

溧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《国务院工作规则》《江苏省人民政府工作规则》和《常州市人民政府工作规则》，结合本市实际，制定本规则。

二、市政府工作要坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，认真落实习近平总书记对江苏工作的重要指示要求，在市委领导下，全面贯彻党的基本理论、基本路线、基本方略，统筹推进经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设“五位一体”总体布局 and 协调推进全面建设社会主义现代化国家、全面深化改革、全面依法治国、全面从严治党“四个全面”战略布局，牢固树立以人民为中心的发展思想，坚持稳中求进工作总基调，准确把握新发展阶段，深入贯彻新发展理念，加快构建新发展格局，以推动高质量发展为主题，以深化供给侧结构性改革为主线，以改革创新为根本动力，以满足人民日益增长的美好生活需要为根本目的，坚持系统观念，更

好统筹发展和安全，不忘初心、牢记使命，全面正确履行政府职能，着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，全面建设社会主义现代化，切实担负起建设长三角生态创新示范城市重大使命。

三、市政府工作人员要自觉提高政治站位，旗帜鲜明讲政治，严守党的政治纪律和政治规矩，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，坚定维护习近平总书记党中央的核心、全党的核心地位，坚定维护党中央权威和集中统一领导，切实提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力，始终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。坚持把党对一切工作的领导贯彻到政府工作各个领域各个方面，确保中央大政方针和市委决策部署不折不扣得到落实。

四、市政府工作的准则是：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

五、市政府组成人员包括：市长、副市长、市政府党组成员，市政府组成部门主任、局长。

六、市政府实行市长负责制，市长领导市政府全面工作。市长出差或者出访期间，可委托常务副市长或其他副市长（市政府党组成员）主持市政府工作。

七、市长召集和主持市政府全体会议、市政府常务会议和市长办公会议（市政府党组会议）。市政府工作中的重大事项，必须经市政府全体会议或市政府常务会议讨论决定。

八、副市长、市政府党组成员协助市长工作，按分工负责处理分管工作；受市长委托，可牵头负责协调跨分管范围的工作或其他专项任务，并可代表市政府进行外事活动；对工作中的重要情况和重大事件，应及时向市长报告：

- （一）新的政策措施出台；
- （二）投资额较大的项目决策；
- （三）向外举债；
- （四）突发性事件、重大事故和涉及财政、设立机构等。
- （五）其它需要向市长报告的重要事项。

所汇报事项要先行组织调查研究，提出解决问题的建议、方案，供市长或市政府常务会议、市政府党组会议研究决策。

九、市政府工作部门实行主任、局长负责制，由其负责本部门工作。

第三章 全面履行政府职能

十、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，不断满足人民日益增长的美好生活需要。

十一、深入贯彻落实国家宏观调控政策，加强经济发展趋势研判，加强预期引导，注重风险防范。深入推进改革开放，加快转变经济发展方式，调整优化经济结构，增强自主创新能力，促进经济持续健康发展。

十二、依法严格市场监管，完善监管体系，推进公平准入，健全社会信用体系，规范市场执法，维护市场经济秩序，建立统一开放、公平诚信、竞争有序的现代市场体系，激发市场活力和社会创造力。

十三、加强和创新社会治理，完善正确处理新形势下人民内部矛盾有效机制，完善社会治安防控体系，健全公共安全体制机制，完善和落实安全生产责任和管理制度，构建基层社会治理新格局，完善国家安全体系，建设人人有责、人人尽责、人人享有的社会治理共同体，确保人民安居乐业、社会安定有序。

十四、优化公共服务，完善公共政策，发展各项社会事业，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，创新公共服务提供方式，满足人民多层次多样化需求。

十五、加强生态环境保护，实行最严格的生态环境保护制度，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，全面推动绿色发展，建设长三角生态创新示范城市。

