

区人民政府关于印发曾都区人民政府工作规则的通知
曾政发〔2023〕3号

各镇人民政府、街道办事处，经济开发区管委会，区政府各部门：

新修订的《曾都区人民政府工作规则》已经区政府四届二十次常务会议审议通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

2023年7月12日

曾都区人民政府工作规则

第一章 总 则

一、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》等有关法律法规，参照《湖北省人民政府工作规则》和《随州市人民政府工作规则》，结合区政府工作实际，制定本规则。

二、区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 and 习近平总书记关于湖北工作的重要讲话、指示批示精神，深入贯彻党中央、国务院决策部署和省委省政府、市委市政府工作要求及区委工作安排，严格遵守宪法和法律法规，完整、准确、全面贯彻新发展理念，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，加快建设专汽之都核心区、现代农港引领区、城乡融合样板区、社会治理示范区，奋力谱写全面建设社会主义现代化曾都新篇章。

三、区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，确保党中央、国务院决策部署和省委省政府、市委市政府工作要求及区委工作安排不折不扣得到落实。

第二章 组成人员和政府职能

四、区政府由区长、副区长和区政府组成部门主任、局长组成。

五、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，按分工负责分管领域工作；受区长委托，负责其他方面的工作或专项任务；根据统一安排，代表区政府进行外事活动。

区长离开属地期间，受区长委托，由常务副区长主持区政府工作。

副区长之间实行AB角互补工作制度。互为AB角的副区长，一位离曾出访、出差或休假期间，由另一位代行政务活动职责。

六、区政府履行经济调节、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，充分发挥市场在资源配置中的决定性作用，更好发挥政府作用，推动有效市场和有为政府更好结合，创造良好发展环境，维护社会公平正义，探索以“四化同步”发展推进中国式现代化的曾都路径。

七、区政府组成部门实行主任、局长负责制。

区政府各组成部门根据法律、法规、规章和区政府的决定、命令，在本部门的职权范围内，制定规范性文件，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，全面落实党中央、国务院决策部署和省委省政府、市委市政府工作要求及区委工作安排。坚持党领导经济社会发展的体制机制，完善党中央、国务院重大决策部署和省委省政府、市委市政府工作要求及区委工作安排落实机制，健全和落实请示报告制度，重大决策、重大事项、重要情况及时向区委请示报告。

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，坚持在发展中保障和改善民生，办好民生实事，实现好、维护好、发展好最广大人民根本利益，不断增强人民群众获得感、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，提高创造性执行的能力，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，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、区政府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；自觉接受区政协的民主监督，虚心听取意见和建议。

区政府各部门认真办理区人大代表议案建议和区政协提案，加强与代表委员沟通，严格落实办理职责和时限，主动公开办理结果。

十五、区政府及各部门公职人员自觉接受监察机关的监督。区政府各部门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，认真整改并向区政府报告。

十六、区政府及各部门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、区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。领导同志要亲自阅批群众来信，落实接访、下访要求，督促解决涉及人民群众切身利益的重大问题。

第五章 会议制度

十八、区政府实行区政府全体会议、区政府常务会议、区长办公会议和专题会议制度。区政府工作中的重大问题，须经区政府全体会议或区政府常务会议讨论决定。

十九、区政府全体会议由区长、副区长和区政府组成部门负责人、局长组成，由区长召集和主持。区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和指示批示精神，党中央、国务院重大决策部署和省委省政府、市委市政府工作要求及区委工作安排，以及区人大及其常委会的决议、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）部署区政府的重要工作；

区政府全体会议根据需要可安排镇人民政府、街道办事处、经济开发区管委会和有关部门、单位主要负责同志列席会议。

二十、区政府常务会议由区长、副区长组成，由区长或区长委托常务副区长召集和主持。会议的主要任务是：

（一）传达学习习近平总书记重要讲话和指示批示精神，党中央、国务院重大决策部署和重要会议、重要文件精神，中央领导同志重要讲话、重要批示精神和省委省政府、市委市政府工作要求及区委工作安排，研究贯彻落实意见；

（二）讨论党中央、国务院及省委省政府、市委市政府对我区开展的巡查、督查、检查、重大审计等反馈问题整改措施和落实情况，上报市政府的重要请示、报告；

（三）讨论需提请区委常委会会议、区委议事协调机构会议审议的重要文件、工作汇报、请示报告等；

（四）讨论需提请区人大及其常委会审议政府工作报告、全区国民经济和社会发展规划及计划报告、年度预算内固定资产投资计划报告、年度区级预算安排建议和区级财政决算报告、年度财政预算执行和其他财政收支的审计工作报告及审计查出问题整改情况报告，向区人大及其常委会报告的其他重大专项工作报告等；

（五）审议区政府规章制度，讨论通过拟以区政府或区政府办公室名义印发的重要文件以及经区政府同意、以区政府相关部门名义印发的重要政策性、规范性文件；

（六）其他需提请区政府常务会议讨论、决定、通报的重要事项。

区政府常务会议一般每两周召开一次，如有需要可随时召开。根据会议议题可安排镇人民政府、街道办事处、经济开发区管委会和有关部门、单位主要负责同志列席会议，也可邀请部分区人大代表、政协委员和新闻媒体、利益相关方、群众代表列席会议。

