

牟定县人民政府办公室文件

牟政办发〔2015〕45号

牟定县人民政府办公室关于印发 牟定县人民政府权力公开透明运行规定（试行）的通知

各乡镇人民政府，县级有关部门：

《牟定县人民政府权力公开透明运行规定（试行）》已经2015年7月6日十六届县人民政府第37次常务会议审议同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

牟定县人民政府办公室
2015年8月6日



牟定县人民政府权力公开透明运行规定（试行）

目 录

一、制度规则

- （一）牟定县人民政府全体会议工作规则.....3
- （二）牟定县人民政府常务会议工作规则.....7
- （三）牟定县人民政府专题会议工作规则.....19
- （四）牟定县人民政府县长办公会议工作规则.....22
- （五）牟定县人民政府重大行政决策程序规定.....26
- （六）牟定县人民政府“三重一大”事项报告制度.....38
- （七）牟定县大额资金安排使用监督管理办法.....45
- （八）牟定县重大工程项目建设决策办法.....50

二、权力清单

- （一）县人民政府权力清单.....54
- （二）县委副书记、县人民政府县长权力清单.....56
- （三）县委常委、常务副县长权力清单.....58
- （四）县委常委、副县长权力清单.....60
- （五）副县长权力清单.....62

三、运行流程

- （一）牟定县人民政府权力公开透明运行流程图.....64
- （二）牟定县人民政府全会流程图.....65
- （三）牟定县人民政府常务会议流程图.....66
- （四）牟定县人民政府专题会议流程图.....67
- （五）牟定县人民政府重大事项决策流程图.....68
- （六）牟定县重大工程建设项目流程图.....69
- （七）牟定县人民政府大额资金安排使用管理流程图.....70
- （八）牟定县人民政府“三重一大”事项报告流程图.....71

一、制度规则

牟定县人民政府全体会议工作规则

第一条 为进一步推进牟定县人民政府全体会议（以下简称政府全体会议）的制度化、规范化和程序化建设，促进政府依法决策、科学决策、民主决策，根据国家有关法律、法规和相关规定，结合县人民政府工作实际，制定本规则。

第二条 政府全体会议由县长、副县长和政府工作部门的行政主要负责人组成。

第三条 政府全体会议由县长或者县长委托负责常务工作的副县长召集和主持。

第四条 政府全体会议的主要任务：

- （一）贯彻落实上级党委、政府及县委的重大决策部署。
- （二）讨论决定县人民政府工作中的重大事项。
- （三）总结和部署县人民政府的重要工作。
- （四）讨论提请县人民代表大会审议的政府工作报告等重要报告草案。
- （五）通报有关重大情况。
- （六）讨论其他需要县人民政府全体会议决定的事项。

第五条 政府全体会议须三分之二以上组成人员到会方可召开。

第六条 县人民政府全体会议的内容，由县长或县人民政府常务会议确定。

第七条 提请政府全体会议讨论的议题，由议题主办单位按照科学民主决策程序经过充分论证和协商，按公文处理程序经分管副县长协调或者审核后提出，报县长确定。

第八条 政府全体会议原则上每半年召开1次，如特殊情况可适时召开。

第九条 政府全体会议的的组织工作由县政府办公室负责。主要任务是拟定会议方案、准备会议文件和会场、印发会议通知、落实出席会议人员、做好会场服务等。会议方案经县长审批同意后，县政府办公室应当及时下发会议通知；议题主办单位应按要求提前准备汇报稿和有关议题材料并报送县政府办公室；县政府办公室一般应将会议通知、议题安排和议题材料在会议召开前分送与会人员。

第十条 政府全体会议根据需要，可安排县级有关部门、单位主要负责人和乡镇人民政府主要负责人列席会议；可邀请人大常委会、县政协、县人武部、县纪委、县人民法院、县人民检察院领导同志，县委、人大常委会、县政协有关工作部门负责人，县人民团体负责人参加。列席人员根据会议内容确定。研究

涉及全县经济社会发展全局及与人民群众切身利益密切相关的重大事项时，可邀请人大代表、政协委员或者公民代表列席。

第十一条 政府全体会议组成人员因故不能出席会议，须以书面形式向县长请假；如对议题有意见或建议，可在会前提出。列席会议人员因故不能参加会议，须以书面形式向县政府办公室请假，未经同意不得由他人代替出席会议。

第十二条 政府全体会议讨论议题要充分发扬民主，对意见分歧较大的议题，应缓议。

第十三条 对提请政府全体会议审议的议题，由议题主办单位在会上作出说明。

第十四条 政府全体会议审议通过的议题形成的文件，由县长或县长委托常务副县长签发，以县人民政府或县政府办公室的名义下发实施或按照相关规定和程序报送有关单位与部门。

第十五条 政府全体会议决定的重大事项的落实情况，由县政府督查室负责督查，定期向县人民政府报告督查情况。

第十六条 政府全体会议由县政府办公室负责会议记录和会议纪要编发工作，会议纪要由县长或县长委托常务副县长签发。

第十七条 政府全体会议讨论决定的事项，宜于公开的，应及时报道公开。县政府办公室负责新闻稿的审核，报县政府办公室主任审定，如有需要报县长审定。

第十八条 政府全体会议材料(含音像资料)要按相关规定及时整理归档。

第十九条 本规则由牟定县人民政府办公室负责解释。

第二十条 本规则自印发之日起施行。

牟定县人民政府常务会议工作规则

第一章 总 则

第一条 为进一步规范县人民政府常务会议工作程序，提高行政决策科学化、民主化、法制化水平，根据国家有关法律、法规和相关规定，结合县人民政府工作实际，制定本规则。

第二条 县人民政府常务会议（以下简称常务会议）是讨论决定县人民政府工作中重大事项的决策性会议，实行民主集中制和行政首长负责制。

第三条 常务会议成员由县长、副县长及其他党组成员组成，由县长召集并主持。必要时，县长可委托常务副县长召集主持。

第四条 县政府办公室负责常务会议的会务组织，并负责会议决定事项的督办落实工作。

第二章 决策事项

第五条 常务会议一般每月召开一次，根据需要可由县长或主持工作的常务副县长临时决定召开。主要研究和审议以下重点工作：

（一）学习有关法律法规，传达学习上级重要会议、重要文件和重要决策部署精神，研究我县贯彻落实意见。

(二) 提请县委、县人大及其常委会审议和县政协协商的重要事项；向上级人民政府报告和请示的重要事项。

(三) 全县国民经济和社会发展规划、年度计划，财政预决算，重大财政资金安排，政府投资的重大建设项目。

(四) 重大改革方案、重要资源配置和社会分配调节事项，国有资产处置方面的重大事项。

(五) 全县总体规划、近期建设规划及其年度实施计划、土地利用计划和重要专项规划。

(六) 县人民政府拟出台的规范性文件及重大行政措施。

(七) 县人民政府各类表彰奖励和人事任免事项。

(八) 批准对监察对象的行政处分决定，讨论决定需县政府审批的辞职、辞退、行政处分事项。

(九) 县人民政府各部门和各乡镇人民政府的重要请示事项。

(十) 听取副县长、县人民政府有关部门重要工作情况汇报。

(十一) 应由常务会议研究的其他重要事项。

第六条 以下事项不提交常务会议研究：

(一) 依照分工属于分管副县长职权范围内能够处理的事项，副县长之间能够协调解决的事项，或常务副县长、县长能够解决的事项。

(二) 依法应由县人民政府工作部门、乡镇人民政府决定的

事项。

(三) 议题未按照本规则要求完成会前协调、征求意见、调查论证、批准上会等程序的事项。

第三章 会议议题

第七条 所有拟提交上会的议题，均由提请部门填写《县人民政府常务会议议题申请表》，注明议题名称、主要内容及研究解决的问题、参会部门等内容，由议题涉及部门主要负责人签署明确意见，报分管副县长审核同意后，报县长或主持工作的常务副县长审定。对于涉及重大事项的议题，分管副县长在会前要与县长进行沟通，说明议题需要研究解决什么问题、已经形成哪些共识、还需要议定什么事项，以便提高会议决策效率。

第八条 县直机关所属事业单位或其下设机构需提报常务会议议题的，应通过其行政主管部门提请。

第九条 提请常务会议讨论的议题，提请部门应在会前深入调查研究、广泛听取意见，主动协调会商。

(一) 涉及重大决策事项的议题，应由提请部门牵头，会同有关部门组成专门工作组开展调查研究，拟定两个以上决策备选方案，方案包括决策依据、利弊分析、效果预期、实施措施等内容。由分管副县长筛选确定最优方案提交常务会议讨论决策。

(二) 涉及全县重大发展规划、城市规划、产业规划、重大

改革举措、重要资源配置和重大政府投资项目建设等专业性、技术性较强的议题，要通过决策咨询机构或召开政府相关部门、专家、群众代表参与的咨询论证会，形成论证报告。

（三）涉及城市建设、交通、环境保护、文化教育、医疗卫生、社会公益、公共服务、价格调整等关系群众切身利益、群众关注度高的议题，要通过新闻媒体、网络征集群众建议或举行听证会等形式广泛听取意见。

（四）涉及以政府名义制定或发布的规范性文件和涉及法律问题的议题，应由县法制部门进行法律审查，并出具书面意见。涉及国有资产处置、经费事项的，应征求县财政部门的意见；涉及机构和人员编制事项的，应征求县机构编制部门的意见；涉及表彰奖励事项的，应征求财政、计划生育、纪检监察、政法等部门的意见；涉及工资、津贴、待遇的议题，应征求人力资源社会保障部门的意见。县人民政府各部门之间或各部门与乡镇人民政府之间意见分歧较大的，必须由分管副县长亲自协调，涉及问题达成基本一致意见后，方可提交上会。

（五）需要向上级机关请示的重要议题，应提前向上级机关汇报衔接，且有明确意见后方可提交上会。

第十条 提交常务会议讨论的议题，提请部门应按要求一次性报送完整的议题材料。主要包括：

（一）提请审议的正式文本，如请示、报告、工作方案、规

划、设计方案以及代拟的县人民政府文件草案等。

(二) 议题有关文本的起草说明。主要内容包括：起草背景（出台的必要性和起草依据、起草过程等）；文本的主要内容；征求各相关方面意见和专家论证、听证情况；需要县人民政府解决或审定的问题。

(三) 议题的有关附件。主要包括：法律审查意见和专家论证报告；征求有关部门、乡镇人民政府意见及公开征求社会各界意见情况的说明；相关法律和政策依据；其他对决策有重要参考价值的资料。

第十一条 常务会议议题、时间确定后，由县政府办公室发出书面通知，提请部门按照有关规范和要求印制议题材料，报送县政府办公室综合调研股装夹、分送。县政府办公室认为报送材料不符合要求的，应及时通知报送单位修改完善。提交上会的议题材料一律要备案存档。涉密议题材料按照有关规定办理。

