宝鸡市金台区人民政府工作规则

目 录

第一章 总则

第二章 组成人员职责

第三章 全面正确履行政府职能

第四章 坚持依法行政

第五章 实行科学民主决策

第六章 推进政务公开

第七章 健全监督机制

第八章 会议制度

第九章 公文审批

第十章 工作纪律

第十一章 廉政和作风建设

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》，参照《宝鸡市人民政府工作规则》（宝政发〔2019〕2号），结合我区实际，制定本规则。

第二条 区政府工作的指导思想是：在以习近平同志为核心的党中央坚强领导下，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，紧紧围绕坚持和加强党的全面领导，严格遵守宪法和法律，全面正确履行政府职能，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。

第三条 区政府在区委领导下，抓好中、省、市重大决策部署和区委要求的贯彻落实工作，重大事项和重要情况及时向区委请示报告。

第四条 区政府工作准则是：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

第五条 区政府组成人员要牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，坚定维护以习近平同志为核心的党中央权威和省市区委的集中统一领导，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。

第六条 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。

第七条 区长召集和主持区政府全体会议和区政府常务会议。区政府工作中的重大事项，必须经区政府全体会议或区政府常务会议讨论决定。

第八条 常务副区长负责区政府常务工作，受区长委托，召集和主持区政府常务会议，在区长外出期间主持区政府工作。

第九条 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，并可代表区政府进行外事活动。

第十条 区政府办公室主任在区长、常务副区长领导下，负责处理区政府日常工作，协调落实区政府决定事项和领导交办事项。

第十一条 区政府各组成部门实行局长、主任负责制，由其领导本部门工作。

区政府各部门根据法律、行政法规、地方性法规、国家部门和市政府规章及市区政府决定、命令，在本部门的职权范围内，制定规范性文件。

区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，坚决贯彻落实区委、区政府各项工作部署。

第三章 全面正确履行政府职能

第十二条 深入贯彻新发展理念，围绕推动高质量发展，全面履行经济调节、市场监管、社会管理、公共服务、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，创造良好发展环境，提供基本公共服务，维护社会公平正义。

第十三条 加强经济发展趋势研判，主要运用经济、法律手段并依法采取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。

第十四条 依法严格市场监管，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，规范市场执法，规范行政裁量权，维护市场的统一开放、公平诚信、竞争有序，促进大众创业、万众创新，激发市场活力和社会创造力。

第十五条 加强社会管理制度和能力建设，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。

第十六条 更加注重公共服务，完善公共政策，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。

第十七条 打好污染防治攻坚战，加强生态环境保护，实行最严格的生态环境保护制度，调整产业结构，淘汰落后产能，调整能源结构，加大节能力度和考核，构建政府为主导、企业为主体、社会组织和公众共同参与的环境治理体系，推进绿色发展。

打好防范化解重大风险攻坚战，重点防控金融风险。服务于供给侧结构性改革这条主线，促进形成金融和实体经济、金融和房地产、金融体系内部的良性循环，做好重点领域风险防范和处置，加强薄弱环节监管制度建设。

打好精准脱贫攻坚战，保证现行标准下的脱贫质量，加强对特定贫困群众精准帮扶，向深度贫困区域聚焦发力，激发贫困人口内生动力，加强考核监督。

第十八条 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，便利企业和群众办事。

第四章 坚持依法行政

第十九条 区政府及各部门要带头维护宪法和法律权威，建设职能科学、权责法定、执法严明、公开公正、廉洁高效、守法诚信的法治政府，依法行使权力，履行职责、承担责任。

第二十条 区政府根据经济社会发展需要，适时向区人大及其常委会提出制定、修改或废止区政府规章、区政府规范性文件，规定行政措施，发布决定和命令。

提请区政府讨论的区政府规章和规范性文件草案，由区政府相应职能部门负责起草，区政府负责法制工作的部门审查或直接组织起草。区政府规范性文件的解释工作由区政府负责法制工作的部门承办。区政府规范性文件实施后要进行评估，发现问题，及时完善。

第二十一条 区政府各部门制定规范性文件，要符合宪法、法律、法规、规章和地方性法规、政府有关决定和命令的规定，严格遵守法定权限和程序。

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，并由区政府制定规范性文件、发布决定或命令，或由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，以及重要涉外、涉港澳台的事项，应当事先请示区政府；部门联合制定的重要规范性文件发布前须经区政府批准。

