



# 罗定市人民政府公报

**2017**

第1期



# 罗定市人民政府公报

2017 年第 1 期

(双月刊)

罗定市人民政府主办

2017 年 3 月 15 日出版

---

## 目 录

### 【市政府文件】

罗定市人民政府关于印发罗定市人民政府工作规则的通知 (罗府〔2017〕2号) .....	1
罗定市人民政府关于印发罗定市人民政府常务会议工作规程的通知 (罗府〔2017〕3号) .....	12
罗定市人民政府关于印发罗定市县级储备粮油管理办法的通知 (罗府〔2017〕4号) .....	19
罗定市人民政府关于罗定市开展农村宅基地、集体建设用地地籍调查的通告 (罗府〔2017〕7号) .....	27

### 【市政府办公室文件】

罗定市人民政府办公室关于公布 2016 年罗定市重点农业龙头企业名单的通知 (罗府办〔2017〕1号) .....	29
罗定市人民政府办公室关于印发罗定市石米企业环境保护管理规范(试行)的通知 (罗府办〔2017〕2号) .....	30
罗定市人民政府办公室关于印发罗定市石灰企业环境保护管理规范(试行)的通知	

（罗府办〔2017〕3号）	35
罗定市人民政府办公室关于印发罗定市石粉企业环境保护管理规范（试行）的通知	
（罗府办〔2017〕4号）	41
罗定市人民政府办公室关于印发罗定市页岩砖生产企业环境保护管理规范（试行）的通知	
（罗府办〔2017〕5号）	46
罗定市人民政府办公室关于印发罗定市扶贫开发领导小组办公室主要职责内设机构和人员编制规定的通知（罗府办〔2017〕6号）	52

**【市政府办公室函件】**

罗定市人民政府办公室关于建立罗定市农村留守儿童关爱保护工作联席会议制度的通知	
（罗府办函〔2017〕5号）	54

**【人事任免】**

2017年1月份人事任免	57
--------------	----

# 罗定市人民政府关于印发罗定市人民政府 工作规则的通知

罗府〔2017〕2号

各镇人民政府、街道办事处，罗平农场，市政府各部门、各直属单位：

现将新修订的《罗定市人民政府工作规则》印发给你们，请认真贯彻执行。

罗定市人民政府

2017年1月20日

## 罗定市人民政府工作规则

### 第一章 总 则

**第一条** 为促进政府工作规范化、制度化，提高行政效能，根据《中华人民共和国宪法》、《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》，参照《国务院工作规则》、《广东省人民政府工作规则》、《云浮市人民政府工作规则》，结合市政府工作实际，制定本规则。

**第二条** 市政府工作的指导思想是：高举中国特色社会主义伟大旗帜，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，认真执行党的路线方针政策，坚持党的群众路线，严格遵守宪法和法律，全面正确履行政府职能，努力建设职能科学、结构优化、廉洁高效、人民满意的法治政府和服务型政府。

**第三条** 市政府工作的准则是：科学决策，执政为民，依法行政，实事求是，民主公开，务实清廉。

## 第二章 组成人员职责

**第四条** 市政府由下列人员组成：市长、副市长、办公室主任，市政府组成部门的局长、主任。

市政府组成人员要模范遵守宪法和法律，认真履行职责，为民务实，严守纪律，勤勉廉洁。

**第五条** 市政府实行市长负责制，市长领导市政府的工作。副市长协助市长工作。

**第六条** 市长召集和主持市政府全体会议和市政府常务会议。市政府工作中的重大事项，必须经市政府全体会议或市政府常务会议讨论决定。

**第七条** 副市长按分工负责处理分管工作；受市长委托，负责其他方面的工作或专项任务，并可代表市政府进行外事活动。

**第八条** 办公室主任协助市长处理安排市政府的日常工作，协调落实市政府决定事项和市长交办事项。

**第九条** 市长出国访问、出差或参加上级统一安排的较长时间的学习培训活动期间，由市长指定负责常务工作的副市长代行市长职务。

**第十条** 市政府各部门实行局长、主任负责制，由其领导本部门的工作。

市政府各部门根据法律、法规、规章和省、云浮、罗定市政府以及上级主管部门的规范性文件、决定、命令，在本部门的职权范围内，制定规范性文件。市审计局在市长和上级审计机关双重领导下，依照法律规定独立行使审计监督职能，不受其他行政机关、社会团体和个人的干涉。

市政府各部门要各司其职，各负其责，顾全大局，协调配合，切实维护团结统一、政令畅通，坚决贯彻落实市政府各项工作部署。

## 第三章 全面正确履行政府职能

**第十一条** 市政府要全面深化改革，切实转变政府职能，加强公共服务、市场监管、社会管理、环境保护等职责，形成权界清晰、分工合理、权责一致、运转高效、法治保障的机构职能体系，创造良好发展环境，提供基本均等公共服务，维护社会公平正义。

**第十二条** 全面贯彻党中央、国务院、省委、省政府和云浮市委、市政府关于宏观调控的决策和部署，加强经济发展形势研判，主要运用经济、法律手段并辅之以必要的行政手段引导和调控经济运行，促进国民经济持续健康发展。

**第十三条** 加强和优化公共服务，完善公共政策，健全政府主导、社会参与、覆盖城乡、可持续的基本公共服务体系，健全城乡发展一体化体制机制，增强基本公共服务能力，促进基本公共服务均等化，切实解决突出民生问题。

**第十四条** 深化行政审批制度改革，依法严格市场监管，推进公平准入，完善监管体系，规范市场执法，着力清除市场壁垒，提高资源配置效率和公平性，维护全市市场的统一开放、公平诚信、竞争有序。

**第十五条** 加强社会管理制度和能力建设，完善基层社会管理服务，形成源头治理、动态管理、应急处置相结合的社会管理机制，维护社会公平正义与和谐稳定。

**第十六条** 紧紧围绕全面建设现代生态城市目标，加快建立系统完整的生态文明制度体系，形成资源节约、环境友好的产业结构、生产方式和生活方式，促进社会进步、经济发展和环境保护的协调发展。

#### 第四章 坚持依法行政

**第十七条** 市政府及各部门要牢固树立依法行政观念，严格按照法定权限和程序履行职责、行使行政权力，不断提高依法行政的能力和水平。

**第十八条** 市政府根据经济社会发展的需要，适时制定规范性文件，修改或者废止不相适应的规范性文件。

市政府规范性文件草案，由市政府法制机构审核或征求其意见。

**第十九条** 市政府及各部门要坚持科学民主制定规范性文件，不断提高规范性文件质量。起草规范性文件，要坚持从实际出发，符合法律法规，准确反映经济社会发展要

求，充分反映人民意愿，使所确立的制度能够切实解决问题，备而不繁，简明易行。

完善规范性文件制管机制，扩大公众参与，除依法需要保密的外，规范性文件草案都要公开征求意见。加强制规协调，对经协调仍达不成一致意见的问题，起草单位要列明各方理据，提出倾向性意见，及时报请市政府决定。

规范性文件实施后要进行后评估，发现问题，及时完善。

**第二十条** 市政府各部门制定的规范性文件，要符合宪法、法律、法规、规章和省、云浮市、罗定市政府及上级主管部门的规范性文件、决定、命令的规定，严格遵守法定权限和程序。

涉及两个以上部门职权范围的事项，要充分听取相关部门的意见，并由市政府制定规范性文件，或由有关部门联合制定规范性文件。其中，涉及公众权益、社会关注度高的事项及重要涉外、涉港澳台侨的事项，应当事先请示市政府；部门联合制定的重要规范性文件发布前须经市政府批准。

严格合法性审查，规范性文件不得设定行政许可、行政处罚、行政强制等事项，不得违法增加公民、法人和其他组织的义务。

部门规范性文件发布前须报市政府法制机构审查，与政府规范性文件统一在《罗定市人民政府公报》上发布。对违反宪法、法律、法规、规章和省、云浮市、罗定市政府及上级主管部门的规范性文件、决定、命令，或者规定不适当的部门规范性文件，要依法责令部门纠正或由市政府予以改变、撤销。

**第二十一条** 加强规范性文件管理，实行规范性文件有效期制度，强化规范性文件备案审查，推行规范性文件的统一登记、统一编号、统一发布制度，确保国家法制统一。

**第二十二条** 加强执法机关执法协调，大力推进综合执法，进一步完善行政执法体制。合理配置执法机关职责，规范执法主体，界定执法权限，规范执法自由裁量权，严格行政执法责任制和执法过错责任追究制，有法必依、违法必究，公正执法、文明执法。

## 第五章 实行科学民主决策

**第二十三条** 市政府及各部门要完善行政决策程序规则，把公众参与、专家论证、

风险评估、合法性审查和集体讨论决定作为重大决策的必经程序，增强公共政策制定透明度和公众参与度。

**第二十四条** 全市国民经济和社会发展规划及全市预算，重大规划，贯彻中央和省宏观调控和改革开放的重大政策措施，社会管理重要事务、规范性文件等，由市政府全体会议或市政府常务会议讨论和决定。市政府班子对重大问题决策、重大项目投资和大额财政资金安排等，必须经市政府常务会议集体讨论决定。

**第二十五条** 市政府各部门提请市政府研究决定的重大事项，都必须经过深入调查研究，并经研究、咨询机构等进行合法性、必要性、科学性、可行性和可控性评估论证；涉及相关部门的，应当充分协商；涉及下级政府的，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，要进行社会稳定风险评估，并采取听证会等多种形式听取各方意见。凡涉及机构、编制及经费问题的，要严格控制 and 把关，除有关专门文件外，其他规范性文件、政策性文件原则上不对机构、编制及经费问题作出规定。

在重大决策执行过程中，要跟踪决策的实施情况，了解利益相关方和社会公众对决策实施的意见和建议，全面评估决策执行效果，及时调整完善。

**第二十六条** 市政府在做出重大决策前，要进行调查研究，根据需要通过各种方式，直接听取民主党派、社会组织、专家学者、社会公众等方面的意见和建议。

**第二十七条** 市政府各部门必须坚决贯彻落实市政府的决定，完善工作落实机制，及时跟踪和反馈执行情况。市政府办公室、市监察局要加强督促检查，确保政令落实。

## 第六章 推进政务公开

**第二十八条** 市政府及各部门要认真贯彻《中华人民共和国政府信息公开条例》，把公开透明作为政府工作的基本制度。深化政务公开，完善各类办事公开制度，健全政府信息发布制度，加强对群众关注热点的信息公开，推进行政权力行使依据、过程、结果公开。

**第二十九条** 市政府全体会议和市政府常务会议讨论决定的事项、市政府及各部门

制定的政策，除依法需要保密的外，应及时公布。

**第三十条** 凡涉及公共利益、公众权益、需要广泛知晓的事项和社会关切的事项以及法律和国务院、省政府、云浮市政府、罗定市政府规定需要公开的其他事项，均应通过政府网站、政府公报、新闻发布会以及报刊、广播、电视、网络等方式，依法、及时、全面、准确、具体地向社会公开。

