



茂名市茂南区人民政府公报

2025

第 1 期

茂名市茂南区人民政府公报

2025 年第 1 期

(季刊)

茂名市茂南区人民政府主管主办

2025 年 3 月 31 日出版

目 录

【区政府文件】

茂名市茂南区人民政府关于印发《茂名市茂南区人民政府工作规则》的通知

(茂南府〔2025〕1号) 1

【区政府办公室文件】

茂名市茂南区人民政府办公室关于印发《茂名市茂南区人民政府常务会议议事规则》的通知

(茂南府办〔2025〕3号) 21

茂名市茂南区人民政府关于印发《茂名市茂南区人民政府工作规则》的通知

茂南府〔2025〕1 号

各镇人民政府，各街道办事处，区府直属和省、市驻区各单位：

修订后的《茂名市茂南区人民政府工作规则》业经2025年2月27日区政府第三次党组会议、十届五十四次常务会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

茂名市茂南区人民政府

2025 年 2 月 27 日

茂名市茂南区人民政府工作规则

第一章 总则

第一条 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》等法律法规的有关规定，参照《国务院工作规则》《广东省人民政府工作规则》《茂名市人民政府工作规则》，结合本区实际，制定本规则。

第二条 区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，在市委、市政府和区委领导下，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和构建新发展格局这个战略任务，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，为奋力打造“以城带乡、以工补农效益明显的城乡融合发展示范区”而努力奋斗。

第三条 区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

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 组成人员和政府职责

第四条 区政府由区长、区政府党组成员、副区长和其他参与区政府分工的区领导，区政府工作部门的主要负责人组成。

第五条 区政府实行区长负责制。区长领导区政府全面工作。区政府党组成员、副区长和其他参与区政府分工的区领导协助区长工作，按分工负责分管领域工作；受区长委托，负责其他方面的工作或专项任务；根据统一安排，代表区政府进行外事活动。重要事项要及时向区长报告。

区长离茂出差、出访、休假、学习期间，由区长委托负责常务工作的副区长主持区政府工作，或根据实际情况委托其他党组成员、副区长或其他参与区政府分工的区领导主持区政府工作。

第六条 区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的茂南实践。

第七条 区政府各部门实行局长（主任）负责制，由其领导本部门的工作。各部门根据法律、法规和区政府的决定、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。

第八条 区政府办公室要加强审核把关、综合调研、督查落实、信息公开等工作，协助区政府领导同志处理区政府日常工作，充分发挥参谋助手作用。

第三章 工作原则

第九条 坚持党的领导。坚决在以习近平总书记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和省委、市委、区委工作要求。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和省委、市委、区委工作要求落实机制，严格执行省委、市委坚决做到“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、重要情况及时向区委请示报告。

第十条 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，全力办好民生实事，着力保障和改善民生，全面推进幼有所育、学有所教、劳有所得、病有所医、老有所养、住有所居、弱有所扶。把惠民生的事办实、暖民心的事办细、顺民意的事办好，实现好、维护好、发展好最广大人民根本利益，不断增强人民群众获得感、幸福感、安全感。

第十一条 坚持依法行政。坚决维护宪法和法律权威，认真

贯彻落实法治建设“一规划两纲要”，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。

第十二条 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，集思广益，广泛充分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，重要规划、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。

第十三条 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，持续推进政府职能转变，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。

第十四条 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

第十五条 区政府要自觉接受区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，依法将区政府规范性文件报送备案，落实重大决策出台前向区人大常委会报告制度；自觉接受区政协的民主监督，虚心听取意见和建议。

区政府各部门要认真办理区人大代表建议和区政协委员提案，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。

第十六条 区政府及各部门公职人员要自觉接受监察机关的监督。区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，要认真整改并向区政府报告。

第十七条 区政府及各部门要接受社会公众和新闻舆论的监督，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。

第十八条 区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。区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

第十九条 区政府实行区政府全体会议、区政府常务会议制度。区政府工作中的重大问题，须经区政府常务会议或区政府全体会议讨论决定。

第二十条 区政府全体会议由区长、区政府党组成员、副区长、参与区政府分工的区领导，区政府各部门主要负责同志组成，由区长召集和主持。

区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，以及省委、省政府和市委、市政府的工作要求，贯彻落实区委的重要决定和区人大及其常委会的重要决议；

