彻落实党的二十大精神 and 党中央决策部署，严格遵守宪法和法律法规，在县委领导下，锚定强国建设、民族复兴目标，完整、准确、全面贯彻新发展理念，围绕高质量发展这个首要任务，服务和融入新发展格局，努力建设人民满意的法治政府、创新政府、廉洁政府和服务型政府，奋力推动佛冈在优化产业结构、全面深化改革、融入粤港澳大湾区建设、工业强县建设、

培育壮大特色优势集群、生态文明建设、促进城乡区域协调发展等方面向更高水平迈进，在推进佛冈现代化建设中稳步向前。

三、县政府工作人员要旗帜鲜明讲政治，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、指导实践、推动工作，胸怀“两个大局”、牢记“国之大者”，自觉在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，不断提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力，把党的领导贯彻落实到政府工作全过程各领域。

第二章 组成人员和政府职能

四、县政府由县长、副县长和其他参与县政府分工的县领导，县政府办公室主任，县政府组成部门的局长、委员会主任组成。

五、县政府实行县长负责制。县长领导县政府的工作。

副县长和其他参与县政府分工的县领导协助县长工作，按分工负责分管领域工作；受县长委托，负责其他方面的工作或专项任务；根据统一安排，代表县政府进行外事活动。

办公室主任在县长领导下，负责处理县政府的日常工作，办公室副主任协助办公室主任工作。

县长离佛出差、出访、休假、学习期间，由县长委托负责常务工作的副县长主持县政府工作，或根据实际情况委托其他副县长主持县政府工作。

六、县政府履行政府经济调节、市场监管、社会管理、公共服务、生态环境保护等职能，坚持稳中求进工作总基调，统筹发展和安全，充分发挥市场在资源配置中的决定性作用，更好发挥政府作用，推动有效市场和有为政府更好结合，创造良好发展环境，维护社会公平正义，扎实推进中国式现代化建设的佛冈实践。

七、县政府各局、各委员会实行局长、主任负责制。

各局、各委员会根据法律、法规、地方政府规章和县政府的决定、命令，在本部门的职权范围内，制定规范性文件，全面履行相关行政管理职能，统筹研究部署本领域本行业工作，抓好组织实施和督促落实。

第三章 工作原则

八、坚持党的领导。坚决在以习近平同志为核心的党中央坚强领导下开展工作，全面贯彻党的路线方针政策，全面落实党中央决策部署，认真落实县委工作要求。坚持和完善党领导经济社会发展的体制机制，完善党中央重大决策部署落实机制，严格执行县委坚决落实“两个维护”制度机制，严格执行请示报告制度，重大决策、重大事项、重要情况及时向县委请示报告。

九、坚持人民至上。坚持全心全意为人民服务的根本宗旨，把人民对美好生活的向往作为政府工作的出发点和落脚点，大力实施民生工程，不折不扣兑现庄严承诺，扎实办好民生实事，着力保障和改善民生，实现好、维护好、发展好最广大人民根本利益，切实增强人民群众获得感、幸福感、安全感。

十、坚持依法行政。坚决维护宪法和法律权威，加强法治政府建设，严格规范公正文明执法，强化执法监督，把政府工作全面纳入法治轨道，依法行使权力、履行职责、承担责任，严格执行行政复议法，纠正违法或不当的行政行为，依法及时化解行政争议。

十一、坚持科学民主。强化系统观念，增强工作的前瞻性、整体性、协同性。全面落实重大决策程序制度，加强调查研究、科学论证、风险评估、合法性审查，广泛听取各方面的意见和建议。涉及社会公众切身利益的重要规章、规划，重大公共政策和措施、重大公共建设项目等，应当充分评估论证，采取论证会、听证会或者其他方式听取专家和社会公众意见。建立健全重大决策跟踪反馈制度，加强后评估，不断提高决策质量。

十二、坚持守正创新。坚持党的基本理论、基本路线、基本方略，坚持求真务实、开拓创新，突出目标导向、问题导向、效果导向，想问题、作决策、办事情一切从实际出发，着力解决改革发展稳定中的突出问题和人民群众急难愁盼问题。加强数字政府建设，推动流程优化、模式创新，全面推进政府履职和政务运行数字化转型，不断提高政府效能。

十三、坚持清正廉洁。落实全面从严治党要求和廉洁从政规定，勇于自我革命，持之以恒正风肃纪反腐，一体推进不敢腐、不能腐、不想腐，全面加强廉洁政府建设，推动形成清清爽爽的同志关系、规规矩矩的上下级关系、亲清统一的新型政商关系。

第四章 监督制度

十四、县政府要自觉接受县人大及其常委会的监督，认真负责地报告工作，接受询问和质询；自觉接受县政协的民主监督，虚心听取意见和建议。

县政府各部门要认真办理人大代表建议和政协提案，加强与代表委员沟通，严格落实办理责任和时限，依法依规公开办理结果。

十五、县政府及各部门公职人员要自觉接受监察机关的监督。县政府各部门要依照有关法律的规定接受人民法院、人民检察院的司法监督，自觉接受审计等部门的监督。对监督中发现的问题，要认真整改并向县政府报告。

十六、县政府及各部门要自觉接受社会各界和新闻舆论的监督，依法及时准确公开政府信息，加强政策解读，认真调查核实处理有关情况，及时回应社会关切。

十七、县政府及各部门要认真倾听人民群众建议、意见和要求，自觉接受人民群众监督。县政府领导同志及各部门负责同志要亲自阅批群众来信，定期接待群众来访，督促解决涉及人民群众切身利益的重大问题。