二十一、区长办公会议由区长、副区长组成，由区长或区长委托常务副区长主持召开。会议的主要任务是总结回顾上个月主要工作，安排部署近期重点工作，研究会商有关工作。

区长办公会议一般每月召开一次，根据需要也可随时召开。可安排有关部门、单位主要负责同志列席。

二十二、区政府专题会议由区长或副区长召集和主持。区政府专题会议的主要任务是：

（一）研究区政府工作中的专项问题；

（二）协调解决分管部门之间有意见分歧的问题；

（三）研究需提交区政府集体决策的有关问题。

区政府专题会议根据需要召开，可安排镇人民政府、街道办事处、经济开发区管委会和有关部门、单位负责同志参加会议。

二十三、提请区政府全体会议和区政府常务会议讨论的议题，由区长或副区长提出，由

区政府办公室按程序报区长确定；会议文件由区长批印，汇报材料由分管副区长批印。区政府全体会议和区政府常务会议的组织工作由区政府办公室负责，议题和文件于会前送达与会人员。

区政府全体会议和区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，区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。

对需区政府会议审议决定的事项，提交议题的部门应在会前充分征求意见，与相关部门协调一致。经协调不能取得一致意见的，须由主办部门附协调说明，列明各方理据，提出倾向性意见，报请分管副区长或协助工作的区政府办公室负责同志协调。凡事先未经协商、征求意见的议题，区政府办公室不予安排。

二十四、区政府全体会议、区政府常务会议、区长办公会议的纪要，由区政府办公室起草，按程序报区长或常务副区长签发。区政府专题会议纪要由主持召开会议的区政府领导同志签发，涉及重大事项报常务副区长或区长签发。通过决定印发的文件或制发的纪要，原则上须在会议结束后5个工作日内印发。

区政府全体会议、常务会议、区长办公会议和专题会议讨论决定的事项，除依法需要保密的外，应当及时公布。

二十五、区政府领导同志和有关部门主要负责同志应按要求参加区政府有关会议，原则上不应请假。如有特殊情况不能参加的，履行请假手续。区政府领导同志不能参加的，会前向会议主持人请假。区政府各部门参加或列席区政府全体会议和常务会议必须是主要负责同志，除汇报单位外，一律不带副职或助手。各部门主要负责同志不能与会的，会前必须向区政府办公室请假，由区政府办公室汇总后向区长报告，获得批准后安排其他负责同志与会。

二十六、区政府全体会议、常务会议和专题会议决定事项，由区政府办公室负责督办，并定期将会议决定事项的落实情况向区政府领导同志报告。

二十七、区政府及各部门召开的工作会议，按照有关规定严格审批。要本着务实高效的原则，减少数量，控制规模和时间，合理确定参会人员范围，减少陪会。区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。

区政府各部门召开全区性会议和举行重要活动，主办部门应先征得分管副区长同意，再正式向区政府报送请示，由区政府办公室按有关规定报经批准后实施。

区政府各部门召开的全区性会议，未按规定报经批准，不得请镇人民政府、街道办事处、经济开发区管委会主要负责同志参加。各类会议都要充分准备，严肃会风会纪，提高效率和质量。

严格控制和规范论坛、庆典、节会等活动。各类会议活动经费纳入预算管理。

区政府办公室切实履责、严格把关，不安排区政府领导同志出席一般性活动，不为部门召开的会议发会议通知。严格会议活动审批程序，以区政府名义召开的全区性会议和举行的重大活动，由区政府办公室研究提出意见并统筹办理。

二十八、区政府建立学习制度，一般两个月安排一次专题学习，学习活动由区长主持，副区长及各部门、单位负责同志参加。学习主题由区长确定，重点围绕习近平总书记重要讲话和指示批示精神，落实党中央、国务院决策部署和省委省政府、市委市政府工作要求及区委工作安排，采取领导同志自学交流、集体研讨、安排部门负责同志汇报或邀请专家作讲座等多种形式开展，切实增强知识本领、提升履职能力。区政府组成人员要做加强学习的表率，区政府及各部门要建设学习型机关。

第六章 公文处理

二十九、各地、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》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。

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，应依照区委有关规定，先报区政府履行相关审议或审核程序。

三十、区政府各部门起草行政规范性文件，以及提请区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；涉及地方或部门的，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；涉及市场主体经济活动的，应当进行公平竞争审查。行政规范性文件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。

三十一、各地、各部门报送区政府的请示性公文，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同志与相关部门主要负责同志会签或联合报区政府审批。部门之间有分歧的，部门主要负责同志要加强协商；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，报区政府协调或决定。

各地、各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，一般应在收到文件之后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和方式，逾期不回复视为无不同意见。

三十二、各地、各部门报送区政府审批的公文，区政府办公室要认真审核把关，提出明确办理意见。涉及以区政府或区政府办公室名义印发行政规范性文件、报请区政府批准后以部门名义印发行政规范性文件的，由区司法局进行合法性审核。对部门之间有分歧的事项，主办部门的分管副区长牵头加强协调，区政府办公室副主任协助做好协调工作。