（二）讨论、决定区政府工作中的重大事项；

（三）部署区政府的重要工作和廉政建设工作；

（四）讨论其他需要区政府全体会议讨论的事项。

区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。

第二十一条 区政府常务会议由区政府党组成员、副区长、其他参与区政府分工的区领导和区政府办公室主任组成，由区长或区长委托常务副区长召集并主持。

区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、重要指示批示精神和党中央、国务院的决策部署，以及省委、省政府和市委、

市政府的工作要求，贯彻落实区委的重要决定和区人大及其常委会的重要决议。

（二）讨论通过报请区委、区人大及其常委会、市政府的重要报告、重要文件及重大事项。

（三）研究审定全区国民经济和社会发展的综合性规划、重要的专项规划。

（四）讨论决定区政府工作中涉及全局的“三重一大”事项和政策性文件。

（五）讨论通过以区政府名义发布的规范性文件。

（六）通报重大突发性事件及处置意见的事项。

（七）讨论决定专项资金使用计划和金额超过 50 万元的年度预算安排预备费资金。

（八）区长、常务副区长批示提交区政府常务会议讨论的事项。

（九）区政府党组成员、副区长以及参与区政府分工的区领导提请区政府常务会议讨论的事项。

（十）区政府办公室在办文过程中，根据议事范围提出需提交区政府常务会议讨论的事项。

区政府常务会议一般每月召开一次，根据工作需要可适当增加次数。区政府办公室副主任、区人武部一名领导、区司法局局长、区财政局局长、区审计局局长、区政府办公室协助区领导工作同志、区政府办公室研究股股长、区政府办公室督查股股长固定列席区政府常务会议；根据会议内容需要，可邀请区委、区人

大、政协领导列席会议，安排与议题有直接关系的有关单位主要负责人列席会议，具体名单在审定会议通知时一并确定。

第二十二条 提请区政府全体会议和区政府常务会议讨论的议题，除紧急情况外，必须经提交议题单位党组（班子）会研究，在会前广泛征求意见；政府重大决策事项等需进行合法性审查的议题，须经区司法局合法性审查通过后方可提交会议研究；呈批中的议题原则上不安排上会。

会前征求意见过程中，涉及征求意见的单位要认真审核，准确提出意见，会议上发表的意见原则上应与书面征求的意见一致；征求意见过程中出现意见不一致的，由议题提交部门向分管区领导报告并由分管区领导主持召开会议协调，在充分酝酿、征求意见和共同协商的基础上，达成倾向性意见后方可提交会议研究。议题内容涉及两个以上单位的问题，一律先由主办单位提出申请，附上协办单位意见并提出本单位的意见及说明提交会议讨论。

区政府全体会议和区政府常务会议的议题，由区政府分管领导、参与区政府分工的区领导协调审核后提出，区政府办公室主任按程序报区长确定，并于会前向区委报备。议题向区委报备后，原则上不得临时增加或变动议题，确有特殊情况的，须报区长（或受区长委托的常务副区长）批准，并向区委报备。

除紧急事项外，对分管区领导或议题主办单位主要负责人不能参会的议题，原则上不列入当次会议。

议题材料由主办单位负责印制，并于会前一天送区政府办公室。各议题材料是否定密由主办单位根据保密规定自行确定。具

体材料内容和份数由区政府办公室负责通知。

区政府办公室要从严控制上会议题数量，确保会议集中精力议大事。

第二十三条 区政府全体会议和区政府常务会议的议案原则上由主办单位负责同志汇报。汇报单位必须在会前认真熟悉汇报内容，尤其要理清重点内容和关键点，汇报时重点突出、简明扼要、条理清晰，做到既明确重点又言简意赅，既抓住核心要义又能讲清前因后果。补充汇报单位应围绕议题的疑点、难点，有针对性地进行补充汇报，特别是要根据会场提出的问题进行回答说明。

会议召开期间，与会人员要严格遵守会议纪律，带头改进会风文风，会议期间不得随意走动、交头接耳、接打电话或擅自离开会场，不得办理与会议无关的事项。无关人员不得随意进出会场。

与会人员要严格遵守保密纪律，不得传达扩散会议内容。

第二十四条 区政府全体会议和区政府常务会议的会议记录和会议纪要由区政府办公室综合股负责。会议记录应由两人负责，一人主记，一人辅记，主记和辅记会后应将记录稿相互对照补充，力求准确完整。会议纪要一般应于会后三个工作日内拟出，经区政府办公室分管副主任和主任审核后，呈常务副区长和区长审定签发。

