佳前政办发〔2021〕2号

佳木斯市前进区人民政府办公室

关于印发《前进区人民政府工作规则》的通知

区直各单位、各街道办事处：

《前进区人民政府工作规则》已经区政府第四十三次常务会议讨论通过，现印发给你们，请认真贯彻落实。

                   佳木斯市前进区人民政府办公室

                            　2021年3月1日

前进区人民政府工作规则

第一章  总  则

    一、为建立“权责一致、分工合理、决策科学、执行顺畅、监督有力、公正透明、廉洁高效”的行政管理体制，促进区政府各项工作制度化、规范化、法治化，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》《全面推进依法行政实施纲要》，参照《佳木斯市人民政府工作规则》，制定本规则。

二、区政府工作的指导思想：高举中国特色社会主义伟大旗帜，以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真贯彻党的基本理论、基本路线、基本方略，严格遵守宪法和法律，认真落实好党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府和区委的各项决策，全面正确履行政府职能，以发展为上，以民生为本，以务实为先，以律己为诫，不断强化法律意识、落实意识、服务意识、法律意识，公开、公平、公正地处理工作事务，努力建设人民满意的法治、创新、务实、高效、廉洁、服务型政府。

坚决贯彻落实党中央、国务院关于东北振兴的重大决策和省委省政府及市委市政府和区委各项决策部署，解放思想、锐意进取，深化改革、破解矛盾，瞄准方向、保持定力，扬长避短、扬长克短、扬长补短、发挥优势，推进体制机制创新，用战略眼光、全球视野推动开放合作，以新气象、新担当、新作为，全力推动“一区五地”建设，全面开启社会主义现代化新前进建设新征程。

三、区政府各部门受区委、区政府统一领导和上级政府主管部门的业务指导。

第二章  坚持和加强党的全面领导

    四、以党的政治建设为引领，旗帜鲜明讲政治。严肃党内政治生活，严守政治纪律和政治规矩。树牢“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决做到“两个维护”，在政治立场、政治方向、政治原则、政治道路上与以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，确保党的路线方针政策贯彻落实到各项事业、各项工作的始终。

    五、坚持以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，坚决贯彻落实党中央决策部署，坚决贯彻落实习近平同志重要讲话和重要指示精神。

    六、自觉接受区委领导，认真落实区委部署和要求，重大事项及时向区委请示、报告、报备。

    七、加强区政府党组建设，强化把方向、谋大局、定政策、促改革、保落实等方面的能力和作用。

第三章  政府组成人员及职责

    八、区政府由下列人员组成：区长、副区长、政府党组成员，区政府工作部门的各局局长、委员会主任等。

九、区政府实行区长负责制。区长领导区政府的工作，副区长协助区长工作。区长离开本地期间，受区长委托，由负责常务工作的副区长代行区长职务。

十、区长召集和主持区政府全体会议和常务会议。区政府工作中的重大、重要事项，须经区政府全体会议、常务会议讨论决定。

十一、副区长按分工负责处理分管工作；受区长委托，负责其他方面的工作或专项任务。

十二、区政府各工作部门实行局长、委员会（办公室）主任负责制，由其领导本部门工作。

十三、区政府各工作部门根据宪法、法律、法规、规章和区政府决定、命令，在本部门职权范围内履行职责。

第四章  政府职能

    十四、深入贯彻新发展理念，围绕推动高质量发展，建设现代化经济体系，加强和完善经济调节、市场监管、社会治理、公共服务、民生保障、生态环境保护职能，深化简政放权、放管结合、优化服务改革，全面提高政府效能，打造高效透明的政务环境、公平正义的法治环境、诚信守约的人文环境、绿水青山的生态环境以及风清气正的政治生态环境。

    十五、坚决贯彻执行国家宏观调控政策，适应经济发展新常态，结合佳木斯实际，加强经济发展趋势研判，加强预期引导。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。转变经济发展方式，着力实施创新驱动发展战略，深入推进供给侧结构性改革，调整和优化经济结构，促进全区经济持续健康发展。

    十六、依法严格市场监管，深化商事制度改革，推进公平准入，加强信用体系建设，强化事中事后监管，健全综合执法体系，规范行政执法，建立健全统一开放、公平诚信、竞争有序的市场环境，促进大众创业、万众创新，激发市场活力和社会创造力。