第五章 会议制度

十八、县政府实行县政府全体会议和县政府常务会议制度。县政府工作中的重大问题，应当经县政府常务会议或者县政府全体会议讨论决定。

十九、县政府全体会议由县长、副县长和其他参与县政府分工的县领导，县政府办公室主任，县政府组成部门的局长、委员会主任组成，由县长召集和主持。县政府全体会议的主要任务是：

（一）传达学习贯彻习近平总书记重要讲话、重要指示精神，按照党中央、国务院的决策部署和省委、省政府以及市委、市政府的工作部署，贯彻落实县委的重要决定和县人大及其常委会的重要决议；

（二）讨论决定县政府工作中的重大事项；

（三）部署县政府的重要工作。

县政府全体会议根据需要可安排其他有关部门、单位负责人列席会议。

二十、县政府常务会议由县长、副县长和其他参与县政府分工的县领导，县政府办

公室主任组成，由县长召集和主持。县政府常务会议的主要任务是：

（一）传达学习贯彻习近平总书记重要讲话、重要指示精神，按照党中央、国务院的决策部署和省委、省政府以及市委、市政府的工作部署，贯彻落实县委的重要决定和县人大及其常委会的重要决议；

（二）讨论需上报市政府或需提请县委审议、决定的重要事项；

（三）讨论需提请县政府全体会议审议的重要事项；

（四）讨论决定涉及全县工作大局的重要问题，需县政府集体研究的重大决策、重大项目安排、大额资金使用等；

（五）讨论县政府重大行政决策的作出和调整；

（六）讨论通过以县政府或县政府办公室名义印发的重要规范性文件；

（七）研究分析全县经济社会发展形势；

（八）讨论上级要求列入县政府常务会议研究的事项；

（九）其他需提请县政府常务会议讨论、决定、通报的重要事项。

县政府常务会议一般每两周召开一次，如有需要可随时召开。根据会议议题可安排有关部门、单位负责人列席会议。县政府各部门、各直属机构应当安排单位主要负责同志参会，因故无法参会的，应当履行请假手续，并安排单位其他负责同志参会。

二十一、提请县政府全体会议和县政府常务会议讨论的议题，由县长或县政府分管领导同志提出，县政府办公室按程序报县长确定，并于会前向县委报备；会议文件由县长批印。县政府全体会议和县政府常务会议的组织工作由县政府办公室负责。

县政府全体会议和县政府常务会议文件由议题汇报部门牵头会同有关部门起草，县政府办公室审核把关。会议文件应全面准确反映议题情况和各方面意见，突出针对性、指导性和可操作性，逻辑严密，条文规范，用语准确，行文简洁。

提请县政府全体会议和县政府常务会议讨论的议题，由县政府分管领导同志在会前组织研究协调。未经县政府分管领导同志研究协调的议题原则上不安排上会。

二十二、县政府全体会议和县政府常务会议的纪要，由县政府办公室起草，按程序报县长签发。县政府办公室加强会议决定事项督办力度，及时将落实情况向县政府领导同志报告。

县政府全体会议和县政府常务会议讨论通过决定印发的文件，原则上应当在会议结束后7个工作日内印发。

县政府全体会议和县政府常务会议讨论决定的政策，除依法需要保密的外，应当及时公布。

二十三、县政府根据需要召开县长办公会议和县政府专题会议。

县长主持召开县长办公会议，研究、处理县政府工作中的重要事项。议题由县长确定，与议题相关的县政府领导同志，有关部门和单位负责人参加。县长办公会议纪要由县长签发。会议组织工作由县政府办公室负责。

副县长和其他参与县政府分工的县领导受县长委托或按照分工召开县政府专题会议，研究、协调县政府工作中的专门事项。

议题由主持召开会议的县政府领导同志确定，与议题相关的部门和单位负责人参加。县政府专题会议纪要由主持召开会议的县政府领导同志签发，涉及重大事项报县长审定。

二十四、县政府领导同志和有关部门负责同志应按要求参加县政府有关会议，原则上不应请假。如有特殊情况不能参加的，应当履行请假手续，由县政府办公室报会议主持人审批。

二十五、县政府及各部门召开的工作会议，按照有关规定严格审批。要本着务实高效的原则，减少数量，控制规模和时间，合理确定参会人员范围，减少陪会，避免层层重复开会。县政府领导同志一般不出席部门的工作会议，兼任部门负责同志的参加本部门会议除外。

县政府各部门召开全县性会议和举行重要活动，主办部门应事先征得县政府分管领导同志同意，原则上提前10个工作日正式向县政府报送请示，由县政府办公室报县政府领导同志审核，并按有关规定报经批准后实施。

县政府各部门召开的全县性会议，未按有关规定报经批准，不得请各镇政府负责人出席。全县性会议提倡采用加密电视电话会议、网络视频会议形式，一般不越级召开，凡召开到镇以下的会议应当按有关规定报经批准。各类会议都要充分准备，严肃会风会纪，提高效率和质量。

严格控制 and 规范国际会议、论坛、庆典、节会等活动。各类会议活动经费要纳入预算管理。

二十六、县政府建立学习制度，一般两个月安排一次专题学习，学习活动由县长主持，县政府领导同志及县政府各部门、单位负责人参加。学习主题由县长确定，重点围

绕贯彻落实习近平总书记重要讲话、重要指示精神，党中央、国务院的决策部署和省委、省政府及市委、市政府的工作部署，按照县委工作要求，增强知识本领、提升履职能力；学习采取领导同志自学交流、集体研讨，部门汇报或专家讲座等多种形式开展。县政府组成人员要做加强学习的表率，县政府及各部门要建设学习型机关。