第二十五条 区政府根据需要召开区政府工作会议。

区长主持召开工作会议，研究、处理区政府工作中的重要事

项。议题由区长确定，与议题相关的区政府领导同志，有关部门和单位负责人参加，纪要由区长签发。会议组织工作由区政府办公室秘书股负责。

区政府党组成员、副区长和其他参与区政府分工的区领导受区长委托或按照分工召开区政府工作会议，研究、协调区政府工作中的专门事项，议题由主持召开会议的区政府领导同志确定，与议题相关的部门和单位分管负责同志参加。纪要由主持召开会议的区政府领导同志签发，涉及重大事项报区长审定。

第二十六条 区政府领导同志和有关部门负责同志应按要求参加区政府有关会议，原则上不应请假。

区长主持召开的会议，区政府领导同志如不能出席会议的，应向区长请假；其他列席单位原则上要求主要负责同志（单位主要负责同志是副处级领导的，派一名副职）参加会议。有下列情形之一的，应提前向区政府办公室来函说明原因，区政府办公室按程序报区政府办公室主任核呈区长审批，区长批准后方可请假并委托副职参加：

- （一）陪同区委主要领导参加相关公务活动；
- （二）参加市相关会议或陪同市领导调研；
- （三）出差或因公出访；
- （四）身体健康等特殊原因。

区政府其他领导主持召开的会议，应参会人员请假的，经向主持召开会议的区领导请假，获批准后可委托其他人员参加。参加人员代表本单位在会上发表意见并承担责任。

第二十七条 区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，践行“短、实、新”的文风、会风要求，减少数量，控制规模和时间，合理确定参会人员范围，避免层层重复开会。区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。

区政府各部门召开全区性会议和举行重要活动，主办部门应事先征得区政府分管领导同志同意，并按有关规定报经批准后实施。

区政府各部门召开的全区性会议，未按有关规定报经批准，不得请镇政府（街道办事处）主要负责人出席。全区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（街道）以下的会议须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。

第二十八条 区政府建立学习制度，一般每季度安排一次专题学习，学习活动由区长主持，区政府领导同志及区政府各部门、单位负责人参加，学习主题由区长确定，重点围绕贯彻落实习近平总书记重要讲话、重要指示精神和党中央、国务院决策部署，按照省委、市委、区委工作要求，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。区政府组成人员要做加强学习的表率，区政府及各部门要建设学习型机关。

第六章 公文处理

第二十九条 各级各部门报送区政府的公文，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，还应当符合《广东省行政规范性文件管理规定》。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。除区政府领导同志交办事项和必须直接报送的事项外，一般不得直接向区政府领导同志个人报送公文。

拟提请区委审议或提请以区委、区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区政府部门的，应依照区委有关规定，报区委履行相关审核程序。

第三十条 各部门报送区政府的请示性公文，凡涉及其他部门职权的，必须主动与相关部门充分协商并作明确说明，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区政府审批。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，并附上各部门的书面反馈意见和主办单位对反馈意见的采纳情况，由部门主要负责人签发后报区政府决定。

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 3 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。

第三十一条 对各级各部门报送区政府审批的公文，区政府办公室要认真审核把关，提出办理意见。涉及以区政府或者区政府办公室名义印发行政规范性文件的，由区司法局进行合法性审核（审查）。对部门之间有分歧的事项，区政府分管负责同志应牵头加强协调。区政府办公室协助区领导工作同志要协助区政府分管负责同志做好协调工作。

公文及办理意见由区政府办公室按照区政府领导同志分工进行呈批，涉及多位领导同志的事项应根据需要呈送区政府其他有关领导同志核批，重大事项报区长审批。

第三十二条 充分发挥区政府办公室协助区领导工作同志公文审核作用。报区领导同志批示的公文，经区政府办公室协助区领导工作相关同志审核后，报相关区领导同志批示。以区政府或区政府办公室名义制发的重要公文，由区政府办公室协助区领导工作同志指导相关部门组织起草，按程序报区政府审定。

第三十三条 区政府发布的命令、向区人大及其常委会提出的议案，由区长签署。

以区政府名义发文，经区政府分管负责同志审核后，由区长签发；其中以区政府名义发出的函件，属于区政府分管负责同志职权范围的，可授权区政府分管负责同志签发；常规事项的行文，也可授权区政府办公室主任签发。