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，不得减损公民、法人和其他组织合法权益或者增加其义务。

部门规范性文件应当及时报区政府备案，由区政府负责法制工作的部门定期向社会公布目录。对违反宪法和法律、法规、规章和区政府有关决定、命令或者规定不适当的规范性文件，要依法责令制定的部门纠正或由区政府予以改变、撤销。

第二十二条 区政府各部门要严格规范公正文明执法，健全规则，规范程序，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。

第五章 实行科学民主决策

第二十三条 区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法定程序，增强公共政策制定透明度和公众参与度。

第二十四条 严格落实集体决策制度，坚持重大事项决策、重大项目安排、大额资金使用和成立议事协调机构事项通过召开会议集体研究决定。

第二十五条 区政府各部门提请区政府讨论决定的重大事项，都必须经过深入调查研究，并进行合法性、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；涉及镇街的，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面意见。

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 区政府在作出重大决策前，根据需要通过多种方式，直接听取专家咨询委员会、人大代表、政协委员、民主党派、社会团体、专家学者、社会公众等方面的意见和建议。

第二十七条 区政府领导同志要亲力亲为抓落实，主动谋划政策举措，解决矛盾问题，加强工作推进，确保政令畅通。

区政府各部门必须坚决贯彻落实区委、区政府的决定，部门主要负责同志是第一责任人。要细化任务举措，层层压实责任，加强政策配套，加强协同攻坚，及时跟踪和反馈执行情况。涉及多部门参与的工作，牵头部门要发挥主导作用，协办部门要积极配合，形成工作合力。

区政府办公室要加强对各镇街、各部门的督查，坚持全面督查与专项督查相结合，健全限期报告、核查复核、督促整改、情况通报及第三方评估等制度，推动区政府重大决策部署和区政府领导同志批示精神贯彻落实。

第六章 推进政务公开

第二十八条 区政府及各部门要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、结果公开。

第二十九条 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规范性文件，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依法需要公开的事项，均应通过政府网站、政府公报、新闻发布会、政务新媒体以及报刊、广播、网络等方式，依法、及时、全面、准确、具体地向社会公开。

第三十一条 区政府及各部门要加强政策解读，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，推动政策落实，确保实施效果。

第七章 健全监督机制

第三十二条 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，依法提请规章制度的制定、修改、废止，报备区政府规范性文件；自觉接受区政协的民主监督，虚心听取意见和建议。

区政府各部门要依法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，严格责任，限时办结，主动公开办理结果。

第三十三条 区政府及各部门公职人员要依照有关法律的规定自觉接受国家监察机关的监督，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；要自觉接受审计部门的监督。对监督中发现的问题，要认真整改并向区政府报告。

第三十四条 区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 区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 区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；区政府领导同志及各部门负责同志要亲自阅批群众来信、网民留言，督促解决重大信访问题。

第三十七条 区政府及各部门要严格执行工作责任制，严格绩效管理和行政问责，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方面的考核评估，建立健全重大决策终身责任追究制度及责任倒查机制，健全激励约束、容错纠错机制，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 区政府实行区政府全体会议、区政府常务会议、区长办公会议和区政府专题会议制度。

第三十九条 区政府全体会议由区长、副区长和区政府工作部门的主要负责同志组成，由区长召集和主持。区政府全体会议主要任务是：

（一）讨论决定区政府工作中的重大事项；

（二）部署区政府的重要工作。

区政府全体会议一般在年底或年初召开一次，必要时由区长决定临时召开。根据需要可安排区政府办公室副主任和区政府直属机构、派出机构、双管单位、镇街主要负责同志列席会议。

第四十条 区政府常务会议由区长、副区长、区政府党组成员、区政府办公室主任组成，由区长或由区长委托常务副区长召集和主持。区政府常务会议主要任务是：

（一）传达党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府和区委的重要部署，以及区人大及其常委会的决议、决定，研究提出贯彻意见；

（二）讨论通过呈报市政府和区委审定的重要请示和报告；

（三）讨论提请区人大及其常务委员会审议的工作报告及议案等；

（四）讨论由区政府制定和发布的规章、决定、命令、规范性文件以及重大行政措施；

（五）审议全区国民经济和社会发展的中长期规划和年度计划，重大规划，宏观调控和改革开放的重大政策措施，政府和社会管理重要事务，以及年度财政收支预算安排情况、执行情况及调整意见；

