

玉林市人民政府公报

玉林市人民政府办公室 2023 年 8 月 30 日 第 8 号 (总第 245 号)

目 录

玉林市人民政府文件

玉林市人民政府关于印发玉林市无人认领尸体处理暂行办法（修订）的通知
 玉政规〔2023〕3 号 (2)

玉林市人民政府关于印发《玉林市人民政府工作规则》的通知
 玉政发〔2023〕9 号 (3)

玉林市人民政府办公室文件

玉林市人民政府办公室关于印发《玉林市市长质量奖管理办法（2023 年修订）》的通知
 玉政办发〔2023〕14 号 (11)

玉林市人民政府关于印发 玉林市无人认领尸体处理暂行办法（修订）的通知

玉政规〔2023〕3号

各县（市、区）人民政府，各开发园区管委，市政府各委办局：

现将《玉林市无人认领尸体处理暂行办法（修订）》印发给你们，请认真贯彻执行。

玉林市人民政府

2023年8月28日

玉林市无人认领尸体处理暂行办法 （修订）

第一条 为做好我市无人认领尸体的处理工作，进一步明确民政、公安、卫生、财政等部门在处理无人认领尸体工作中的职责，解决无人认领尸体的丧葬问题，根据《殡葬管理条例》和《广西壮族自治区殡葬管理条例》，结合我市实际，制定本办法。

第二条 本办法所指的无人认领尸体是指在本市行政区域内出现的以下两种情况，在公告期届满仍无家属、单位为其办理殡殓手续的。

（一）姓名不详、身份不明的尸体；

（二）姓名、身份清楚，但家属、单位在防腐、保存期15日届满不到殡仪馆办理殡殓手续的尸体。

第三条 在医院以外死亡的无人认领尸体，由公安部门负责检验、鉴定、拍照、登记和收集遗物，出具殓葬证明并通知殡仪馆接运尸体。

第四条 在医院内因病正常死亡的尸体，姓名不详、身份不明的，由医院通知所在地的县（市）

公安局、分局进行拍照、登记、备案；在医院内因自杀、他杀、伤害等原因引起死亡的，由医院通知医院所在地的县（市）公安局、分局进行拍照、登记、备案，出具殓葬证明。公安部门接到医院通知起8小时内到医院进行拍照、登记、备案；殡仪馆自接到接运尸体的通知起2小时内予以接运。

第五条 在医院内发现的死亡弃婴尸体参照第四条规定处理。

第六条 医院出具的《死亡医学证明书》应按规定填写；公安部门在出具的殓葬证明上必须注明死者姓名不详、身份不明或虽有姓名、身份但家属、单位放弃认领及尸体防腐保存天数等情况和明确签署处理意见。防腐保存天数一般不超过15天，期满后因案情需要继续保留的，公安部门应办理延期手续。

第七条 对无人认领的尸体，民政部门应当及时在《玉林日报》上发布公告，自公告发布之日起30天内仍无人认领的，及时书面通知殡仪馆对

尸体进行火化。公告费由民政部门报同级财政部门划拨。

第八条 殡仪馆负责将无人认领尸体的火化现场拍照，并记载相关资料备存。

第九条 有以下情况之一的，无需公告，殡仪馆可按规定将尸体处理。

- （一）家属书面表示放弃认领的；
- （二）经公安部门鉴定为死亡 24 小时以上或者溺水死亡 14 小时以上的；
- （三）尸体已经出现膨胀、臭味、舌肿眼突等症状的；
- （四）公安部门签署意见确认为无人认领的；
- （五）有关法律法规规定应立即火化的。

第十条 无人认领尸体火化后，骨灰保留 6 个月，在骨灰保留期间如有家属、单位认领的，殡殓处理费由认领者负责。骨灰保留期满仍无人认领的，骨灰由殡仪馆按无主骨灰自行处理。