以区政府办公室名义发文，一般由区政府办公室主任签发，也可授权区政府办公室副主任签发；重要文件报区政府分管领导

同志或区长签发。

第三十四条 区政府各部门制定规范性文件，要符合宪法、法律、法规和省政府、市政府、区政府决定、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，并由区政府发布决定或命令，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、敏感性强的事项等，应当事先请示区政府；未经区政府授权，区政府各部门不得向镇（街道）发布指令性公文或者在公文中向镇（街道）提出指令性要求；部门规范性文件应当按规定经区司法局进行合法性审查后，在《茂名市茂南区人民政府公报》上统一发布，镇（街道）规范性文件应当自印发之日起 10 个工作日内在镇（街道）办公所在地或者公共场所建立的公告栏公布，同时还应当在镇（街道）门户网站上公布。镇（街道）和部门规范性文件应当依法依规报区政府备案。区司法局具体承担镇（街道）规范性文件的备案审查工作。区政府规范性文件应向市政府备案，并依照有关规定报市人大常委会备案。

第三十五条 区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，不以区政府或区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。区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，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区政府报送一种简报。没有实质内容的文件简报一律不发，一般工作会议不发纪要。

区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，积极推广电子公文和无纸化会议，加快实现非涉密的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。

第三十六条 以区政府及区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区财政局、司法局等相关部门意见，严格按程序报批，做好保密工作，必要时提请区政府常务会议审议。各镇（街道）、各部门对外签署合作协议需邀请区政府领导同志出席见证的，须符合中央八项规定及其实施细则精神和我区实施办法有关规定，提前报区政府办公室按程序报批。

第七章 工作落实

第三十七条 区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、市委、市政府、区委工作要求，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。区政府领导同志要亲

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，确保党中央政令畅通、令行禁止。

第三十八条 区政府各部门要坚决贯彻落实党中央、国务院决策部署，省委、省政府、市委、市政府、区委工作要求，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，密切协同配合，强化跟踪问效，确保各项政策举措落到实处。

第三十九条 区政府全体会议、区政府常务会议和区政府专题会议讨论决定的事项中，由区政府办公室督查股按工作性质确定督办事项，按程序呈批后，向主办单位发出督办通知，并负责催办，主办单位要抓紧办理落实会议决定事项，并于督办通知明确的时限内将办理情况反馈区政府办公室督查股。区政府办公室督查股要加大会议决定事项督办的力度，定期将落实情况向区政府领导同志报告。

第四十条 区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、完善政策提供支撑。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。

区政府办公室督查股要加强对全区政府系统督查工作的指导。

第八章 工作纪律和自身建设

第四十一条 区政府及各部门要认真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区实施办法。区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。

第四十二条 区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。

第四十三条 区政府及各部门要严格执行请示报告制度，工作中涉及区委、区政府工作全局的重大政策措施，经济、政治、文化、社会、生态文明建设中的重大原则和问题，以及属区委事权的事项等，必须向区委请示报告。区政府按照有关规定，做好向市政府请示报告工作。

区政府各部门工作中的重大政策和重大行政措施，应向区政府请示报告，区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，重大情况要及时向区政府报告。

第四十四条 区政府各部门要严格遵守各项工作纪律，坚决执行党中央、国务院的决定部署，省委、省政府、市委、市政府、区委、区政府的工作要求，不得有与之相违背的言论和行为。

区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和区委有关要求，减少陪同人员，简化接待工作，规范新闻报道，区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。

要严格执行外出报备及请销假制度。区政府主要领导离茂出差、出访、休假、学习，要按规定分别向市委、市政府及区委报备。区政府党组成员、副区长和其他参与区政府分工的区领导，各镇人民政府、各街道办事处主要领导，区政府各工作部门、各直属单位主要领导离茂出差、出访、休假、学习应事先向区政府主要领导请假，经同意后书面向区总值班室报备。

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，坚决反对特权主义。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。

第四十五条 区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，坚持“大道至简，实干为要”，鲜明树立“实干、苦干、巧干”的抓落实导向，大力弘扬“严实、深细、快准”的工作作风，让“讲求工作实效、

提高办事效率”形成习惯、形成规矩、形成风气。

区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。

第九章 附则

第四十六条 区政府直属机构适用本规则。

第四十七条 本规则自印发之日起施行，2020 年 5 月 5 日制发的《茂名市茂南区人民政府工作规则》（茂南府〔2020〕5 号）同时废止。

茂名市茂南区人民政府办公室关于印发 《茂名市茂南区人民政府常务会议 议事规则》的通知

茂南府办〔2025〕3 号

各镇人民政府，各街道办事处，区府直属和市驻区各单位：

修订后的《茂名市茂南区人民政府常务会议议事规则》业经 2025 年 2 月 27 日区政府第三次党组会议、区政府十届五十四次常务会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