第六章 公文处理

二十七、各地、各部门向县政府报送公文，应当符合《党政机关公文处理工作条例》的规定，严格遵循行文规则和程序；其中，报送行政规范性文件，应当符合行政规范性文件制定和管理的相关规定要求；报送县政府重大行政决策，应当符合《重大行政决策程序暂行条例》和《广东省重大行政决策程序规定》的规定。行文应当确有必要，讲求实效；未经批准不得越级行文，不得多头报文；请示应当一文一事，报告不得夹带请示事项。除县政府领导同志交办事项和必须直接报送的事项外，一般不得直接向县政府领导同志个人报送公文。

拟提请县委审议或提请以县委、县政府名义联合发文的文件稿，内容主要涉及政府职责且牵头起草部门为县政府部门的，应依照县委有关规定，先报县政府履行相关审核程序。

二十八、县政府各部门起草行政规范性文件，以及提请县政府研究决定重大事项的公文，应当遵守科学民主依法决策程序，深入开展调查研究，进行合法性、必要性、科学性、可行性和宏观政策取向一致性评估论证，其中合法性论证（审查）应当由请示部门按照《佛冈县人民政府办公室关于在县政府请示决策事项中落实部门法律论证责任的通知》的规定，严格落实请示部门法律论证责任；涉及各镇或部门的，应当事先征求意见；涉及重大公共利益和公众权益、容易引发社会稳定问题的，应当采取多种形式听取各方面意见，进行社会稳定风险评估；涉及市场主体经济活动的，应当进行公平竞争审查；涉及机构、编制及经费问题的，要严格控制 and 把关，除有关专门文件外，其他政府（部门）规章和规范性文件不得就机构编制事项及经费问题作出具体规定。政府重大行政决策和行政规范性文件草案，除依法需要保密的外，要公开征求意见，对争议较大的重要事项，应充分评估、慎重决策。

二十九、各部门报送县政府的请示性公文，凡涉及其他部门职权，特别是涉及财政

经费、机构编制、议事协调机构成员等事项的，应当主动与相关部门充分协商并作明确说明，上报时要附齐文中提及的文件、有关单位意见及相关材料等；必要时，由主办部门主要负责人与相关部门负责人会签或联合报县政府审批。部门之间有分歧的，主办部门主要负责人要加强协商；协商后仍不能取得一致意见的，主办部门应当列明各方意见及理据，提出办理建议。

部门之间征求意见或会签文件时，除主办部门另有时限要求外，一般应在5个工作日内回复；特殊情况不能按期回复的，应主动与主办部门沟通并商定回复时限及方式，逾期不回复视为无不同意见。

三十、对各地、各部门报送县政府审批的公文，县政府办公室要认真审核把关，提出办理意见。涉及县政府重大行政决策的，政府办公机构应当做好重大行政决策年度目录制定工作，有计划开展重大行政决策管理；各决策承办单位应当按照政府办公机构通知报送政府重大行政决策事项，未报送的决策事项原则上不予办理；县政府司法行政部门应当做好政府重大行政决策合法性审查工作。涉及以县政府或者县政府办公室名义印发行政规范性文件、报请县政府批准后以部门名义印发行政规范性文件的，由县政府司法行政部门进行合法性审核（审查）。对部门之间有分歧的事项，分管主办部门的县政府领导同志应牵头加强协调。县政府办公室副主任协助县政府分管领导同志做好协调工作。

公文及办理意见由县政府办公室按照县政府领导同志分工呈批，涉及多位领导同志的事项应根据需要呈送县政府其他有关领导同志核批，重大事项报县长审批。

三十一、充分发挥办公室副主任公文审核作用。报县领导同志批示的公文，经相关办公室副主任审核后，报相关县领导同志批示。以县政府或县政府办公室名义制发的重要公文，由办公室副主任指导相关部门组织起草，按程序报县政府审定。

三十二、县政府发布的命令、向县人大及其常委会提出的议案，由县长签署。

以县政府名义的发文，经县政府分管领导同志审核后，由县长签发；其中以县政府名义发出的函件，属于县政府分管领导同志职权范围的，可授权县政府分管领导同志签发；常规事项的行文，也可授权办公室主任签发。

以县政府办公室名义的发文，一般由县政府办公室主任签发，也可授权副主任及其他办公室领导签发；重要文件报县政府分管领导同志或县长签发。

三十三、县政府各部门制定规范性文件，要符合宪法、法律、法规、规章、上级规

范性文件和县政府决定、命令、规范性文件的规定，严格遵守法定权限和程序，严格开展与宏观政策取向一致性评估和合法性审查。涉及两个及以上部门职权范围的事项，要充分听取相关部门的意见，并由县政府制定规范性文件发布决定或命令，或由有关部门联合制定规范性文件。其中，涉及公众权益、社会关注度高、敏感性强的重要公共政策、重大民生事项等，应当事先请示县政府。县政府各部门不得将各镇政府或者部门制定配套规范性文件情况作为各类考核指标要求；未经县政府授权，不得向各镇政府发布指令性公文或者在公文中向各镇提出指令性要求。部门行政规范性文件应当按规定经县政府司法行政部门进行合法性审查后，在《佛冈县人民政府公报》上统一发布。各镇政府行政规范性文件应当依法依规及时报县政府备案，由县政府司法行政部门审查。县政府规范性文件应依照有关规定向市政府及县人大常委会备案。

三十四、县政府及各部门要精简文件简报。加强发文统筹，从严控制发文数量、发文规格和文件篇幅。属部门职权范围内事务、应由部门自行发文或联合发文的，不以县政府或县政府办公室名义发文。凡法律、法规规章和上级文件已作出明确规定、现行文件已有部署且仍然适用的，不再制发文件。从严控制配套类、分工类发文。县政府各部门不得以贯彻落实、督查考核等名义擅自要求下级制发配套文件。上级政府部门已有相关文件且我县确配套发文的，原则上参照上级规格发文，不得提请本级人民政府提高规格发文。分工方案原则上应与文件合并印发，不单独发文。每个部门原则上只向县政府报送1种简报。没有实质内容的文件简报，一律不发。