第四章 会议组织

第十二条 常务会议由县政府办公室负责组织，县政府办公室综合股和综合调研股具体承办。主要任务是拟定会议议程、准备会议文件和会场、发出会议通知、落实参会人员、做好会场服务等。

第十三条 会议出席和列席人员：

(一) 县长、副县长及其他党组成员出席会议。

(二) 人大常委会、县政协、县人武部各一名负责同志列席会议。

(三) 县财政、发改、人社、监察、审计等部门主要负责同志列席会议。

(四) 县政府办公室副主任，县政府督查室主任，县政府信息中心主任，法制部门负责人列席会议。

(五) 与议题直接相关的部门和乡镇主要负责人列席会议。

(六) 根据需要可邀请县委有关领导和其它县委部门、县人民团体负责人及新闻媒体列席会议。

第十四条 常务会议列席人员为会议审议讨论提供法律法规、政策和事实情况说明。议题承办单位主要负责人可带 1 名助手列席会议。

第十五条 为进一步提高政府工作的透明度，调动广大人民群众参政议政的积极性，常务会议讨论研究涉及全县公益事业等重大事项及事关人民群众切身利益等方面的议题，可邀请县人大代表、县政协委员、有关专家及其他社会各界人士代表旁听，会议旁听人员不超过 5 人。

第十六条 会议旁听人员在会上没有表决权，但可根据会议安排对旁听事项发表意见或建议，也可以在会后 3 日内以口头或书面形式向县人民政府反映，合理化的意见和建议应予以采纳。

第十七条 常务会议工作人员应提前将会议材料装入常务会议专用文件夹并摆放整齐，摆好人员座牌，布置好会场。

第十八条 常务会议使用专用记录本，由县政府办公室综合调研股确定专人负责会议记录（必要时做好录音），会议记录应当完整、详细地记录议题的讨论情况和最终决定意见，如有不同意见应当载明。

第十九条 常务会议会议通知、议题材料、会议记录、会议纪要、音像资料，应按照相关规定管理和存档。因工作需要查询，需经县政府办公室主任批准。

第五章 会议决策

第二十条 常务会议应有半数以上组成人员参加方能召开。

第二十一条 常务会议讨论重大议题时，分管副县长必须到会，分管副县长和议题承办单位主要负责人均不能到会的议题，一般不提请当次常务会议审议。确因议题紧急需上会的，分管副县长必须委托县政府办公室主任或以书面方式提出明确意见。

第二十二条 常务会议在讨论相关议题时，由议题提请部门负责人作主要汇报，其他相关列席单位作补充汇报或参与审议，分管副县长表明主要决策意见。汇报人发言应简明扼要、言简意赅，不得擅自增加与会议议题无关的汇报内容，汇报时间控制在5分钟以内。补充汇报或参与审议的列席人员就有关问题发表意

见或进行说明，时间控制在3分钟以内。

第二十三条 出席常务会议的人员应当对会议议题逐一发表意见，列席人员可结合本部门工作职责就有关问题发表意见或进行说明。发言要紧扣主题，开门见山，明确提出赞成、不赞成或具体修改意见和建议，不作重复和与议题无关的发言，不得表示模棱两可的意见。

第二十四条 常务会议议事决策坚持民主集中制原则，贯彻集体领导和个人分工负责相结合的制度，会议在发扬民主的基础上实行正确的集中。县长或其委托召集会议的常务副县长在充分听取各方面意见的基础上，对审议议题最终作出通过、原则通过、不通过或其他决定。

第二十五条 会议讨论决定重大问题时，对不同意见应当认真考虑，如分歧较大，除紧急情况外，应暂缓作出决定。有以下情形之一的，县长或其委托召集会议的常务副县长决定不予通过或者暂不作出决定：

（一）议题重要内容论证不充分或者有遗漏，需要重新组织论证的。

（二）各方面意见分歧较大，需要进一步协商和协调的。

（三）其他不宜立即作出决定的情形。

第二十六条 对于程序性或单项性工作事项议题，原则上在听取提请部门主要汇报、分管副县长补充意见后，其他领导和列

席人员若没有不同意见，即可由会议主持人作出决定。

第二十七条 常务会议讨论决定的事项，除涉密事项外，一律对外公布，接受社会各界和人民群众监督。

第二十八条 对外公开的常务会议新闻稿由县政府办公室分管文秘的副主任初审，报县政府办公室主任审核同意后，在县电视台公开报道，并及时在县人民政府门户网站公开。

第六章 会议纪要

第二十九条 常务会议必须编发会议纪要，全面准确反映会议精神，以便有关部门贯彻执行。

第三十条 常务会议纪要由参加会议的综合调研股同志负责起草。纪要初稿原则于会后3个工作日内完成，由县政府办公室分管文秘工作的副主任、主任审核后报会议主持人签发。一般应在会后一周内正式印发。

第三十一条 常务会议纪要印制完成后，应按照规定范围发送，并同时抄送县委办公室，人大常委会办公室、县政协办公室、县纪委办公室。

第三十二条 常务会议纪要是县人民政府各部门、各乡镇人民政府执行会议决定的内部文件，不作为对外作出行政行为的直接依据，未经县人民政府领导批准，不得翻印或者公开刊用、引用。

第三十三条 以下情况，可不等常务会议纪要印发，由县政府办公室会同有关部门，根据会议审议意见抓紧修改，按办文程序送签完毕后，及时报送或下发。

（一）常务会议所审议文件需要以县人民政府或县人民政府办公室名义印发并无重大修改的（在文件内要注明“经□年□月□日县人民政府第□□次常务会议审议通过”）。

（二）常务会议议定的事项，需报州人民政府或县委审批的。

（三）常务会议讨论通过的需提请县人大常委会或县人代会审议的决定、《政府工作报告》等。

（四）常务会议研究议定的特殊紧急事项。

第七章 会议纪律

第三十四条 出席常务会议的人员必须按照会议通知的时间、地点要求参会。因故不能出席或不能全程出席会议的，需有明确事由并提前向会议主持人请假，同时告知县政府办公室主任。

第三十五条 各部门列席县人民政府常务会议的人员，原则上应为本部门主要负责人。主要负责人因特殊情况不能列席会议的，经同意后可安排本部门分管副职参加会议，未经同意，不得擅自更换与会人员。

第三十六条 与会人员要严格遵守会议纪律,进入会议室应关闭通讯工具的发声系统,会议期间一般不外出,不接听电话,不办与会议无关的事项,保持良好的会场秩序。参加议题的人员应提前在会场外指定地点等候,由会务工作人员引导进入会场,不得迟到。

第三十七条 与会人员必须严格遵守保密纪律,未经批准不得擅自录音、录像。对于领导的讲话、插话,特别是涉及人事、机密问题以及分歧意见的,不得随意传达散布。会议未定事宜不得扩散。已经决定尚需保密的,不得对外泄露。会议讨论的情况和决定的事项,未要求传达的,不准宣传和扩散,有传达贯彻任务的,以会议纪要为准。标有“会后收回”或有密级的文件,会后应退还会务工作人员。

第八章 决策执行与督办

第三十八条 常务会议决定的事项,有关部门和乡镇人民政府必须坚决执行,抓紧落实办理,及时反馈情况,确保政令畅通。除会议有明确要求外,一般情况下常务会议决定事项应在 15 个工作日内办理完毕。

第三十九条 县政府督查室负责会议决定事项的督查督办,并将有关落实情况及时报告县长、副县长、县政府办公室主任。因工作性质等原因,落实周期较长的,必须每月上报一次落实情

况。因客观原因不能落实或不能按期落实的事项，执行部门应及时将原因上报县政府督查室。对拖延不办、敷衍塞责以及长期不反馈办理情况和结果的，由县政府督查室将相关事项移交县监察局，由县监察局按照行政不作为、失职、渎职等进行行政问责。

第九章 附则

第四十条 本规则由牟定县人民政府办公室负责解释。

第四十一条 本规则自印发之日起施行。

牟定县人民政府专题会议工作规则

第一条 为促进县人民政府专题会议制度化、规范化、程序化，确保科学决策、民主决策、依法决策，提高议事效率，确保会议质量，根据国家有关法律、法规和相关规定，结合县人民政府工作实际，制定本规则。

第二条 县人民政府专题会议（以下简称专题会议）由县长或副县长主持召开，研究、协调和办理县人民政府工作中的专项工作，根据会议内容确定专题会议组成人员，根据需要不定期召开。

第三条 专题会议的主要任务：

- （一）研究贯彻省、州专项工作会议精神。
- （二）研究制定上级专项工作落实方案和具体工作措施。
- （三）研究分管工作范围内需要统筹协调的业务事项。
- （四）研究推进牵头落实的具体业务及目标事项。
- （五）研究推进全县性专项活动的组织实施。
- （六）研究推进分管工作范围内的临时性、阶段性工作。
- （七）协调处理分管工作范围内突发性事件。
- （八）研究推进上级和县委、县政府主要领导对某一具体问题要求的贯彻落实。
- （九）研究推进乡镇、部门请求县政府解决的具体问题。

(十) 县政府其他需要研究处理的具体业务事项。

第四条 专题会议议题由县政府领导确定。

第五条 专题会议由县政府办公室主任或副主任牵头组织，县政府办公室具体承办。

(一) 会议通知。专题会议议题、时间确定后，由县政府办公室及时通知参加会议的部门(单位)。

(二) 会议材料准备。专题会议正式议题确定后，由县政府办公室指定有关部门(单位)根据情况准备书面材料。

(三) 会议签到。参加会议的人员，须于会前 10 分钟在会议室签到，并领取会议材料。

(四) 会议记录。由县政府办公室做好会议记录。

(五) 会议汇报。专题会议由会议召集人介绍或说明有关情况，或由召集人指定有关部门(单位)汇报有关情况。

(六) 会议决定。汇报结束后，与会人员充分发表意见。最后，由会议召集人综合与会人员的意见作出决定。

(七) 会议纪要。专题会议原则上应编印会议纪要。专题会议纪要由县政府办公室负责起草，经县政府办公室分管副主任审核、主任审核，呈送安排召开会议的领导签发。一般情况下，会议纪要在会后 3 个工作日内印发。