（六）讨论决定区政府各工作部门、直属机构和各镇街请示区政府的重要事项；

（七）研究区政府管理的人事任免及奖惩事项（到龄退休的人事免职事项，按法定程序办理，不再上会讨论）；

（八）分析研究经济社会发展形势，审议重大建设项目安排、国有资产处置、大额资金使用、重大体制机制改革、政府自身建设等事项；

（九）审议区政府表彰和奖励的事项；

（十）通报和讨论其他重要事项。

区政府常务会议一般每两周召开一次，必要时由区长决定临时召开；会议组成人员参会半数以上方可召开。区政府办公室副主任、区纪委监委派驻区政府办纪检组长、区政府办正科级督查专员和负责法制工作的部门主要负责同志固定列席区政府常务会议。区政府督查室负责人和区政府办公室综合股、秘书股负责人听取全部议题。

根据需要，可安排有关镇街和区政府工作部门、直属机构、派出机构、双管单位主要负责同志列席会议，邀请区委、区人大、区政协工作部门以及区纪委监委、区人民法院、区人民检察院、群团组织负责同志和公民代表列席区政府常务会议相关议题，可安排区政府法律顾问列席区政府常务会议相关议题。

第四十一条 提请区政府全体会议和区政府常务会议讨论的议题材料，由提请单位牵头起草；议题材料应全面准确客观反映议题情况和各方面意见，注重解决实际问题，突出针对性、指导性、前瞻性和可操作性；涉及法律法规和规范性文件的，应备而不繁，逻辑严密，条文明确具体，用语准确简洁。

提请区政府全体会议和区政府常务会议讨论的议题，由区政府各部门提出，报分管副区长审核，经区政府办公室主任统筹后报常务副区长、区长确定。除涉密内容外，议题需由提请单位书面征求其他相关单位意见，由分管副区长召集相关部门沟通协调，达成一致意见后提请会议研究。

区政府全体会议和区政府常务会议由区政府办公室负责组织，会议确定事项形成会议纪要，由常务副区长审核、区长签发。区政府全体会议和区政府常务会议讨论通过决定印发的文件，原则上须在会议结束后5个工作日内按程序送签印发，请示报告市政府和区委的3个工作日内报出，重大紧急事项按区政府要求及时办理。区政府办公室负责对会议确定事项进行督办落实；确定事项需要公开的，应及时在新闻媒体予以公开。

第四十二条 区长办公会议由区长召集和主持，副区长、办公室主任参加。根据需要可以安排区政府办有关副主任、区政府工作部门和镇街主要负责同志参加。区长办公会议主要任务是：通报重点工作进展情况，研究部署推进举措。

区长办公会议由区政府办公室负责组织，会议确定的重要事项形成区长办公会议纪要，由常务副区长审核、区长签发。区政府办公室对会议确定事项进行督办落实。

第四十三条 区政府专题会议由区长、副区长召集和主持，或由区长、副区长委托区政府办公室主任召集和主持。区政府专题会议主要任务是：研究和协调解决工作中的突出困难与问题。会议由区政府办公室负责组织，会议确定事项形成区政府专题会议纪要，原则上由主持会议或召集会议的区政府领导签发。涉及重要事项，须会前向区长汇报，同意后组织召开会议，专题会议纪要经召集会议的区政府领导审核后，按程序报区长签发。区政府办公室负责对会议确定事项进行督办落实。

第四十四条 区政府及各部门召开的工作会议，要减少数量、控制规模、压缩时间、严格审批。各类会议都要充分准备，严肃会风会纪，提高效率和质量，重在解决问题。

需要以区政府名义召开的全区性会议，由区政府主要领导审定，区政府办公室主任统筹安排。

以部门名义召开的全区性会议，主办部门应事先报区政府分管领导审批。应由各部门召开的全区性工作会议，不以区政府或区政府办公室名义召开，不通知镇街行政主要负责同志参加，区政府领导一般不出席部门的工作会议。

第九章 公文审批

第四十五条 各镇街、各部门向区政府报送公文，应当符合《党政机关公文处理工作条例》《党政机关公文格式》的规定，严格遵循行文规则和程序，由镇街、部门主要负责同志签发。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区政府领导同志的绝密事项、特别紧急重大事件外，一般不得直接向区政府领导同志个人报送公文。