第十一条 在本市行政区域内无人认领的尸体，其殡殓费由各级民政部门报同级财政部门核

拨。因交通事故、刑事案件死亡的无人认领尸体的处理费用，按有关法律法规的规定执行。

第十二条 民政、公安、卫生、财政部门应按各自的职责范围协助做好无人认领尸体的治理和管理工作。

第十三条 民政、公安、卫生、财政部门的工作人员，不执行本办法，有下列行为之一的，由监察机关依法追究其失职责任。

- （一）应当由本单位处理而推诿不作处理的；
- （二）故意拖延处理，造成不良影响的；
- （三）有其他玩忽职守行为的。

第十四条 对涉及赔偿问题的死者遗体，公安、卫生部门应责成责任人先处理死者遗体，避免增加丧葬负担，丧葬费用按赔偿责任解决。

第十五条 外国人、台胞尸体按国家有关规定处理，不适用本办法。

第十六条 本办法自印发之日起施行。

第十七条 本办法由玉林市民政局解释。

玉林市人民政府关于 印发《玉林市人民政府工作规则》的通知

玉政发〔2023〕9 号

各县（市、区）人民政府，各开发园区管委，市政府各委办局：

《玉林市人民政府工作规则》已经 2023 年 8 月 16 日召开的玉林市六届人民政府第 28 次常务会议通过，现予印发。

玉林市人民政府
2023 年 8 月 22 日

玉林市人民政府工作规则

（2023 年 8 月 16 日玉林市第六届人民政府第 28 次常务会议通过）

第一章 总 则

一、根据《中华人民共和国宪法》、《中华人民共和国民族区域自治法》、《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》等有关法律法规，参照《国务院工作规则》、《广西壮族自治区人民政府工作规则》，结合工作实际，制定本规则。

二、市人民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，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，深入贯彻落实习近平总书记对广西“五个更大”重要要求、视察广西“4·27”重要讲话和对广西工作系列重要指示精神，坚决落实中央、自治区决策部署和市委工作要求，严格遵守宪法和法律法规，完整、准确、全面贯彻新发展理念，积极服务和融入新发展格局，着力推动高质量发展，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。

三、市人民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、市人民政府由市长、副市长、秘书长和市人民政府各组成部门局长、主任组成。

五、市人民政府实行市长负责制。市长领导市人民政府的工作。副市长、秘书长协助市长工作，按照分工负责分管联系工作；受市长委托，负责其他方面的工作或专项任务；根据统一安排，代表市人民政府进行外事活动。秘书长在市长领导下，负责处理市人民政府的日常工作；副秘书长协助秘书长工作，按照分工负责联系、协调有关政务工作。

市长离玉外出期间，受市长委托，由负责常务工作的副市长或其他副市长主持市人民政府工作。

六、市人民政府在市委领导下统筹谋划推进政府工作，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，增进民生福祉，维护社会公平正义，全力推动玉林经济社会高质量发展。

七、市人民政府各组成部门实行局长、主任负责制。

市人民政府各组成部门根据法律法规和自治区、市人民政府有关规定，在本部门的职权范围内，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，全面落实中央、自治区决策部署和市委工作要求。坚持党领导经济社会发展的体制机制，健全和落实请示报告制度，重大决策、重大事项、重要情况及时向市委请示报告。

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，着力保障和改善民生，实现好、维护好、发展好全市各族人民根本利益，不断增强全市各族人民群众获得感、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，不断提高政府立法质量，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。

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，推进政务服务一体化，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、市人民政府要自觉接受上级人民政府和市人大常委会的监督，认真负责地报告工作，接受询问和质询；自觉接受市政协的民主监督，虚心听取意见和建议。

市人民政府各部门要认真办理人大代表建议和政协委员提案，加强与代表委员沟通，严格落实办理责任和时限，主动公开办理结果。

十五、市人民政府及各部门公职人员要自觉接受监察机关的监督。市人民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，要认真整改并向市人民政府报告。

十六、市人民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、市人民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。市人民政府领导同志及各部门负责人要亲自阅批、阅办群众来信，定期接待群众来访、定期下访，包案化解群众反映强烈的突出问题。

