

资府发〔2017〕34号

资阳市人民政府

关于印发资阳市人民政府工作规则的通知

各县（区）人民政府，高新区管委会，临空经济区管委会，市政府各部门（单位）：

《资阳市人民政府工作规则》已经2017年9月6日市政府第四届第14次常务会议审议通过，现予印发。

资阳市人民政府

2017年9月12日

# 资阳市人民政府工作规则

## 第一章 总 则

一、根据《中华人民共和国宪法》、《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《四川省人民政府工作规则》，结合资阳市政府工作实际，制定本规则。

二、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、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，深入贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，认真执行党的路线方针政策，严格遵守宪法和法律法规，切实落实党中央国务院、省委省政府和市委的决策部署，全面履行政府职能，努力建设职能科学、结构优化、廉洁高效、人民满意的服务型政府。

三、市政府工作的准则是，执政为民，依法执政，实事求是，民主集中，公开透明，务实清廉，规范高效。

## 第二章 组成人员及职责

四、市政府由市长、副市长、秘书长、市政府组成部门的各委（办）主任、各局局长组成。

五、市政府实行市长负责制，市长主持市政府全面工作。

六、副市长协助市长工作，按照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有关专项任务。

七、秘书长在市长领导下，协助处理市政府日常工作，领导市政府办公室工作，是市政府新闻发言人。

八、市长出国访问、脱产学习、请假休假等期间，受市长委托，由负责常务工作的副市长代行市长职责。

九、市政府各委（办）、各局实行主任、局长负责制，由其领导本部门工作。

市审计局在市长和审计厅双重领导下，依照法律规定独立行使审计监督职能，不受其他行政机关、社会组织 and 个人的干涉。

### 第三章 政府职能

十、市政府要全面正确履行经济调节、市场监管、公共服务、社会管理和环境保护职能，形成权限清晰、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。

十一、优化经济调节，充分发挥市场在资源配置中的决定性作用和更好发挥政府作用，科学确定发展目标，加强经济形势分析研判，主要运用经济、法律手段和必要的行政手段，引导和调控经济运行，促进经济持续健康发展。

十二、加强市场监管，健全现代市场体系，推进公平准入，完善行政执法、行业自律、舆论监督、群众参与相结合的市场监管体系，完善质量、价格监督机制，维护统一开放、公平诚信、竞争有序的市场。

十三、强化公共服务，完善公共政策，优化资源配置，加快形成政府主导、社会参与、覆盖城乡、可持续的基本公共服务体系，提高基本公共服务能力，切实保障和改善民生，实现基本公共服务标准化、均等化、法定化。

十四、完善社会管理，加快形成党委领导、政府负责、社会协同、公众参与、法治保障的社会管理体制，完善基层社会管理服务，加强源头管理、动态管理，健全突发事件应急处置机制，提高政府预防和应对突发事件的能力，维护社会公平正义与和谐稳定。

十五、坚持绿色发展，牢固树立绿色发展理念，坚定走生产发展、生活富裕、生态良好的文明发展道路。加快发展绿色低碳循环经济，加强资源节约和循环高效利用。优化完善国土开发和保护格局，强化耕地保护。持续改善环境质量，积极推动形成绿色发展方式和生活方式，着力构建长江上游安全生态屏障，加快建设天蓝、地绿、水清的美丽资阳，实现绿色富市、绿色惠民，促进人与自然和谐发展。

十六、转变政府职能，深化简政放权、放管结合、优化服务改革，不断优化服务流程，减少办事环节，完善服务标准，提高行政办事效率。深化行政审批制度改革，大力推行权力清单、责任清单管理。创新政府监管方式，完善监管体系，加强和改进事中事后监管。

十七、加强信息化建设，统筹推进“互联网+政务服务”，推广云计算、大数据、移动互联网等新技术运用，加强电子政务内网、外网和政务云等统一政务信息化基础设施建设，促进政务信息资源共享。建立支撑办公运行、工作监测、信息公开、为民服务的信息化平台和辅助决策系统，提高办公自动化水平。加强政府网站建设，强化网上行政监督，保障政务网络安全。

#### 第四章 依法行政

十八、市政府及各部门要带头维护宪法和法律权威，严格按照法定权限和程序履

行职责行使行政权力，做到“法定职责必须为、法无授权不可为”，加快推进法治政府建设。

十九、市政府根据立法权限和经济社会发展需要，适时向市人民代表大会及其常务委员会提出有关地方性法规议案，制定政府规章，修改或废止不相适应的政府规章，发布决定和命令。