## 第七章 健全监督制度

**第三十一条** 市政府要自觉接受市人民代表大会及其常务委员会的监督，认真负责地报告工作、接受询问和质询，依法备案规范性文件；自觉接受市政协的民主监督，虚心听取意见和建议。认真办理市人大代表建议和市政协委员提案。

**第三十二条** 市政府各部门要依照有关法律规定接受人民法院依法实施的监督，做好行政应诉工作，尊重并自觉履行人民法院的生效判决、裁定。

**第三十三条** 市政府要强化行政监察，加大审计力度，不断完善管理机制，建立开放、动态、创新、系统的监督体系。市政府各部门要自觉接受监察、审计等部门的监督，对监督中发现的问题，要认真整改并向市政府报告。

**第三十四条** 市政府及各部门要严格执行行政复议法，加强行政复议指导监督，纠正违法或不当的行政行为，依法及时化解行政争议。

**第三十五条** 市政府及各部门要接受社会公众和新闻舆论的监督，认真调查核实有关情况，及时依法处理和改进工作。重大问题要向社会公布处理结果。

**第三十六条** 市政府及各部门要重视信访工作，进一步完善信访制度，畅通和规范群众诉求表达、利益协调、权益保障渠道；市政府领导及各部门负责人要亲自阅批重要的群众来信，定期接待群众来访，督促解决重大信访问题。

**第三十七条** 市政府及各部门要推行绩效管理制度和行政问责制度，加强对重大决策部署落实、部门职责履行、重点工作推进以及自身建设等方面的考核评估，健全纠错制度，严格责任追究，提高政府公信力和执行力。

## 第八章 会议制度

**第三十八条** 市政府实行市政府全体会议和市政府常务会议制度。

**第三十九条** 市政府全体会议由市长、副市长、办公室主任、市政府组成部门的局长、主任组成，由市长召集和主持。市政府全体会议的主要任务是：

（一）传达贯彻党中央、国务院，省委、省政府，云浮市委、市政府和罗定市委的重要指示、决定和市人大的重要决议；

（二）讨论决定市政府工作中的重大事项；

（三）部署市政府的重要工作。

市政府全体会议一般每半年举行一次。根据需要可安排其他有关单位负责人列席会议。

**第四十条** 市政府常务会议由市长、副市长、办公室主任组成，由市长或市长委托常务副市长召集和主持。市政府常务会议的主要任务是：

（一）研究落实云浮市政府、市委的重要工作部署和市人大的决议；

（二）讨论决定市政府工作中的重要事项；

（三）审议以市政府名义发布的规范性文件草案；

（四）通报和讨论其他重要事项。

市政府常务会议一般每月召开一次。根据议题需要可安排有关部门、单位负责人列席会议。

**第四十一条** 提请市政府全体会议和市政府常务会议讨论的议题，先由与议题有关的市政府办公室副主任或联系市领导工作的办公室有关人员核实，再由市政府办公室主任、分管副市长协调、审核后提出，报市长或常务副市长确定；会议文件由市长批印。市政府全体会议和市政府常务会议的的组织工作由市政府办公室负责，文件和议题于会前送达与会人员。严格控制上会议题数量，确保市政府常务会议集中精力议大事。

**第四十二条** 市政府领导如不能出席市政府全体会议或市政府常务会议，向市长请假；市政府全体会议其他组成人员或市政府常务会议列席人员请假，由市政府办公室汇总后向市长报告。

**第四十三条** 市政府全体会议和市政府常务会议的纪要，由市长签发；会议讨论决定的事项中，需要办理的，由市政府办公室按工作性质向主办单位发出交办通知，并负

责催办，加强会议决定事项督办力度，定期将落实情况向市政府领导同志报告。

市政府全体会议和市政府常务会议讨论决定的事项，宜公开的，应及时送新闻媒体报道。新闻稿须经市政府办公室主任或有关副主任审定，如有需要报市长审定。

**第四十四条** 各副市长分管的工作中，需要与有关镇（街）人民政府、市直有关部门研究协调解决的问题，由分管副市长召开工作会议解决；必要时，可委托市政府办公室主任、副主任或办公室有关领导召开会议协调解决。市政府工作会议纪要，由主持会议的副市长签发，或由受委托主持会议的市政府办公室主任、副主任或办公室有关领导核报分管副市长签发。

**第四十五条** 严格控制市政府及各部门召开工作会议的数量和规模。召开全市性会议，严格按照《中共罗定市委办公室 罗定市人民政府办公室关于进一步精简和规范会议的通知》（罗委办发电〔2014〕60号）的有关规定执行。

贯彻上级部门工作会议精神，布置、总结部门业务工作的会议，由各部门召开。应由各部门召开的会议，不以市政府或市政府办公室名义召开，一般不邀请市政府领导到会讲话，不邀请镇（街）政府负责人出席，确需邀请的须报市政府批准。

全市性会议应按照高效节约原则，尽量精减会议人员，压缩会议时间和控制经费开支。各类会议都要充分准备，提高效率和质量，重在解决问题。

## 第九章 公文审批

**第四十六条** 各镇（街）及各部门报送市政府的公文，应当符合《党政机关公文处理工作条例》的规定，其中报送市政府的规范性文件草案送审稿，还应当符合规范性文件制定的相关要求和格式，并附起草说明。除市政府领导交办事项和必须直接报送的紧急机密事项外，一般不得直接向市政府领导个人报送公文。各部门报送市政府的请示性公文，凡涉及其他部门职权的，必须主动与相关部门充分协商，由主办部门主要负责人与相关部门负责人会签或联合报市政府审批。部门之间有分歧的，主办部门主要负责人要主动协商；协商后仍不能取得一致意见的，主办部门应列明各方理据，提出办理建议，与相关部门负责人会签后报市政府决定。

**第四十七条** 各镇（街）及各部门报送市政府审批的公文，除有关拟订和制定规范性文件草案的公文，由市政府法制机构负责办理呈批外，其他均由市政府办公室按照市政府领导分工呈批，并根据需要由市政府领导转请其他市领导核批，重大事项报市长审批。如属有关部门职责范围内的事务，由市政府办公室直接转交有关部门办理，办理部门应及时向市政府办公室反馈办理结果。

**第四十八条** 市政府制定的规定、决定、发布命令，向市人大及其常委会提出的议案、人员任免，由市长签署。

**第四十九条** 以市政府名义发文，经市政府分管领导审核后，由市长签发。其中以市政府名义发出的函件，属于分管副市长职权范围的，可授权分管副市长签发；常规事项的行文，也可授权市政府办公室主任签发。

以市政府办公室名义发文，其中以市政府名义表态的，由分管副市长或核报市长签发；常规事项的行文，由市政府办公室主任签发；发出的函件，可授权市政府办公室副主任签发。

**第五十条** 控制发文数量。严格按照《中共罗定市委办公室 罗定市人民政府办公室关于严格控制各类文件简报规范公文处理工作的通知》（罗委办发电〔2014〕61号）的有关规定执行。属部门职权范围内的事务、应由部门自行发文或联合发文的，不再由市政府批转或市政府办公室转发。

**第五十一条** 大力推广电子公文，充分利用电子政务系统，提高公文处理效率。各类文件、简报、领导讲话等，确保不泄密的情况下，均通过电子政务系统发布。非紧急涉密事项，不发密码电报。

## 第十章 工作纪律

**第五十二条** 市政府组成人员要坚决贯彻执行党和国家的路线方针政策以及省委、省政府、云浮市委、云浮市政府、罗定市委、罗定市政府工作部署，严格遵守纪律，有令必行，有禁必止。

**第五十三条** 市政府组成人员必须坚决执行市政府的决定，如有不同意见可在市政

府内部提出，在没有重新作出决定前，不得有任何与市政府决定相违背的言论和行为；代表市政府发表讲话或文章，个人发表涉及未经市政府研究决定的重大问题及事项的讲话或文章，事先须经市政府同意。

**第五十四条** 市政府各部门发布涉及政府重要工作部署、经济社会发展重要事项的信息，要经过严格审定，重大情况要及时向市政府报告。

**第五十五条** 市政府组成人员要严格执行请销假制度。副市长、办公室主任离开本市出访、出差、休假、学习，应事先报告市长，由市政府办公室通报市政府其他领导同志。

各部门主要负责人离开本市外出，应事先向分管副市长请示报告，同时向市政府办公室报备。

**第五十六条** 对市政府召开的会议和举办的其他公务活动，各部门负责人接到出席通知，要严格按照通知要求出席；因故不能出席的，须提前向市政府请假，未经同意不得由他人代替出席。

**第五十七条** 市政府组成人员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。

## 第十一章 廉政和作风建设

**第五十八条** 市政府及各部门要严格执行改进工作作风、密切联系群众和廉洁从政的各项规定，切实加强廉政建设和作风建设。

**第五十九条** 市政府及各部门要从严治政。对职权范围内的事项要按程序和时限积极负责地办理，对不符合规定的事项要坚持原则不得办理；对因推诿、拖延等官僚作风及失职、渎职造成影响和损失的，要追究责任；对越权办事、以权谋私等违规、违纪、违法行为，要严肃查处。

**第六十条** 市政府及各部门要严格执行财经纪律，艰苦奋斗、勤俭节约，坚决制止奢侈浪费，严格按照中央“三个零增长”的要求，严格执行住房、办公用房、车辆配备等方面的规定，严格控制差旅、会议经费等一般性支出，各类会议活动经费要全部纳入

预算管理。切实降低行政成本，建设节约型机关。

改革和规范公务接待工作，统一规范公务接待标准，严格公务接待审批，严禁随意扩大接待范围和提高标准。不得违反规定用公款送礼和宴请，不得接受地方的送礼和宴请。

压减检查考核评比活动和议事协调机构，严格控制因公出国（境）团组数量和规模。严格控制 and 规范国际会议、论坛、庆典、节会、研讨、博览、表彰、奠基、剪彩等各类活动。

**第六十一条** 市政府组成人员要廉洁从政，严格执行领导干部重大事项报告制度，不得利用职权和职务影响为本人或特定关系人谋取不正当利益；不得违反规定干预或插手市场经济活动；加强对亲属和身边工作人员的教育和约束，决不允许搞特权。

**第六十二条** 市政府组成人员要做学习的表率，市政府及各部门要建设学习型机关。

**第六十三条** 市政府领导要带头改进作风，深入基层调查研究、指导工作，注重研究和解决实际问题。重点深入困难较多、情况复杂、矛盾尖锐的地方调研，面对面听取基层干部群众的意见。

到基层考察调研，要轻车简从，一般性调研不安排部门主要负责人陪同，杜绝层层陪同；简化接待，减轻地方负担；地方负责人不到车站、码头及行政区域分界处迎送。除工作需要外，不去名胜古迹、风景区参观。一律不使用警车带路，不安排宴请。

**第六十四条** 市政府领导不为部门和地方的会议活动等发贺信、贺电，不题词，因特殊需要发贺信、贺电和题词，一般不公开发表。市政府领导政务活动的新闻报道、接受媒体采访以及外事活动安排，按有关规定办理。

## 第十二章 附 则

**第六十五条** 市政府直属机构、直属事业单位适用本规则。前发《罗定市人民政府关于印发罗定市人民政府工作规则的通知》（罗府〔2015〕26号）同时废止。

# 罗定市人民政府关于印发罗定市人民政府 常务会议工作规程的通知

罗府〔2017〕3号

各镇人民政府、街道办事处，罗平农场，市政府各部门、各直属单位：

现将新修订的《罗定市人民政府常务会议工作规程》印发给你们，请认真贯彻执行。

罗定市人民政府

2017年1月20日

## 罗定市人民政府常务会议工作规程

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步推进市政府常务会议制度化、规范化，确保市政府常务会议集中精力议大事，确保重大决策事项落到实处，依照《罗定市人民政府工作规则》，制定本规程。