第五章 会议制度

十八、市人民政府实行市人民政府全体会议和市人民政府常务会议制度。市人民政府工作中的重大问题，须经市人民政府常务会议或者市人民政府

全体会议讨论决定。

十九、市人民政府全体会议由市长、副市长、秘书长及市人民政府各组成部门局长、主任组成，由市长召集和主持。市人民政府全体会议的主要任务是：

（一）传达学习习近平总书记重要讲话、重要指示批示精神，中央、自治区重大决策部署和市委工作要求；

（二）讨论、决定政府工作报告、国民经济和社会发展规划等重大事项；

（三）部署市人民政府的重要工作。

市人民政府全体会议一般每年召开1次，必要时可随时召开。根据需要可安排其他有关部门、单位负责人列席会议。

二十、市人民政府常务会议由市长、副市长、秘书长组成，由市长召集和主持。市人民政府常务会议的主要任务是：

（一）传达学习习近平总书记重要讲话、重要指示批示精神；

（二）传达学习贯彻中央重大决策部署、重要会议和文件精神，贯彻落实自治区和市委部署要求；

（三）讨论需向自治区人民政府报告或请示的重要事项；

（四）讨论需提请市委审议、决定的重要事项；

（五）讨论需提请市人大及其常委会审议的地方性法规草案和其他议案，审议政府规章草案；

（六）讨论需提请市人民政府全体会议审议的重要事项；

（七）讨论决定涉及全市的重要规划、重点项目、重大政策、重大资金使用，市人民政府工作中

的重大问题，法律法规明确要求市人民政府常务会议研究的事项；

（八）讨论通过以市人民政府或市人民政府办公室名义印发的规范性文件、政策措施、实施方案等重要文件，以市人民政府名义签订的重要协议、举办的重大活动；

（九）根据工作需要听取各县（市、区）人民政府、各开发园区管委、市人民政府各部门重要工作情况汇报；研究决定各县（市、区）人民政府、各开发园区管委、市人民政府各部门向市人民政府请示的重要事项；

（十）研究经济运行和安全稳定，视情况研究防汛抗旱等应急工作；

（十一）其他需提请市人民政府常务会议讨论、决定、通报的重要事项。

市人民政府常务会议一般每月召开2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。

二十一、提请市人民政府全体会议和市人民政府常务会议讨论的议题，由市长或市人民政府分管领导同志提出，经市人民政府分管领导同志研究、协调和审核后，由市人民政府办公室按程序报市长确定；会议的组织工作由市人民政府办公室负责，会议文件于会前送达与会人员。

市人民政府全体会议和市人民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，市人民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。

市人民政府分管领导同志、市人民政府各部门职责权限范围内可以决定、协调解决的事项，或会

前未经协调、未充分征求相关部门和单位意见的事项，原则上不安排市人民政府常务会议讨论研究。

二十二、市人民政府全体会议和市人民政府常务会议的纪要，由市人民政府办公室起草，按程序报市长签发。

市人民政府全体会议和市人民政府常务会议讨论通过决定印发的文件，须按照有关公文办理时限要求印发。

市人民政府全体会议和市人民政府常务会议讨论决定的事项，除依法需要保密的外，应当及时公布。

二十三、市人民政府根据需要召开市人民政府专题会议。

市长召开的市人民政府专题会议，议题由市长指定或市人民政府分管负责同志提出并报请市长确定。与议题相关的市人民政府领导同志、部门和单位主要负责人参加。会前市人民政府分管负责同志要组织相关部门和单位深入研究，提出可行的方案或建议，再提请召开会议。

市人民政府领导同志受市长委托或按照分工召开的市人民政府专题会议，议题由主持开会议的市人民政府领导同志确定，与议题相关的部门和单位负责人参加。

市长召开的市人民政府专题会议的纪要，由市长签发。市人民政府其他领导同志召开的市人民政府专题会议的纪要，由主持开会议的市人民政府领导同志签发，涉及重大事项报市长审定。

二十四、市人民政府领导同志和有关部门主要负责人要按要求参加市人民政府全体会议、常务会议和市长召开的其他会议，原则上不应请假。如有特殊情况不能参加的，要履行请假手续，由市人民政府办公室报会议主持人审批。

副市长主持召开的会议，可安排所分管（联系）部门主要负责人和县（市、区）人民政府分管负责人参加，其他部门由分管相关工作的负责人参加，如需县（市、区）人民政府和市直其他有关部门主要负责人参加，须经市人民政府主要领导同志批准。

二十五、市人民政府及各部门召开的工作会议，按照有关规定严格审批。要坚持少开会、开短会、开有用的会，严格控制规模和时间，合理确定参会人员，减少陪会。原则上重复传达同一内容的会议不开、可通过印发文件等形式部署工作的会议不开、可通过电话或提醒函等形式布置工作的会议不开。原则上不承担工作任务的部门、单位不来，推进工作任务顺利的部门、单位不来，已完成工作任务的部门、单位不来。市人民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。市人民政府各部门召开的年度工作会议，原则上每年不超过1次。