第四章 坚持依法行政

十六、加强法治政府建设的组织领导，谋划落实好法治政府建设的各项任务，将法治政府建设纳入经济社会发展、全面深化改革总体规划和年度工作计划，定期听取依法行政和法治政府建设情况汇报，落实法治政府建设报告工作制度。。

十七、根据经济社会发展需要，按照法定程序，适时制定、修改或废止行政规范性文件。提请市政府审议的行政规范性文件草案，应当列入行政规范性文件年度计划。行政规范性文件由市司法局进行合法性审查。行政规范性文件解释工作由起草实施部门提出意见并经市司法局审查，或由市司法局直接提出意见，报市政府批准后公布。

十八、市政府及各部门行政规范性文件必须符合法律、法规、规章和政策的规定，具有可行性和可操作性。面向公民、法人和其他组织的审批类文件，必须有明确的法律依据、程序 and 标准，最大限度地限制自由裁量权。

十九、建立健全行政规范性文件备案制度。市政府制定的行政规范性文件，应当按规定向常州市政府、市人大常委会报送备案；各镇人民政府和市政府各部门等其他行政规范性文件制定主体制定的行政规范性文件，应当公开征求意见，经本镇、本部门确定的法制审核机构进行合法性审查，其中涉及群众利益、社会关注度高的事项，应事先请示市政府，并在文件颁布后 15 日内

按规定向市政府报送备案，市司法局应做好备案登记和审查工作，如在审查中发现各镇人民政府和市政府各部门行政规范性文件与上位法抵触或者超越权限、违反程序的，应当及时报请市政府责令其修改或者予以撤销。涉及两个以上部门职权范围的事项，主办部门应与有关部门联合制定规范性文件，或者报请市政府制定。

二十、深化行政执法体制改革，规范行政执法主体，合理配置执法机关职责。市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，切实维护公共利益、公众权益和社会秩序。

二十一、市政府及各部门要严格执行行政复议相关法律法规，加强行政复议指导监督，及时纠正违法或者不当行政行为，依法及时化解行政争议。

第五章 实行科学民主决策

二十二、市政府及各部门要规范完善行政决策程序，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，进一步推进行政决策的科学化、民主化、法治化。

二十三、涉及全市国民经济和社会发展规划、计划安排、财政预算、城市总体规划和发展战略、重大改革方案 and 政策措施、

重要资源配置和社会分配调节、重大投资项目和国有资产处置等事项的决策，应当由市政府全体会议或市政府常务会议讨论通过后，报请市委或市人大常委会决定。

二十四、市政府各部门提请市政府研究决定的重大事项，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；涉及相关镇（区、街道）的，应当事先征求意见；涉及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；必要时，可以通过社会公示或听证会等形式，听取意见和建议。对重大决策执行情况要进行跟踪评估，及时调整完善。

二十五、市政府在作出重大决策前，根据需要，通过多种方式和途径，听取民主党派、社会团体、专家学者、社会公众等方面的意见和建议。

第六章 推进政务公开

二十六、市政府及各部门要把公开透明作为政府工作的基本制度，深入实施《政府信息公开条例》，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。

二十七、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，应当及时公布。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、规章、行政规范性文件和市政府规定需要公开的其他事项，均应当通过政府网站、政府公报、新闻发布会以及报刊、广播、电视、网络、新媒体等多种渠道，依法、及时、全面、准确、具体地向社会公开。

二十八、一旦发生重大或特别重大的突发事件，市政府及各部门要统一、准确、及时地发布相关信息，并根据事态发展，及时更新；发现影响或者可能影响社会稳定、社会管理秩序的虚假或者不完整信息的，应当在其职责范围内发布准确信息，并依法采取处置措施。

二十九、市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，稳定预期。

第七章 健全监督制度

三十、市政府要自觉接受市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；自觉接受市政协的民主监督，虚心听取意见和建议。市政府各部门要依法认真办理人大代表建议和政协委员提案，加强与人大代表、政协委员沟通，严格责任，限时办结，并主动公开办理结果。