第六条 提交专题会议讨论研究的议题，一经作出决定，各有关部门(单位)必须按照会议纪要执行，不得借故推诿扯皮或

拖延不办。

第七条 各有关部门（单位）要按照会议纪要的要求，及时向县政府办公室反馈办理结果（重大事项由县政府督查室进行督查督办）。

第八条 参加专题会议的人员必须按时到会，不得无故缺席或迟到、早退，遵守会议纪律。

第九条 参加专题会议的人员须是有关部门（单位）负责同志，其在会议上的表态视为部门（单位）意见。无故不参加会议的，由县政府予以批评或通报。

第十条 专题会议决定的事项，凡未确定对外公布的，与会人员要严格保密。会议文件要妥善保管，不宜扩散的离会前要退回。

第十一条 本规则由牟定县人民政府办公室负责解释。

第十二条 本规则自印发之日起施行。

牟定县人民政府县长办公会议议事规则

第一条 为进一步规范县长办公会议议事决策程序，提高会议质量和效率，根据《牟定县人民政府工作规则》以及政府工作的有关规章制度，制定本规则。

第二条 县长办公会议是县人民政府的重要议事决策制度，按照民主集中制和行政首长负责制的原则依法行使职权。

第三条 县长办公会议主要研究、处理县人民政府日常工作中的重要问题。主要包括：

（一）传达国家、省、州重要会议精神，通报县委常委会、人大常委会、县政协常委会近期会议议定事项。

（二）安排县人民政府重大活动、重要会议和有关专项经费开支。

（三）统筹协调县长、副县长的工作安排和公务活动，研究部署阶段性重要工作。

（四）讨论决定县人民政府领导工作分工，研究决定县人民政府领导分工职责范围内的专门问题。

（五）听取副县长分管领域工作进展情况汇报，并对需要其他副县长配合解决或存在意见分歧的问题进行研究协调。

（六）协调解决各乡镇、县人民政府各部门之间有意见分歧的问题。

(七)研究提交县人民政府常务会审议的有关事项,落实县人民政府全体会议、常务会议决定的事项。

(八)讨论决定需要县人民政府领导集体研究决策的有关问题。

(九)县长认为需要由县长办公会议讨论决定的事项。

第四条 县长办公会议由县长召集并主持,根据工作需要不定期召开,具体会议时间由县长确定。

第五条 县长办公会议由县政府办公室具体承办。会前由县政府办公室副主任与各位分管副县长沟通,提出县长办公会议研究讨论的议题,收集汇总后报县政府办公室主任审核,呈送县长审定。

第六条 根据工作需要,县长可以直接决定县长办公会议议题。

第七条 县长办公会议议题、时间确定后,由县政府办公室及时通知参会人员及有关部门准备会议材料。会议材料要求简洁、准确、主题突出,提供充分的决策依据,并按照有关规范和要求报送县政府办公室装夹分送。

第八条 提交县长办公会议讨论的事项必须经职能部门调研协调提出明确意见。涉及政策法规的问题,需县人民政府法制部门审核并提出明确意见;涉及两个或两个以上部门和单位的事项,提请部门须事先做好与相关部门的沟通协调,或由分管副县长

长、县政府办公室联系副主任组织做好协调工作。经协调仍不能达成一致意见的，各相关部门要分别说明理由、提供依据，提交会议讨论。

第九条 参加县长办公会议的部门和乡镇，原则上由行政正职或主持工作的副职参加，因特殊原因不能参加的，应向会议主持人请假，获准后可委托副职参加会议。

第十条 参加县长办公会议的人员应严格遵守会议纪律和保密纪律，不得泄露和扩散会议讨论的涉密内容。

第十一条 县长办公会议实行一事一议，汇报人发言要开门见山，言简意赅。与会人员应紧紧围绕议题积极发言讨论，明确表明意见，相同意见一般不再重复，不发表与议题无关的意见。县长综合各方意见后作出最终决定。

第十二条 规范性文件及关系国计民生的重大事项，县长办公会议只确定原则和框架，如情况紧急需要及时作出决策的，会后需报县人民政府常务会议确认。

第十三条 县长办公会议由县政府办公室明确专人负责会议记录，并在会后整理形成会议纪要，经县政府办公室副主任、主任审核后，报县长审定签发。会议纪要一般应在会后3个工作日内印发。

第十四条 县长办公会议决定的事项，有关部门和乡镇必须坚决执行，抓紧办理。执行中如有问题，应及时向县人民政府报

告。

第十五条 县长办公会议决定事项由县政府督查室负责督办落实，并及时将落实情况向县人民政府领导报告。

第十六条 本规则由牟定县人民政府办公室负责解释。

第十七条 本规则自印发之日起施行。

牟定县人民政府重大行政决策程序规定

第一章 总 则

第一条 为进一步推进县人民政府重大行政决策科学化、民主化和法制化，根据中共中央《关于全面推进依法治国若干重大问题的决定》、国务院《全面推进依法行政实施纲要》、《国务院关于加强法治政府建设的意见》、《云南省人民政府工作规则》、《楚雄彝族自治州人民政府重大行政决策规定（试行）》等有关规定，结合我县实际，制定本规定。

第二条 县人民政府重大行政决策的作出、执行、监督等活动，适用本规定。

第三条 县人民政府重大行政决策遵循依法、科学、民主、公开的原则，遵循“公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查、集体讨论决定”5个行政决策程序。

第四条 除依法不得公开的外，重大行政决策应当向社会公开，公众有权知情查阅。公开、查询按照《牟定县人民政府重要事项公示制度实施办法》、《牟定县人民政府政务信息查询制度实施办法》执行。

第二章 决策范围

第五条 本规定所称重大行政决策，是指由县人民政府依照法定职权，对关系本行政区域经济社会发展全局，涉及面广，与公民、法人和其他组织利益密切相关的事项所作出的决定。这些事项主要包括：

（一）制定国民经济和社会重大政策措施，编制国民经济和社会发展规划、年度计划。

（二）编制或调整各类总体规划（土地、林地利用总体规划，矿产资源总体规划、城市建设总体规划等）、重要的区域规划和专项规划。

（三）编制财政预决算，重大财政资金安排。

（四）研究重大政府投资项目和重大国有资产处置。

（五）制定资源开发利用、生态环境保护、劳动就业、社会保障、文化卫生、科技教育、住房保障、城市建设、安全生产等方面的重大政策措施。

（六）确定和调整重要的行政事业性收费以及政府定价的重要商品、服务价格。

（七）制定行政管理体制改革的重大措施。

（八）重大突发公共事件应急预案的制定与调整，产业区域布局的规划或调整。

（九）由县人民政府决策的其他重大事项。

县人民政府规范性文件的制定和突发事件的应对,按照有关法律、法规、规章的规定执行。

第六条 县长代表县人民政府对重大行政事项行使决策权。

县政府办公室负责县人民政府重大行政决策活动的组织协调和监督检查等工作。法制部门负责县人民政府重大行政决策的合法性审查工作。

县监察局负责县人民政府重大行政决策制定与执行的行政监察和行政问责工作。

第三章 决策启动

第七条 县人民政府重大行政决策建议的提出和决策事项的确定,遵循下列规定:

(一) 县长提出的重大行政决策建议,直接进入决策程序。

(二) 县人民政府分管领导提出的重大行政决策建议,报县长确定后进入决策程序。

(三) 县人民政府所属工作部门、派出机构、临时机构和乡镇人民政府向县人民政府提出的重大行政决策建议,经县人民政府分管领导审核并报县长确定后进入决策程序。

(四) 县人大代表、政协委员通过建议(议案)、提案方式提出的重大行政决策建议,由县人民政府有关部门研究提出意见,经县人民政府分管领导审核并报县长确定后进入决策程序。

(五)公民、法人或者其他组织认为某些重大事项需要县人民政府决策的，可以向县人民政府提出决策建议，县政府办公室应在审查后，将合理的建议向有关部门征求意见，经县人民政府分管领导审核并报县长确定后进入决策程序。

第八条 县人民政府重大行政决策事项承办单位依照法定职责确定或者由县长指定。

第四章 公众参与

第九条 实行重大行政决策公众参与制度。重大行政决策方案拟定后，决策承办单位应当根据重大行政决策对公众的影响范围、程度等，采取座谈、协商、咨询、调查、公示等方式，让公众参与，广泛听取意见。

第十条 法律、法规和规章规定应当听证或重大行政决策事项涉及重大公共利益和群众切身利益的，应当进行听证。听证应当按照有关规定进行。

第十一条 除依法不得公开的外，决策承办单位应当将重大行政决策方案通过县政府门户网站、县政府信息公开网站、县电视台等方式向社会公示，公开征求意见。

第十二条 重大行政决策事项涉及乡镇及县人民政府工作部门等有关单位的，决策承办单位应当征求有关单位的意见，进行充分沟通和协商。

第十三条 对重大行政决策事项，决策承办单位要征询县人大、县政协专门（工作）委员会的意见。

第五章 专家论证

第十四条 实行重大行政决策专家论证制度。重大行政决策事项应当组织专家进行科学论证评估。专家论证意见应当作为重大行政决策的重要依据。

第六章 风险评估

第十五条 决策中涉及重大公共利益和公众权益、容易引发社会稳定问题的，重大行政决策事项承办单位应当对重大行政决策方案进行社会稳定、环境、经济等方面的风险评估。未经风险评估的，不得提交县人民政府常务会议或者全体会议研究。

第十六条 县人民政府重大行政决策方案风险评估按照下列程序进行：

（一）风险评估。重大行政决策事项承办单位对县人民政府重大行政决策实施之后可能出现的不稳定因素和其他重大影响，进行科学分析、准确预测，做到“应评尽评、综合评估、风险可控”，必要时引入第三方进行评估，确保评估结果客观、科学、公正、准确。

(二) 编制评估报告。重大行政决策事项承办单位根据评估结果，编制重大行政决策风险预测评估报告。评估报告的主要内容包括决策的背景和目的、风险评估过程、风险评估的内容和结果、风险预测、相应的化解处置预案、保障决策目标实现的具体措施和建议等。

第七章 合法性审查

第十七条 县人民政府重大行政决策事项承办单位应当对县人民政府重大行政决策方案进行合法性论证。

第十八条 县人民政府重大行政决策方案提交县人民政府常务会议或者全体会议讨论前，县人民政府决策事项承办单位应当将该方案报县人民政府分管领导审核同意后交县法制部门进行合法性审查。未经合法性审查或者经审查不合法的，不得提交县人民政府常务会议或者全体会议讨论。

县人民政府重大行政决策事项承办单位交县政府办公室法制办合法性审查的材料包括：

- (一) 送审公函。
- (二) 决策方案及说明。
- (三) 法律、法规、规章和政策依据。

(四) 决策方案论证评估经过及有关报告材料，包括征求意见汇总材料、专家论证汇总材料、合法性论证报告、风险评估报

告等；进行听证的，还应当提交听证报告。

（五）县法制部门认为审查需要的其他材料。

第十九条 合法性审查应当包括下列内容：

（一）是否违反法律、法规、规章的规定。

（二）是否超越法定职权。

（三）是否违反法定程序。

（四）需要进行合法性审查的其他事项。

第二十条 县法制部门在合法性审查中，可以要求县人民政府重大行政决策事项承办单位补充提供有关材料；可以根据需要采取座谈会、专家论证会、听证会等形式，听取有关方面的意见和建议；可以向有关部门发函，征求书面意见。