    十七、加强社会治理体系和治理能力建设，健全公共安全体系、社会治安防控体系、应急管理体系、社区治理体系，打造共建共治共享的社会治理格局，维护社会公平正义与和谐稳定，维护国家安全。

    十八、完善公共政策，优化公共服务，健全政府主导、社会参与、全民覆盖、普惠共享、城乡一体、可持续的基本公共服务体系，增强基本公共服务能力，加快推进基本公共服务均等化，不断满足人民日益增长的美好生活需要。

    十九、加强生态环境保护，实行最严格的生态环境保护制度，践行“绿水青山就是金山银山、冰天雪地也是金山银山”发展理念，坚持人与自然和谐共生，加速推进绿色发展，建设美丽前进。

    二十、着力保障和改善民生，在发展中补齐民生短板。健全社会保障体系，加强社会救助工作，聚力打赢精准脱贫攻坚战。

    二十一、持续深化“放管服”改革，深入推进“互联网＋政务服务”，完善办事流程，创新服务方式，提高行政效率，优化营商环境，打通落实“最后一公里”，方便企业和群众办事，努力做到“办事不求人”。

    二十二、强化风险防范意识和底线思维，建立健全风险防控制度体系，制定切实可行的具体防范措施和应急预案，落实责任，有效预防化解和应对、处置各类风险，切实维护经济社会和谐稳定。

第五章  依法行政

    二十三、区政府要带头维护宪法和法律权威，坚持法治理念，建设法治政府，坚持法定职责必须为、法无授权不可为的原则，依法行使权力、履行职责、承担责任，确保政府各项工作始终在法治轨道上运行。

    二十四、区政府根据经济社会发展需要，适时制定、修改或废止政府规章、行政规范性文件。

    二十五、坚持科学民主依法执政，起草和制定政府规章，要符合宪法、法律、法规规定。要坚持从实际出发，及时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，防止部门利益法制化。

    二十六、制定行政规范性文件，必须符合宪法、法律、法规、规章和区政府决定、命令的规定，严格遵守法定权限和程序。区政府部门制定涉及公众权益、社会关注度高的事项等行政规范性文件，应当事先请示区政府；部门联合制定的重要行政规范性文件发布前须经区政府批准。

拟以政府及政府办公室名义制发的行政规范性文件，经区政府办公室审核后提交区政府常务会议讨论决定，行政规范性文件需要进行解释的，由该文件起草部门提出解释意见，经区政府办公室审核后，报区政府审定公布。

二十七、严格规范公正文明执法，健全规则，规范程序，合理行使行政裁量权，落实责任，强化监督，做到有法必依、执法必严、违法必究，维护公共利益、人民权益和社会秩序。

第六章  科学民主决策

    二十八、区政府及各部门要按照区委、区政府“三重一大”的相关规定健全重大决策机制，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行政决策的法定程序，增强公共政策制定透明度和公众参与度，确保决策科学、内容合法、程序规范、过程公开、责任明确。

二十九、全区国民经济和社会发展规划、计划及财政预算，全区经济社会发展的重大决策、重要事务，地方性政府规章和行政规范性文件等，由区政府全体会议或常务会议讨论和决定。

三十、区政府各部门提请区政府研究决定的重大事项，须经深入调查研究，进行合法性、必要性、科学性、可行性和可控性评估论证，对相关数据、情况和依据等的真实性、准确性负责，并通过部门集体讨论决定；涉及相关部门的，应当充分协商；涉及重大公共利益和公众权益、容易引发社会稳定问题的，应当进行社会稳定风险评估，并采取听证会等形式听取各方面意见；涉及市场主体经济活动应当进行公平竞争审查的，须履行公平竞争审查程序；起草、制定与企业生产经营活动密切相关的区政府规章和行政规范性文件，应当充分听取企业和行业协会商会意见。