三十一、市政府及各部门公职人员要依照有关法律规定自觉接受监察机关的监督。市政府各部门要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，自觉执行人民法院的生效判决、裁定。同时，自觉接受审计等部门的监督。对监督中发现的问题，要认真整改并向市政府报告。

三十二、市政府及各部门要接受社会公众和新闻舆论的监督，畅通社情民意的收集渠道，落实新闻发言人制度，充分发挥“12345”政府公共服务平台作用，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。

三十三、市政府及各部门要高度重视信访工作，落实信访工作责任制，畅通信访渠道，广泛征集人民建议，努力化解信访积案，督促解决重大信访问题，切实为群众排忧解难。

三十四、市政府及各部门要严格执行工作责任制，逐步建立公正、客观的绩效评估机制，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等方面的考核评估，建立健全重大决策终身责任追究制度及责任倒查机制，健全鼓励激励、容错纠错机制，提高政府公信力和执行力。

第八章 提高工作效能

三十五、持续深化“放管服”改革，推进制度创新，优化制度供给，优化营商环境，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，激发市场活力。

三十六、推行政府工作目标管理，市政府及各部门要增强工

作的计划性、系统性和预见性，妥善安排年度工作，分解落实《政府工作报告》明确的目标任务。健全完善政府工作推进、协调、督查“三大体系”，及时报告执行情况。市政府办公室要加强对落实情况的督促检查，适时作出通报，确保政令畅通。

三十七、市政府及各部门要建立职责明确、协调有序、运行高效的工作联动机制。市政府的日常工作，属于各副市长分管范围内的，由分管副市长负责；涉及跨分管范围的工作，相关副市长相互配合。部门职责范围内的工作，各部门应当积极主动、认真负责地办理；涉及多个部门职责范围的事项，应当明确一个部门牵头负责，相关部门积极配合。对市政府交办或市领导批示的事项，市政府各部门都要及时办理并反馈。

三十八、市政府办公室要根据市政府的要求，加强对各镇（区）、板块和市政府各部门的督查。要坚持全面督查和专项督查相结合，完善市领导批示件督查落实机制，进一步推动市政府重大决策部署和市领导批示指示精神的贯彻落实。

第九章 会议制度

三十九、市政府实行市政府全体会议、市政府常务会议、市长办公会议（市政府党组会议）和市政府专题会议制度。

四十、市政府全体会议由市长、副市长、市政府党组成员和市政府工作部门主任、局长组成，由市长召集和主持。会议的主

要任务是：

（一）传达学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想以及上级党委、政府和市委的决策部署；

（二）通报市人民代表大会的重要决议和市政协全会情况；

（三）讨论决定市政府工作中的重大事项；

（四）部署市政府的重要工作和党风廉政建设工作；

（五）讨论其他需要市政府全体会议讨论的事项。

市政府全体会议一般每半年召开一次，根据需要可安排其他有关部门、单位负责人列席会议，邀请人大代表、政协委员、市民代表列席会议。

四十一、市政府常务会议由市长、副市长、市政府党组成员和相关市政府工作部门主任、局长组成，由市长召集和主持。会议的主要任务是：

（一）传达学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想以及上级党委、政府决策部署，根据市委部署，研究需要市政府推进落实的重点工作；