第二十一条 县法制部门审查完毕后，应当根据情况分别提出书面审查意见：

（一）决策方案通过合法性审查的，建议提交县人民政府常务会议或者全体会议讨论。

（二）决策事项是否于法有据，经审查认为不属于决策机关法定职权范围的，建议不决策或者按照规定提请有权机关进行审批、依法授权。

（三）决策程序是否依法履行，未履行法定程序或者履行程序不符合规定的，建议补正或者重新履行有关程序。

（四）决策内容是否依法合规，经审查认为决策方案、备选

方案或者风险防范化解处置措施等不符合有关法律、法规、规章及国家政策规定的，建议进行修改。

（五）决策方案应当调整的，协调有关单位调整后，建议提交县人民政府常务会议或者全体会议讨论。决策方案应当调整但未能达成一致意见的，列明各方意见，提请县人民政府裁决。

第八章 集体讨论决定

第二十二条 重大行政决策实行集体讨论决定制度，重大决策事项由县人民政府常务会议或者全体会议审议决定。

重大行政决策坚持民主集中、集体议事的原则，在充分发扬民主、集体审议的基础上由县长作出决定。

第二十三条 根据重大行政决策事项的审议需要，可以邀请有关专家、人大代表、政协委员，或者咨询机构、行业协会、中介组织、人民团体等代表列席县人民政府常务会议或者全体会议。

第二十四条 县长根据会议审议情况，对重大行政决策作出通过、不予通过、修改或者再次审议的决定。

作出暂缓决定超过1年的，决策方案退出重大行政决策程序。

县人民政府常务会议或者全体会议应当记录重大行政决策方案的讨论情况及决定，对不同意见应当载明。

第二十五条 重大行政决策需要报请县委或者上级政府批准的，按照有关规定办理。

县人民政府重大行政决策方案依法应当报州人民政府和县委批准，或者提请县人民代表大会及其常务委员会审议决定的，县人民政府应当按照程序上报批准或者提请审议决定。

第二十六条 重大行政决策作出后，由县长指定重大行政决策执行单位（以下简称决策执行单位）；重大行政决策事项涉及多个单位的，可以指定牵头执行单位。

第二十七条 除依法不得公开的，重大行政决策应当自决定之日起 20 个工作日内通过县政府门户网站、县政府信息公开网站、县电视台等方式向社会公布。

第九章 评价制度

第二十八条 重大行政决策实行实施情况评价制度。建立有关部门评估、专家评审、社会评议相结合的工作机制，对重大行政决策实施效果作出综合评价。

重大行政决策实施情况评价应当遵循独立、客观、公正、科学的原则。

第二十九条 决策执行单位应当适时对重大行政决策实施情况进行自评。

县政府办公室应当适时牵头组织监察、财政、审计等部门开展重大行政决策实施情况评价。

必要时，可以委托有资质的第三方开展重大行政决策实施情况评价。

第三十条 重大行政决策实施情况评价可以通过抽样检查、跟踪调查、分析评估等方式进行，及时发现并纠正决策存在的问题，避免或减少决策失误造成的损失。实施情况评价主要围绕下列内容开展：

- （一）决策实施结果与决策预期目标的切合程度。
- （二）决策实施的成本、效益分析，决策实施的资金使用情况。
- （三）决策实施带来的有关风险及负面影响。
- （四）决策实施的主要经验教训和改进的措施建议等。

第三十一条 重大行政决策实施情况评价完成后，应当提出继续实施、停止实施、暂缓实施或者调整决策的建议，形成书面报告提交县人民政府。报经州人民政府和县委批准，或经县人民代表大会及其常务委员会审议通过的重大决策，进行重大行政决策实施情况评价后，需要停止实施、暂缓实施或者调整决策的，应当报请审批单位同意。

第十章 执行和监督

第三十二条 县人民政府重大行政决策执行机关应当按照各自职责，全面、及时、正确地贯彻执行重大行政决策事项。

第三十三条 县人民政府重大行政决策执行机关应当根据县人民政府重大行政决策的具体要求，制定详细具体的执行方案，落实执行措施。

第三十四条 县人民政府重大行政决策执行机关应当定期向县人民政府报告重大行政决策的落实情况。

县人民政府重大行政决策执行机关发现县人民政府重大行政决策所依据的客观条件发生变化或者因不可抗力导致决策目标部分或者全部不能实现的，应当及时报告；县人民政府重大行政决策执行机关、监督机关及公民、法人和其他组织认为决策及其执行违法或者不适当的，可以向县人民政府提出。经县人民政府研究，根据实际情况作出继续执行、停止执行、暂缓执行或者修订决策的决定。

第三十五条 县人民政府通过跟踪调查、考核等措施，对县人民政府重大行政决策事项执行情况进行监督。县人民政府应当定期对重大行政决策的执行情况组织评估，并将评估结果向社会公开。

第三十六条 县人民政府重大行政决策承办单位违反本规定，导致县人民政府重大行政决策失误的，由县监察机关依法追究决策承办单位有关责任人员的责任。

第三十七条 县人民政府重大行政决策执行机关违反本规定，导致县人民政府重大决策不能全面、及时、正确实施的，由县监察机关依法追究执行机关有关责任人员的责任。

第十一章 附 则

第三十八条 各乡镇人民政府、县政府各部门参照本规定制定本级政府、本单位重大行政决策程序规定。

第三十九条 本规定由牟定县人民政府办公室负责解释。

第四十条 本规定自印发之日起施行。

牟定县人民政府“三重一大”事项报告制度

第一章 总 则

第一条 为认真贯彻民主集中制原则，严格执行决策程序，规范县人民政府决策行为，推进县人民政府决策科学化、民主化、规范化，根据《中国共产党章程》、《党政领导干部选拔任用工作条例》、《中国共产党党内监督条例（试行）》、《中华人民共和国行政监察法》、《牟定县“三重一大”事项报告制度（试行）》等规定，结合工作实际，制定本制度。

第二条 本制度所指“三重一大”是指重大决策、重要干部（人事）任免、重大项目安排和大额度资金的使用。

第三条 本制度适用于县人民政府研究决定“三重一大”事项。

第四条 县人民政府研究决定“三重一大”事项，必须坚持“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则，实行集体议事，“三重一大”必须经领导班子集体讨论作出决定。

第五条 县长是实施“三重一大”集体决策制度的第一责任人，负有直接领导责任；副县长对分管的工作和其他工作负有向县长主动建议执行“三重一大”集体决策制度的重要领导责任。县人民政府必须正确处理好“三重一大”集体决策制度与行政首长负责制的关系，努力建立“权责一致、分工合理、决策科

学、执行顺畅、监督有力”的行政管理体制。

第二章 “三重一大”的内容和范围

第六条 重大决策决定事项范围：

（一）研究决定贯彻执行党的路线方针政策、国家法律法规，学习传达上级重要会议、决定、决议、文件和指示精神，并结合全县实际，研究提出贯彻落实的方案、措施。

（二）讨论涉及全县经济社会发展全局的重大决策，包括国民经济和社会发展规划和规划、县级财政预算、经济调节、重要的经济社会管理事务、重大改革措施及重大政策的制定和调整等。

（三）讨论确定向省、州人民政府或者县委的重要请示、报告，讨论需提请县人大及其常委会审议的议案，或者向县人大及其常委会报告、向县政协通报的重要事项。

（四）审定县人民政府规范性文件。

（五）酝酿全县全局性的重大工作部署、中长期发展规划、政府工作报告等。

（六）讨论决定全县经济社会发展中的重大问题以及与人民群众利益密切相关的重要事项。

（七）讨论决定乡镇人民政府和县级部门请示县人民政府的重要事项。

(八) 研究异常、突发性事件的决策和处理，研究决定重要信访件的处理和人大代表议案及政协重要提案的回复办理。

(九) 应由县政府领导班子决策的其他事项。

第七条 重要干部（人事）任免范围：

(一) 研究领导班子成员的分工及调整。

(二) 研究机构职能配置及调整等方面的重要问题。

(三) 研究决定人才队伍建设和人事制度改革中的重要问题。

(四) 按照国家法律规定和县委决定，研究决定国家行政机关人员任免、推荐、考核、奖惩等重要事项，研究决定国家行政机关人员的培养、选拔、交流、教育、管理和监督中的重要问题。

(五) 研究国家行政机关人员表彰奖励、处分问责等重要事项。

(六) 推荐上级部门的有关评先表彰人选。

(七) 研究决定县人民政府重要工作领导小组人员构成事项。

第八条 重大项目实施事项范围：

(一) 《牟定县政府投资项目管理办法》确定的需要县人民政府研究决定的项目。

(二) 《牟定县政府投资建设项目前置审计实施办法》确

定的需要县人民政府研究决定的项目。

(三)《牟定县财政扶持企业发展专项资金申报使用管理细则》确定的需要县人民政府研究决定的项目。

(四)由县人民政府签订的招商引资项目。

(五)其他需要由县人民政府审批、决定的重大项目。

第九条 大额度资金使用事项范围：

(一)《牟定县财政预算资金管理办法》确定的需要县人民政府研究决定的大额度资金的使用。

(二)《牟定县行政事业单位国有资产管理使用办法》确定的需要县人民政府研究决定的大额度资金的使用。

(三)其他大额资金使用项目。

第十条 研究决定其他需要县人民政府党组会议、全体会议、常务会议、或县人民政府县长办公会议集体研究决定的重大事项。

第三章 决策程序及要求

第十一条 集体研究决定“三重一大”事项，须召开县人民政府党组会议、全体会议、常务会议、专题会议或县人民政府县长办公会议，有关程序按照相关规定进行。

第十二条 讨论决定“三重一大”事项，县人民政府领导班子成员原则上应全体到会，并保证与会成员有足够的时间听取情

况介绍、充分发表意见。

讨论决定任免干部事项须有不少于三分之二的县人民政府党组成员到会方能举行，并以超过应到会成员数的半数通过才能形成决定。

第十三条 根据研究议题的需要，可请有关人员列席县人民政府常务会议或县人民政府办公会议研究“三重一大”事项。

第十四条 讨论决定“三重一大”事项，应做好会议记录，会后形成会议纪要，会议资料应按照相关规定管理和存档，“三重一大”事项决策结果要进行公示。

第十五条 认真贯彻民主集中制原则，坚持科学民主决策。讨论决定“三重一大”事项时，实行“一把手”末位表态制度，由有关负责人汇报、介绍情况，领导班子成员发表意见，主要领导在此基础上进行集中，并作出决定。