**第二条** 市政府常务会议是讨论决定市政府工作中重大事项的决策性会议，实行政首长负责制。

**第三条** 市政府常务会议由市长、副市长（含参与市政府分工的其他市领导和市政府党组成员，下同）、市政府办公室主任组成，由市长或市长委托常务副市长召集和主持。

**第四条** 市政府常务会议一般每月召开一次，原则上每月最后一个星期召开。如有需要市长可以决定临时召开。

## 第二章 会议议题

**第五条** 市政府常务会议讨论、审议或者决策以下工作事项：

（一）传达国家、省、云浮和市委的重要决定、会议精神，以及市人大及其常委会的重要决议，通报市委、市人大有关工作情况和市政府各项工作情况；

（二）拟上报云浮市政府、市委的重要事项；

（三）提请市人大或其常务委员会审议的工作报告和议案；

（四）拟以市政府名义发布的行政措施和规范性文件；

（五）《政府工作报告》确定的目标任务、中心工作等的推进落实情况；

（六）市政府目标管理与考核工作；

（七）全市国民经济和社会发展规划、年度工作计划及计划执行情况；

（八）城市总体规划、近期建设规划及年度实施计划、重要专项规划及规划的重要调整；

（九）土地利用规划、年度用地计划；

（十）财政年度预算草案；调整预算草案；年度预算支出涉及政府统筹的专项支出、项目管理费和预备费支出金额在200万元以上的财政资金安排。

（十一）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，重大项目建设；

（十二）改革创新及社会经济管理、公共服务方面的重大政策措施；

（十三）安全生产、环境保护及社会稳定方面的重大事项；

（十四）市直各部门和各镇（街）政府请示市政府解决或者须由市政府批准的重要事项；

（十五）市政府聘请各类专家、顾问和授予荣誉市民的事项；

（十六）市政府各类奖励、表彰事项；

(十七) 市长认为有必要集体讨论决定的其他事项。

**第六条** 市政府常务会议原则上不予审议或者讨论以下事项：

(一) 依照分工可以由市长、副市长独立处理的事项，可以由分管副市长与相关副市长直接研究解决的事项；

(二) 依法应当由市直部门、镇（街）政府自行解决和决定的事项；

(三) 可通过市政府工作会议讨论决定或会签审批的事项；

(四) 未按照本规程要求完成专家咨询论证、会前协调、征求意见、公示、听证等工作的事项；

(五) 准备不充分或呈批中的事项；

(六) 未征得会议主持人同意临时提议的事项。

**第七条** 市政府常务会议议题的提出：

(一) 提请市政府常务会议讨论的议题，先由与议题有关的市政府办公室副主任（含参与市府办分工的领导，下同）核实，再由市政府办公室主任、分管副市长协调、审核后提出，报市长或常务副市长确定。

(二) 会议议题在列入审议和讨论前，应当由主办单位会同有关部门按照相关规定，完成以下专家咨询论证、会前协调、征求意见、公示、听证等工作：

1. 按照议题涉及范围，征求相关单位的意见，必要时应当征求市人大代表、政协委员等意见。其中，涉及增加财政支出或者新增支出项目的，应当征求市财政部门意见；涉及机构编制事项的，应当征求市机构编制部门意见。对议题意见分歧较大的，在提交会议审议和讨论前，由分管副市长或者委托市政府办公室主任、副主任召开专题会议进行协调。

2. 涉及群众切身利益的城市规划建设、生态环境保护、文化教育、医疗卫生、公共服务价格调整等重要议题，应当按照有关规定，进行社会风险评估，通过市政府网站等媒体进行公示或者根据《广东省重大行政决策听证规定》的要求组织召开听证会，广泛征求社会各界的意见。

3. 涉及经济社会发展规划、城市规划、产业发展、重大改革举措、重要资源配置和政府重大建设项目等专业性、技术性较强的议题，应当按照《广东省重大行政决策专家

咨询论证办法（试行）》等有关规定，组织专家或者研究、咨询机构进行论证。

4. 涉及制定规章和规范性文件草案以及作出重大行政决策的议题，应当有政府法律顾问提前参与，并经部门法制机构和市法制局合法性审查。

#### **第八条** 会议材料的准备：

（一）会议材料应当包括以下内容：

1. 提请审议的正式文本，如请示、报告、函件等，以及有关附件材料。其中政府规章和规范性文件，应重点说明制定依据，需提请会议审议决策的事项等。根据上级要求出台的配套文件，要特别说明和上级文件不同之处。

2. 议题有关情况的说明，应当包括：必要性和制订的过程；议题主要内容；主要法律政策依据、合理性和可行性；拟出台的措施对经济、社会可能产生影响的评估分析；征求有关单位意见情况；专家或者研究、咨询机构进行论证、征求意见情况等。

3. 议题有关附件，主要有：法律审查意见和专家论证报告；公开征求社会各界意见情况的说明；征求有关单位意见情况的说明；相关的法律和政策依据；其他对决策有重要参考价值的资料。

（二）主办单位应当将提交市政府常务会议审议的议题材料报经分管副市长和市政府办公室有关副主任审定，并于会前2天将提交会议审议或者讨论的有关材料报送市政府办公室。

（三）市政府办公室对会议材料的完整性、规范性进行审核，符合规定要求的，报经市政府办公室主任同意，列为会议审议材料；不符合要求的，应当及时通知报送单位按照要求补充完善；主办单位未按照要求提供材料的，市政府办公室主任可以报请市长或者召集和主持会议的常务副市长取消对该议题的审议。

### **第三章 会议组织**

**第九条** 市政府办公室根据议题轻重缓急，在每次市政府常务会议召开前3个工作日，提出议题安排方案，经办公室主任审核后，报市长或者受委托召集和主持会议的常务副市长确定。

**第十条** 市政府办公室负责制发会议通知,并将会议材料提前1个工作日送达市长、副市长、市政府办公室主任。

**第十一条** 市政府常务会议应当有半数以上会议组成人员出席方能召开,市政府办公室副主任、市政府调研室主任、市政府应急办主任、市政府督查室主任等为列席人员;市法制局、监察局、审计局为列席单位;与议题有直接关系的有关单位主要负责人列席会议;必要时可以邀请市人大代表、政协委员以及市各民主党派、工商联、人民团体相关人员列席会议。

(一)市政府常务会议组成人员因故不能出席会议的,应当向市长或者召集和主持会议的常务副市长请假,并可以发表书面意见或者委托市政府办公室相关副主任发表意见。

(二)列席市政府常务会议的人员应当为单位的行政主要负责人,主要负责人因特殊情况不能列席会议的,须向市政府办公室报告,由办公室报经市长同意后,可以安排其他负责人列席会议。参会人员所发表意见应当是本单位的一致意见。各单位必须按照通知要求落实相关负责人参会。

(三)议题主办单位经市政府办公室同意可以带1名助手参加会议,其他列席会议的单位负责人不得带助手参加会议。

**第十二条** 提交市政府常务会议审议或者讨论的议题,应当由主办单位行政主要负责人汇报,汇报时间原则上不超过10分钟。分管副市长、主办单位行政主要负责人不能到会的,议题原则上不提交会议研究。如情况特殊,亟需提交会议研究的,须由市政府办公室主任报请市长或者召集和主持会议的常务副市长同意。

#### 第四章 会议决定

**第十三条** 市政府常务会议组成人员应当充分发表意见;会议列席人员经会议主持人同意,可以就有关问题发表意见或者进行说明,如需发表与本单位此前最终书面意见不一致意见的,应当说明理由。

**第十四条** 市长或者受委托召集和主持会议的常务副市长,在充分听取各方面意见

的基础上，应当对议题作出通过、原则通过、不通过或者其他决定。

**第十五条** 有下列情形之一的，市长或者受委托召集和主持会议的常务副市长，可以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。

**第十六条** 市政府常务会议决议或者决定一经形成，原则上不得变更。如确需变更，须提请会议进行复议，重新作出决议或者决定。

**第十七条** 按照《中华人民共和国政府信息公开条例》规定，市政府常务会议决定事项宜于公开的，依照规定程序及时公开；不宜公开的，参加会议人员不得对外泄露会议内容。新闻稿须经市政府办公室主任或者相关副主任审定；如有需要，报市长、副市长审定。

**第十八条** 市政府办公室应当安排专人负责完整、详细地记录市政府常务会议议题的讨论情况及最后决定，如有不同意见应当载明，并在会后3个工作日内起草会议纪要，经市政府办公室主任审核后，报市长或者受委托召集和主持会议的常务副市长签发。

（一）市政府常务会议纪要是各镇（街）、各部门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；

（二）印制完成的会议纪要，应当按照规定范围发放，未经市政府领导同意，不得翻印或者公开刊用、引用；

（三）市政府办公室应当按照档案管理规定，将市政府常务会议的会议记录、会议纪要等资料归档管理，以备查询。

**第十九条** 应当在市政府常务会议上决策的事项，因特殊情况未能上会研究而先行实施的，须在下一次常务会议上通报备案。

## 第五章 督办落实

**第二十条** 各镇（街）、各部门要根据《市政府常务会议决定事项通知》，抓紧落实

办理市政府常务会议决定事项，并于10个工作日内反馈办理情况。

**第二十一条** 市政府常务会议审议通过后须提请市委常委会或市四套班子会审议的议题、市人大或其常委会审议的非规范性文件类议题，主办单位须在会后2个工作日内将修改完善的议题文稿报市政府办公室，由市政府办公室审核后报送市委办公室、市人大常委会办公室；须提请市人大或其常委会审议的地方性法规草案等议题，由市法制局按规定程序办理。

**第二十二条** 市政府常务会议审议通过后以市政府或市政府办公室名义印发的文件，按以下要求办理：

- （一）不需修改的，由市政府办公室按规定程序办文印发；
- （二）需作个别修改的，主办单位须在3个工作日内上报市政府；
- （三）需作部分修改的，主办单位须在5个工作日内上报市政府；
- （四）需作部分修改和补充征求意见的，主办单位须在7个工作日内上报市政府；
- （五）需作重大修改的，主办单位须在10个工作日内上报市政府。

**第二十三条** 市政府常务会议审议通过后需较长时间分阶段、分步骤推进的事项，主办单位要指定责任人跟踪落实，并每月定期向市政府办公室反馈办理进展情况。对未按时反馈办理情况的事项，市政府办公室应采取适当形式跟踪督办。有关单位应按督办要求上报办理情况，对未办结事项说明理由、目前进度及加快办理措施。

## 第六章 附 则

**第二十四条** 本规程由市政府办公室负责解释。

**第二十五条** 本规程自发布之日起施行。原《罗定市人民政府关于印发罗定市人民政府常务会议工作规程的通知》（罗府〔2015〕27号）同时废止。

# 罗定市人民政府关于印发罗定市县级 储备粮油管理办法的通知

罗府〔2017〕4号

各镇人民政府、街道办事处，罗平农场，市府直属及上级驻罗定各单位：

《罗定市县级储备粮油管理办法》业经2016年12月29日市政府第十六届2次常务会议通过，现印发给你们，请遵照执行，执行过程中遇到的问题，请径向市粮食储备管理中心反映。

罗定市人民政府

2017年1月25日

## 罗定市县级储备粮油管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为加强县级储备粮和储备食用植物油（以下合称为储备粮油）管理，保证县级储备粮油库存真实、质量良好、管理规范，增强对储备粮油市场的宏观调控，维护本市粮油市场稳定，确保储备粮油安全，在市人民政府需要时能够调得出、用得上。依据有关法规，根据《广东省粮食安全保障条例》和参照《中央储备粮管理条例》、《广东省省级储备粮管理办法》、《广东省省级储备食用油管理实施细则（试行）》、《云浮市市级储备粮管理制度（试行）》等有关规定，结合本市实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称的县级储备粮油是指云浮市人民政府下达给罗定市的粮食总量平衡的县级储备粮油计划，用于调节粮油供应总量，稳定粮油市场以及应对重大自然灾害救灾或其他突发事件等情况时所需的粮食和食用植物油。