（二）研究讨论向上级请示或报告的重要事项；

（三）研究讨论提请市委研究决定的重要事项；

（四）研究讨论需向市人大及其常委会提请审议或报告的重要事项；

（五）研究讨论向市政协通报的重要事项；

（六）研究讨论市政府制定的行政措施以及规范性文件草案；

（七）研究决定市政府工作中的重要事项；

（八）听取部门的重要工作情况汇报；

（九）研究决定各镇（区、街道）人民政府（管委会、办事处）和市政府各部门请示市政府的重要事项；

（十）通报和讨论决定市政府工作中的其他事项。

市政府常务会议一般每月召开一次，必要时随时召开。市政府办公室、研究室负责人，市人武、发改、司法、审计、信访部门主要负责人常态化列席会议。根据议题需要，视情邀请市人大代表、政协委员列席市政府常务会议，每次邀请人数为各2至3名。列席名单由市政府办公室在会议召开前会商市人大常委会、市政协办公室根据议题内容、专业领域等情况确定。名单确定后，市政府办公室提前向列席会议的市人大代表和政协委员发出书面邀请函，并附相关会议材料。市人大代表和政协委员可以根据议题内容，广泛听取人民群众意见，以便在列席会议时发表意见，参与议题讨论。市政府常务会议议题须严格流程化、制度化：1. 议题申报前需市政府分管领导就相关议题，组织有关部门做好充分调研、论证和协调，相关部门意见达成一致。2. 议题材料须经市司法局进行合法性审查的，由市司法局出具《合法性审查意见书》。3. 由市政府分管领导或议题牵头单位主要负责人向市长汇报议题具体情况。4. 议题由市政府办公室通过党政机关协同办公平台（oa系统）按规范流程申报，并将议题材料一式三份送市政府办公室，由市政府办公室统一汇总。5. 市政府办公室汇

总议题后，报市长确定上会议题。6. 市政府办公室发布市政府常务会议通知，不再新增议题，市政府办公室负责把关上会议题汇报单位、列席部门，以及议题材料的文字、格式、打印份数。7. 每月15号之前为当月市政府常务会议议题申报阶段，原则上15号之后，当月市政府常务会议不再临时增加议题。确有需要，且具备《合法性审查意见书》，需报请市长审定。

四十二、市长办公会议（市政府党组会议）由市长或委托副市长召集和主持。会议的主要任务是通报和部署阶段性重要工作，研究处理市政府日常工作中的重要事项。市长办公会议（市政府党组会议）一般每周召开一次，必要时随时召开。

四十三、市政府专题会议由市长、副市长或市长、副市长委托办公室主任、副主任召开，研究协调市政府工作中的专项问题。

四十四、严格控制以市政府名义召开的全市性大会，以市政府名义召开的全市性会议，需纳入年度会议计划，报市政府批准。对临时需要增加召开的会议，需按规定程序报批，经分管副市长审核同意、报市长批准。凡属市政府部门和议事协调机构职责范围内的事项，不得以市政府名义召开会议。各部门召开本系统全市性工作会议，每年不超过1次，一般不邀请各镇（区、街道）人民政府（管委会、办事处）负责人出席，确需邀请的须书面请示报市政府批准。未经批准，市政府领导不出席各部门召开的工作会议；分管副市长召开的会议，除非受市长委托，原则上不要求各镇（区、街道）人民政府（管委会、办事处）主要负责人参加。

四十五、召开会议要贯彻精简、高效、节约的原则，严格限制参加会议人员，压缩会议时间。

四十六、会议组织工作由市政府办公室负责。会议纪要由市政府办公室起草，按照程序报市长或副市长审签。受委托的办公室主任、副主任召开专题会议形成的协调意见，向分管副市长汇报同意后由分管副市长审签。涉及“三重一大”事项须报市长审签。

第十章 公文处理

四十七、各镇（区、街道）人民政府（管委会、办事处）和市政府各部门向市政府报送公文，应当符合《党政机关公文处理工作条例》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，报告中不得夹带请示事项或带有请示性质的建议事项。除市政府领导交办事项和必须直报的事项外，公文一律由市政府办公室按规定程序统一扎口办理，不得直接报送领导个人。拟提请市委有关会议审议或提请以市委、市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市政府部门的，应当依照有关规定，先按照程序报市政府履行相关审议或审批程序。

四十八、各镇（区、街道）人民政府（管委会、办事处）和市政府各部门报送市政府的请示性公文，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人与相关部