第十六条 对发生重大突发事件和紧急情况，来不及召开会议研究决定的，县人民政府主要领导可临时处置，事后应当及时向其他班子成员通报。

第四章 组织实施

第十七条 会议作出决定后，应明确落实决定的责任及实施监督的办法，由班子成员和县级有关部门、各乡镇按照职责范围和工作分工组织实施，确保工作落实。

第五章 纪律监督与责任追究

第十八条 讨论决定“三重一大”事项，必须严格遵守本规则的各项规定，并遵守以下纪律：

（一）除特殊情况外，不准以传阅、会签或个别征求意见等形式代替政府集体议事和会议表决。

（二）除特殊紧急情况外，不准在会议上临时动议。

（三）不准在机构变动和主要负责人工作调动、职务任免时，突击研究“三重一大”事项。

第十九条 经会议集体研究作出的决定，班子成员必须坚决执行，个人无权改变。在执行过程中如有调整变动的，应及时报告调整变动的原因及变更决策的程序。

第二十条 与会人员要严格遵守会议纪律和保密规定，在讨论与参会人员及亲属有关的议题时，本人应主动回避；除经同意公布的以外，不得向外传播或泄露会议内容。

第二十一条 本制度的执行情况要列入领导班子民主生活会议题，并作为领导班子年度工作总结、年度目标考核、班子考评、党风廉政建设责任制考核的重要内容。

第二十二条 有下列情形之一的，应当依法追究相应的责任：

（一）不履行或不正确履行“三重一大”制度决策程序，不

执行或擅自改变集体决定的。

(二) 对重大项目未经集体讨论决定而由个人决策的(第十六条规定的情形除外)。

(三) 未向会议提供真实情况而造成错误决定的。

(四) 执行决策后发现可能造成损失,能够挽回而不采取措施纠正的。

(五) 其他因违反本制度而造成失误的。

第二十三条 责任追究主要依据本人职责范围,明确集体责任、个人责任或直接领导、主要领导责任。

第二十四条 对造成重大经济损失和严重政治影响的责任人,根据事实、性质、情节应承担的责任,按照程序依纪依法追究。

第六章 附 则

第二十五条 本制度所涉及的内容,凡政策法规另有规定的,从其规定。

第二十六条 本制度由牟定县人民政府办公室负责解释。

第二十七条 本制度自印发之日起施行。

牟定县大额资金安排使用监督管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范权力运行，提高大额资金安排使用的科学性、合理性，降低资金使用风险，提高资金使用效益，增强资金安排使用透明度，根据国家法律、法规规定，结合我县实际，制定本办法。

第二条 本办法所指的大额资金是指按规定报政府决策的年初预算资金、预算调整资金、预算外资金和重大项目资金。其中：年初预算资金管理按《牟定县财政预算资金管理办法》（牟政发〔2014〕99号）执行。

第二章 决策程序

第三条 决策准备。县政府常务会议在讨论决定大额资金使用议题前，分管副县长要事先与有关部门充分协调，对涉及经济社会发展全局的重要事项，广泛征询意见；对专业性、技术性较强的重要事项，要认真进行专家论证、技术咨询、决策评估；对与群众利益密切相关的重要事项，要实行公示、听证等制度。

第四条 集体决策。县政府常务会议在讨论大额资金使用议题时，邀请县人大常委会、县政协领导列席会议，并请财政、审计、监察、人社和涉及部门主要负责人列席会议。参会的各副县

长应按照“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则，充分发表意见。讨论后，按照少数服从多数的原则，由会议主持人根据参会人员发表的意见建议进行集中，形成统一意见或决策。

第五条 决策执行。县政府常务会议对大额资金支出事项作出决定后，由县人民政府党组提请县委常委会决定批准后组织执行。

第三章 安排程序

第六条 年初预算资金安排程序

(一)财政部门根据《中华人民共和国预算法》和财力情况，将部门预算的编制方法、编制内容、定员定额标准和编制要求，布置到各基层预算单位，实行“二上二下”程序编报。

(二)各基层预算单位将本单位编制的收支预算上报主管部门，主管部门审核汇总后报财政部门对应业务股室审核(简称“一上”)。

(三)财政部门对应业务股室对部门第一次上报的部门预算进行审核，审核后提出部门预算的修改意见和安排意见报县长办公会讨论。财政部门将县长办公会确定的基本支出和项目支出预算控制数和修改意见下达各部门(简称“一下”)。

(四)各部门根据财政部门提出的部门预算修改意见以及下

达的基本支出和项目支出预算控制数调整支出预算。部门预算经修改、完善和调整后将由预算单位报财政部门（简称“二上”）。

（五）财政部门将汇总后的部门预算与全县收支预算报县政府常务会讨论。

（六）县政府将讨论后的部门预算和全县收支预算报县委常委会审定。

（七）经县委常委会讨论后，县政府将部门预算与全县收支预算报县人代会审查和批准。

（八）县政府下达县人代会批准的全县收支预算，财政部门批复各预算单位的部门预算（简称“二下”）。

（九）全县预算在县政府门户网站、县政府信息公开网站适时公开，部门预算在预算单位内部进行公开。

第七条 预算调整程序

（一）由于不可抗力的因素造成县本级收入完不成年初预算或县级财政超收形成的财力超过年初预算 10%以上的、由于本级财力变化需要增加或者减少支出的，须进行预算调整。在预算调整时财政部门应根据经济社会发展形势，召开多层次多种形式的座谈会，并深入实际进行调查研究，形成预算调整方案。

（二）财政部门将预算调整方案报县政府审议。

（三）县政府将讨论后的预算调整方案报县委审定。

（四）县政府将县委审定后的预算调整方案报人大常委会审

查和批准。

(五) 县人大常委会批准后，县政府组织相关部门执行。

(六) 预算调整方案在县政府门户网站、县政府信息公开网站适时公开。

第四章 财政拨付程序

第八条 用款单位根据年初预算安排和预算调整情况，结合工作实际和资金支出进度，向县财政部门提出资金使用计划和拨款申请。

第九条 县财政部门对用款单位报送的资金使用计划进行调查核实，提出意见报县人民政府审批。

第十条 县财政部门根据县人民政府审批意见及时对资金实行国库集中支付。

第五章 资金使用原则

第十一条 用款单位必须按照《会计法》等法律法规和有关会计制度等规章制度认真进行会计核算。

第十二条 用款单位必须按照专款专用的原则，严禁侵占、挪用，不得用于单位日常开支。

第十三条 专项资金应按相应的专项资金管理办法进行管理使用。

第六章 监督制度

第十四条 大额资金的使用必须定期向财政部门反馈资金使用情况，进行公示，向社会公开，资金使用部门或乡镇要把大额资金的使用情况作为政务公开的主要内容，接受人民群众的监督。

第十五条 大额资金的使用必须进行专项审计，由审计部门及主管部门组成联合审计组，坚持定期审计与抽查审计相结合的原则，逐项对大额资金的使用进行审计。

第十六条 大额资金的使用必须进行专项检查，由财政、审计、纪检监察机关对大额资金的使用开展专项检查，坚决杜绝大额资金的挪用、侵占、贪污等现象。

第十七条 资金使用中存在违规违纪行为按照国务院颁布的《财政违法违纪行为处分条例》进行处理。

第七章 附则

第十八条 本办法由牟定县财政局负责解释。

第十九条 本办法自印发之日起施行。

牟定县重大工程项目建设决策办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实科学发展观，维护人民群众的根本利益，不断完善县政府权力公开运行机制，促进重大工程项目决策的科学化、民主化、规范化，根据国家法律、法规规定，结合我县实际，制定本办法。

第二条 重大工程项目主要是指：对全县经济社会发展影响重大的招商引资项目、重点基础设施建设项目、社会公益设施建设项目；使用县级财政性资金投资的重大项目；未纳入《牟定县国民经济和社会发展规划》的重大项目。

第三条 本办法适用于需提交县政府全体会议、县政府常务会议讨论决策的全县重大工程项目。

第二章 工作原则

第四条 坚持科学发展观和正确政绩观，按照中央“五个统筹”的要求，坚持执政为民，注重有效积累，实现经济社会的全面协调可持续发展。

第五条 坚持依法行政，以行政许可法等国家法律法规为依据，严格依法实施决策。

第六条 坚持民主集中制，实行集体领导与个人分工负责相结

合的原则。

第七条 坚持实事求是，充分发扬民主，认真听取县人大常委会、县政协、相关部门和乡镇及利益群众等各方面的意见，提高涉及民生项目的社会关注度，实行专家评议制度，提高决策的科学性，增强决策的透明度，有领导、有计划地组织实施，按期实现预定目标。

第三章 项目谋划

第八条 重大工程项目分别由相关部门和乡镇在年初根据全县经济社会发展状况及需要书面提出，平时也可根据工作需要提出，并提交审定。

第九条 提出重大工程项目的个人和单位应当对项目建设必要性，项目实施时间、地点、方案，项目规模，项目可行性，资金来源，以及社会风险评估进行初步阐述。

第四章 讨论决定

第十条 初步确定为重大工程的项目，由县政府常务会议或县政府全体会议讨论提出初步意见后按程序提请县委、人大常委会审议。

第十一条 县政府常务会议或县政府全体会议召开前 7 个工作日，项目责任领导、涉及相关部门和乡镇须将项目有关情况

提交县政府办公室，由县政府办公室印送给参加会议讨论的政府领导及列席人员。

第十二条 县政府常务会议或县政府全体会议在对重大工程项目进行决策时，应邀请相关部门、专家及部分人大代表、政协委员参加。

第十三条 县政府常务会议或县政府全体会议讨论拟实施的重大工程项目，意见分歧较大时，应暂缓作出决定。

第五章 组织实施

第十四条 经县委常委会议、县政府常务会议决策实施的重大工程项目，以文件或会议纪要方式，明确责任单位、责任人。

第十五条 重大工程项目决策确定后，责任单位按有关要求和规定做好前期工作报批立项，并按照基本建设程序组织实施。

第六章 跟踪督查

第十六条 重大工程项目实施过程中，县政府督查室要对决策的执行情况进行督查，县监察局要加强对项目建设的效能监察，加强对项目实施情况的监督检查，确保实现预期目标。

第十七条 建立健全重大工程项目社会监督机制。除依法应当保密的外，重大工程项目决策事项、依据和实施结果要在县政府门户网站、县政府信息公开门户网站上公开公示，提高公众的

知情度，充分发挥人民群众监督作用。

第七章 附则

第十八条 本办法由牟定县发展和改革局负责解释。

第十九条 本办法自印发之日起施行。

二、权力清单

县人民政府权力清单

(一) 执行县人民代表大会及其常务委员会的决议，以及上级国家行政机关的决定和命令，规定行政措施，发布决定和命令。

(二) 领导所属各工作部门和乡镇人民政府的工作。

(三) 改变或者撤销所属各工作部门的不适当的命令、指示和下级人民政府的不适当的决定、命令。

(四) 依照法律的规定任免、培训、考核和奖惩国家行政机关工作人员。

(五) 执行国民经济和社会发展规划、预算，管理本行政区域内的经济、教育、科学、文化、卫生、计生、体育事业、环境和资源保护、城乡建设事业和财政、民政、公安、民族事务、司法行政、监察等行政工作。