县政府及各部门要加强机关信息化特别是数字化、智能化应用和保障，积极推广电子公文，加快实现文件和简报资料网络传输和网上办理，减少纸质文件和简报资料，提高公文处理效率。

三十五、以县政府及县政府部门名义对外签署合作协议，要坚持实事求是，杜绝形式主义。确需签署协议的，主管部门应充分征求县财政局、县司法局等相关部门意见，严格按程序报批，做好保密工作，必要时提请县政府会议审议。各镇、各部门对外签署合作协议需邀请县政府领导同志出席见证的，应当符合中央八项规定及其实施细则精神和我县实施办法有关规定，提前报县政府办公室按程序报批。

第七章 工作落实

三十六、县政府要自觉对标对表，坚决贯彻落实习近平总书记重要讲话、重要指示

精神和党中央、国务院决策部署，认真落实省委、省政府和市委、市政府及县委的工作要求，坚持系统观念，加强研究部署，压实主体责任，完善工作机制，强化跟踪督办，及时报告办理进展，确保见到实效。县政府领导同志要亲力亲为，加强协调推进，指导、推动、督促分管领域和部门抓落实，确保党中央、国务院政令畅通、令行禁止。

三十七、县政府各部门要坚决贯彻落实党中央、国务院决策部署及省委、省政府和市委、市政府及县委的工作安排，严格落实工作责任制，加强组织领导，全面履职尽责，主动担当作为，细化任务分工，制定具体措施，强化协同配合，强化跟踪问效，确保各项政策举措落到实处。

三十八、县政府各部门要充分发挥督查抓落实促发展的作用，完善督查工作机制，坚持问题导向，做到发现问题与推动解决并重，积极为辅助决策、完善政策做支撑。创新督查方式，加强统筹规范，增强督查的针对性和实效性，防止重复督查、多头督查，减轻基层负担。坚持联动协同，推进政府督查与其他监督贯通协调。

县政府督查室要加强对全县政府系统督查工作的指导。

第八章 工作纪律和自身建设

三十九、县政府及各部门要贯彻落实全面从严治党要求，切实加强自身建设。要严格遵守政治纪律和政治规矩，严格落实廉洁从政各项规定，严格落实中央八项规定及其实施细则精神和我县实施办法。县政府领导同志要以身作则、以上率下，抓好分管领域和部门的党风廉政建设。

四十、县政府及各部门要加强和改进调查研究，坚持党的群众路线，大兴调查研究之风，深入群众、深入基层，多到困难多、情况复杂、矛盾尖锐的地方开展实地调研，掌握实际情况，了解民情民意，研究解决问题。要积极为地方和基层服务，帮助解决工作中的困难和问题。

四十一、县政府及各部门要严格执行请示报告制度，工作中涉及县委、县政府工作全局的重大方针政策，经济、政治、文化、社会、生态文明建设中的重大原则和问题，以及属县委事权的事项等，必须向县委请示报告。县政府按照有关规定，做好向市政府请示报告工作。

县政府各部门工作中的重大决策和重大行政措施，应向县政府请示报告。县政府各

部门发布涉及政府重要工作部署、经济社会发展重要问题的信息，要经过严格审定，重大情况要及时向县政府报告。

四十二、县政府组成人员要严格遵守各项工作纪律，贯彻落实党中央、国务院的决定和省委、省政府、市委、市政府及县委、县政府的部署，不得有与党中央、国务院决定及省委、省政府、市委、市政府、县委、县政府的部署相违背的言论和行为。

县政府领导同志考察调研、出席会议活动要严格执行中央八项规定及其实施细则精神，减少陪同人员，简化接待工作，规范新闻报道。县政府领导同志不公开出版著作、讲话单行本，不发贺信、贺电，不题词、题字、作序，特殊情况必须严格按照有关规定报批。县政府组成人员代表县政府发表讲话和文章，个人发表署名文章，必须严格按照有关规定报批。

要严格执行外出报备及请销假制度。县长离佛出差、出访、休假、学习，要按规定分别向市委、市政府报备。县政府领导班子成员，县政府党组成员，县政府办公室主任，各镇政府主要负责同志，县政府各部门（含派出机构和直属机构，下同）主要负责同志因公因私外出（包括出差、出访、休假、学习等离开任职地），原则上应当提前3天按规定程序履行请假报备手续（参加上级的会议或公务活动、异地任职干部节假日回居住地的除外）。在国家法定假期、双休日外出，亦应履行请假报备手续。出国（境）严格按照上级有关规定执行。

要严格执行财经纪律，厉行勤俭节约，严格执行办公用房、住房、用车等方面的规定，坚决反对特权、不搞特权。严格控制因公出国（境）团组数量和规模。

要严格遵守保密纪律和外事纪律，严禁泄露国家秘密、工作秘密或因履行职责掌握的商业秘密等，坚决维护国家的安全、荣誉和利益。

四十三、县政府工作人员要弘扬伟大建党精神，牢记“三个务必”，强化责任担当，勤勉干事创业，敢于斗争、善于斗争，真抓实干、埋头苦干。坚持反“四风”、树新风，纠治形式主义、官僚主义，推进作风建设常态化长效化。