储备粮的品种主要有原粮三级（或以上）稻谷、小麦、玉米、成品粮（大米）。

储备食用植物油的品种主要有花生油、调和油、豆油等。

**第三条** 从事和参与本市县级储备粮油经营管理、监督管理等活动的单位和个人，必须遵守本办法。

**第四条** 县级储备粮油的所有权属于本级市人民政府，未经市人民政府批准，任何单位和个人不得动用县级储备粮油。

**第五条** 按储备粮油管理有关规定，县级储备粮油实行规范管理，科学保管，合理轮换。罗定市粮食储备管理中心是县级储备粮油的行政管理单位。县级储备粮油管理实行层级管理责任制，职责分明，责任到人。

**第六条** 有关单位应当充分发挥其职能作用，按照权责一致原则，各负其责，互相协作，加强储备粮油管理。

市发展和改革局（市粮食局）负责对储备粮油进行指导和监督工作。

市财政局负责对储备粮油的储备费用、利息、轮换费用的安排进行审核，在预算内按实际发生额支付，并对资金使用情况进行检查。

市粮食储备管理中心负责对承储企业储备粮油的购进、轮换销售、储存数量、质量和安全等工作进行监督管理。

市粮食储备管理中心白荷直属仓库（以下简称白荷直属仓库）是县级储备粮油的承储单位，负责储备粮油的购进、储存保管、轮换销售，保证储备粮油的储存数量、质量和安全，以及储备粮油的日常管理工作。

**第七条** 中国农业发展银行罗定市支行（以下简称市农发行）按照国家 and 省有关规定，负责发放县级储备粮油所需贷款，并实施信贷监管。

**第八条** 对县级储备粮油经营管理中的违法行为，任何单位和个人均有权向市粮食行政管理等有关部门举报。有关部门接到举报后，应当及时查处。

## 第二章 县级储备粮油的收储管理

**第九条** 新增县级储备粮油的储存品种、储存布局和承储单位及库点，由市粮食储备管理中心拟订方案，经市发展和改革局（市粮食局）审核同意后，报市人民政府批准。

**第十条** 县级储备粮油收储布点由市粮食储备管理中心根据市人民政府批准的方案确定。白荷直属仓库按照市粮食储备管理中心下达的收购计划、规定的品种和等级标准按时完成收储任务。同时建立台帐制度，按规定品种、等级、数量、价格等进行报账，并实行专仓储存、专人保管、专帐记载，保证县级储备粮油账账相符、账实相符，质量良好、储存安全。

市粮食储备管理中心根据收储单位储备粮油的仓储条件来安排储备，实行层级负责制，由白荷直属仓库与各储粮、储油企业签订粮油代储备责任书，确保代储的数量、质量符合储备标准。

储存粮油原则上由白荷直属仓库承储，如确需委托其他承储企业储存，报市政府批准，通过招标确定承储企业，并报市财政局备案。

**第十二条** 承储政府储备粮的企业，应当具备下列基本条件：

- （一）仓库容量达到县级储备粮油的承储标准；
- （二）具有粮食保管、通风、进出仓、虫害防治等仓储设施，并符合国家和省规定的技术规范；
- （三）具备符合国家和省规定的粮食质量检测能力和对粮食储存温度、水分、虫害状况等监测条件；
- （四）有取得相应资格证书的粮食保管、质量检验、虫害防治等管理技术人员；
- （五）经营管理和信誉良好，没有违法违规经营记录。

**第十三条** 承储企业应当遵守以下规定：

- （一）执行上级和我市的储备粮油储存管理制度、标准、技术规范及相关业务管理规定。
- （二）对储备粮油实行专仓储存、专人保管、专帐记载。定期做好粮温、水分、虫害等情况检查和记录，确保储备粮油数量真实、质量良好、储存安全。

(三)保证入库粮油的储备达到收储规定的质量等级,并符合国家规定的质量标准。

(四)采用科学储粮、储油新技术。建立健全储备粮油的防火、防盗、防洪等安全管理制度,并配备必要的安全防护设施,经常对储备粮油的储存管理状况进行检查,并做好详细检查记录,发现安全问题及时处理并报告,确保储备粮油安全。

**第十四条** 承储企业不得有下列行为:

- (一)擅自动用地方储备粮油。
- (二)虚报、瞒报储备粮油数量。
- (三)在储备粮油中掺杂使假、以次充好。
- (四)擅自串换储备粮油品种、变更储存地点,违规销售储备粮油。
- (五)延误轮换、管理不善或其他原因造成储备粮油陈化、变质。
- (六)擅自更改储备粮油入库成本。
- (七)以储备粮油对外担保或者抵偿债务。
- (八)对储备粮油数量、质量和储存安全造成影响的行为。

**第十五条** 承储企业被依法撤销、解散、破产、兼并的,其储存的粮油由市粮食储备管理中心按本办法的规定另行安排储存,同时核实库存数量、质量、品种,明确相关责任。

### 第三章 轮换销售

**第十六条** 县级储备粮油的轮换销售应当遵循有利于保证县级储备粮油数量、质量和储存安全,保持粮食市场稳定,防止造成市场粮价出现急剧波动,有利于节约成本、提高效率、推陈储新、均衡轮换销售的原则,由市粮食储备管理中心根据库存及市场的实际情况,向市人民政府提出书面轮换销售申请,经市人民政府批准下达轮换销售通知书后,市粮食储备管理中心执行。

**第十七条** 县级储备粮油的轮换销售,可采取先购后销、先销后购或边购边销等方式进行。

县级储备粮油的轮换销售应当由市粮食储备管理中心根据粮食市场供求情况以及

稳定粮食市场的需要，会同物价、财政等部门确定轮换销售价格，报经市人民政府批准后，采取公开招标、竞价方式轮换或者直接由承储企业按照轮换通知书的要求完成动态轮换。

承储企业实施动态轮换时，应确保储备的粮油库存量常年保持上级下达我市的储备规模数量的70%或以上。

**第十八条** 县级储备粮在轮换销售中发生定额内的损耗，参照国家有关标准执行。对发生人力不可抗衡自然灾害造成的损失，承储企业要在发生灾害12小时内上报市粮食储备管理中心，市粮食储备管理中心会同市财政局、市农发行等部门的人员到现场核实情况后报市人民政府审定处理。

县级储备粮油采取公开招标、竞价方式轮换销售的，产生的利润存入市财政局粮食风险基金专户，出现的价差亏损由市财政局在粮食风险基金支付。

由承储企业按照轮换通知书的要求完成县级储备粮油动态轮换销售的，承储企业应确保储备粮油承储计划足额落实，并实行定额包干，自负盈亏。承储企业完成销售后，应当采购回同质同量的粮油重新储备。

#### 第四章 储备粮油的动用

**第十九条** 由市粮食储备管理中心完善县级储备粮油的动用预警机制，加强对需要动用县级储备粮油情况的监测，适时向市人民政府提出动用县级储备粮油的建议。

**第二十条** 动用县级储备粮油，由市粮食储备管理中心会同市财政局提出动用方案，报市人民政府批准。动用方案应当包括县级储备粮油的数量、价格、使用安排、运输保障等内容。

**第二十一条** 出现下列情况之一的，经市人民政府批准，可动用县级储备粮油：

- (一) 全市或者部分镇、街粮油明显供不应求或者粮油市场价格异常波动；
- (二) 发生重大自然灾害或者其他突发事件；
- (三) 市人民政府需要动用的其他情形。

**第二十二条** 市粮食储备管理中心根据市人民政府批准的县级储备粮油动用方案

和下达的动用命令，负责具体组织实施。

在紧急情况下，市人民政府直接决定动用县级储备粮油并下达命令。

**第二十三条** 任何单位和个人不得拒绝执行或者擅自改变县级储备粮油动用命令。

## 第五章 财务和统计

**第二十四条** 承储企业必须加强财务管理，正确反映储备费用收支。承储企业收到储备费用后，应在财务报表中全额反映。各承储企业必须建立县级储备粮油财务管理制度，实行专户管理、专帐核算、专款专用，承储企业按规定还本付息，按月上报有关台账数据、财务报表等。

**第二十五条** 市粮食储备管理中心和承储企业应当按照《广东省粮食流通统计制度》等规定建立健全储备粮油统计管理制度。

**第二十六条** 县级储备粮油的入库成本由市人民政府核定，任何单位和个人不得擅自更改。

储备成品粮（大米）、食用油储备费用（含保管费用、贷款利息和轮换差价）在市粮食风险基金中列支，由市粮食储备管理中心根据储备成品粮（大米）、食用油的规模向市财政局申请拨款。

**第二十七条** 在储备粮油收购时，财政部门和市粮食储备管理中心要及时与市农发行衔接收购贷款，及时发放收购资金，进行储备粮油收购。轮换销售储备粮油，要及时督促承储企业贷款归行还贷。

## 第六章 监督检查

**第二十八条** 市粮食储备管理中心负责县级储备粮油的监督管理工作。市粮食储备管理中心主任，是第一责任人，分管领导是直接责任人。

**第二十九条** 要加强对县级储备粮油库存状况和安全情况检查，市粮食储备管理中心主任每季度至少到库点检查一次；分管领导每月至少到库点检查一次，在储备粮油收购以及轮换期间要增加检查次数。

**第三十条** 白荷直属仓库的主要职责：

- (一) 检查县级储备粮油是否达到“一符”、“三专”、“四落实”的管理要求。
- (二) 检查县级储备粮油储存安全情况。
- (三) 检查库区内的防火、防风、防漏、防盗、卫生清洁等状况。
- (四) 储备粮油轮换时，给予代储企业必要的指导，并掌握轮换（出、入库）进度，检查粮油质量等情况。
- (五) 正常储存期间，检查是否采用“双低密闭”、机械通风和电子测温等科学保粮技术，查阅仓库粮情检查记录表的情况。
- (六) 检查是否按规定进行粮情记录（粮温每5-7天检查1次；虫害每月检查2次；水分每季度检查1次），并核实记录情况与现场检查情况是否相符。
- (七) 检查收储企业负责人是否每月坚持组织保化人员开展储粮安全的自查工作，是否有检查记录。
- (八) 检查记录簿其他项目登记是否完善（入库时间、品种、数量、水分、杂质等）。
- (九) 收储（或轮换）完毕，核实实物数量是否与代储计划数量相符。
- (十) 通知轮换时，检查是否按指定仓卡（廩）进行轮换。
- (十一) 在检查中发现问题要及时向分管领导汇报。

**第三十一条** 承储企业的保管员要严格按照《粮油储藏技术规范》进行管理，定期检查粮温、虫害、水分等情况。

**第三十二条** 市发展和改革局（市粮食局）、市财政局按照各自职责，依法对储备粮油经营管理情况进行监督检查。在监督检查过程中，行使下列职权：

- (一) 进入承储企业检查储备粮油的数量、质量和储存安全情况。
- (二) 向有关单位和人员了解储备粮油收储、销售、轮换计划及动用命令的执行情况。
- (三) 调阅储备粮油经营管理的有关资料、凭证。
- (四) 对违法违规行为依法予以处理。