(六) 保护社会主义的全民所有的财产和劳动群众集体所有的财产，保护公民私人所有的合法财产，维护社会秩序，保障公民的人身权利、民主权利和其他权利。

(七) 保护各种经济组织的合法权益。

(八) 保障少数民族的权利和尊重少数民族的风俗习惯，帮

助本行政区域内各少数民族聚居的地方依照宪法和法律实行区域自治，帮助各少数民族发展经济、政治、文化、社会和生态的建设事业。

（九）保障宪法和法律赋予妇女的男女平等、同工同酬和婚姻自由等各项权利。

（十）办理上级国家行政机关交办的其他事项。

县委副书记、县人民政府县长权力清单

(一) 贯彻落实党和国家的路线、方针、政策和上级党委、政府的决策部署,执行县人民代表大会及其常务委员会的决议决定,对县委、县人民代表大会及其常务委员会负责并报告工作。

(二) 主持县人民政府全面工作,组织推进全县经济工作,指导经济监管调节,解决经济发展和经济运行中的重要问题。

(三) 主持县政府全体会议、常务会议和县长办公会议,对全县经济社会发展中的重要问题作出决定。

(四) 主持制定全县经济社会发展中长期规划和年度目标、工作重点和推进措施。

(五) 主持制定财政预决算方案、重大项目和重要项目的调整方案,重大收支计划调整方案和大额资金使用方案。

(六) 签署县人民政府发布的决定、命令、规范性文件以及对外订立合同,签署向县人民代表大会及其常务委员会提出的议案及向上级的请示、报告等文件。

(七) 对事关全县经济、政治、文化、社会、生态和党的建设等方面重大问题向县委和上级政府提出意见建议,及时向县委报告重点工作、重要事项、重大问题、大额资金使用情况。

(八) 收集反映基层和群众对县委和县政府工作的意见建议,及时有效地处置突发公共事件、群体性事件和重大群体性上

访事件。

（九）对全县干部调整、任免提出建议。

（十）对全县政府系统党风廉政建设负总责，对县政府领导班子成员、县政府工作部门主要负责人党风廉政建设负领导责任。组织推进政府系统队伍建设、作风建设和党风廉政建设。

（十一）完成上级党委、政府和县委安排的其他工作。

县委常委、常务副县长权力清单

(一) 贯彻落实党和国家的路线、方针、政策和上级党委、政府的决议决定，执行县党代会、县人代会、县委全会、县政府全会、县委常委会议和县政府常务会议的决议决定。

(二) 参与县委、县政府的集体领导和决策。

(三) 负责县政府常务工作，县长外出时，主持县政府工作。协助制定全县经济社会发展中长期规划、年度目标、工作重点和推进措施。受县长的委托，签发县政府发布的决定、命令、规章性文件和涉及全局性工作的重要文件，以及以县政府名义上报省、州政府的重要工作。协助推进政府系统队伍建设、作风建设和党风廉政建设。

(四) 对分管部门的工作进行督促检查，研究解决其提请的重大问题，需要提交县委常委会议、县政府常务会议讨论的，提出解决问题的意见建议。对分管工作中出现的重大突发事件和群体性事件进行处置。

(五) 按照县政府分工负责分管范围内的工作，受县长的委托，负责某方面的专项任务。围绕政府工作目标和任务，具体部署分管范围内的工作，并经常进行检查监督，对工作中的重要情况和事项，及时向县长报告，并提出解决的意见和建议，经县政府决定后组织实施。

(六)负责分管部门的党风廉政建设和安全生产工作，指导分管部门队伍建设、作风建设。

(七)对事关全县经济、政治、文化、社会、生态和党的建设等方面重大问题向县委、县政府及有关部门提出意见建议。

(八)对县管干部的调整、任免提出建议。

(九)收集反映基层和群众对县委和县政府工作的意见建议。

(十)完成上级党委、政府和县委、县政府安排的其他工作。

县委常委、副县长权力清单

(一) 贯彻落实党和国家的路线、方针、政策和上级党委、政府的决议决定，执行县党代会、县人代会、县委全会、县政府全会、县委常委会议和县政府常务会议的决议决定。

(二) 参与县委、县政府的集体领导和决策。

(三) 按照县政府分工负责分管范围内的工作，受县长的委托，负责某方面的专项任务。围绕政府工作目标和任务，具体部署分管范围内的工作，并经常进行检查监督，对工作中的重要情况和事项，及时向县长报告，并提出解决的意见和建议，经县政府决定后组织实施。

(四) 对分管部门的工作进行督促检查，研究解决其提请的重大问题，需要提交县委常委会、县政府常务会议讨论的，提出解决问题的意见建议。对分管工作中出现的重大突发事件和群体性事件进行处置。

(五) 对事关全县经济、政治、文化、社会、生态和党的建设等方面重大问题向县委、县政府及有关部门提出意见建议。

(六) 负责分管部门的党风廉政建设和安全生产工作，指导分管部门队伍建设、作风建设。

(七) 对县管干部的调整、任免提出建议。

(八) 收集反映基层和群众对县委和县政府工作的意见建

议。

(九)完成上级党委、政府和县委、县政府安排的其他工作。

副县长权力清单

(一) 贯彻落实党和国家路线、方针、政策和上级党委、政府的决议决定，执行县党代会、县人代会、县委全会、县政府全会、县委常委会和县政府常务会的决议决定。

(二) 参与县政府集体领导和决策。

(三) 按照县政府分工负责分管范围内的工作。受县长的委托，负责某方面的专项任务；围绕政府工作目标和任务，具体部署分管范围内的工作，并经常进行检查监督，对工作中的重要情况和事项，及时向县长报告，并提出解决的意见和建议，经县政府决定后组织实施。

(四) 对分管部门的工作进行督促检查，研究解决其提请的重大问题，需要提交县政府常务会讨论的，提出解决问题的意见建议。对各部门和乡镇政府请示的问题，凡已有原则规定的，应及时负责处理；涉及其他副县长分管的工作，要同有关副县长商议决定。对分管工作中出现的重大突发事件和群体性事件进行处置。

(五) 负责分管部门的党风廉政建设和安全生产工作，指导分管部门队伍建设、作风建设。

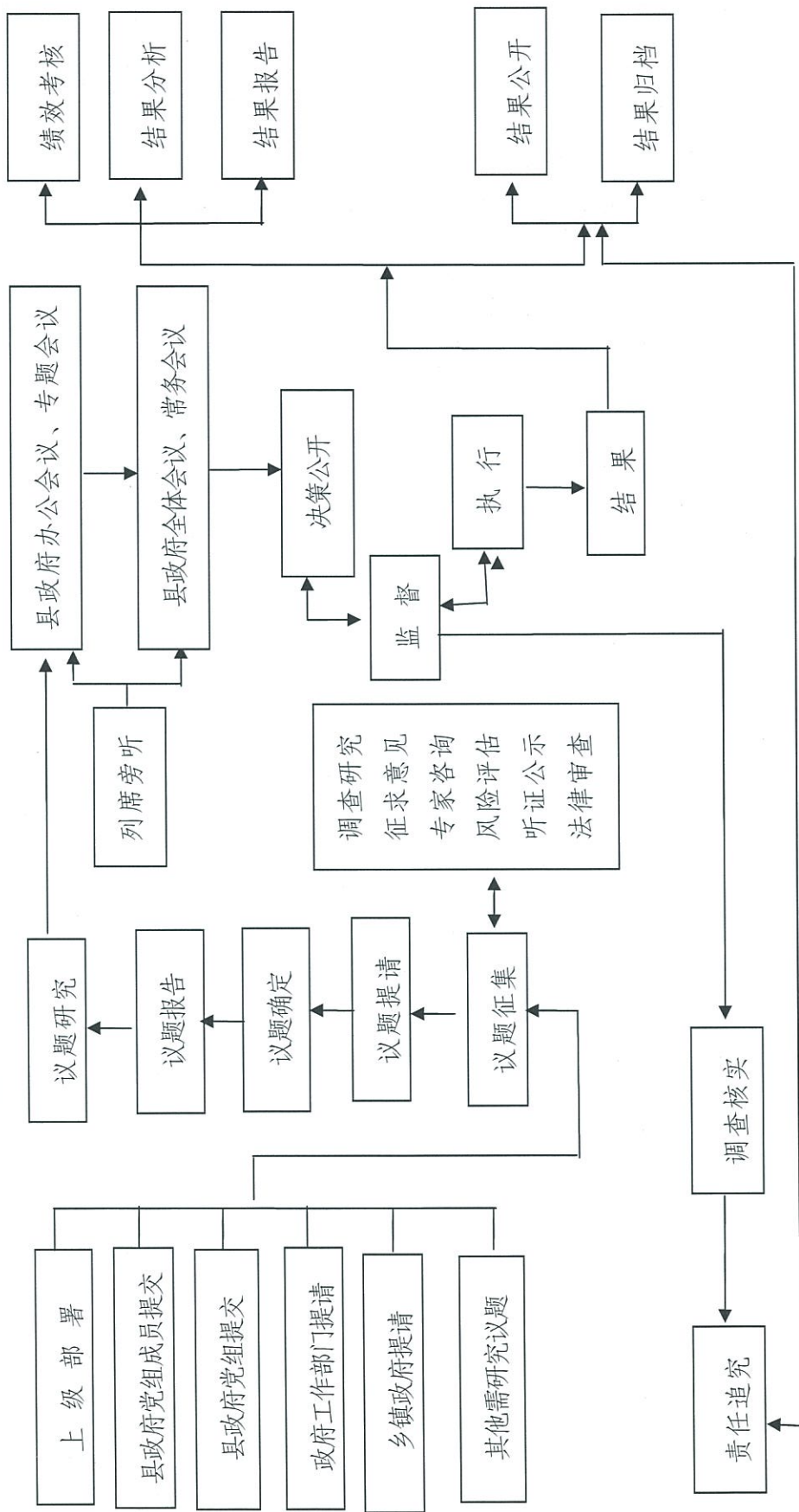
(六) 对事关全县经济、政治、文化、社会、生态文明和党的建设等方面重大问题向县委、县政府和有关部门提出意见建议。