县政府及各部门要进一步建立健全激励与约束机制，为担当者担当，为负责者负责，为干事者撑腰，努力营造干事创业的良好氛围。

四十四、县政府派出机构、直属机构、直属事业单位适用本规则。

四十五、本规则自发布之日起施行。2020年4月29日县政府印发的《佛冈县人民政府工作规则》停止执行。

佛冈县人民政府办公室关于印发佛冈县 提升行政执法质量三年行动实施方案 (2023—2025年)的通知

佛府办〔2024〕3号

各镇人民政府，县政府各部门、各直属机构：

《佛冈县提升行政执法质量三年行动实施方案（2023—2025年）》已经县人民政府同意，现印发给你们，请认真贯彻落实。实施过程中遇到的问题，请径向县司法局反映。

佛冈县人民政府办公室

2024年2月28日

佛冈县提升行政执法质量三年行动实施方案 (2023—2025年)

为深入贯彻实施广东省人民政府办公厅印发的《广东省提升行政执法质量三年行动实施计划(2023-2025年)》(以下简称《实施计划》)、清远市人民政府办公室印发的《清远市提升行政执法质量三年行动实施方案(2023—2025年)》(以下简称《清远市实施方案》)，全面提升我县行政执法质量和效能，全面推进严格规范公正文明执法，结合我县实际，制定本实施方案。

一、总体要求

(一)指导思想。坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻习近平法治思想，全面贯彻落实党的二十大精神，认真贯彻落实习近平总书记视察广东重要讲话、重要指示精神，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、

坚定“四个自信”、做到“两个维护”，围绕省委“1310”具体部署和市委“十大行动方案”，以贯彻实施《实施计划》《清远市实施方案》为抓手，全面推进严格规范公正文明执法，以更高行政执法质量和效能服务保障全县高质量发展。

（二）工作目标。到2023年底，我县全面规范行政裁量权基准的适用，行政执法突出问题得到有效整治；2024年底，行政执法信息化、数字化水平全面提升，行政执法和行政执法监督工作体制机制进一步健全完善；2025年底，《实施计划》《清远市实施方案》部署的各项重点任务全面落实，行政执法质量和效能显著提高，行政执法的社会满意度大幅上升。

二、主要任务及分工

（一）全面提升行政执法人员能力素质

1. 着力提高政治能力。始终坚持把党的政治建设摆在首位，进一步加强行政执法队伍政治素质培训教育，推动行政执法人员不断提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力，加快推进行政执法队伍的革命化、正规化、专业化、职业化建设。加强基层行政执法单位党组织建设，充分发挥党建引领作用。（县司法局、县各行政执法部门、各镇政府按职责分工负责）

2. 加强业务学习培训。建立健全行政执法标准化制度化培训机制，开展分类分级分层培训。县直各行政执法部门、各镇政府要建立业务培训登记卡制度，如实记录本单位行政执法人员接受公共法律知识、业务知识和行政执法技能培训情况，确保每人每年接受不少于60学时的公共法律知识、业务知识和行政执法技能培训（未明确具体学时的教育培训按45分钟为1个学时计算），原则上于2024年6月前完成对本单位行政执法队伍的全员轮训。鼓励通过线上线下相结合的方式灵活安排培训，推动各类学习平台的学习情况共享互认。加强执法行为规范和职业道德教育。（县司法局、县各行政执法部门、各镇政府按职责分工负责）

3. 严格落实行政执法人员资格管理制度。依托广东省行政执法人员证件管理系统将全县行政执法主体及其执法人员纳入数字化管理，严格实行行政执法人员持证上岗、资格管理，未取得行政执法证件的人员不得独立从事行政执法工作。建立健全行政执法人员年度考核制度和行政执法人员退出机制。（县司法局、县各行政执法部门、各镇政府按职责分工负责）

（二）全面推进严格规范公正文明执法

4. 落实行政执法领域突出问题清单制度。县各有关部门要围绕运动式执法、“一刀切”执法、简单粗暴执法、野蛮执法、过度执法、机械执法、逐利执法等不作为乱作为问题，聚焦是否存在违反罚缴分离、收支两条线等制度，是否给执法人员下达或者变相下达罚没指标，是否将罚没收入与本单位及其工作人员的考核、考评、奖金、补贴收入直接或者变相挂钩等行政执法不规范行为，梳理本系统执法领域突出问题清单，明确整治措施、整改时限、责任单位等，形成专项整治台账。县有关行政执法部门的专项整治台账要于2023年底前提报县司法局备案，并于2024年6月底前将专项整治情况报送县司法局汇总。县司法局要适时组织对全县专项整治情况开展专项监督，并将专项监督情况向县政府报告。（县司法局、县财政局、县审计局县各行政执法部门、各镇政府按职责分工负责）

5. 全面落实行政裁量权基准制度。按照《国务院办公厅关于进一步规范行政裁量权基准制定和管理工作的意见》《广东省司法厅转发司法部办公厅〈关于行政裁量权基准制定和管理的工作指引〉的通知》要求，确保我县在2023年底前普遍适用上级制定的行政裁量权基准。法律、行政法规、部门规章、省地方性法规、省政府规章规定的行政处罚、行政许可、行政征收征用、行政确认、行政给付、行政强制、行政检查等行政执法权需要制定行政裁量权基准的，原则上由省级行政执法部门制定；市地方性法规、市政府规章规定的行政执法权需要制定行政裁量权基准的，由市级行政执法部门制定。同一行政执法权，上级行政执法部门已经制定行政裁量权基准的，下级行政执法部门原则上应直接适用。县级行政执法部门可以根据工作需要依法对上级制定的行政裁量权基准适用的标准、条件、种类、幅度、方式、时限予以合理细化量化。县各行政执法部门要强化本系统行政裁量权基准适用的指导、监督以及执法培训。（县司法局、县各行政执法部门、各镇政府按职责分工负责）