部门负责人会签或联合报市政府审批。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，主办部门应当列明各方理据，提出办理建议，并与相关部门负责人会签后，报市政府决定。部门之间征求意见或会签文件时，一般应当在7个工作日内回复，特殊情况不能按期回复的，应当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。

四十九、对报送审批的公文，市政府办公室要切实履行审核把关责任，提出明确办理意见，按照市政府领导分工呈批。向上级政府上报的请示和重要情况报告，提请市人大及其常委会审议的事项，事关全市经济社会发展全局、事关人民群众切身利益的行政规范性文件等，报市长审批。

五十、以市政府或市政府办公室名义印发的行政规范性文件，在审签前须由市司法局进行合法性审查。未经合法性审查或经审查不合法的行政规范性文件，不得提交市政府全体会议或常务会议讨论或印发。以市政府或市政府办公室名义印发的文件在拟制公文时，要明确公开属性随公文一并报批。涉密公文办理过程中，要按照相关规定进行保密审查。

五十一、加强发文统筹，从严控制发文数量、发文规格和文件篇幅。属于部门职责范围内事务、由部门发文或者部门联合发文能够解决的，不以市政府或市政府办公室名义发文。凡法律、行政法规、地方性法规、规章已作出明确规定、现行文件已有部署且仍然适用的，一律不再制发文件。分工方案原则上应当与文

件合并印发，不单独发文。凡是没有实质内容、可发可不发的文件简报，一律不发。

第十一章 作风纪律

五十二、市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和省委、市委具体办法，严格执行市政府关于加强政府自身建设的相关规定，切实加强廉政建设和作风建设，维护风清气正的政治生态。

五十三、市政府及各部门要从严治政。对职权范围内的事项按照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，要严肃追究责任；对越权办事、以权谋私等违规、违纪、违法行为，要严肃查处。

五十四、市政府组成人员必须严格执行请示、报告制度。未经市政府研究决定的重大问题及事项，不得在个人讲话或文章中擅自对外发表。市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。各镇（区、街道）人民政府（管委会、办事处）和市政府各部门要及时向市政府报告重要情况和重大事件。

五十五、市政府及各部门要严格执行财经纪律，艰苦奋斗、勤俭节约，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。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，不得违反规定接受礼品和宴请。严格控制和规范国际会议、论坛、庆典、节会等活动。各类会议活动经费要纳入预算管理。

五十六、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、工作秘密或因履行职责掌握的商业秘密等。市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，按照有关规定办理。

五十七、市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；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。

五十八、市政府组成人员要强化责任担当，勤勉干事创业，真抓实干、埋头苦干，力戒形式主义、官僚主义、享乐主义、奢靡之风，切实减轻基层负担，狠抓工作落实。

五十九、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，增强“八个本领”，锤炼“五个过硬”，提升履职水平。

六十、市政府组成人员要加强和改进调查研究，建立常态调研机制，多到困难和矛盾集中、群众意见多的地方和单位去，全

面深入地了解基层一线的实情、检查决策政策的实效、探讨推动科学发展的实招。要采取“四不两直”方式开展调研，减少陪同，简化接待。

六十一、市政府组成人员要严格执行参会管理和外出请假报备制度。市政府领导、各镇（区、街道）人民政府（管委会、办事处）和市政府各部门主要负责人外出，须提前向市长请假。市政府主要领导出席的重要会议和活动，各镇（区、街道）人民政府（管委会、办事处）和市政府各部门主要负责人因故不能参加的，应当向市政府办公室主任请假，由市政府办公室报市长审批。以上所有请假事项都应当向市政府办公室报备。市政府办公室将会同市纪委监委，不定期对会议出勤和请销假情况进行督查，并对督查结果进行通报。

第十二章 附 则

六十二、市政府直属单位、派出机构、上级垂直单位适用本规则。

六十三、本规则自公布之日起施行。2012年9月7日市政府印发的《溧阳市人民政府工作规则》（溧政发〔2012〕121号）同时废止。