**第三十三条** 市发展和改革局（市粮食局）、市财政局在监督检查中，发现储备粮油数量、质量、储存安全以及财务执行等方面存在问题，应当责成市粮食储备管理中心、承储企业予以纠正。

## 第七章 法律责任

**第三十四条** 县级储备粮油承储企业的工作人员违反本办法规定，有下列行为之一的，由市粮食储备管理中心、白荷直属仓库责令限期改正；情节严重的，给予警告直至开除的纪律处分；触犯法律的，依法追究有关人员的法律责任。

- (一) 入储的粮油不符合国家粮食质量标准的；
- (二) 虚报、瞒报、拒报库存数量和质量的；
- (三) 在县级储备粮油中掺杂掺假、以次充好的；
- (四) 正常储存期间未采取科学保管措施，不按规定进行粮情检查、伪造记录的；
- (五) 因保管不善，发生霉坏变质，造成重大损失的；
- (六) 不按规定进行轮换，造成县级储备粮油大量陈化、霉变或变质的；
- (七) 擅自串换县级储备粮油品种、变更县级储备粮油储存地点的；
- (八) 拒不执行或者擅自改变县级储备粮油收储、销售、轮换计划和动用命令的；
- (九) 未经批准将储备粮油转包给其他企业承储，擅自动用县级储备粮油的；
- (十) 利用县级储备粮油贷款资金从事与县级储备粮油无关的经营活动，或者以县级储备粮油对外进行担保或者清偿债务的；
- (十一) 截留、挪用贷款和自提费用、虚报轮入轮出价格的；
- (十二) 拒绝、阻挠、干涉市级粮食行政管理单位的监督检查人员依法履行监督检查职责的，拒不执行有关部门提出的监督、检查意见的。

**第三十五条** 负责储备粮油贷款的银行，加强对储备粮油贷款的监管。市粮食储备管理中心、承储企业应当配合银行依法进行信贷监管，并及时提供有关情况和资料。

## 第八章 附 则

**第三十六条** 本办法自公布之日起施行，有效期五年，解释权归市粮食储备管理中心。《罗定市县级储备粮管理试行办法》（罗府〔2007〕108号）和《罗定市县级储备食用植物油管理暂行办法》（罗府〔2011〕13号）同时废止。

# 罗定市人民政府关于罗定市开展农村宅基地、 集体建设用地地籍调查的通告

罗府〔2017〕7号

为贯彻落实《国土资源部 财政部 住房和城乡建设部 农业部 国家林业局关于进一步加快推进宅基地和集体建设用地使用权确权登记发证工作的通知》（国土资发〔2014〕101号）和《广东省国土资源厅关于印发〈关于加快推进广东省农村地籍调查工作实施方案〉的通知》（粤国土资地籍发〔2015〕1号）精神，我市将在全市范围内21个镇（街），336行政村开展农村宅基地、集体建设用地地籍调查工作。通过调查，摸清每一宗土地的权属、界址、面积和用途（地类）等，形成完善的地籍调查成果，为农村集体土地确权登记发证提供依据。现将有关事项通告如下：

## 一、调查范围

罗定全市农村范围内的农村宅基地、集体建设用地及零星国有建设用地。

## 二、调查内容、时限

以宗地为单元，调查每一宗土地权属、位置、界址、面积、数量、用途等基本情况。2017年3月至6月在黎少、加益两镇开展试点调查工作，完成试点调查工作后，在试点以外全市镇（街）全面展开调查工作，2018年7月结束。

## 三、调查方法

（一）**权属调查**：调查期间，佩戴统一制作的工作证的调查作业人员到各单位、各户进行现状地籍调查，核查每宗地的位置、权属、界址和地类等情况。

（二）**地籍测量**：调查期间，将由佩戴统一制作的工作证的作业人员到各单位和个人住户院落进行测量，相关单位及个人应当及时提供方便，不得无故阻挠和干扰测量人员作业。

#### 四、其它事宜

1. 地籍调查是农村集体土地确权登记发证的重要依据，各用地单位和个人应予积极配合，履行指界义务。

2. 各用地单位和个人需提前准备下列证明材料：

(1) 已取得的土地使用权证书及附图；

(2) 未办理土地使用权证书的，须提供农村村民住宅建设批准书或土地权属来源证明材料及附图；

(3) 因继承房屋占用农村宅基地的应提交公证书或生效的法律文书；

(4) 个人身份证或户籍证明，单位法人机构代码证或营业执照，法定代表人、负责人身份证明书；

(5) 其他证明。

3. 农村宅基地界址存在争议的，按照规定由双方妥善协商解决。经调解达成协议的，核定土地权属界线，双方签字确认；经协商仍不能解决的，划入土地权属争议范围，暂不确权定界，待纠纷解决后再另行确权定界。

4. 本次调查是一项公益性基础调查，不向单位和个人收取任何费用。如有不法人员利用本次调查进行非法收费或非法活动，请单位或个人及时向罗定市国土资源局举报。

**联系电话：0766-3832933**

特此通告

罗定市人民政府

2017年2月28日

# 罗定市人民政府办公室关于公布 2016 年 罗定市重点农业龙头企业名单的通知

罗府办〔2017〕1号

各镇人民政府，街道办事处，罗平农场、市政府各部门、各直属单位：

经市农业产业化联席会议审议通过，并经市人民政府研究，确定罗定市骏达香料有限公司等6家农业企业为2016年罗定市重点农业龙头企业，现予以公布。

罗定市人民政府办公室

2017年1月9日

## 2016年罗定市重点农业龙头企业名单（6家）

1. 罗定市骏达香料有限公司（菴滨镇）
2. 罗定市天谷农业科技有限公司（蒴塘镇）
3. 罗定市金湖旅游开发有限公司（连州镇）
4. 罗定市宏粤丝绸有限公司（附城街道）
5. 罗定市文炫农业有限公司（龙湾镇）
6. 罗定市善生源农业发展有限公司（围底镇）

# 罗定市人民政府办公室关于印发罗定市 石米企业环境保护管理规范（试行）的通知

罗府办〔2017〕2号

各镇人民政府、街道办事处，罗平农场，市政府各部门、各直属单位：

《罗定市石米企业环境保护管理规范（试行）》已经2016年12月29日市第十六届人民政府2次常务会议研究同意，现印发给你们，请认真组织实施。实施过程中遇到的问题，请径向市环境保护局反映。

罗定市人民政府办公室

2017年1月4日

## 罗定市石米企业环境保护管理规范 （试行）

本规范适用于罗定市辖区内石米企业的污染防治和环境保护。经综合治理后的石米企业要满足本规范要求。

### 一、环保手续

严格按照《环境影响评价法》及《建设项目环境保护管理条例》要求，实行建设项目环境影响评价制度。

项目经审批建成后必须落实环保“三同时”制度，通过环保竣工验收才可正式投入

生产，并由当地环保行政主管部门核发排污许可证，按时足额缴交排污费。

## 二、排放标准和处置要求

1. **燃料：**烘干工序鼓励使用电、天然气等清洁能源。使用 0#柴油的含硫量控制在 0.2%以下。

2. **废水：**洗石废水和地面清洗废水必须 100%回用，不得外排。生活污水处理达标排放。

3. **废气：**污染物排放按执行广东省《大气污染物排放限值》(DB44/27—2001) 第二时段二级标准执行，并满足主要污染物排放总量控制指标要求。主要污染物排放浓度限值见表 1。

表 1 主要污染物排放浓度限值

单位：mg/m<sup>3</sup>

污染物项目	最高浓度限值	监控位置
颗粒物	120	污染物净化设施排放口

无组织废气排放浓度限值见表 2。

表 2 无组织废气排放限值

单位：mg/m<sup>3</sup>

污染物项目	最高浓度限值	监控位置
颗粒物	1.0	厂界

4. **噪声：**厂界噪声执行《工业企业厂界环境噪声排放标准》(GB12348-2008) 标准要求。

表 3 工业企业厂界环境噪声排放限值

单位：dB（A）

厂界外声 环境功能区类别	时段	昼间	夜间
	0		50
1		55	45
2		60	50
3		65	55
4		70	55

5. **工业固废**：不能用于生产环节的石渣、洗石废水沉淀产生的沉渣委外作建筑材料综合利用，不得填埋。

### 三、环境风险防范措施

为确保环境安全，企业必须落实环境风险防范措施：

1. **厂区雨污分流**：厂区内按清污分流、雨污分流、循环用水的原则设置污水处理系统。厂区雨水管道和污水管道要单独设置，雨水污水不得混排。设置收集池收集初期雨水，沉淀后回用于生产或厂区控尘。厂区雨水总渠要设置应急阀门。

2. **突发环境事件应急池**：若有洗石生产工序的企业需设置足够容量的专用应急池容纳发生突发环境事件时产生的废水，要求渠道畅通确保事故废水能自流进入应急池。

3. **应急物资**：厂内存有沙包等相关物资。

### 四、厂容、运输

1. **厂区**：厂区道路两侧及厂区闲置区域要进行绿化，厂区边坡和周边要结合水土保持要求，建造多层防护林带，以达到抑尘降噪的作用。

2. **生产车间**：生产车间地面硬底化；车间外硬底化场地应定期洒水增湿、清扫；粉尘污染较大的破碎及筛选工序应当围蔽，车间内场地应及时清扫、吸尘，减少扬尘；生产设备应在停产检修期间进行清扫。

**3. 道路：**厂区道路硬底化，加强厂区道路管理和维护，运输道路必须平整，洒落的泥、尘及时清扫并洒水降尘。厂区内的道路应定期进行冲洗，在道路两侧设置排水沟，冲洗水经处理后回用。

**4. 堆场：**成品的堆场地面硬底化，三面围蔽，顶部加盖，保持地面整洁。

**5. 运输：**原料及成品运输车辆必须严密遮盖，首选密闭集装箱运输，防止洒落及扬尘。运输原料及成品的车辆驶出厂区前必须清洗。

## 五、生产工序

**1. 清洗：**采用循环水进行喷淋清洗。设置足够容积沉淀池和沉渣干化池。清洗水沉淀后循环利用，不外排。沉淀池沉渣定期进行清理，干化后委外作建筑材料综合利用，不得填埋。

**2. 配料、输送：**输送过程应采用封闭措施，对皮带加盖，减少跌落及扬尘，并采取减震措施。皮带进出料口合理设置收尘管，收集后进入袋式除尘器统一处理。

**3. 破碎：**采取减震降噪措施。一级破碎上方设置集尘罩，收集后进入袋式除尘器统一处理。二级破碎口设置加湿喷雾，控制材料湿度，降低扬尘。

**4. 筛选：**对振动筛进行密闭或采用一体化全密闭式振动筛。投料口加收尘管收尘。对筛选工序进行围蔽，设置收尘管收尘。振动筛（含带动电机）与暂存罐区域采用泡沫夹心板密闭，上方设收尘管收尘。

**5. 暂存罐：**石米在筛出后输送到暂存罐的过程中应采用密闭输送。暂存罐上方加盖密闭，并设收尘管收尘。出料缓冲观察口加装活动盖板，不操作时盖紧。

**6. 包装：**包装工序产品出口上方设备集尘罩，收集后进入袋式除尘器统一处理。杜绝产品散装落地。

## 六、污染治理设施及排污口规范

**1. 废水：**建设地面清洗水沉淀系统，清洗水收集经沉淀后循环使用，废水不外排。建设洗石废水处理设施，洗石废水经多级沉淀处理后循环使用。定期清理沉渣。

**2. 废气：**安装脉冲袋式除尘器，合理布局收集管，保证处理能力，抽风量满足各收尘点的收集，把系统各收尘管接入除尘器进行处理。定期对除尘器进行清理维护，及时

发现破损布袋并更换。

**3. 噪声：**选用性能好、噪声低的机械设备和流动机械车辆，对风机、破碎机、振动筛等主要高噪声机械设备采取隔声、减震、消声和加强设备日常维护润滑保养等综合降噪措施。项目午间和夜间休息时间禁止高噪声作业。

**4. 排气筒：**连接排气筒的处理设施不能有旁路，排气筒高度一律不得低于15m。排气筒周围半径200m范围内有建筑物时，排气筒高度还应高出最高建筑物3m以上。

## 七、监管台账

要规范建立台账，并由企业定期收集成册归档：

- 1. 总体生产情况：**产品产量、用水量、用电量以及石材等原辅材料使用量等情况。
- 2. 破碎、筛选车间：**布袋收尘系统风机、布袋除尘器运行状态等情况。
- 3. 石渣、污泥等一般工业固废的产生量、处置方式、处置量等情况。**
- 4. 各项环境风险防范措施巡查情况：**阀门、水泵完好情况，布袋、风机完好情况。管道是否畅通，应急池、初期雨水收集池液位是否过高等情况。