(七) 收集反映基层和群众对县政府工作的意见建议。

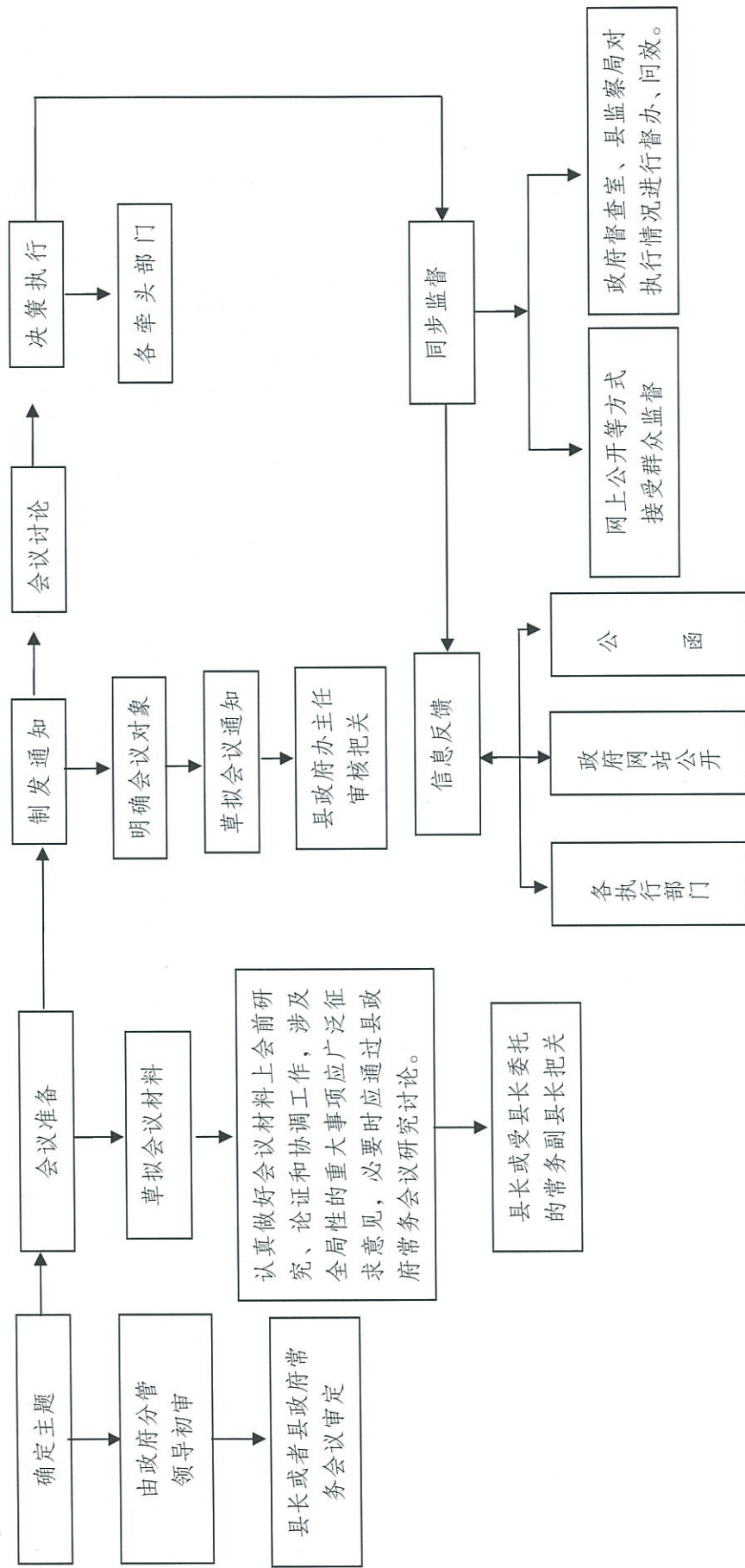
(八) 完成上级党委、政府和县委、县政府安排的其他工作。

三、运行流程

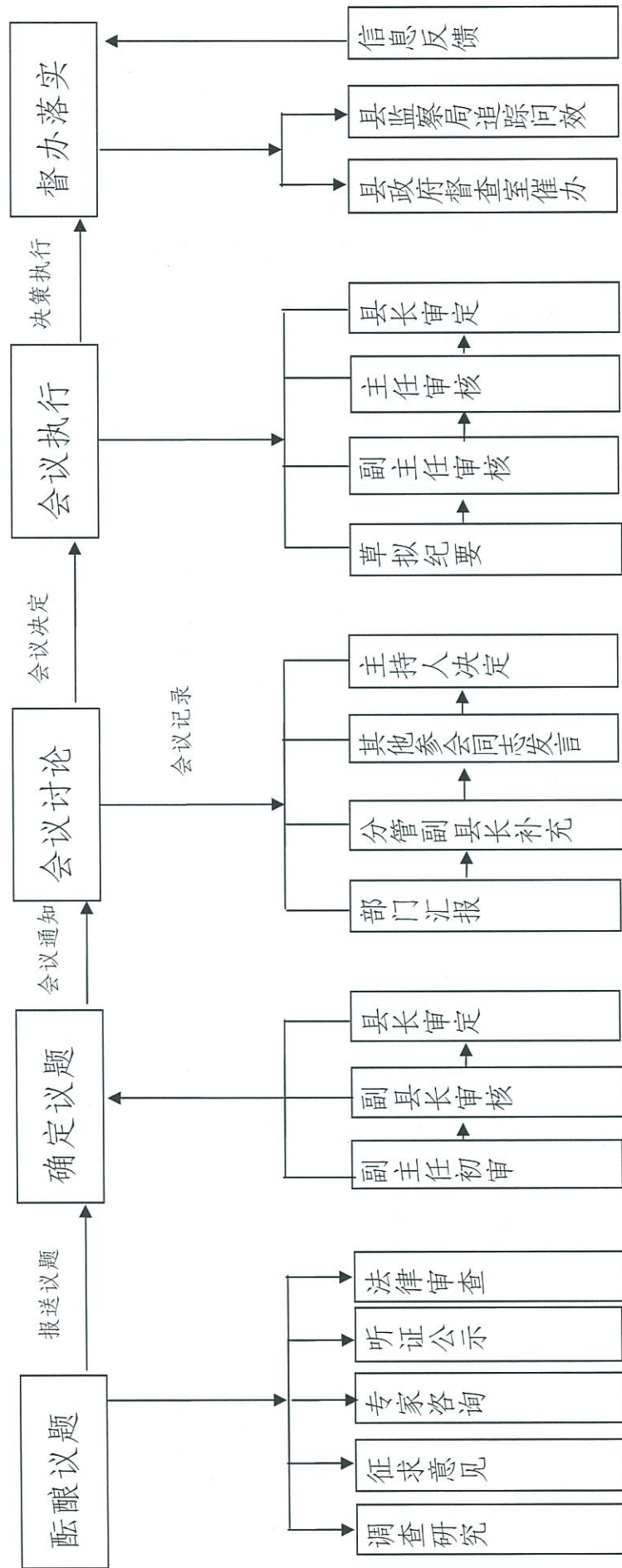
牟定县人民政府权力公开透明运行流程图



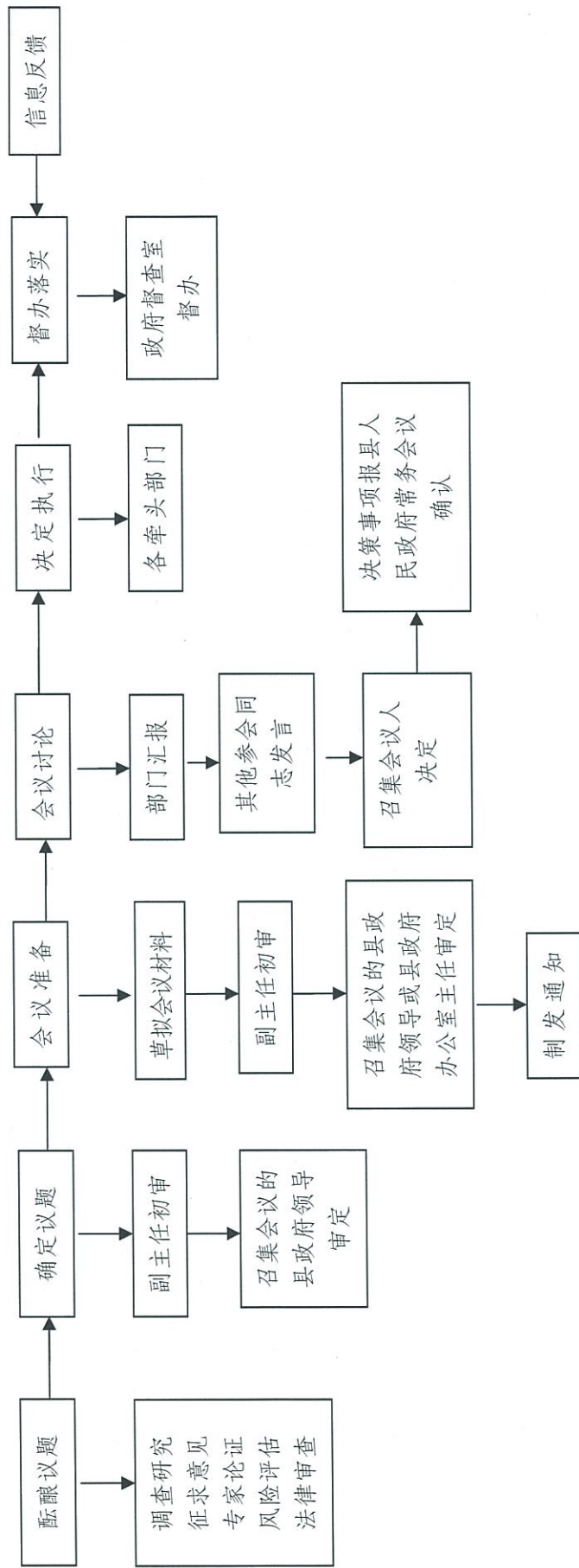
牟定县人民政府全体会议流程图