三十一、区政府在作出重大决策前，根据需要通过多种方式，听取人大代表、政协委员、民主党派、社会团体、专家学者、社会公众、企业等方面的意见和建议。

三十二、凡以区政府名义签订合约、合同、协议等涉及法律方面的政府行为，须进行合法性审查。

第七章  督查落实

三十三、区政府及各部门要加强督查工作的针对性、准确性和实效性，加大抓落实的工作力度，确保各项工作任务落到实处，提高政府执行力和公信力。

三十四、督办检查工作实行领导责任制。区政府领导同志对区政府重大决策和重要工作部署要亲力亲为抓落实，对工作进行具体安排，主动谋划工作举措，解决矛盾问题，加强工作推进，确保工作落到实处。对情况复杂、落实难度较大或跨部门、职能交叉的重要工作，分管领导同志难以协调解决的，应及时提交区政府常务副区长、区长或有关会议协调解决。

三十五、区政府各部门必须坚决贯彻落实区政府决策部署，部门主要负责人要认真履行第一责任人职责。要细化任务措施，层层压实责任，跟踪重大决策执行情况，及时解决工作推进中遇到的问题。

三十六、改进创新督查方式方法，坚持全面督查与专项督查相结合，健全限期报告、调查复核、情况通报和督查调研等制度。要控制督查频次，提高督查实效。

三十七、区政府办公室负责区政府各部门政务督查工作的指导和检查，对列督事项，重点围绕时限、质量和效果进行督查，推动区政府重大决策部署和区政府领导同志工作要求的贯彻落实。建立健全激励担当作为机制、容错纠错机制和责任追究机制。

第八章  政务公开

三十八、把公开透明作为政府工作的基本制度，坚持以公开为常态、不公开为例外，全面推进决策、执行、管理、服务、结果依法公开。

三十九、区政府全体会议和常务会议讨论决定的事项、区政府及各部门制定的政策，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按照相关规定需要公开的事项，除依法需要保密的，均应及时向社会公开。

四十、按照“谁起草、谁解读”的原则，做好政策解读工作。准确传递政策意图，重视市场和社会反映，及时回应公众关切，解疑释惑，稳定预期。相关解读材料应与文件同步在政府网站和媒体上发布。

四十一、对重大突发和敏感事件，各部门要客观、及时上报和发布相关信息，并根据事态发展，及时更新；发现影响或可能影响社会稳定、社会管理秩序的虚假或者不完整信息，应在其职责范围内发布准确信息，并依法采取处置措施。

第九章  监督制度

四十二、区政府要自觉接受区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，依法备案政府规章和行政规范性文件；自觉接受区政协的民主监督，主动沟通协商，虚心听取意见和建议；按照相关规定在区人大常委会议、区政协常委会议上报告建议和提案办理情况。

四十三、区政府及各部门依照有关法律规定自觉接受监察机关的监督。依照法律规定接受人民检察院依法实施的公益诉讼法律监督。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。被诉行政机关负责人要带头履行行政应诉职责，积极出庭应诉。要尊重并自觉履行人民法院的生效判决、裁定。

四十四、区政府及各部门要接受社会公众和新闻舆论监督，畅通社情民意收集渠道，认真调查核实有关情况，及时依法处理和改进工作。

    四十五、加强政府系统内部监督。完善政府内部层级监督和审计等专项监督，加强对重点领域和突出问题的监督，加强对政府内部权力的制约，防止权力滥用。

    四十六、重视信访工作，畅通和规范群众诉求表达、利益协调、权益保障渠道；区政府领导同志及各部门负责同志要亲自阅批重要的群众来信，督促解决重大信访问题。

第十章  会议制度

四十七、区政府实行全体会议、常务会议、专题会议、区长工作例会、协调会议制度。

四十八、区政府全体会议由区政府组成人员参加，由区长召集和主持。

会议的主要任务是：

（一）传达贯彻党中央、国务院及省委、省政府的重大指示、决定和重要会议精神，市委、市政府及区委的重大部署要求，区人民代表大会及其常委会的决议、决定，研究贯彻落实意见；

（二）讨论决定区政府工作中的重大事项；

（三）总结部署区政府的重要工作；

（四）需要由区政府全体会议讨论决定的其他事项。

四十九、区政府常务会议由区长、副区长组成。由区长召集和主持，也可由区长委托常务副区长召集和主持。

会议的主要任务是：

（一）传达学习党中央、国务院和省委、省政府的重大指示、决定和重要会议精神，市委、市政府及区委的重要部署要求，区人民代表大会及其常务委员会的决议、决定，研究制定贯彻落实意见;