## 八、环保制度及预案

企业应建立和完善环保制度和环境风险防范预案：

- 1. 公司环境管理制度：**建立环境管理组织机构，明确机构职责，建立奖惩机制。
- 2. 突发环境事件应急预案：**建立及完善企业突发环境事件应急预案。
- 3. 各项操作管理规程：**在公司环境管理制度和突发环境事件应急预案的框架下，企业针对各生产工序、污染治理措施和各项环境风险防范措施制定相应的操作管理规程，安排专人负责落实各项操作管理规程的实施。
- 4. 按规范设置采样平台和排污口标识牌。**
- 5. 清洁生产：**鼓励企业积极开展清洁生产审核工作。

本管理规范自印发之日起实施，有效期三年。

# 罗定市人民政府办公室关于印发罗定市 石灰企业环境保护管理规范 (试行)的通知

罗府办〔2017〕3号

各镇人民政府、街道办事处，罗平农场，市政府各部门、各直属单位：

《罗定市石灰企业环境保护管理规范(试行)》已经2016年12月29日市第十六届人民政府2次常务会议研究同意，现印发给你们，请认真组织实施。实施过程中遇到的问题，请径向市环境保护局反映。

罗定市人民政府办公室

2017年1月4日

## 罗定市石灰企业环境保护管理规范 (试行)

本规范适用于罗定市辖区内的石灰生产企业的污染防治和环境保护。经综合治理后的石灰生产企业要满足本规范要求。

### 一、环保手续

严格按照《环境影响评价法》及《建设项目环境保护管理条例》要求，实行建设项目环境影响评价制度。

项目经审批建成后必须落实环保“三同时”制度，通过环保竣工验收才可正式投入生产，并由当地环保行政主管部门核发排污许可证，按时足额缴交排污费。

## 二、排放标准和处置要求

1. **燃料：**使用精选水洗化渣煤块，燃煤（焦炭）的含硫量控制在 0.6%以下。
2. **废水：**生产废水必须 100%回用，不得外排。生活污水经过处理后达标排放。
3. **废气：**废气执行广东省《大气污染物排放限值》（DB44/27-2001）第二时段排放限值，并满足主要污染物排放总量控制指标要求。

主要污染物排放浓度限值见表 1、表 2。

**表 1 煅烧窑主要污染物排放浓度限值**

单位：mg/m<sup>3</sup>

污染物	煅烧窑烟气
颗粒物	120
二氧化硫	500
氮氧化物（以 NO <sub>2</sub> 计）	120

**表 2 出灰、转运、装车废气主要污染物排放浓度限值**

单位：mg/m<sup>3</sup>

污染物	出灰系统废气	转运废气	装车废气
颗粒物	120	120	120

无组织废气排放浓度限值见表 3。

表3 无组织废气排放限值

单位: mg/m<sup>3</sup>

污染物项目	最高浓度限值	监控位置
颗粒物	1.0	厂界

4. **噪声:** 厂界噪声执行《工业企业厂界环境噪声排放标准》(GB12348-2008)标准要求。

表4 工业企业厂界环境噪声排放限值

单位: dB (A)

厂界外声 环境功能区类别	时段	昼间	夜间
	0	50	40
1	55	45	
2	60	50	
3	65	55	
4	70	55	

5. **工业固废:** 生产环节中产生的石鼓、煤渣和石渣需交由其他企业综合回收利用,不得填埋。

### 三、环境风险防范措施

为确保环境安全,企业必须落实环境风险防范措施:

1. **厂区雨污分流:** 厂区内按清污分流、雨污分流、循环用水的原则设置污水处理系

统。厂区雨水管道和污水管道要单独设置，雨水污水不得混排。设置收集池收集初期雨水，沉淀后回用于生产或厂区控尘。厂区雨水总渠要设置应急阀门。

**2. 油罐围堰：**储油油罐必须设置足够容积的围堰，有雨水阀门的必须长期关闭。围堰高度不低于150mm，其有效容积不得小于油罐的容量。

**3. 突发环境事件应急池：**设置足够容量的专用应急池容纳发生突发环境事件时产生的废水，要求渠道畅通确保事故废水能自流进入应急池。

**4. 应急物资：**厂内存有沙包、吸油毡等相关物资。

#### 四、厂容、运输

**1. 厂区：**厂区道路两侧及厂区闲置区域要进行绿化，厂区边坡和周边要结合水土保持要求，建造多层绿化带，以达到抑尘降噪的作用。

**2. 生产车间：**粉尘污染较大的出灰工序应当围蔽，产品在运输的过程中应采用密闭输送，减少粉尘无组织排放。车间内场地应及时清扫或吸尘，减少扬尘。生产设备应在停产检修期间进行清扫。

**3. 道路：**车间外硬底化场地应定期冲洗，废水进入沉淀系统处理后回用；厂内道路实行硬底化，加强厂区道路管理和维护，运输道路必须硬底化。厂区内的道路应定期进行冲洗，在道路两侧设置排水沟，冲洗水经处理后回用。

**4. 堆场：**燃料煤、石鼓、煤渣、石渣、成品的堆场应三面围蔽，顶部加盖，保持地面整洁。

**5. 运输：**散装物料的运输车辆必须严密遮盖，首选密闭槽罐车运输，防止洒落及扬尘；厂区门口应设置清洗池，运输原辅材料、燃料的车辆出入厂区必须清洗。

#### 五、生产工序

**1. 主体设备：**鼓励采用先进节能的机械化立窑设备，淘汰落后的土立窑。

##### 2. 生产过程

(1) 原料破碎：原料破碎处需安装水喷淋设施，破碎作业时进行喷淋降尘。

(2) 清洗：清洗石块产生的废水需经收集到生产废水处理系统处理。

(3) 煅烧及混料：窑炉煅烧产生的废气需进行收集，建议采用旋风除尘+布袋除尘

+水喷淋处理后达标排放。

(4) 出灰系统：出灰系统进行围蔽，针对扬尘产生点安装收集罩收集处理，建议采用脉冲布袋除尘器。

(5) 转运站：转运过程产生的扬尘点必须安装集气罩，粉尘经收集后处理达标排放，建议采用脉冲袋式除尘器。

(6) 装车：采用可调节传送带，装车时根据车辆类型和装车高度对传送带高度进行调节，以减少装车时因落差产生的扬尘。针对扬尘产生点安装集气罩，对粉尘进行收集处理，建议采用脉冲袋式除尘器。

## 六、污染治理设施及排污口规范

1. **废水**：建设废水沉淀系统，所有厂区清洗水收集经沉淀后循环使用，定期清理沉渣。

2. **废气**：各粉尘产生点安装袋式除尘器，合理布局收集管，保证处理效果，抽风量满足各产尘点的收集，把系统各收尘管接入除尘器进行处理。定期对除尘器进行清理维护，及时发现破损布袋并更换。

3. **噪声**：选用性能好、噪声低的机械设备和流动机械车辆，对高噪声机械设备采取消声或隔音措施，加强设备的管理、检测和保养工作，减少因不良运行产生的噪声。午间和夜间休息时间禁止高噪声作业。

4. **排气筒**：排气筒高度一律不得低于15m。排气筒周围半径200m范围内有建筑物时，排气筒高度还应高出最高建筑物3m以上。

## 七、监管台账

要规范建立台账，并由企业定期收集成册归档：

1. **总体生产情况**：产品产量、用水量、用煤量（附含硫率检验报告）、用电量、石灰石等原辅材料使用量等情况。

2. **废气治理设施**：废气治理设施运行时间、运行状态以及烟气在线监控运行时间、异常情况说明、常规校准维护等情况。

3. **固体废物**：固体废物产生、储存及处理等情况。

4. **各项环境风险防范措施巡查情况：**阀门、水泵完好情况，布袋、风机完好情况。管道是否畅通，应急池、初期雨水收集池液位是否过高等情况。

## 八、环保制度及预案

企业应建立和完善环保制度和环境风险防范预案：

1. **公司环境管理制度：**建立环境管理组织机构，明确机构职责，建立奖惩机制。

2. **突发环境事件应急预案：**建立及完善企业突发环境事件应急预案。

3. **各项操作管理规程：**在公司环境管理制度和突发环境事件应急预案的框架下，企业针对各生产工序、污染治理措施和各项环境风险防范措施制定相应的操作管理规程，安排专人负责落实各项操作管理规程的实施。

4. **按规范设置采样平台和排污口标识牌。**

5. **清洁生产：**鼓励企业积极开展清洁生产审核工作。

本管理规范自印发之日起实施，有效期三年。

# 罗定市人民政府办公室关于印发罗定市 石粉企业环境保护管理规范 (试行)的通知

罗府办〔2017〕4号

各镇人民政府、街道办事处，罗平农场，市政府各部门、各直属单位：

《罗定市石粉企业环境保护管理规范(试行)》已经2016年12月29日市第十六届人民政府2次常务会议研究同意，现印发给你们，请认真组织实施。实施过程中遇到的问题，请径向市环境保护局反映。

罗定市人民政府办公室

2017年1月4日

## 罗定市石粉企业环境保护管理规范 (试行)

本规范适用于罗定市辖区内石粉企业的污染防治和环境保护，经综合治理后的石粉企业要满足本规范要求。

### 一、环保手续

严格按照《环境影响评价法》及《建设项目环境保护管理条例》要求，实行建设项目环境影响评价制度。

项目经审批建成后必须落实环保“三同时”制度，通过环保竣工验收才可正式投入生产，并由当地环保行政主管部门核发排污许可证，按时足额缴交排污费。

## 二、排放标准和处置要求

1. **废水：**洗石环节产生的废水经沉淀后循环利用，不外排。地面清洗水收集经沉淀后循环利用。生活污水经过处理后达标排放。

2. **废气：**污染物排放按广东省《大气污染物排放限值》(DB44/27-2001)第二时段二级标准执行，并满足主要污染物排放总量控制指标要求。主要污染物排放浓度限值见表1。

表1 主要污染物排放浓度限值

单位：mg/m<sup>3</sup>

污染物项目	最高浓度限值	监控位置
颗粒物	120	污染物净化设施排放口

无组织废气排放浓度限值见表2。

表2 无组织废气排放限值

单位：mg/m<sup>3</sup>

污染物项目	最高浓度限值	监控位置
颗粒物	1.0	厂界

3. **噪声：**厂界噪声执行《工业企业厂界环境噪声排放标准》(GB12348-2008)标准要求。

表3 工业企业厂界环境噪声排放限值

单位：dB (A)