市人民政府各部门召开的全市性会议和举行的重要活动，由主办部门先报市人民政府分管负责同志审核把关，再按程序报市委、市人民政府批准后实施。应由各部门召开的全市性会议，不以市人民政府或市人民政府办公室的名义召开。

市人民政府各部门召开的全市性会议，未按有关规定报经批准，不得请县（市、区）人民政府负责人出席。全市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，各类会议都要充分准备，严肃会风会纪，提高效率和质量。

严格控制和规范会议、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、市人民政府要建立健全学习制度，市

人民政府常务会议一般第一个议题作为学习议题，学习主题由市长确定。重点围绕学习贯彻习近平总书记重要讲话、重要指示批示精神，贯彻落实中央、自治区决策部署和市委工作要求，采取自学交流、集体研讨、部门汇报或专家讲座等形式开展，提升履职能力。市人民政府组成人员要做加强学习的表率，市人民政府及各部门要建设学习型机关。

第六章 公文处理

二十七、各县（市、区）人民政府、各开发区园区管委、市人民政府各部门向市人民政府报送公文，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。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。除市人民政府领导同志交办事项和按规定必须报送领导同志个人的事项外，一般不得直接向市人民政府领导同志个人报送公文。

拟提请市委审议或提请以市委、市人民政府名义联合发文的文稿，内容主要涉及政府职责且牵头起草部门为市人民政府部门的，应依照有关规定，先报市人民政府履行相关审核程序。

二十八、市人民政府各部门起草地方性法规草案、政府规章草案、规范性文件，以及提请市人民政府研究决定重大事项的公文，必须遵守依法科学民主决策程序，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；涉及相关单位的，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，要采取多种形式听取各方面意见，进行社会稳定风险评估。地方性法规和政府规章草案，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、各部门报送市人民政府的请示性公文，凡涉及其他部门职权的，应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人民政府审批。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7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、对各县（市、区）人民政府、各开发区园区管委、市人民政府各部门报送市人民政府审批的公文，市人民政府办公室要认真审核把关，提出办理意见。涉及以市人民政府或者市人民政府办公室名义印发行政规范性文件、报请市人民政府批准后以部门名义印发行政规范性文件的，由市人民政府司法行政部门进行合法性审核。对部门之间有分歧的事项，分管主办部门的市人民政府领导同志应牵头加强协调。市人民政府副秘书长协助市人民政府分管领导同志做好协调工作。

公文及办理意见由市人民政府办公室按照市人民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市人民政府其他有关领导同志核批，重大事项报市长审批。

三十一、市人民政府制定的规章、发布的命令，提请市人大或其常委会审议的地方性法规草案和其他议案，由市长签署。

市人民政府报送自治区人民政府的请示、报告，经市人民政府分管领导同志审核后，由市长签

发。

市人民政府致函自治区人民政府各部门、其他地级市（地区、自治州、盟）商洽事务的公文和市人民政府下发的公文，一般由市人民政府分管领导同志签发。涉及全局性、重要事项或其他须市长签发的公文，呈报市长签发。

以市人民政府办公室名义发文，一般由市人民政府秘书长签发，重要文件报市人民政府分管领导同志或市长签发。

三十二、各县（市、区）人民政府、各开发区管委、市人民政府各部门报送公文时应实事求是地标注公文缓急程度，按照时限要求报送，涉及请示事项的，应当给市人民政府留出足够的研究、决策时间。

三十三、市人民政府各部门制定规范性文件，要符合宪法、法律、法规、规章、上级规范性文件规定，以及国务院、自治区和市人民政府有关决定、命令的规定，严格遵守法定权限和程序，严格合法性审查。

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，并由市人民政府制定政府规章、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，应当事先请示市人民政府。

未经市人民政府批准，市人民政府各部门不得向县（市、区）人民政府发布指令性公文或者在公文中向县（市、区）人民政府提出指令性要求。

市人民政府规章和规范性文件应当按有关规定报自治区人民政府备案。市人民政府各部门和县（市、区）人民政府规范性文件应依照有关规定报市人民政府备案，由市人民政府司法行政部门定期