（二）通报、讨论、决定区政府工作中的重大事项；

（三）部署区政府的重点工作；

（四）讨论审议政府规章草案和行政规范性文件；

（五）需要由区政府常务会议讨论决定的其他事项。

区政府常务会议原则上每月召开1次。

五十、区政府专题会议由区长、副区长根据工作需要主持召开，出席人员由会议主持人确定。

会议的主要任务是：研究处理区政府日常工作中的重要问题和紧急事项以及需要区政府专题会议讨论决定的其他事项。

五十一、区长工作例会由区长主持召开，副区长、区政府党组其他成员等参加。会议原则上每月召开1次。

会议的主要任务是：听取全区各分管战线工作情况，就近期重点工作进行沟通，讨论工作中存在的问题，研究下步工作思路；酝酿需要提交区委常委会议、区人大常委会议、区政府常务会议、区政协常委会议讨论的事项；对区委、区政府决定的重大事项进行组织协调；对突发事件进行紧急处置；研究讨论其他需要解决的问题。

五十二、提请区政府全体会议和常务会议讨论的议题，由区政府分管领导同志协调或审核后提出，由区政府办公室汇总报区长审定；会议文件由区长批印。未履行本规则第三十一条规定程序的会议议题，不安排上会讨论。

五十三、区政府全体会议、常务会议、专题会议、区长工作例会会务工作由区政府办公室负责。区政府协调会议由承办部门负责。

各类会议材料由议题汇报部门牵头会同有关部门起草。涉及法规规章和行政规范性文件的，应在会前履行合法性审核程序。未经合法性审核或经审核不合法的，不得提交会议审议。

五十四、区政府领导同志、各部门要严格按要求参加区政府会议。除特殊原因外，原则上不应请假。区政府领导同志不能出席的，向区长请假；其他参会人员请假，按程序报批。

五十五、各类会议需要形成会议纪要的，由承办部门起草，由区政府领导同志审阅把关，并经区长圈阅后印发。会议纪要应于会后3日内印发。

五十六、精简会议数量，控制规模、规格和时间，加强计划管理，严格审批程序。部门召开的全区性会议，原则上每年不超过１次。部门应事先征得区政府分管领导同志同意后，再按程序报区政府审批。

五十七、上级领导机关及部门召开需要区政府领导同志参加的各类会议，原则上按照领导同志分工制度安排。

第十一章  公文处理

五十八、各街道办和区政府各部门报送区政府审批的公文，应当符合《党政机关公文处理工作条例》和《黑龙江省<党政机关公文处理工作条例>实施细则》规定。行文应当确有必要，讲求实效；未经批准不得越级行文，不得多头报送；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绝密级事项外，一般不得直接向区政府领导同志个人报送公文。区政府领导同志不受理和审批非正常程序传递的文件。

五十九、各部门报送区政府的请示性公文，涉及其他部门职权的，主办部门应书面征求相关部门意见。部门之间有分歧的，主办部门要主动协商；协商后仍不能取得一致意见的，主办部门应列明各方理由依据，提出办理建议，并与相关部门负责同志会签后报区政府决定。区政府分管领导同志应主动加强协调，取得一致意见或提出倾向性建议。

六十、对各级各类来文，区政府办公室按照领导分工、文件内容和业务归口原则，由区政府办公室提出拟办意见，报相关领导同志阅批后，转有关部门办理。

六十一、区政府发布的决定、命令等重要文件，向区委、区人大或其常委会呈报的公文，向市政府报送的公文，由区长签发。

六十二、以区政府名义发文，上行文、行政规范性文件和事关全区经济社会发展全局的其他文件等重要公文，经分管副区长审核后，报区长审签；其他日常操作性公文，由分管副区长签发，如有必要，报区长审签。

六十三、以区政府办公室名义制发的属于传达区政府决策事项或内容重要、涉及面广的文件，经分管领导同志同意后，由办公室主任审批签发；以区政府办公室名义上报或下发的常规性文件，由区政府办公室主任审批签发。

六十四、区政府各部门提请区政府制发行政规范性文件，要一并报送政策解读材料。对出台后可能产生较大影响的行政规范性文件，要同时报送舆情应对方案。

六十五、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、规章已作出明确规定、现行文件已有详细明确部署的，不再制发文件。分工方案原则上应当与文件合并印发，不单独发文。