茂名市茂南区人民政府办公室

2025 年 2 月 27 日

茂名市茂南区人民政府常务会议议事规则

第一章 总则

第一条 为进一步加强区人民政府常务会议事的规范化、制度化建设，提高依法行政水平和行政效能，根据有关法律、法规的要求，结合政府工作实际，特制定本规则。

第二条 区人民政府常务会议（以下简称“常务会议”）坚决落实党中央、国务院的决策部署和省委、省政府、市委、市政府、区委的工作要求，依照宪法法律行使职权、履行职责、开展工作。

第三条 常务会议是讨论决定区人民政府工作中重大事项的决策性会议，坚持民主集中制，实行区长负责制。常务会议坚持科学决策、民主决策、依法决策，研究决定事项应当符合国家法律法规及方针政策，符合本区实际，并按照充分准备、有序组织、保证质量的原则，力求做到规范、务实、高效。

第二章 会议组成

第四条 常务会议由区政府党组成员、副区长、其他参与区政府分工的区领导和区政府办公室主任组成，由区长或区长委托常务副区长召集并主持。常务会议必须超过半数组成人员才能召

开，会议一般每月召开一次，根据工作需要可适当增加次数。具体时间由区长或区长委托常务副区长确定。

第五条 区政府办公室副主任、区人武部一名领导、区司法局局长、区财政局局长、区审计局局长、区政府办公室协助区领导工作同志、区政府办公室研究股股长、区政府办公室督查股股长固定列席常务会议；根据会议内容需要，可邀请区委、区人大、政协领导列席会议，安排与议题有直接关系的有关单位主要负责人列席会议，具体名单在审定会议通知时一并确定。

第六条 区政府办公室负责常务会议的筹办组织、会议决定事项督办落实等工作。

第三章 议事范围

第七条 常务会议的主要任务：

（一）传达学习贯彻习近平总书记重要讲话、重要指示批示精神和党中央、国务院的决策部署，以及省委、省政府和市委、市政府的工作要求，贯彻落实区委的重要决定和区人大及其常委会的重要决议。

（二）讨论通过报请区委、区人大及其常委会、市政府的重要报告、重要文件及重大事项。

（三）研究审定全区国民经济和社会发展的综合性规划、重要的专项规划。

（四）讨论决定区政府工作中涉及全局的“三重一大”事项

和政策性文件。

（五）讨论通过以区政府名义发布的规范性文件。

（六）通报重大突发性事件及处置意见的事项。

（七）讨论决定专项资金使用计划和金额超过 50 万元的年度预算安排预备费资金。

（八）区长、常务副区长批示提交常务会议讨论的事项。

（九）区政府党组成员、副区长以及参与区政府分工的区领导提请常务会议讨论的事项。

（十）区政府办公室在办文过程中，根据议事范围提出需提交常务会议讨论的事项。

第八条 有下列情形之一的，不纳入审议范围：

（一）区政府党组成员、副区长以及参与区政府分工的区领导在职权范围内可以自行协调或会签审批决定的事项；

（二）未经区长同意而临时动议的事项；

（三）未经充分协调存在较大分歧的事项；

（四）未经区司法局司法审查的行政规范性文件；

（五）未履行重大行政决策法定程序的事项；

（六）区政府主要领导明确不再上会的事项；

（七）其他不符合常务会议议事范围的事项。

第四章 议题报批

第九条 提请常务会议审议的议题，除紧急情况外，必须经

提交议题单位党组（班子）会研究，在会前广泛征求意见；政府重大决策事项等需进行合法性审查的议题，须经区司法局合法性审查通过后方可提交常务会议研究；呈批中的议题原则上不安排上会。

第十条 会前征求意见过程中，涉及征求意见的单位要认真审核，准确提出意见，常务会议上发表的意见原则上应与书面征求的意见一致；征求意见过程中出现意见不一致的，由议题提交部门向分管区领导报告并由分管区领导主持召开会议协调，在充分酝酿、征求意见和共同协商的基础上，达成倾向性意见后方可提交常务会议研究。议题内容涉及两个以上单位的问题，一律先由主办单位提出申请，附上协办单位意见并提出本单位的意见及说明提交会议讨论。