向社会公布目录。

三十四、市人民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，不以市人民政府或市人民政府办公室名义发文。凡法律、法规、规章已作出明确规定、现行文件已有部署且仍然适用的，不再制发文件。原则上没有列入发文计划且不属于贯彻重大决策部署的一般不发；没有实质内容、可发可不发的，或与上级文件雷同率高的不发；与文件所涉及工作内容无关的部门不发。除中央、自治区文件中有明确规定或者市委、市人民政府明确要求外，一般不制发配套文件。市人民政府各部门不得以贯彻落实、督查考核等名义擅自要求各县（市、区）人民政府制发配套文件。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市人民政府报送 1 种简报。没有实质内容的文件简报，一律不发。

三十五、市人民政府及各部门要加强机关信息化建设，积极推广电子公文，推动党政机关综合办公平台应用，加快实现文件和简报资料网络传输和网上办理，降低运行成本，提高工作效率。

第七章 工作落实

三十六、市人民政府要坚决贯彻落实习近平总书记重要指示批示，加强研究部署，压实主体责任，完善工作机制，强化跟踪督办，确保见到实效。市人民政府领导同志要亲力亲为抓落实，指导、推动、督促分管领域和部门，加强协调推进，确保党中央政令畅通、令行禁止。

三十七、市人民政府各部门要坚决贯彻落实中央、自治区决策部署和市委工作要求，严格落实工

作机制，强化组织领导，加强配合协作，强化跟踪问效，确保各项政策举措落到实处。

三十八、市督查绩效办及市人民政府各部门要充分发挥督查抓落实促发展的作用，加强统筹规范、联动协同，增强督查的计划性、针对性和实效性，防止重复督查、多头督查，减轻基层负担。

第八章 工作纪律和自身建设

三十九、市人民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、自治区实施办法和玉林市实施细则。坚持党性党风党纪一起抓，加强新时代廉洁文化建设，建设清廉政府。市人民政府领导同志要以身作则、以上率下，认真履行“一岗双责”，抓好分管领域和部门的党风廉政建设。

四十、市人民政府及各部门要按照中央、自治区决策部署和市委工作要求，加强和改进调查研究，大兴调查研究，深入群众、深入基层，多到困难多、情况复杂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，把惠民生、暖民心、顺民意的工作做到群众心坎上。要积极为基层服务，帮助解决工作中的困难和问题。

四十一、市人民政府及各部门要严格执行请示报告制度，研究涉及全局的重大事项或者作出重大决定，重大突发事件和工作中的重大问题、敏感问题，必须向市委请示报告。

市人民政府各部门工作中的政策、计划和重大行政措施，应向市人民政府请示报告。市人民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

时向市人民政府报告。

四十二、市人民政府组成人员要严格遵守各项工作纪律，坚决执行党中央、国务院、自治区党委、自治区人民政府和市委、市人民政府决定，不得有与决定相违背的言论和行为。

市人民政府领导同志考察调研、出席会议活动要严格执行中央、自治区和玉林市规定要求，减少陪同人员，简化接待工作，规范新闻报道。市人民政府领导同志不公开出版著作、讲话单行本或汇编，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。市人民政府领导同志及其他组成人员代表市人民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执行。

要严格执行请销假制度。市人民政府领导同志离玉出访、出差和休假，应事先向市长请假，并按有关规定报批。各县（市、区）人民政府、各开发区园区管委、市人民政府各部门主要负责人或主持工作的负责人离玉外出，须按有关规定履行离玉请示（请假）报告手续，请假情况由市人民政府办公室报告市长、市人民政府分管领导同志和秘书长。

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、市人民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，带头抓落实、善于

抓落实、层层抓落实，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。

市人民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、市人民政府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。2019 年 10 月 23 日市人民政府印发的《玉林市人民政府工作规则（2019 年修订版）》停止执行。

玉林市人民政府办公室关于印发 《玉林市市长质量奖管理办法（2023 年修订）》的通知

玉政办发〔2023〕14 号

各县（市、区）人民政府、各开发园区管委，市政府各委办局：

《玉林市市长质量奖管理办法（2023 年修订）》已经市六届人民政府第 28 次常务会议审议通过，现印发给你们，请认真组织实施。

玉林市人民政府办公室

2023 年 8 月 17 日

玉林市市长质量奖管理办法 (2023 年修订)