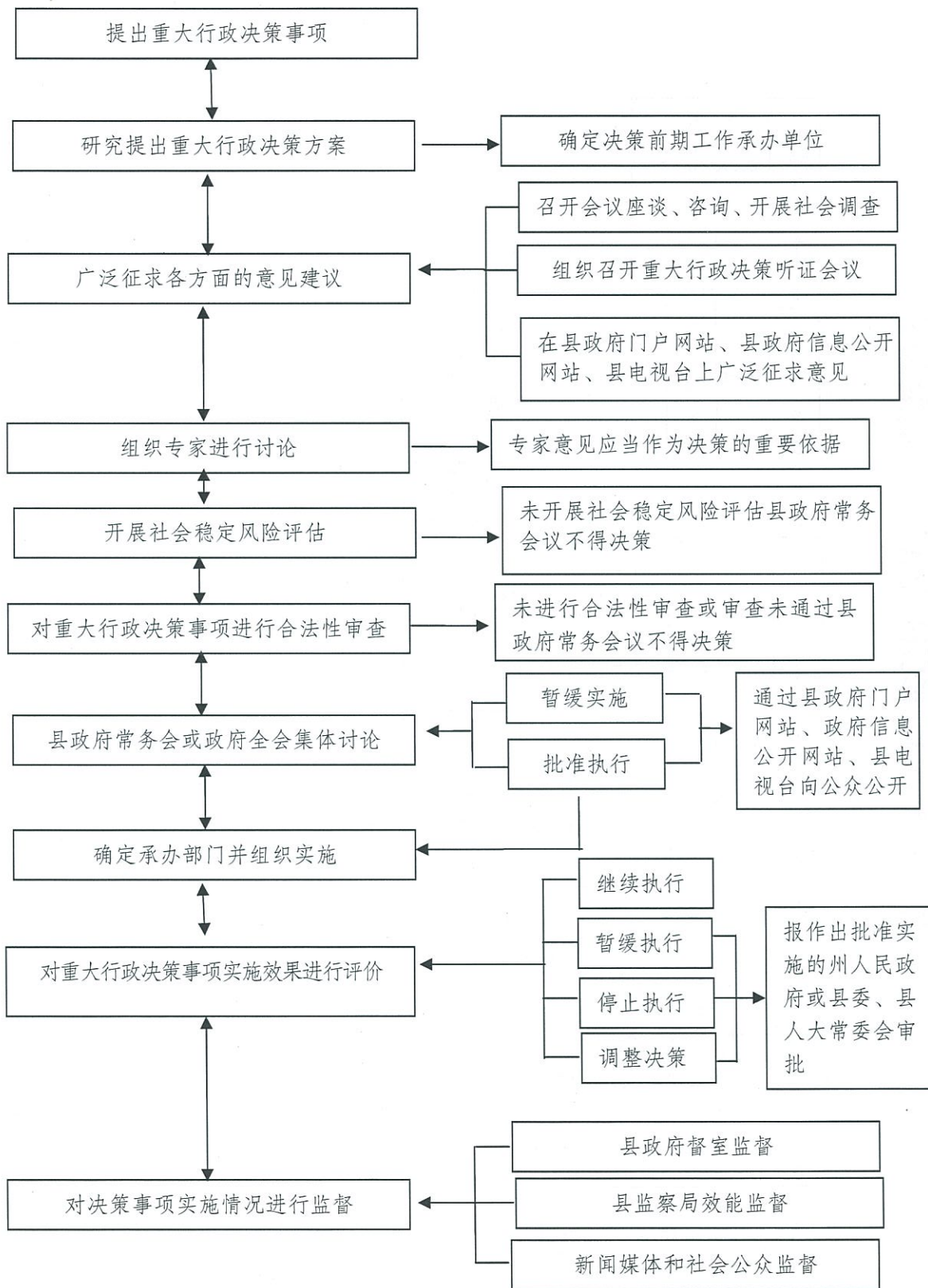
牟定县人民政府常务会议流程图



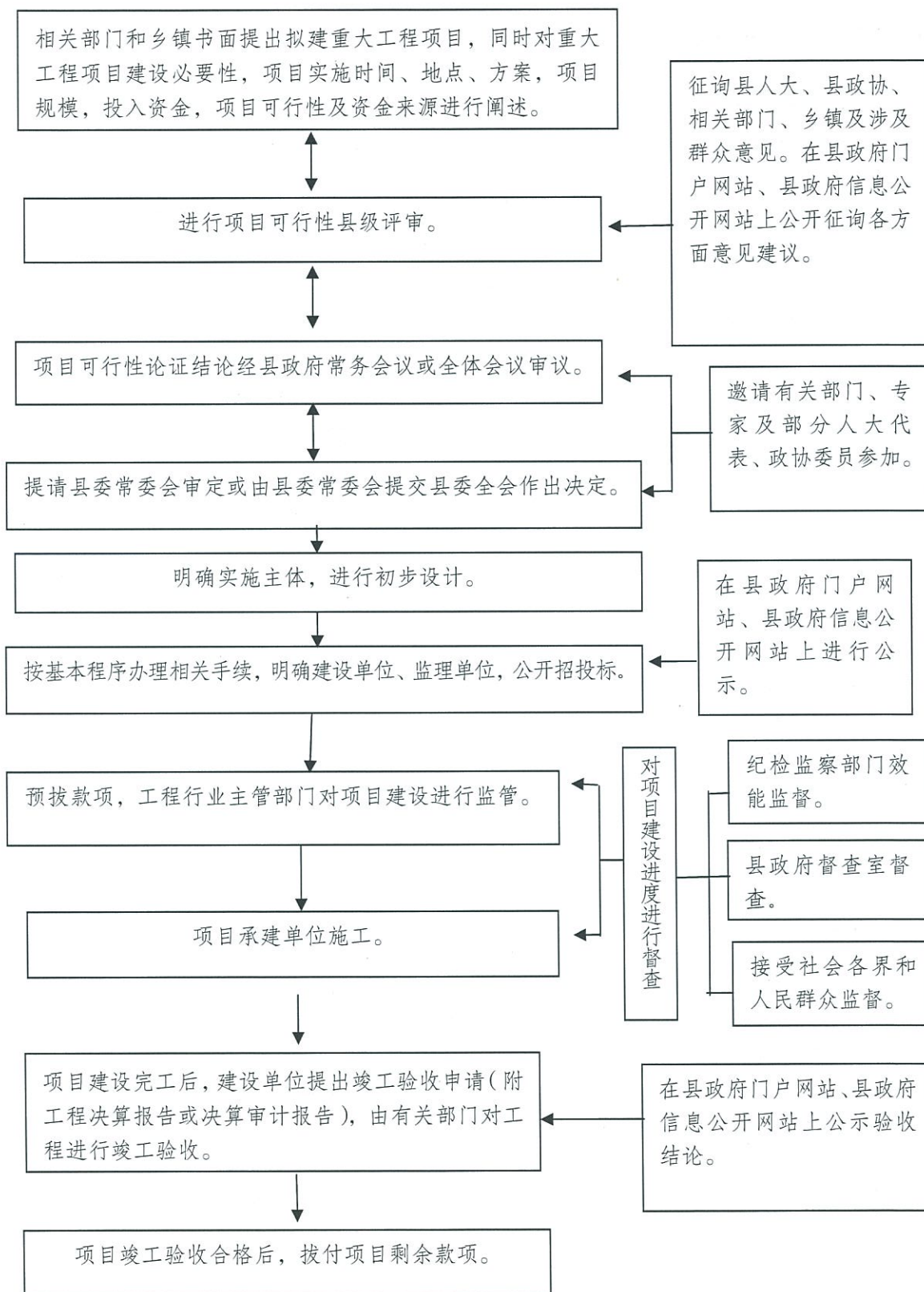
牟定县人民政府专题会议流程图



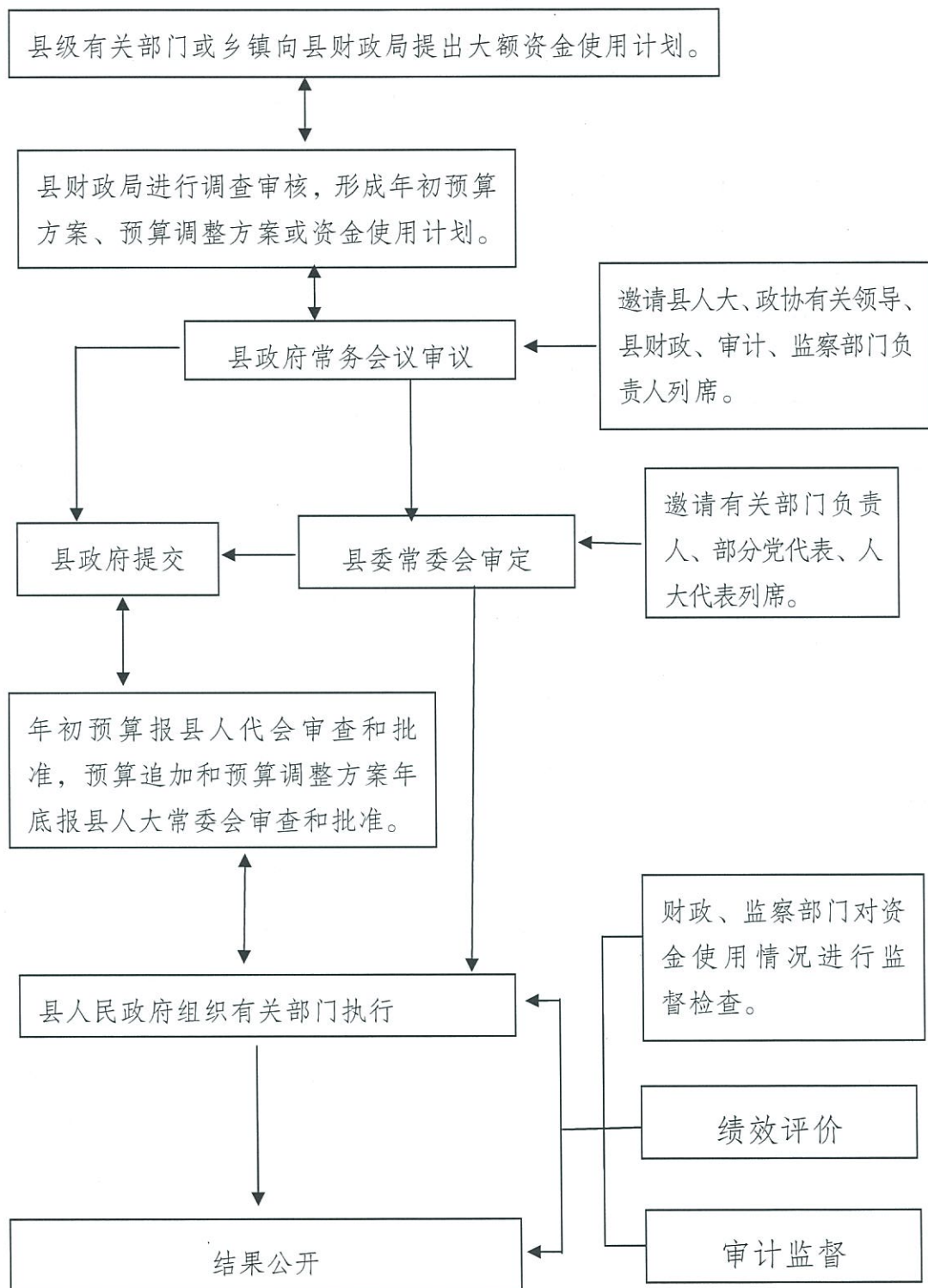
牟定县人民政府重大行政决策程序流程图



牟定县重大工程项目建设流程图



牟定县大额资金使用监督管理流程图



牟定县人民政府“三重一大”事项报告流程图