第十二章  工作纪律

六十六、区政府要坚决执行国务院和省政府、市政府工作部署。区政府组成人员要坚决执行区政府工作部署。要认真履职尽责，严格遵守纪律，做到有令必行，有禁必止，严防滥用职权和玩忽职守行为。

    六十七、区政府组成人员对区政府的决定如有不同意见可在内部提出，在没有重新作出决定前，要继续执行已作出的决定，不得有任何与区政府决定相违背的言论和行为。

六十八、区政府领导同志代表区政府发表讲话或文章，个人发表讲话或文章，事先须按程序报区政府批准；区政府其他组成人员代表区政府发表讲话或文章，个人发表涉及未经区政府研究决定的重大问题及事项的讲话或文章，事先须按程序报区政府批准。

六十九、区政府组成人员要严格执行请假制度。区长离开本地，按佳木斯市政府有关规定进行报告。副区长和区政府各部门主要负责同志离开本地，按区委外出请假报备有关制度执行。

七十、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。各部门收到国务院、省政府、市政府及工作部门下发的重要文件，接到区委、区人大及其常委会交办的重要事项，作出重大决定、启动重大项目、发生重大情况，必须及时向区政府报告。各部门代表区政府向区委、区人大及其常委会、区政协汇报或通报的议题、事项，应先行报告区政府，并按照区政府研究议定的内容进行汇报或通报。

七十一、区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。

第十三章  廉政和作风建设

七十二、区政府及各部门要认真贯彻全面从严治党要求，坚持从严治政，严格落实中央八项规定及其实施细则、省委九项规定及市委十二项规定精神，严格执行廉洁从政各项规定，切实加强廉政建设。

七十三、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。

七十四、区政府及各部门要弘扬马克思主义学风，建设学习型机关。区政府组成人员要做学习的表率，不断增强专业知识、素养，努力提高政治领导、改革创新、科学发展、依法行政、驾驭风险、狠抓落实等本领。

七十五、加强调查研究，深入基层，掌握实情，指导工作，研究解决问题。要保证调研时间，注重实际效果。

七十六、始终保持艰苦奋斗的作风，厉行勤俭节约，坚决制止奢侈浪费。要严格执行财经纪律，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，切实降低行政成本，建设节约型机关。

七十七、区政府领导成员要转变工作作风，下基层轻车简从，简化接待程序。要减少应酬和一般性活动，原则上不出席由部门和企事业单位组织的庆典、剪彩及地方节日等活动。改革和规范公务接待工作，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。严格控制和规范论坛、庆典、节会等活动。各类会议活动经费要全部纳入预算管理。

    需区长、副区长出席的各项会议、活动，由区政府办公室协调安排。需新闻报道的，由区政府办公室按规定通知新闻单位按规定报道。

区政府或以区政府名义召开的会议和活动，需邀请区委、区人大、区政协领导参加的，由区政府办公室负责沟通确定，以政府副区长为主的政务活动，原则上不邀请区长和其他副区长参加。

七十八、严格控制因公出国（境）团组数量和规模。区政府领导成员因公离境出访要按规定程序报批。领导出访每年要统筹安排，注重出访的实际效果，出访结束后要形成出访报告。

七十九、廉洁从政，严格执行领导干部个人有关事项报告制度，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。

八十、强化责任担当，勤勉干事，真抓实干、埋头苦干，不能简单以会议贯彻会议、以文件落实文件，倡导“开短会、行短文、讲短话”，力戒工作中的形式主义、官僚主义。

八十一、带头讲诚信，依法理旧账，保持政策的连续和稳定，依法作出的规划、行政决定等不得随意改变。建立政商常态化沟通机制，构建“亲”“清”新型政商关系，积极主动为企业服务。

八十二、区政府领导同志不为部门和基层的会议活动等发贺信、贺电，不题词、题字、作序，因特殊需要发贺信、贺电和题词等，一般不公开发表。区政府领导同志出席会议活动、考察调研等的新闻报道和外事活动安排，按有关规定办理。

第十四章  附 则

八十三、本规则自下发之日起执行，由区政府办公室负责解释。

|  |
| --- |
| 佳木斯市前进区人民政府办公室        　  2021年3月1日印发 |