6. 完善行政执法工作机制。全面落实行政执法公示、执法全过程记录和重大行政执法决定法制审核“三项制度”。贯彻落实《国务院办公厅关于深入推进跨部门综合监管的指导意见》以及《广东省行政检查办法》，健全以“双随机、一公开”监管和一体化在线监管为基本手段、以重点监管为补充、以信用监管为基础的新型监管机制，推进线上线下一体化监管，完善与创新创造相适应的包容审慎监管方式。对直接涉及公共安全和人民群众生命健康等的特殊行业、重点领域，依法依规实行全覆盖的重点监管。综合运用多种方式督促引导受处罚企业加强合规管理、及时整改违法问题，探索建立涉企行

政执法案件经济影响评估制度，依法保护民营企业 and 企业家权益。（县司法局、县发展改革局、县市场监管局、县政务服务数据管理局，县各行政执法部门、各镇政府按职责分工负责）

（三）健全完善行政执法工作体系

7. 实行行政执法事项清单制度。县司法局要切实履行行政执法体制改革的法治协调职责，县司法局、县政务服务数据管理局根据《清远市人民政府各部门权责清单管理办法》职能分工督促指导各行政执法部门结合政府权责清单标准化、政务服务事项清单标准化工作，推进本部门行政执法事项目录制定和管理，确保行政执法事项与权责清单、政务服务事项协调统一。权责清单和行政执法事项清单在事项名称、基本编码、设定依据、事项类型、行业部门、行使层级等方面要保持一致，可以“一单两用”。全县各行政执法部门要在2024年6月底前，通过广东省政务服务事项管理系统完成本部门行政处罚、行政许可、行政征收征用、行政确认、行政给付、行政强制、行政检查等权责清单事项认领并对外公布。严格按照有关规定，及时动态调整广东省政务服务事项管理系统中的行政执法事项目录。各镇政府、县各有关部门要依法组织开展行政执法事项的清理工作。（县司法局、县政务服务数据管理局，县各行政执法部门、各镇政府按职责分工负责）

8. 依法科学精准做好乡镇赋权工作。严格执行省编制的乡镇街道综合行政执法事项指导目录，指导目录以外的事项原则上不得下放给乡镇实施；之前已经下放的由原决定机关公告收回。在指导目录内确定具体赋予乡镇行使的行政执法事项，应按照规定程序办理，并应采取“自下而上”的方式，原则上由各镇政府提出，经县政府常务会议审议通过后，报市政府常务会议研究确定。县政府研究提出赋权事项，应充分听取各镇政府意见，基层普遍反对承接的事项不予通过。统筹推进扩权强县与强县扩权改革、乡镇综合行政执法改革，防止县级执法空心化。各镇政府积极配合市政府、县政府组织开展乡镇行政执法规范化试点工作。（县司法局、县政务服务数据管理局、县各行政执法部门、各镇政府按职责分工负责）

9. 完善行政执法协作机制。健全事前事中事后监管有效衔接机制、行政执法与刑事司法衔接机制。完善行政执法管辖、法律适用等争议协调机制。建立重大行政执法决定法制审核协作机制，县级行政执法部门或者乡镇在办理重大行政执法案件过程中，由于客观原因尚未配备符合条件的法制审核人员的，由上一级业务主管部门协助进行法制审

核。（县司法局、县公安局、县各行政执法部门、各镇政府按职责分工负责）

（四）加快构建行政执法协调监督工作体系

10. 完善行政执法监督制度。按照《广东省行政执法监督条例》规定，进一步规范县政府及其部门行政执法监督机构的监督职责、监督程序等内容，强化上级行政机关对下级行政机关行政执法工作的全方位、全流程监督。继续加强行政执法案卷评查、行政执法案例指导等工作。（县司法局、县各行政执法部门、各镇政府按职责分工负责）

11. 健全行政执法监督机制。按照省政府关于2023年底前建成省、市、县、乡镇四级全覆盖的行政执法协调监督工作体系部署要求，各镇政府应指定专人负责行政执法监督工作，协助上级司法行政部门开展行政执法人员资格审核、执法举报投诉线索核查等工作。县司法局要在县政府的领导下，制定本县年度行政执法监督工作方案，对行政执法工作情况开展经常性监督。县政府部门承担行政执法监督职责的内设机构，要加强对本部门、本系统行政执法工作和重大行政执法案事件的统筹协调、日常监督和业务指导。（县司法局、县各行政执法部门、各镇政府按职责分工负责）

12. 创新行政执法监督方式。加强行政执法监督与法治督察、政府督查、行政复议、行政诉讼等方面的协作联动，及时移送行政执法领域问题线索，实现资源共享、信息互通、协作通畅，构建更加科学、更加严密、更加高效的监督工作体系。完善重大行政执法案件专项监督调查处理机制，积极推进落实行政执法监督员制度。推行“扫码入企”制度，进一步强化涉企行政执法监督。（县司法局、县政务服务数据管理局，县各行政执法部门、各镇政府按职责分工负责）

（五）健全行政执法和行政执法监督科技保障体系

13. 深化清远市一体化行政执法平台普及应用。完善和优化清远市一体化行政执法平台（以下称“清远粤执法”）应用功能，加快推进“清远粤执法”向县、镇应用全覆盖。探索“清远粤执法”与粤省心12345政务服务便民热线、社会综合治理等平台业务联动，完善行政执法投诉举报处理机制，实现快速响应、精准执法。探索推行行政执法案件“一案一码”制度，在每份行政执法决定书后生成案件专属二维码，记载行政执法基本流程、行政裁量权基准适用、行政执法决定等信息，更好保障知情权和监督权。（县司法局、县政务服务数据管理局，县各行政执法部门、各镇政府按职责分工负责）

14. 推进行政执法数据共享互认。在我市建设行政执法数据主题库的基础上配合推进行政执法数据共享互认，持续深化数据赋能，推动数字政府和法治政府深度融合。深

化大数据、物联网、云计算、人工智能、区块链等新技术的运用，提高行政执法精准化、智能化水平。（县司法局、县发展改革局、县市场监管局、县政务服务数据管理局，县各行政执法部门、各镇政府按职责分工负责）