第一章 总 则

第一条 为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的二十大精神，推进质量强玉战略，坚持质量第一、效率优先，提升发展质量和效益，引导和激励全市各行各业加强质量管理，提高产业质量、产品质量、工程质量、服务质量、人居质量总体水平，进一步增强玉林市综合竞争力，加快玉林市经济高质量发展步伐，根据《质量强国建设纲要》《中华人民共和国产品质量法》《中

国质量奖管理办法》《中共中央国务院关于开展质量提升行动的指导意见》以及《广西壮族自治区人民政府关于实施质量强桂战略的决定》（桂政发〔2016〕50 号）、《广西壮族自治区人民政府关于印发广西壮族自治区主席质量奖管理办法（2018 年修订）的通知》（桂政发〔2018〕19 号）、《玉林市人民政府关于印发实施质量强玉战略工作方案的通知》（玉政发〔2017〕11 号）等有关规定，结合实际，制定本办法。

第二条 本办法所称玉林市市长质量奖（含市长质量奖提名奖）是玉林市人民政府设立的最高质量荣誉奖。授予本市实施卓越绩效管理模式，质量管理水平和自主创新能力在国内同行业处于领先地位，取得显著经济效益和社会效益的企业或组织。

第三条 玉林市市长质量奖的评审坚持科学、公正、公平、公开，坚持自愿申请，坚持高标准严要求、好中选优的原则。

第四条 玉林市市长质量奖每2年评审一届，设市长质量奖和市长质量奖提名奖两个奖项，原则上每届市长质量奖名额不超过3家，市长质量奖提名奖不超过4家。达不到条件的可以空缺。

第五条 玉林市市长质量奖评审标准采用国家标准 GB/T19580《卓越绩效评价准则》和 GB/Z19579《卓越绩效评价准则实施指南》最新版本。

第六条 本办法适用于玉林市市长质量奖的申报受理、评审、确认和扶持等活动。

第二章 组织管理

第七条 玉林市实施质量强玉战略工作领导小组负责玉林市市长质量奖评审的组织管理工作，并设立玉林市市长质量奖评审委员会（以下简称评审委员会）。

评审委员会主要职责：

- （一）评审提出玉林市市长质量奖获奖建议名单；
- （二）研究决定玉林市市长质量奖评审过程中出现的重大事项。

第八条 评审委员会成员由具有广泛代表性和权威性的知名学者、质量专家、企业管理专家、行业人士、行政管理人员等组成。评审委员会主任委

员由玉林市分管质量工作的副市长担任，副主任委员由玉林市人民政府协管副秘书长和玉林市实施质量强玉战略工作领导小组办公室（以下简称玉林市质量强玉办公室）主任担任，其他成员由玉林市质量强玉办公室提出名单，报评审委员会主任委员和副主任委员审定。

第九条 玉林市质量强玉办公室具体承担玉林市市长质量奖的日常工作，主要职责是：

- （一）组织制（修）订玉林市市长质量奖评审管理办法等规范性文件；
- （二）组织制（修）订评审员管理制度，建立评审员专家库，组成专家评审组；
- （三）组织编制玉林市市长质量奖工作计划，组织开展其他地区质量奖评审标准和评审工作的跟踪研究；
- （四）负责受理玉林市市长质量奖的申报、组织专家评审、公示、上报以及宣传推广工作；
- （五）负责申报材料的形式审查，确定受理名单；
- （六）负责审核玉林市市长质量奖候选名单和玉林市市长质量奖提名奖候选名单；
- （七）组织专家或第三方机构调查、核实申报企业或组织的质量工作业绩及社会反映；
- （八）汇总并向评审委员会报告玉林市市长质量奖各专家评审组的评审结果，提请审议玉林市市长质量奖获奖建议名单；
- （九）负责玉林市市长质量奖受理、评审相关公示异议的受理、调查和处理；
- （十）组织考核、监督评审人员的职责履行情况；
- （十一）承担评审委员会交办的其他工作。

第十条 玉林市质量强玉办公室组织建立玉林

市市长质量奖评审员专家库，组成各相关专家评审组。专家评审组实行组长负责制，各专家评审组由3—5名评审员组成。

第十一条 涉及重大问题和重要事项时，玉林市质量强玉办公室邀请纪律监察机关参与玉林市市长质量奖评审的监督工作。

第十二条 玉林市质量强玉办公室应充分发挥技术机构及社会中介机构等组织在玉林市市长质量奖评审中的作用。玉林市实施质量强玉战略工作领导小组成员单位负责本行业内组织的培育、动员和申报推荐工作；宣传、推广行业领域内获奖组织的先进经验和成果。