二十、市政府各部门和各县（区）政府制定的规范性文件，必须符合宪法、法律、法规、规章和上级政策，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，应充分听取相关部门意见，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。

二十一、市政府各部门和各县（区）政府规范性文件应当依法及时报市政府备案，由市政府法制机构审查并定期向市政府报告。

二十二、规范性文件应当规定有效期，制定机关要定期对规范性文件进行清理，需要修改、废止的应当及时办理，继续执行的应当公告目录。

二十三、提请市政府讨论的地方性法规草案和审议的政府规章草案，由市政府法制机构起草或组织起草。

二十四、严格行政执法责任制和执法过错追究制，公正执法、文明执法，有法必依、违法必究。

## 第五章 科学民主决策

二十五、市政府及各部门要完善重大事项决策的规则和程序，把公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查、集体讨论决定作为重大行政决策的必经程序，增强公共政策制定的透明度和公众参与度。

二十六、全市经济和社会发展规划及财政预算，经济调节和改革开放的重大政策措施，社会管理重要事务，政府规章等，由市政府全体会议或常务会议讨论决定。对必须立即处理的紧急、较大以上或敏感突发事件，来不及召开会议的，由分管副市长向市长报告并及时处理。

二十七、市政府各部门提请市政府讨论决定的重大决策建议，必须经过深入调查研究，并经市政府法制机构等进行合法性、公平竞争性、必要性、科学性、可行性和可控性论证评估；涉及相关部门的，应充分协商；涉及县（区）的，应事先征求意见；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建议，全面评估决策执行效果，

及时进行调整完善。

二十八、市政府在做出重大决策前，根据需要通过各种形式听取民主党派、社会团体、专家学者、社会公众等方面的意见建议。

## 第六章 调查研究

二十九、坚持问政、问需、问计于民，执行领导干部调查研究制度，每年到基层调研不少于 60 天，重要调研后的重要意见、建议，应向市委、市政府写出调研情况报告。

三十、调查研究坚持从群众中来、到群众中去，深入困难集中、情况复杂的地方，明确主题，聚焦中心工作，掌握真实情况，解决实际问题。

三十一、严格贯彻中央、省委、市委关于改进工作作风的规定，市长、副市长在调研期间可召开工作座谈会，市政府领导到基层调研，轻车简从，地方领导严禁到高速公路路口或辖区边界迎送。

三十二、注重调查研究成果运用，定性和定量结合、宏观和微观结合、静态和动态结合，综合分析，对症下药，为决策提供科学依据。

## 第七章 政务公开

三十三、市政府及各部门要认真执行《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，坚持以公开为常态、不公开为例外，把公开透明原则贯穿权力运行全流程、政务服务全过程，大力推进决策、执行、管理、服务和结果公开，推进政务阳光透明。

三十四、市政府及各部门要坚持方便群众知情、便于群众监督的原则，健全政府信息发布制度和政府信息公开监督保障机制，完善各类公开办事制度，深化政务公开工作。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，以及法律法规和国务院、省政府规定需要公开的事项，均应通过政府网站、新闻发布会以及政务微博微信、报刊、广播、电视等方式，依法、及时、全面、准确向社会公开。市政府领导政务活动除有保密要求的外，应在市政府网站反映。

三十五、扩大政务开放参与，稳步推进政府数据共享开放，支持鼓励社会力量充分开发利用政府数据资源，搭建政府与社会互动平台，让公众更大程度参与政策制定、执行和监督。将政策解读与政策制定工作同步考虑、同步安排，市政府全体会议和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，应及时公布并做好政策解读，回应公众关切。

三十六、推进行政权力依法规范公开运行，及时向社会公布行政职权行使权力主

体、依据、运行程序和监督措施，以及实施行政许可、行政处罚、行政收费、行政征收等情况。

## 第八章 会议制度

三十七、市政府全体会议由市长、副市长、秘书长和市政府组成部门的各委（办）主任、各局局长组成，邀请军分区主要负责人参加。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、省政府及市委的重大决定和重要会议精神；

（二）总结部署市政府重要工作，讨论和决定市政府工作中的重大事项；

（三）讨论提请市人民代表大会审议的《政府工作报告》；

（四）讨论通过依法需要由市政府全体会议决定的其他事项。

市政府全体会议由市长召集和主持，一般每半年召开一次，副秘书长、市级有关单位主要负责人列席会议。邀请市委有关部门、市人大常委会办公室、市政协办公室、市法院、市检察院负责人和群团组织、各民主党派、工商联负责人、无党派人士代表