（六）不断强化行政执法保障能力

15. 加强工作保障。根据行政执法机构所承担的执法职责和工作任务，合理配备行政执法力量，注重行政执法机构队伍梯队建设。加强行政执法机构公职律师和法律顾问队伍建设。按照财政事权和支出责任划分原则，结合当地实际，加大财政支持力度，合理保障行政执法工作经费、行政执法装备配备费用。（县司法局、县财政局、县人力资源社会保障局，县各行政执法部门、各镇政府按职责分工负责）

16. 强化权益保障。全面落实行政执法责任制，建立健全行政执法责任追究、尽职免责问责机制，细化追责、免责问责情形和容错纠错程序。完善行政执法人员心理咨询服务和危机干预机制。（县各行政执法部门、各镇政府按职责分工负责）

三、组织保障

（一）加强组织领导。县政府建立县司法局、县发展改革局、县财政局、县人力资源社会保障局、县政务服务数据管理局以及县各行政执法部门、各镇政府参加的工作会商机制，加强对本方案落实的统筹协调和督促指导，及时研究解决落实过程中的共性问题。县司法局牵头负责工作会商机制日常工作。其他参加单位要按职能抓好工作落实，形成协同推进行政执法质量提升的合力。全县各行政执法部门、各镇政府要履行主体责任，推动各项工作任务在本部门、本系统按时落地落实，并将组织实施情况及时向本级党委（党组）报告。县司法局统筹协调和督促指导本方案的落实工作，并将组织实施情况及时报县政府，再向县委报告。

（二）强化督促落实。全县各有关部门要细化任务分工，压紧压实责任，确保各项工作任务有力有效落实到位。县司法局要建立工作台账，会同各有关部门加强对本方案实施情况的指导监督和跟踪分析，组织开展实施情况评估，并按程序将贯彻落实本方案情况纳入法治政府建设督察、法治佛冈考核内容，作为对政府部门及其领导干部综合绩效考核的参考。

（三）做好宣传交流。县各有关部门要加强对本地区、本系统组织实施本方案过程中的典型经验做法和先进人物事迹的宣传报道和互学互鉴，为推进严格规范公正文明执法营造良好氛围。要加强社会舆情正确引导，积极回应社会关切，增强行政执法的权威性和公信力。

佛冈县人民政府办公室关于印发《佛冈县水利发展“十四五”规划》的通知

佛府办〔2024〕6号

各镇人民政府，县有关单位：

《佛冈县水利发展“十四五”规划》已经十六届第57次县政府常务会议和县委十四届第62次常委会（扩大）会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。实施过程中遇到的问题，请径向县水利局反映。

附件：佛冈县水利发展“十四五”规划

佛冈县人民政府办公室

2024年3月28日

附件详情请查询：

http://www.fogang.gov.cn/ywdt/gggs/tzgg/content/post_1850811.html

FGBD2024001

佛冈县农业农村局关于印发《佛冈县县级示范家庭农场认定管理细则》的通知

佛农〔2024〕1号

各镇人民政府、县有关单位：

《佛冈县县级示范家庭农场认定管理细则》已经县人民政府同意，现印发给你们，请你们遵照执行。

佛冈县农业农村局

2024年3月21日

佛冈县县级示范家庭农场认定管理细则

第一章 总 则

第一条 为加快培育新型农业经营主体，促进我县农业可持续发展，规范示范家庭农场认定和管理，根据《广东省农业厅关于促进我省家庭农场发展的意见》（粤农〔2014〕310号）、《关于印发〈广东省农业厅关于省级示范家庭农场认定管理的办法〉的通知》（粤农〔2018〕6号）、《关于印发〈清远市级示范家庭农场认定管理办法〉的通知》（清农〔2015〕223号）的有关规定，结合我县实际，特制定本细则。

第二条 本细则所称的县级示范家庭农场是指在本县行政区域内以农户家庭为单位，主要利用家庭自身劳动力，长期从事农业生产，生产经营规模适度，集约化、商品化水平较高，且以农业经营收入为主要来源，经县人民政府认定，县农业农村局颁发证书并经工商部门注册登记的个体工商户、家庭农场、养殖场等。

第三条 县级示范家庭农场的认定与复核，坚持‘自愿申请、择优评定’的原则，

坚持公开、公平、公正、公信的原则。

第二章 认定条件

第四条 申报县级示范家庭农场应符合以下条件：

（一）经营者资格。经营者应当具有完全民事行为能力且在佛冈县行政区域内从事农业生产的农民（农村社区居民）或其他长期从事农业生产的人员。

（二）劳动力结构。以农民家庭成员为主要劳动力，没有长期雇工或者长期雇工数量少于家庭劳动力数量，在农忙季节可以有一定数量的季节性雇工。

（三）收入构成。以农业收入为主，农业净收入占家庭农场总收益的 80%以上。

（四）经营规模。家庭年从事农业纯收入在 8 万元以上，经营土地的流转年限至少在 5 年以上，并签订规范的流转合同（如无法提供权属或面积证明的，可由所在村民委员会或镇政府出具证明）。

同时，根据种养类型不同，经营规模须分别满足下列条件：

1、从事粮食种植的，土地经营面积达到 100 亩以上；

2、从事经济作物种植的，蔬菜种植面积须达到 20 亩以上，水果种植面积须达到 30 亩以上，茶园种植面积须达到 50 亩以上，中药材种植面积须达到 30 亩以上，食用菌种植须达到 50 亩以上。