拟提请区委有关会议审议或提请以区委、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，应依照有关规定，先按程序报区政府履行相关审议或审批程序。

第四十六条 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，由主办部门主要负责同志与相关部门负责同志会签或联合报区政府审批。部门之间意见有分歧的，主办部门主要负责同志要主动协商；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，与相关部门负责同志会签后报区政府决定。

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5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。

第四十七条 对各镇街、各部门报送区政府审批的公文，区政府办公室要切实履行审核把关责任。对部门之间有分歧的事项，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。区政府办公室各联系主任要协助区政府分管领导同志做好协调工作。

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呈批，并根据需要由区政府领导同志转请区政府其他领导同志核批，重大事项报区长审批。

第四十八条 区政府发布的政府规章、规范性文件、决定和命令、向区人大或其常委会提出的议案，由区长签发。

以区政府名义发文，由分管副区长审核、区长签发。以区政府办公室名义发文，由分管副区长审核、常务副区长签发；如有必要，报区长签发。

第四十九条 区政府及各部门要加强发文统筹，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、行政法规已作出明确规定、现行文件已有部署且仍然适用的，一律不再制发文件。没有实质内容、可发可不发的文件简报，一律不发。

第十章 工作纪律

第五十条 区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党中央、国务院和省委、省政府、市委、市政府和区委的工作部署，严格遵守纪律，严格执行请示报告制度，有令必行，有禁必止。

第五十一条 区政府组成人员必须坚决执行区政府的决定，如有不同意见可在区政府内部提出，在没有重新作出决定之前，不得有任何与区政府决定相违背的言论和行为。

第五十二条 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。

第五十三条 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、与公众权益密切相关的信息，要经过严格审定，重大情况要及时向区政府报告。

第五十四条 区政府组成人员要严格遵守保密纪律和外事纪律，严禁泄漏国家秘密、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。

第五十五条 区政府组成人员要严格执行请假报告和外出报备制度。区长离宝出差、学习或休假，须事先报市长审批，并向市委、市政府总值班室和区委办报备。副区长、区政府办主任离宝出差、学习或休假，须事先报区长审批，履行书面请假手续并向区委办、区政府办报备，返回单位后要报告情况。

区政府各部门、直属机构主要负责同志离宝外出、学习或休假1天以上（含1天），须事先报分管副区长、区长审批，履行书面请假手续并向区委办、区政府办报备。各镇街行政主要负责同志离宝外出、学习或休假1天以上（含1天），须事先报区长审批，履行书面请假手续并向区委办、区政府办报备。陪同区委、区政府主要领导外出的，可直接报备。

区政府及各部门、各镇街实行24小时值班制度，确保上下联系畅通。

第十一章 廉政和作风建设

第五十六条 区政府及各部门要认真贯彻全面从严治党要求，严格落实中央八项规定及其实施细则精神，严格执行廉洁从政各项规定，力戒形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风，切实加强廉政建设和作风建设。

第五十七条 区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；对弄虚作假，瞒报、谎报情况，隐藏、遮掩问题的，要从严处理。

第五十八条 区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，严格执行住房、办公用房、公车使用等方面的规定，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。

严格控制因公出国（境）团组数量和规模。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，不得接受下级单位的送礼和宴请。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全部纳入预算管理。

第五十九条 区政府组成人员要廉洁从政，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、司法活动和执纪执法活动；重视家风建设，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。

第六十条 区政府组成人员要强化责任担当，勤勉干事创业，直面矛盾问题，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，力戒在工作中空喊口号，表态多调门高、行动少落实差。

第六十一条 区政府组成人员要做学习的表率，区政府及各部门要建设学习型机关，充实新知识，丰富新经验，始终用党的创新理论指导工作。

第六十二条 区政府领导同志要深入基层，调查研究，指导工作，研究解决问题。要改进调查研究，注重实际效果，减少陪同人员，多到困难、问题比较多的地方，不搞形式、不走过场，不搞走秀式调研。

第六十三条 区政府领导同志不为部门和镇街的会议活动发贺信、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、考察调研的新闻报道和外事活动安排，按有关规定办理。

第六十四条 区政府直属机构、办事机构、临设机构适用本规则。