列席会议；根据需要，可安排县（区）主要负责人列席会议。

三十八、市政府常务会议由市长、副市长、秘书长组成，半数以上组成人员到会方可召开。邀请军分区主要负责人参加。市政府副秘书长、办公室党组成员，市监察局、市审计局、市政府信访局、市政府法制办、市政府研究室、市政府督查室、市政府应急办、市政府新闻办和与议题有关的市级部门和县（区）政府主要负责人列席会议。根据需要，邀请相关利益方、公众代表、专家、媒体等列席会议。市政府常务会议由市长召集和主持，原则上每两周召开一次，会期半天。遇有特殊情况，可随时召开。市政府常务会议的主要任务是：

（一）及时传达贯彻党中央国务院、省委省政府及市委的重大决定和重要会议精神；

（二）讨论上报省政府的重要请示、报请市委审定的重要事项和提请市人大及其常委会审议的《政府工作报告》、《资阳市国民经济和社会发展规划草案》、《资阳市财政收支预算草案》等重要议案；

（三）讨论决定政府规章、重要规划、市政府名义发布的规范性文件以及有重要实质性突破的政策性文件；

（四）讨论决定跨副市长分工且需全面协调（确认）的事项；

（五）讨论决定涉及重大公共利益或可能产生广泛社会影响的事项；

（六）讨论决定政府重大增支政策、重大项目资金安排，以及需要审议的其他资金安排和行政事业性收费（基金）减免事项；

（七）讨论通过人事任免、奖惩及命名事项；

（八）通报全市经济社会发展形势；

（九）讨论决定需要集体讨论的重要风险事项和市政府工作其他重要事项。

提请市政府常务会议讨论的议题，议题承办部门应于常务会召开前 10 个工作日将议题文件、议题审批表报市政府办公室按程序送审。未经市政府主要领导同意，杜绝会前临时增加议题。会议文件和议题原则上应于会前送达常务会组成人员。

三十九、市政府全体会议组成人员、列席人员确因特殊原因不能参加市政府全体会议的，向市长请假。市政府常务会议组成人员、列席人员因特殊情况不能参加市政府常务会议的，向会议主持人请假。

四十、市政府全体会议后，由市政府研究室、各文秘科室负责完善领导讲话，按程序印发；常务会议纪要由市长签发。

四十一、市长办公会由市长召集和主持，由副市长、秘书长、副秘书长参加，办公室副主任及其他党组成员，市政府研究室、市政府督查室主要负责人列席。主要任务是：通报工作，沟通情况，研究问题，安排近期工作。

四十二、市政府专题会议由市长、副市长、秘书长召集和主持，受市长、副市长委托，副秘书长也可召集、主持专题会议。专题会议的主要任务是专题研究某项重点工作。从严控制参会人员，根据需要印发纪要。纪要由会议主持人签发，或由委托召开会议的市政府领导签发，其中，涉及资金、土地、规划、国有资产和人事编制的，须会前与相关领导协商一致，纪要须报市长同意后再签发。

四十三、精简会议，控制规模，提高实效。应由各部门召开的全市性会议，不以市政府名义或市政府办公室名义召开，不邀请县（区）政府负责人出席，确需邀请的须报市政府批准。以市政府名义召开的全市性会议实行计划管理，会议方案须报市政府常务会议或市政府主要领导批准；需县（区）政府和市级部门主要负责同志参加的会议，方案由市政府办公室统筹后报市政府主要领导批准。全市性会议多采用视频会议形式召开。各部门召开全市性会议原则上每年不超过 1 次。

## 第九章 公文制度

四十四、以市政府名义（含市政府授权市政府办公室）发文以及各地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》及相关公文处理规定。

四十五、除领导直接交办的个别事项和确需直接报送审批的敏感涉密事项、紧急重大事项、较大以上或敏感突发事件以及部分涉外事项外，公文一律送市政府办公室

按规定程序统一办理，一般不得直报领导同志个人，不得多头报送。

四十六、报送市政府的请示性公文，内容涉及其他部门、地方职权的，主办单位应征求相关部门、地方意见，力求达成一致。有分歧的，主办单位主要负责人、市政府联系副秘书长、市政府分管领导应逐级协调，力争达成一致；协商后仍不能取得一致意见的，主办单位应说明协调过程，列明各方理据，提出办理建议后报市政府决定。

四十七、报送市政府审批的公文，由市政府办公室审核提出拟办意见。拟办意见送分管副市长审批，重大事项报市长审批。如属有关部门职责范围内且能明确答复的事项，由市政府秘书长、副秘书长批示后直接转交有关部门办理，主办部门应及时办理并反馈结果。