第十一条 提请常务会议审议的议题，由区政府分管领导、参与区政府分工的区领导协调审核后提出，区政府办公室主任按程序报区长确定，并于会前向区委报备。议题向区委报备后，原则上不得临时增加或变动议题，确有特殊情况的，须报区长（或受区长委托的常务副区长）批准，并向区委报备。

第十二条 除紧急事项外，对分管区领导或议题主办单位主要负责人不能参会的议题，原则上不列入当次常务会议。

第十三条 提交常务会议审议的议题材料由主办单位负责印制，并于会前一天送区政府办公室。各议题材料是否定密由主办单位根据保密规定自行确定。具体材料内容和份数由区政府办公室负责通知。

第十四条 区政府办公室要从严控制上会议题数量，确保常务会议集中精力议大事。

第五章 会议组织

第十五条 会议组织工作由区政府办公室负责。区政府领导审定会议议题、时间、地点后，由区政府办公室综合股负责起草审批签发会议通知、安排与会人员座位表、发放会议材料等工作。

第十六条 区机关事务管理局负责会场的照明、音响、电子设备等相关服务，会前对有关设备进行检查，会中安排技术人员全程跟会，确保会议不出现设备故障。

第十七条 区信息中心负责调试和提供会场无纸化系统的技术保障，确保无纸化系统正常运行。

第十八条 区新闻中心负责会议的宣传报道。

第六章 会议纪律

第十九条 区政府领导同志如不能出席常务会议，应向区长请假。

第二十条 列席单位原则上要求主要负责同志（单位主要负责同志是副处级领导的，派一名副职）参加会议。有下列情形之一的，应提前向区政府办公室来函说明原因，区政府办公室按程序报区政府办公室主任核呈区长审批，区长批准后方可请假并委托

副职参加：

- （一）陪同区委主要领导参加相关公务活动；
- （二）参加市相关会议或陪同市领导调研；
- （三）出差或因公出访；
- （四）身体健康等特殊原因。

第二十一条 常务会议议题原则上由主办单位负责同志汇报，原则上每个议题汇报时间应控制在 3—5 分钟以内（具体时间以会议通知为准），补充单位汇报时间控制在 1—3 分钟以内。汇报单位必须在会前认真熟悉汇报内容，尤其要理清重点内容和关键点，汇报时重点突出、简明扼要、条理清晰，做到既明确重点又言简意赅，既抓住核心要义又能讲清前因后果。补充汇报单位应围绕议题的疑点、难点，有针对性地进行补充汇报，特别是要根据会场提出的问题进行回答说明。

第二十二条 会议召开期间，与会人员要严格遵守会议纪律，带头改进会风文风，会议期间不得随意走动、交头接耳、接打电话或擅自离开会场，不得办理与会议无关的事项。无关人员不得随意进出会场。

第二十三条 与会人员要严格遵守保密纪律，不得传达扩散会议内容。

第七章 记录纪要

第二十四条 会议记录和会议纪要由区政府办公室综合股负

责。会议记录应由两人负责，一人主记，一人辅记，主记和辅记会后应将记录稿相互对照补充，力求准确完整。会议纪要一般应于会后三个工作日内拟出，经区政府办公室分管副主任和主任审核后，呈常务副区长和区长审定签发。

第二十五条 常务会议纪要发放范围：区政府党组成员、副区长、参与区政府分工的区领导、区政府办公室主任、副主任；区委常委、区人大常委会主任、区政协主席；常务会议固定列席人员；区委办公室、区人大常委会办公室、区政府办公室、区政协办公室。

第二十六条 会议记录、会议纪要等有关资料由区政府办公室秘书股立卷建档。

第八章 事项督办

第二十七条 常务会议督办事项由区政府办公室督查股按工作性质确定和督办，定期汇总并将落实情况报区政府领导同志。

第九章 附则

第二十八条 本规则自发文之日起实施，凡此前规定与本规则不一致的，以本规则为准，2017年7月25日制发的《茂南区政府常务会议事规则》（茂南府办〔2017〕13号）同时废止。

主管主办：茂名市茂南区人民政府

电 话：（0668）2813189

编辑出版：茂名市茂南区人民政府办公室

邮政编码：525000

地 址：茂名市茂南区城南路 28 号

公报电子版查阅方式：登录茂名市茂南区人民政府门户网站（www.maonan.gov.cn）在“政务公开”——“政府公报”栏目查阅、下载。