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，涉及多位领导同志的事项应根据需要报区政府办公室主任审核，呈送区政府其他有关领导同志核批，重大事项报区长审批。

三十三、以区政府名义报市政府和区委的请示、报告，由区长签发。

以区政府名义制发的重要政策性、规范性文件，由区长签发。

向区人大及其常委会提出的议案，由区长签署。

以区政府办公室名义制发的公文，由区政府办公室主任签发，重要文件由区政府办公室核报常务副区长审定后印发。

三十四、区政府各部门制定的规范性文件应符合宪法、法律、法规、规章和区政府有关决定、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，并由区政府发布决定和命令，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，应当事先请示区政府。未经区政府授权，区政府各部门不得向各地发布指令性公文或在公文中向各地提出指令性要求。

各地、区政府各部门行政规范性文件应当依法依规及时报区政府备案，由区司法局审查。

三十五、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、现行文件已有部署且仍然适用的，不再制发文件。从严控制配套类、分工类发文，分工方案原则上应与文件合并印发，不单独发文。区政府各部门不得以贯彻落实、督查考核等名义擅自要求地方配发配套文件。每个部

门原则上只向区政府报送 1 种简报。没有实质内容的文件简报，一律不发。

第七章 工作落实

三十六、区政府要自觉对标对表，坚决贯彻落实习近平总书记重要指示批示精神和党中央、国务院重大决策部署，落实省委省政府、市委市政府工作要求及区委工作安排，坚持系统观念，加强研究部署，压实主体责任，完善工作机制，强化跟踪督办，及时报告办理进展，确保见到实效。区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，确保政令畅通、令行禁止。

三十七、区政府各部门要坚决贯彻落实党中央、国务院决策部署和省委省政府、市委市政府工作要求及区委区政府工作安排，严格落实工作责任制，加强组织领导，全面履职尽责，主动担当作为，细化任务分工，制定具体措施，强化协同配合，强化跟踪问效，确保各项政策举措落到实处。要落实重大决策跟踪反馈和后评估要求，对区政府重大工作部署实行全过程跟踪调度，打通堵点瘀点难点，及时反馈进展和落实情况，视情组织开展后评估，确保重大决策顺利实施、高效落地。

三十八、区政府各部门要充分发挥督查抓落实促发展的作用，完善督查工作机制，创新督查方式，加强统筹规范、联动协同，增强督查的针对性和实效性。

区政府办公室加强对全区政府系统督查工作的指导。从严控制区级层面督查检查，未经批准不得擅自开展，从源头避免重复督查、多头督查。加强督查工作的过程监测和跟踪问效，强化督查结果运用，推进督查增效和基层减负并举。

第八章 工作纪律和自身建设

三十九、区政府及各部门要坚决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和省、市、区实施办法。区政府领导同志要以身作则、以上率下，抓好分管领域和部门的党风廉政建设。

四十、区政府及各部门要加强和改进调查研究，大兴调查研究之风，深入群众、深入基层，多到困难多、情况复杂、矛盾尖锐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。要积极为地方和基层服务，帮助解决工作中的困难和问题。

区政府领导同志每年主持 1—2 个重点调研课题，拿出不少于 40 天时间深入基层开展调研，针对相关领域或工作中最突出的难点问题进行专项调研。要带头落实工作联系点和联系对象制度，深入联系点开展蹲点式调研，努力把联系点打造成为“解剖麻雀”、破解难题、探索试验的窗口。

四十一、区政府及各部门要严格执行请示报告制度，工作中涉及的重大政策，经济、政治、文化、社会、生态文明建设中的重大问题，必须向区委请示报告。

区政府各部门工作中的政策、计划和重大行政措施，应向区政府请示报告。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。

四十二、区政府组成人员要严格遵守各项工作纪律，坚决执行党中央、国务院决策部署和省委省政府、市委市政府、区委区政府的决定，不得有与之相违背的言论和行为。

区政府领导同志考察调研、出席会议活动要严格执行中央和省委、市委、区委规定要求，减少陪同人员，简化接待工作，规范新闻报道。除区委、区政府统一安排外，个人不公开出版著作，不发贺信、贺电，不题词、题字、作序。区政府领导同志代表区政府发表讲话和文

章，个人发表署名文章，必须严格按照有关规定执行。

严格执行请销假制度。区长离随出访、出差或休假，由区政府办公室向市委办公室、市政府办公室报批，向区委办公室报备。副区长离随出访、出差或休假，应事先向区长请假，并由区政府办公室向区委办公室报备。镇人民政府、街道办事处、经济开发区管委会主要负责同志离随外出，向区长报告，区政府各部门主要负责同志离随外出，向分管副区长报告，经批准后书面报区委办公室、区政府办公室备案。离随外出原则上应提前 1 天以书面形式报告，特殊原因或情况紧急通过口头报告，但事后必须以书面形式备案。

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。

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、区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，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。

区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、区政府派出机构、部门管理机构、直属事业单位适用本规则。

四十五、本规则自发布之日起实施。2019 年 12 月 31 日区政府印发的《曾都区人民政府工作规则》停止执行。