厂界外声 环境功能区类别	时段	昼间	夜间
0		50	40
1		55	45
2		60	50
3		65	55
4		70	55

**4. 危废处置：**废机油、废润滑脂（黄油）等危险废物按规范收集、储存，交给有危险废物处理资质的单位转移处理处置，并严格做好贮存和转移台帐。

**5. 工业固废：**生产、包装、搬运环节中产生的粉尘全部回收，均返回生产工序作原料使用。洗石废水沉淀产生的沉渣干化后全部回用，不得填埋。

### 三、环境风险防范措施

为确保环境安全，企业必须落实环境风险防范措施：

**1. 厂区雨污分流：**厂区内按清污分流、雨污分流、循环用水的原则设置污水处理系统。厂区雨水管道和污水管道要单独设置，雨水污水不得混排。设置收集池收集初期雨水，沉淀后回用于生产或项目区控尘。厂区雨水总渠要设置应急阀门。

**2. 油罐围堰：**储油油罐必须设置足够容积的围堰，有雨水阀门的必须长期关闭。围堰高度不低于150mm，其有效容积不能小于油罐的容积。

**3. 突发环境事件应急池：**设置足够容量的专用应急池容纳发生突发环境事件时产生的废水，要求渠道畅通确保事故废水能自流进入应急池。

**4. 危废收集：**建立危废储存仓，要求防雨、防风、防渗漏，并根据不同种类存放。

**5. 应急物资：**厂内存有吸油毡、沙包等相关物资。

### 四、厂容、运输

1. **厂区：**厂区道路两侧及厂区闲置区域要进行绿化，厂区边坡和周边要结合水土保持要求，建造多层绿化带，以达到抑尘降噪的作用。

2. **生产车间：**粉尘污染较大的粉磨等生产工序应当围蔽。车间内地面应及时清扫或吸尘，减少扬尘；生产设备应在停产检修期间进行清扫。

3. **道路：**车间外硬底化场地应定期冲洗，废水进入沉淀池处理后回用；厂内道路实行硬底化，加强厂区道路管理和维护，运输道路必须平整，洒落的泥、尘及时清扫并洒水降尘。厂区内的道路应定期进行冲洗，在道路两侧设置排水沟，冲洗水经处理后回用。

4. **堆场：**原料及成品堆场三面围蔽，顶部加盖，保持地面整洁。

5. **运输：**散装物料的运输车辆必须严密遮盖，首选罐式车辆、集装箱运输，防止洒落及扬尘。厂区门口应设置清洗池，运输车辆出入厂区必须进行冲洗。

## 五、生产工序

1. **清洗：**采用循环水进行喷淋清洗。设置足够容积的清洗水沉淀池和沉渣干化池。清洗水沉淀后循环利用，不外排。沉淀池沉渣定期进行清理，干化后作为原材料回用，不外排。

2. **上料：**上料过程应减少跌落，并采取减震措施。

3. **提升：**提升过程中应采用密闭措施，减少跌落。

4. **粉磨：**采取减震降噪措施，四周围蔽，合理布置抽尘管道，建议采用脉冲袋式除尘器除尘处理，确保达标排放，收集粉尘回收利用。

5. **输送：**粉料输送过程中应采用密闭输送，对皮带加盖，减少跌落及扬尘，并采取减震措施。皮带进出料口合理设置收尘管，收集后进入袋式除尘器统一处理。

6. **入仓暂存：**石粉筒仓仓顶呼吸孔设滤网过滤，加设抽尘管。

7. **包装：**下料口设吸尘罩，布置抽尘管进入脉冲袋式除尘器处理。对不同粒度的石粉采用不同种类的包装袋，减少粉尘泄漏。

8. **搬运：**加强搬运过程管理，做到轻起轻放，减少粉尘泄漏。

## 六、污染治理设施及排污口规范

1. **废水：**建设地面清洗水沉淀系统，清洗水经收集沉淀后循环使用，废水不外排。建设洗石水沉淀系统，清洗水经收集沉淀后循环使用。定期清理沉渣。

**2. 废气：**安装脉冲袋式除尘器，合理布局收集管道，保证处理能力，抽风量满足各产尘点的收集，定期对除尘器进行清理维护，及时发现破损布袋并更换。

**3. 噪声：**选用性能好、噪声低的机械设备和流动机械车辆，对高噪声机械设备采取隔声、减震、消声和加强设备日常维护润滑保养等综合降噪措施。项目午间和夜间休息时间禁止高噪声作业。

**4. 排气筒：**连接排气筒的处理设施不能有旁路，保持一定的密闭性。排气筒高度一律不得低于15m。排气筒周围半径200m范围内有建筑物时，排气筒高度还应高出最高建筑物3m以上。

## 七、监管台账

要规范建立台账，并由环保监督员定期收集成册归档：

- 1. 总体生产情况：**产品产量、用电量以及原辅材料使用量等情况。
- 2. 粉磨、包装：**布袋收尘系统风机、布袋除尘器运行状态等情况。
- 3. 废机油、废润滑脂（黄油）等危险废物的产生量、储存场所安全状态、处置方式、处置去向、处置量等情况。**
- 4. 各项环境风险防范措施巡查情况：**阀门、水泵完好情况，布袋和风机完好情况，管道是否畅通，应急池、初期雨水收集池液位是否过高等情况。

## 八、环保制度及预案

企业应建立和完善环保制度和环境风险防范预案：

- 1. 公司环境管理制度：**建立环境管理组织机构，明确机构职责，建立奖惩机制。
  - 2. 突发环境事件应急预案：**建立完善企业突发环境事件应急预案。
  - 3. 各项操作管理规程：**在公司环境管理制度和突发环境事件应急预案的框架下，企业针对各生产工序、污染治理措施和各项环境风险防范措施制定相应的操作管理规程，安排专人负责落实各项操作管理规程的实施。
  - 4. 按规范设置采样平台和排污口标识牌。**
  - 5. 清洁生产：**鼓励企业积极开展清洁生产审核工作。
- 本管理规范自印发之日起实施，有效期三年。

# 罗定市人民政府办公室关于印发罗定市 页岩砖生产企业环境保护管理规范 (试行)的通知

罗府办〔2017〕5号

各镇人民政府、街道办事处，罗平农场，市政府各部门、各直属单位：

《罗定市页岩砖生产企业环境保护管理规范(试行)》已经2016年12月29日市第十六届人民政府2次常务会议研究同意，现印发给你们，请认真组织实施。实施过程中遇到的问题，请径向市环境保护局反映。

罗定市人民政府办公室

2017年1月4日

## 罗定市页岩砖生产企业环境保护管理规范 (试行)

本规范适用于罗定市辖区内使用页岩土或砂岩为主要原材料的页岩砖生产企业的污染防治和环境保护。经综合治理后的页岩砖生产企业要满足本规范要求。

### 一、环保手续

严格按照《环境影响评价法》及《建设项目环境保护管理条例》要求，实行建设项目环境影响评价制度。

项目经审批建成后必须落实环保“三同时”制度，通过环保竣工验收才可正式投入生产，并由当地环保行政主管部门核发排污许可证，按时足额缴交排污费。

## 二、排放标准和处置要求

1. **燃料：**使用燃料煤或煤渣的含硫量控制在 0.6%以下。

2. **废水：**脱硫除尘废水和地面清洗废水必须 100%回用，不得外排。生活污水处理达标排放。

3. **废气：**废气执行国家《砖瓦工业大气污染物排放标准》（GB29620-2013）表 2 规定的排放限值和广东省《大气污染物排放限值》（DB44/27-2001）第二时段排放限值中较严者。并满足主要污染物排放总量控制指标要求。

表 1 大气污染物排放限值

单位：mg/m<sup>3</sup>

生产过程	最高允许排放浓度				污染物排放监控位置
	颗粒物	二氧化硫	氮氧化物 (以 NO <sub>x</sub> 计)	氟化物 (以总氟计)	
原料燃料破碎机制备成型	30	——	——	——	车间或生产设施排气筒
人工干燥机焙烧	30	300	*120	3	

备注：\*是广东省《大气污染物排放限值》（DB44/27-2001）第二时段排放限值。

企业边界大气污染物任何 1 小时平均浓度执行表 2 规定的排放限值。

表 2 边界大气污染物排放限值

单位: mg/m<sup>3</sup>

生产过程	浓度限值
总悬浮颗粒物	1.0
二氧化硫	*0.4
氟化物	0.02

备注: \*是广东省《大气污染物排放限值》(DB44/27-2001)第二时段排放限值。

4. 噪声: 厂界噪声执行《工业企业厂界环境噪声排放标准》(GB12348-2008)标准要求。

表 3 工业企业厂界环境噪声排放限值

单位: dB (A)

厂界外声 环境功能区类别	时段	昼间	夜间
	0	50	40
1	55	45	
2	60	50	
3	65	55	
4	70	55	

5. 危险废物: 废机油、废润滑脂(黄油)等危险废物按规范收集、储存, 交给有危险废物处理资质的单位转移处理处置, 并严格做好贮存和转移台帐。

6. 工业固废: 生产过程中产生的废坯、废砖屑、废砖返回生产工序作原料使用或综合利用, 不得填埋。

### 三、环境风险防范措施

为确保环境安全，企业必须落实环境风险防范措施：

1. **厂区雨污分流：**厂区内按清污分流、雨污分流、循环用水的原则设置污水处理系统。厂区雨水管道和污水管道要单独设置，雨水污水不得混排。设置收集池收集初期雨水，沉淀后回用于生产或厂区控尘。厂区雨水总渠要设置应急阀门。

2. **油罐围堰：**储油油罐必须设置足够容积的围堰，有雨水阀门的必须长期关闭。围堰高度不低于150mm，其有效容积不得小于油罐的容量。

3. **突发环境事件应急池：**设置足够容量的专用应急池容纳发生突发环境事件时产生的废水，要求渠道畅通确保事故废水能自流进入应急池。

4. **危废收集：**建立危废储存仓，要求防雨、防风、防渗漏，并根据不同种类存放。

5. **应急物资：**厂内存有吸油毡、沙包等相关物资。

### 四、厂容、运输

1. **厂区：**厂区道路两侧及厂区闲置区域要进行绿化，厂区边坡和周边要结合水土保持要求，建造多层防护林带，以达到抑尘降噪的作用。

2. **生产车间：**粉尘污染较大的破碎、过筛、混料等生产工序应当围蔽，车间内场地应及时清扫，减少扬尘；生产设备应在停产检修期间进行清扫。

3. **道路：**车间外硬底化场地应定期冲洗，废水进入沉淀系统处理后回用；厂内道路实行硬底化，加强厂区道路管理和维护，运输道路必须平整，洒落的泥、尘及时清扫并洒水降尘。厂区内的道路应定期进行冲洗，在道路两侧设置排水沟，冲洗水经处理后回用。

4. **堆场：**除原料页岩石外，燃料煤渣、粉煤灰、半成品、成品的堆场地面实行硬底化，三面围蔽，建防风雨棚。定期洒水保持原辅材料和燃料煤渣表面湿润、及时清扫路面。

5. **运输：**散装物料的运输车辆必须严密遮盖，防止洒落及扬尘；厂区门口应设置清洗池，运输原辅材料、燃料的车辆出入厂区必须清洗。

### 五、生产工序

1. **输送：**输送过程应采用封闭措施，输送带安装挡板并加盖，减少跌落，并采取减震措施。

**2. 破碎：**采取减震降噪措施，破碎机区域密闭，在破碎机出料口安装集气罩，控制抽风压力，粉尘经抽尘管道进入布袋除尘器统一处理，建议采用脉冲袋式除尘器除尘处理后由排气筒集中排放，收集粉尘回收利用。

**3. 过筛：**过筛系统进行密闭，在滚筒筛的入料口和出料口安装集气罩，控制抽风压力，粉尘经抽尘管道进入布袋除尘器统一处理，建议采用脉冲袋式除尘器除尘处理后由排气筒集中排放，收集粉尘回收利用。筛后物料设置水雾喷淋，增湿降尘，产生的固废收集处置。在筛出后输送到混料罐的过程中应采用密闭措施，输送带安装挡板并加盖，减少跌落，并采取减震措施。