第三章 申报与受理

第十三条 符合本办法第十四条规定的企业或组织，可以自愿申报玉林市市长质量奖。

第十四条 申报玉林市市长质量奖的企业或组织，应具备下列基本条件：

- （一）拥护中央的路线、方针、政策；
- （二）依法在玉林市行政区域内登记注册，具有法人资格，从事合法经营5年以上；
- （三）建立健全有效运行的质量管理体系，形成了自我完善的持续改进机制，在安全生产、节能减排和环境保护方面取得突出成效；
- （四）认真贯彻 GB/T19580《卓越绩效评价准则》国家标准，积极推广先进的质量管理方法，质量效益突出；近3年来主要经济指标和社会贡献程度居玉林市同行业前茅，主导产品的技术和质量指标达到国内领先或国际先进水平；从事非盈利性业务的企业或组织，其社会贡献位居区内同行业前列；
- （五）实施质量发展战略，坚持质量第一的发

- 展理念，崇尚优秀质量文化；
- （六）品牌优势突出，社会美誉度高，建立质量诚信体系并具有良好的质量诚信记录；
- （七）近3年内无重大的质量、安全生产、环境污染、公共卫生等事故，无相关违法、违规、违纪行为；
- （八）已获得玉林市市长质量奖奖项（不含市长质量奖提名奖奖项）的企业或组织需满5年。

第十五条 申报企业或组织应当按照规定填写申报表，提供书面材料，并对申报材料的完整性、真实性、准确性负责。

申报材料不得涉及国家安全、国家秘密。涉及商业秘密的，申报企业或组织应当予以注明。

第十六条 申报玉林市市长质量奖原则上应当按照本办法第十七条至第十九条规定的程序执行。

第十七条 申报企业或组织应当在本企业或本组织内部进行公示。公示时间不少于5个工作日。

第十八条 申报企业或组织可以向所在地的县（市、区）质量强（兴）县办公室或玉林市主管部门提交申报材料。

第十九条 各县（市、区）质量强（兴）县办公室或玉林市主管部门应当对收到的申报材料的完整性、真实性、准确性、合法性进行审核，征求相关部门意见后向社会公示。公示时间不少于5个工作日。