3、从事水产养殖的，养殖面积达到 30 亩以上；

4、从事畜牧养殖的，养猪年出栏达到 300 头以上；养牛年出栏 50 头以上；养羊年出栏 200 只以上；肉禽年出栏 5000 羽以上；蛋禽年存栏 1000 羽以上；肉兔年存栏 1000 只以上；蜜蜂养殖 50 箱以上。

5、种养结合型家庭农场：种植业和养殖业的产业规模经营标准均需达到上述产业规模标准的 60%以上。

6、从事其他种植业、养殖业的，参照种植业或养殖业的最低规模标准。

（五）家庭农场有比较完整的财务收支记录以及生产、销售记录档案。在县市场监督管理部门注册登记，登记类型为个体工商户。

第三章 申报程序

第五条 按属地原则，每年申报一次，由申报单位直接向家庭农场所在地的镇人民政府提出推荐申请。

第六条 按照县级示范家庭农场的认定标准，符合条件的家庭农场填写县级示范家

庭农场申报表，并附相关材料，经镇人民政府加具初审意见，上报县农业农村局。

第七条 申报单位需提供以下材料：

- (一) 《佛冈县县级示范家庭农场申报表》。
- (二) 家庭农场基本情况简介。
- (三) 土地流转合同及相关证明材料。
- (四) 家庭农场主及其家庭内固定的农场从业人员户口本复印件和身份证复印件。
- (五) 1年内财务收支记录档案和生产、销售记录档案复印件。
- (六) 产品质量、商标注册、环保、荣誉证书等证明材料（如无可不提供）。

以上申报材料须装订成册，一式二份。凡是复印、复制的材料均需家庭农场主签名打指模，以确认复印件、复制件与原件一致。

第四章 认定

第八条 由县农业农村局组织有关职能部门人员对各镇初审上报的家庭农场进行评审，根据标准择优确定县级示范家庭农场候选名单。

第九条 经县农业农村局评审确定的县级示范家庭农场候选名单，在佛冈县政务网公示7天。公示期满，对没有异议的，由县人民政府发文公布认定名单。

第五章 复核

第十条 建立县级示范家庭农场复核认定制度。对县级示范家庭农场实行动态管理，优胜劣汰，能进能出。

第十一条 对县级示范家庭农场实行三年一次的复核认定制度。复核程序：

- (一) 县农业农村局发出复核认定通知；
- (二) 按属地原则，各镇人民政府组织，由到期的县级示范家庭农场直接向农场所在地的镇人民政府提出复核申请。按第七条要求提供材料，经镇人民政府加具复核初审意见，上报县农业农村局；
- (三) 由县农业农村局组织有关职能部门人员进行复核评审，通过复核的县级示范家庭农场，在佛冈县政务网公示7天。公示期满，对没有异议的，由县人民政府发文公布复核认定名单。复核合格的继续享受县级示范家庭农场有关优惠政策；复核不合格的取消其县级示范家庭农场资格。

第十二条 县级示范家庭农场因客观等原因需更改名称或内容的，由农场主填写农场信息变更申请表向农场所在地的镇人民政府申请，经审核同意后，报县农业农村局复

核。

第十三条 有下列行为之一的县级示范家庭农场，采取一票否决制。一经查实，即取消其县级示范家庭农场资格。

（一）被税务部门查实，有偷、逃、骗、抗税违法行为的；

（二）由于防范措施不力或防范不当，致使发生重大安全事故，造成人民生命和财产重大损失的；

（三）生产、销售假冒伪劣产品，经相关监管部门查实并给予处罚的；

（四）环保不达标，经环保部门查实并给予处罚的；

（五）财政扶持资金使用不规范，或有严重违纪行为的；

（六）在提供有关材料时存在严重的造假行为的；

（七）由于农产品质量问题导致食品安全事故的；

（八）其他严重违反国家法律、法规和政策行为的。

第十四条 出现下列情况的，取消县级示范家庭农场称号：

（一）因经营不善，资不抵债而破产或被兼并的；

（二）家庭农场停止实质性生产，或生产经营水平明显下降，不具备县级示范家庭农场条件的；

（三）拒绝接受监测或者不按规定要求提供监测材料的；

（四）流转土地或承包土地到期没有续签流转合同（协议）或租赁合同的；

（五）其他不符合条件的。

第六章 附 则

第十五条 本细则由佛冈县农业农村局负责解释。

第十六条 本细则自印发之日起30日后施行，有效期至2029年4月20日。《关于印发〈佛冈县县级示范家庭农场认定管理细则〉的通知》（佛农〔2017〕27号）同时废止。

附件：1. 佛冈县县级示范家庭农场申报表

2. 农场信息变更申请表

附件 1

佛冈县县级示范家庭农场申报表

家庭农场全称					
详细通讯地址				邮政编码	
农场主姓名		性别		年龄	
联系电话		从事农业生产时间 (年)			
户籍地址		文化程度			
家庭农场类型		从事家庭农场生产经营的家庭劳动力数量			
家庭成员人数		雇工人数			
家庭农场开始经营时间		流转土地面积			
土地流转起止年限		土地流转价格			
经营规模		家庭农场年经营销售收入(万元)			
申报单位承诺声明	(签章) 年 月 日		乡镇审核推荐意见	(盖章) 年 月 日	
县级农业部门意见	(盖章) 年 月 日				

附件 2

农场信息变更申请表

基本信息					
农场主姓名		身份证号码		联系电话	
家庭农场全称					
家庭农场地址					
主营产品					
变更事项					
农场主姓名		身份证号码		联系电话	
家庭农场全称					
家庭农场地址					
主营产品					
变更原因					
申请人签名： 年 月 日					
乡镇（街道） 意见	分管领导签名： (盖章) 年 月 日				
县主管部门 意见	分管领导签名： (盖章) 年 月 日				