**4. 混料、搅拌：**混料罐进行加盖密闭，合理布置抽尘管道，粉尘经抽尘管道进入布袋除尘器统一处理，建议采用脉冲袋式除尘器除尘处理后由排气筒集中排放，收集粉尘回收利用。

**5. 干燥、焙烧：**做好干燥窑和隧道窑的抽风收集。隧道窑产生的废气由引风机从预热带与焙烧带之间的窑顶引入干燥窑对砖坯直接烘干。余热利用后的废气经处理后由排气筒高空达标排放。建议采用湿法脱硫除尘工艺或其它高效处理工艺对废气进行处理。

## 六、污染治理设施及排污口规范

**1. 废水：**建设地面清洗水沉淀系统，清洗水收集经沉淀后循环使用，废水不外排。建设脱硫除尘废水处理设施，脱硫除尘废水经多级沉淀处理后循环使用。定期清理沉渣。

**2. 废气：**粉尘废气建议安装脉冲袋式除尘器，合理布局收集管，保证处理能力，抽风量满足各产尘点的收集，定期对除尘器进行清理维护，及时发现破损布袋并更换。窑炉烟气建议采用湿法脱硫除尘装置或其它高效处理设施，并按规范对治理设施进行日常维护、管理。污染物处理设施涉及投加处理药剂的，要采用自动加药系统。烟气处理设施要装有 pH 在线控制系统并与加药系统联动，控制药剂的自动投加。

**3. 噪声：**选用性能好、噪声低的机械设备和流动机械车辆，破碎机半地埋安装，并对风机、破碎机、筛分机等主要高噪声设备采取隔声、减震、消声和加强设备日常维护润滑保养等综合降噪措施。项目午间和夜间休息时间禁止高噪声作业。

**4. 排气筒：**连接排气筒的处理设施不能有旁路，保持一定的密闭性。排气筒高度一

律不得低于 15m。排气筒周围半径 200m 范围内有建筑物时，排气筒高度还应高出最高建筑物 3m 以上。

## 七、监管台账

要规范建立台账，并由企业定期收集成册归档：

1. **总体生产情况：**产品产量、用水量、用煤渣量（附含硫率检验报告）、用电量、脱硫剂购买量以及页岩等原辅材料使用量等情况。
2. **生产废水处理设施：**设施运行时间、pH 值、投药量、污泥产生量等情况。
3. **干燥窑、隧道窑：**运行时间、脱硫设施运行时间、投药量、脱硫设施进出水 pH 实时监测数据。
4. **原料破碎、过筛、混料：**布袋收尘系统风机、布袋除尘器运行状态等情况。
5. **废机油、废润滑脂（黄油）等危险废物的产生量、储存场所安全状态、处置方式、处置去向、处置量等情况。**
6. **废水处理污泥、废砖坯、废砖、废砖屑等一般工业固废的产生量、处置方式、处置去向、处置量等情况。**
7. **各项环境风险防范措施巡查情况：**阀门、水泵完好情况，布袋、风机完好情况。管道是否畅通，应急池、初期雨水收集池液位是否过高等情况。

## 八、环保制度及预案

企业应建立和完善环保制度和环境风险防范预案：

1. **公司环境管理制度：**建立环境管理组织机构，明确机构职责，建立奖惩机制。
2. **突发环境事件应急预案：**建立及完善企业突发环境事件应急预案。
3. **各项操作管理规程：**在公司环境管理制度和突发环境事件应急预案的框架下，企业针对各生产工序、污染治理措施和各项环境风险防范措施制定相应的操作管理规程，安排专人负责落实各项操作管理规程的实施。
4. **按规范设置采样平台和排污口标识牌。**
5. **清洁生产：**鼓励企业积极开展清洁生产审核工作。

本管理规范自印发之日起实施，有效期三年。

# 罗定市人民政府办公室关于印发罗定市 扶贫开发领导小组办公室主要职责 内设机构和人员编制规定的通知

罗府办〔2017〕6号

各镇人民政府、街道办事处，罗平农场，市政府各部门、各直属单位：

《罗定市扶贫开发领导小组办公室主要职责内设机构和人员编制规定》业经市机构编制委员会审定，并报市人民政府批准，现予印发。

罗定市人民政府办公室

2017年1月25日

## 罗定市扶贫开发领导小组办公室主要职责 内设机构和人员编制规定

根据《中共罗定市委、罗定市人民政府关于印发罗定市人民政府机构改革方案的通知》（罗发〔2010〕12号）和云浮市人事局文件《关于罗定市信息产业局等6个单位列入参照公务员法管理的通知》（云人发〔2008〕143号）精神，设立罗定市扶贫开发领导小组办公室，挂罗定市老区建设办公室牌子，为参照公务员法管理的正科级事业单位，隶属市农业局管理。其主要职责、内设机构和人员编制如下：

### 一、主要职责

- (一) 贯彻执行国家扶贫开发的方针政策。
- (二) 拟订全市扶贫开发规划和提出实施办法。
- (三) 负责组织和指导全市贫困人口、贫困地区的扶贫开发工作。
- (四) 负责革命老区建设的组织实施、协调和指导工作。
- (五) 负责协调社会扶贫、定点扶贫工作。
- (六) 负责市扶贫开发领导小组的日常工作。
- (七) 承办市人民政府和上级有关部门交办的其他事项。

## 二、内设机构

根据上述职责，市扶贫开发领导小组办公室内设2个股室：

### (一) 综合股。

负责拟订综合性的扶贫开发规划和措施，承办贫困地区的调查研究和材料的综合报送工作；协助分管领导做好文秘、会议、接待、计划生育、信访、档案、保密、党务、精神文明建设、社会综合治理等日常工作；负责人事、财务、退休人员管理工作；负责资产管理、公务用车的日常使用管理工作；负责政务公开工作。

### (二) 业务股。

负责扶贫数据的调查、统计、报送工作；负责扶贫信息网数据的跟踪管理工作；负责扶贫项目和老区项目的立项、申报、组织实施、检查验收工作；负责扶贫专项资金的划拨、组织报账和资金使用的监督管理、项目实施的绩效评价工作；负责协调社会扶贫、定点扶贫工作。

## 三、人员编制和领导职数

市扶贫开发领导小组办公室编制9名，设主任1名（由市农业局副局长兼任），副主任2名，股长2名。

## 四、附则

本规定由市机构编制委员会负责解释，其调整由市机构编制委员会办公室按规定程序办理。

# 罗定市人民政府办公室关于建立罗定市 农村留守儿童关爱保护工作 联席会议制度的通知

罗府办函〔2017〕5号

各镇人民政府、街道办事处，罗平农场，市政府各部门、各直属单位：

为贯彻落实国务院和省政府以及云浮市政府工作部署，加强对我市留守儿童关爱保护工作的统筹协调，经市人民政府同意，决定建立罗定市农村留守儿童关爱保护工作联席会议（以下简称联席会议）制度。现就有关事项通知如下：

## 一、主要职责

在市政府领导下，统筹协调全市农村留守儿童关爱保护工作；研究拟订农村留守儿童关爱保护工作的政策措施和年度计划，推动部门沟通与协作，细化职责任务分工，加强政策衔接和工作对接，完善关爱服务体系，健全救助保护机制；督促、检查农村留守儿童关爱保护工作的落实，及时通报工作进展情况；完成市政府交办的其他事项。

## 二、成员单位

联席会议由市民政局、市委政法委、市扶贫办、市委宣传部、市人大常委会法工委、市发展改革局、市教育局、市公安局、市司法局、市财政局、市人力资源社会保障局、市城乡建设局、市农业局、市文广新局、市卫生计生局、市地税局、市工商局、市统计局、市法制局、市人民法院、市检察院、市总工会、市妇联、团市委、市残联、市关工委等26个单位（组织）组成，市民政局为牵头单位。

联席会议召集人由市民政局主要负责同志兼任，联席会议成员由各成员单位有关负责同志（名单附后）组成。根据工作需要，联席会议可邀请其他部门参加。联席会议成员因工作变动需要调整的，由所在单位提出，联席会议确定。

联席会议日常工作由市民政局承担。联席会议设联络员，由各成员单位有关科室负责同志担任。

### 三、工作规则

联席会议原则上每年召开一次全体会议，由召集人或召集人委托的同志主持。根据市政府领导同志指示或工作需要，可以临时召开会议。在联席会议召开之前，召开联络员会议，研究讨论联席会议议题和需提交联席会议议定的事项。联席会议以会议纪要形式明确议定事项，印发有关单位并抄报市政府，重大事项按程序报批。

### 四、工作要求

市民政局要按照国家、省、市有关加强农村留守儿童关爱保护工作的部署，牵头做好联席会议各项工作。各成员单位要按照职责分工，主动研究农村留守儿童关爱保护工作的有关问题，积极提出工作建议；认真落实联席会议确定的工作任务和议定事项，加强沟通，密切配合，相互支持，形成合力，充分发挥联席会议作用，形成高效运行的工作机制。市民政局要加强对联席会议议定事项的跟踪督促落实，及时向各成员单位通报有关进展情况。

附件：罗定市农村留守儿童关爱保护工作联席会议成员名单

罗定市人民政府办公室

2017年1月13日

## 罗定市农村留守儿童关爱保护工作联席会议成员名单

- 召集人：曾树华 市民政局局长
- 成 员：唐小莹 市社工委副主任
- 黄诗敏 市扶贫办副主任
- 文家灼 市委宣传部副部长、市国防教育办主任、市宣传系统党委书记
- 黎益海 市人大法制工委副主任
- 赖卓锦 市中级人民法院党组成员、政工科科长
- 吴林明 市检察院党组成员、政工科科长
- 张少环 市发展改革局党组成员
- 崔 美 市教育局副局长
- 郑锦文 市公安局副局长
- 陈金松 市民政局党组成员
- 谭世立 市司法局副局长
- 谭玉珍 市财政局党组成员
- 贾燕雁 市人力资源社会保障局党组成员、主任科员、市人才工作服务局局长
- 陈梅颜 市城乡建设局党组成员
- 黄慧红 市农业局党组成员
- 巫远红 市文广新局副局长
- 严凤英 市卫生计生局党组成员
- 陈斯曼 市工商局副局长
- 戴勇武 市统计局副局长
- 谭文威 市法制局副局长
- 梁建中 市地税局党组成员、主任科员
- 严 艳 市总工会副主席
- 唐 杰 团市委副书记
- 陈建玲 市妇联副主席
- 梁 玉 市残联理事
- 温 暖 市关工委办公室主任

## 人事任免

### 市政府1月份任免：

许华震同志任市发展和改革委员会副局长；

陈宝华同志任市扶贫开发领导小组办公室副主任；

李国锋同志任市中医院副院长；

黄华钦同志任市禁毒办专职副主任；

陈伟君同志任市生产力促进中心主任。

黎东同志任市食品安全委员会办公室副主任。

聘陈显同志为市永盛资产管理中心副主任；

聘潘兵同志为市城乡建设规划局总工程师。

梁国健同志暂时负责市供销合作社联合社、市供销集团公司全面工作。

决定暂停蒋锐文罗定市供销合作社联合社主任、市供销集团公司总经理职务。

---

编辑出版：罗定市人民政府办公室

编辑部地址：罗定市宝定路 31 号

邮政编码：527200

联系电话：（0766）3720328

传 真：（0766）3720318

---

公报电子版查阅方式：登录“罗定市公众信息网”(www.luoding.gov.cn)  
在“政务公开”——“罗定市人民政府公报”栏目查阅、下载。[