经公示无异议的，各县（市、区）质量强（兴）县办公室或玉林市主管部门应当出具审核意见，经有关单位同意后，与申报材料一并报送到玉林市质量强玉办公室。

第二十条 玉林市质量强玉办公室应当对下列事项进行形式审查：

- （一）申报企业或组织是否符合本办法第十四

条规定；

（二）申报程序是否符合本办法第十七条至第十九条规定；

（三）申报材料及审核意见是否齐全。

第二十一条 玉林市质量强玉办公室应当将通过形式审查的申报企业或组织征求有关主管部门意见。

第二十二条 玉林市质量强玉办公室根据形式审查意见和有关主管部门意见，形成玉林市市长质量奖受理名单，向社会公示。公示时间不少于5个工作日。

对未被列入受理名单的申报企业或组织，应当退回申报材料，并书面说明理由。

第四章 评审与公告

第二十三条 对经公示无异议的申报企业或组织，专家评审组应当按照规定进行评审。

评审包括材料评审和现场评审。

第二十四条 专家评审组对申报材料进行评审，投票产生玉林市市长质量奖候选名单和玉林市市长质量奖提名奖候选名单，送玉林市质量强玉办公室。

第二十五条 玉林市市长质量奖候选名单和玉林市市长质量奖提名奖候选名单经玉林市质量强玉办公室审核后，向社会公示。公示时间不少于5个工作日。

第二十六条 对经公示无异议的列入玉林市市长质量奖候选名单的申报企业或组织，专家评审组应当进行现场评审，形成现场评审报告。

第二十七条 专家评审组应当根据评审结果形成评审报告，送评审委员会审议，由评审委员会投票产生玉林市市长质量奖获奖建议名单和玉林市市

长质量奖提名奖获奖建议名单。

第二十八条 玉林市质量强玉办公室在市级主要新闻媒体或网站上对玉林市市长质量奖获奖建议名单进行公示，公示时间不少于5个工作日。

第二十九条 对公示中收到反映的有关问题，由玉林市质量强玉办公室组织调查核实，形成核查报告，书面征求评审委员会全体委员意见后提出处理意见。

第三十条 任何单位和个人发现玉林市市长质量奖的受理、评审存在违法、违规、违纪情形的，可以向纪律监察机关举报。纪律监察机关应对举报情况进行调查核实，并依法处理。

第三十一条 通过公示的拟奖企业或组织，由玉林市质量强玉办公室报市政府审核，经分管质量工作的副市长审核，最后由玉林市市长审定签署，由市政府发文公告。

第五章 确认和扶持

第三十二条 由市政府向获得玉林市市长质量奖的企业或组织颁发奖杯，并给予每个获得玉林市市长质量奖的企业或组织一次性发放质量发展扶持资金15万元。对获得玉林市市长质量奖提名奖的企业或组织颁发奖牌。

第三十三条 质量发展扶持资金主要用于获奖企业或组织的质量持续改进、质量攻关、人员培训、质量检验机构和实验室建设的投入等，不得挪作他用。

第三十四条 评审玉林市市长质量奖，不向申报企业或组织收取任何费用，不增加企业或组织负担。质量发展扶持资金和评审工作经费由玉林市财政局统一安排。

第六章 宣传推广与监督管理

第三十五条 获得玉林市市长质量奖的企业或组织应持续实施卓越绩效管理，坚持以人为本，充分发挥广大员工的质量管理主人翁精神，进一步加强技术创新和管理创新，努力为促进玉林市经济协调健康发展作出新的贡献。

第三十六条 获奖企业或组织有义务宣传、交流其质量管理的成功经验，为其他企业或组织学习观摩提供便利。并积极参加玉林市质量强玉办公室组织的相关活动，发挥先进示范作用，带动广大企业或组织采用卓越绩效等先进管理方法提高质量管理水平。

第三十七条 获奖企业或组织的质量管理制度、模式、方法发生重大变化的，获奖企业或组织应当书面告知出具审核意见的所在地县（市、区）质量强（兴）县办公室或玉林市主管部门。

第三十八条 获得玉林市市长质量奖的企业或组织可在企业形象宣传中使用该称号，并注明获奖年份，但不得用于产品宣传。违反上述规定的，由其所在地市场监督管理部门依法处理。

第三十九条 申报玉林市市长质量奖的企业或组织应实事求是，不得弄虚作假。对发现采用不正当手段谋取玉林市市长质量奖的企业或组织，取消其5年内申报玉林市市长质量奖的资格。对已获确认和扶持的，由玉林市质量强玉办公室报请玉林市人民政府批准撤销其玉林市市长质量奖称号，收回奖杯和质量发展扶持资金，将相关信用信息纳入公共信用信息共享平台统筹管理，并在市级主要新闻媒体上予以曝光。

第四十条 获奖企业或组织自获奖之日起5年内发生下列情形之一的，由玉林市质量强玉办公室

提请玉林市人民政府撤销其玉林市市长质量奖称号，收回奖杯，并向社会公告。

（一）发生重大质量、安全生产、环境污染事故的；

（二）产品、工程、服务发生重大质量问题，被监管部门查处或群众投诉并查证属实的；

（三）发生其他严重违法、违纪、违规行为的。

第四十一条 各县（市、区）质量强（兴）县办公室或玉林市主管部门协助隐瞒相关情况、提供虚假材料进行申报，或者协助以欺骗、贿赂等不正当手段获奖的，建议有权机关对其直接责任人予以处理。

第四十二条 各主管部门在监管中发现获奖企业或组织有发生本办法第三十八条至四十条所列有关不良情形的，应及时通报玉林市质量强玉办公室。

第七章 附 则

第四十三条 参与玉林市市长质量奖评审工作的人员应实事求是、公正廉洁，保守企业或组织的商业和技术秘密，严格遵守评审的有关规定和程序。与申报企业或组织存在利害关系的，本人应当主动提出回避，并对其知悉的商业秘密予以保密。对违反评审纪律的，视情节轻重予以批评、警告或取消评审资格。涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第四十四条 本办法自印发之日起30日后施行，《玉林市人民政府办公室关于印发玉林市市长质量奖评审管理办法的通知》（玉政办发〔2012〕186号）同时废止。