四十八、市政府向省政府报送的文件，市政府党组报市委的文件，向市人民代表大会及其常务委员会提出的议案，市政府制定的规章、规范性文件、部署安排综合性或重要专项工作的文件和人事任免文件，市政府商请支持、协调解决我市经济社会发展重要事项的文件等，由市长签署或签发。其他以市政府名义（含市政府授权市政府办公室）发文，由分管副市长签发。事务性文件可由秘书长签发。

市政府领导审批、签发公文，应当签署明确意见、姓名和完整日期。市政府领导对发文和请示性公文“圈阅或者签名的”视为同意，对报告性公文“圈阅”表示已阅知。

四十九、市政府各部门、各议事协调机构一般不得向县（区）政府发布指示性公文。确需行文的，应当报经市政府领导批准，并在文中注明“经市政府同意”字样。

五十、严格控制发文数量和规格，凡法律法规已作出明确规定、现行文件已有部署且仍然适用的，不再重复发文。对内容相近的发文要加强统筹综合，能归并的尽量归并。对上级文件没有新的贯彻要求的、没有实质内容、可发可不发的文件一律不发。已公开发布的上级文件，不再翻印、转发。没有上位文件的探索改革类文件，以及属部门职权范围内事务，由部门自行发文或联合发文。属议事协调机构、联席会议职责范围内事务，应自行向成员单位行文或由具体承担日常工作的部门代行文。

五十一、市政府及各部门公文办理实行限时办结制度，严格按规范程序办理，逐步推行电子公文管理，提高公文处理时效。紧急公文急事急办、特事特办，必要时可打破常规、减少中间环节，确保在规定时间内完成。

## 第十章 政务活动

五十二、市政府领导参加的各种政务活动由市政府办公室统筹安排，县（区）、部门（单位）请市政府领导出席的政务活动，应提前报市政府，由市政府办公室审核后报市政府有关领导审定。其中，县（区）和市级部门请市政府领导出席外事活动，应先征得市外事侨台办同意。

五十三、未经市政府常务会议或市长批准，市政府领导不出席各类剪彩、奠基、颁奖、揭幕活动和庆祝会、纪念会、表彰会、博览会、研讨会及各类论坛等，原则上不出席地方和部门举办的茶话会、联欢会、团拜会。

五十四、开展政务活动要厉行勤俭节约，非外事活动现场不专门摆放花草，不铺设红地毯，不组织专场文艺表演，政务接待不上酒和高档菜肴。外事活动按有关外事规定执行，从严控制外宾接待经费，杜绝铺张浪费。

五十五、严格执行因公临时出国的管理规定，按照因事定人原则，坚持从工作需要出发安排出国任务，不安排照顾性和无实质性内容的出访，不安排考察性出访。严格控制出访团组人数、出访国家数和在外停留天数，严守有关纪律要求。回国后按规定提交出访报告。

五十六、市政府领导出访不接受国（境）外企业资助出访费用，不由国内企业或下属单位分摊、提供出访费用。严格按照规定乘坐交通工具。外方所赠礼品严格按照有关规定处理。

五十七、副市长应加强工作日程统筹，合理安排各项政务活动。确有特殊原因无法出席活动的，由市政府办公室协调其他市政府领导代行政务活动职责。副市长之间应加强分工协作，互相支持配合，确保政务活动顺利举行。副市长在部分政务活动中互为 **ab** 角。互为 **ab** 角的领导同志，其中一位外出期间，由另一位代行部分政务活动职责。互为 **ab** 角的领导同志同时外出时，由负责常务工作的副市长代其行政务活

动职责。

## 第十一章 政务督查和目标绩效管理

五十八、把抓落实摆在与作决策同等重要的位置，坚持把政务督查贯穿于政府工作全过程，建立完善责任明确、分工合理、程序规范的督查工作机制，建立常态化督查和抽查机制，严格落实工作岗位责任制、督查问责制和第三方绩效评价制。

政务督查应突出重点、创新方式、注重实效，把握真实情况，解决关键问题，强化激励机制，及时准确反馈，提出意见建议，做到件件有着落、事事有回音。

五十九、认真办理人大代表建议和政协提案，加强对人大代表建议和政协提案办理工作的督查。市政府领导根据分工领銜办理市人大代表建议、市政协提案。

六十、健全科学合理的政府绩效评估指标体系和评估机制，将日常监管与年终考评相结合，体现不同部门工作特点和不同区域的差异，公开、公平、公正进行考评。

六十一、对市政府部门实施绩效管理，建立科学合理的绩效管理制度，采用多元化的评价方式，对部门履行职能职责、行政效能、服务质量、自身建设等方面的情况

进行综合评价，推进党中央国务院、省委省政府和市委市政府重大决策部署贯彻落实。部门绩效管理考评结果报市政府常务会议审定，作为行政问责、干部任免、公务员奖惩的重要依据。

六十二、将绩效管理理念引入县（区）人民政府目标管理，通过考核经济调节、公共服务、市场监管、社会管理、环境保护、依法行政、廉政建设以及市委市政府重点工作完成情况，客观准确反映县（区）人民政府全面履职情况。

## 第十二章 行政权力监督

六十三、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，依法备案政府规章和规范性文件。自觉接受市政协的民主监督，虚心听取意见和建议。

六十四、市政府各部门要依照有关法律规定接受人民法院的监督，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。自觉接受监察、审计等部门的监督。对监督中发现的问题，要认真及时查处和整改，并向市政府报告。

六十五、加强全市行政系统内部监督，健全政府层级监督制度，严格执行《中华人民共和国行政复议法》和规范性文件备案规定，及时纠正违法或不当行政行为，依法及时化解行政争议。

六十六、主动接受社会公众和新闻舆论监督，对新闻媒体关注、群众热议的问题，高度重视，积极回应，调查核实，及时正确发布信息。

六十七、市政府及各部门要重视人民群众来信来访工作，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，接待群众来访，深入基层下访回访，督促解决重大信访问题。

六十八、市政府组成人员要做到有权必有责、有责要担当，用权受监督、失责必追究。市政府及各部门要落实行政问责制度，对职权范围内的事项按程序和时限积极负责办理，对不符合规定的事项坚持原则不得办理；对因推诿、拖延等官僚作风及失职、渎职造成影响和损失的，严肃追究责任；对越权办事、以权谋私等违规、违纪、违法行为，严肃查处；对一切搞劳民伤财的“形象工程”和“政绩工程”的行为，严肃问责追责，依纪依法处理。

### 第十三章 作风和廉政建设

六十九、市政府及各部门要按照全面从严治党要求，模范遵守党风廉政建设各项

规章制度，严格执行改进工作作风、密切联系群众各项规定。

七十、市政府组成人员要忠诚老实、光明磊落，说老实话、办老实事、做老实人，坚决反对弄虚作假、虚报浮夸，坚决反对隐瞒实情、报喜不报忧，坚决反对形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风。

七十一、市政府组成人员要严格执行领导干部报告个人有关事项规定，教育管理好亲属和身边工作人员，禁止利用职权或影响力为家属亲友谋求特殊照顾，禁止领导干部家属亲友插手领导干部职权范围内的工作、插手人事安排，不得违反规定干预或插手市场经济活动，严格执行有关工作和生活待遇规定。认真履行主体责任和“一岗双责”，切实抓好职责范围内党风廉政建设和反腐败工作。

七十二、市政府及各部门要厉行勤俭节约，严格执行财经纪律，规范公务接待，不得用公款相互送礼和宴请，不得接受下级政府和部门的送礼和宴请，严格执行住房、办公用房、办公用品、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。

七十三、加强值班值守，除双休日外的法定节假日，市政府领导轮流在岗带班，负责处理紧急事务，带班期间保证联络畅通，如遇较大以上或敏感突发事件，立即先行指挥处置，同时按职责分工协调相关副市长启动预案并报告市长。

七十四、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、工作秘密或者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。

七十五、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。坚持市政府常务会议学法、学知识、学政策制度。

七十六、市政府组成人员要严格执行报告和请销假制度。各部门主要负责人向市长和分管副市长报告工作，副市长向市长报告工作。坚持重大问题向市委、市人大常委会、市政协报告和通报制度，市政府研究形成意见后由市长或市长委托分管副市长向市委汇报、请示，向市人民代表大会及其常务委员会报告和向市政协通报。市长与负责常务工作的副市长一般不同时外出。副市长、秘书长离开资阳，应事先报告市长或负责常务工作的副市长；因私离开资阳或休假，须向市长请假。市长、副市长、秘书长外出活动的安排及外出期间代行其职责的市政府领导应告知市政府办公室备案。市政府各部门主要负责人离开资阳，应向市长和分管副市长请假，抄送市政府办公室。各县（区）人民政府主要负责人离开资阳，向市长报告。

市政府派出机构、直属机构、办事机构、直属事业单位和垂直管理部门适用本规则。