

关于印发西市区人民政府工作规则的通知

营西政发〔2024〕1号

区政府各部门、各街道办事处、相关驻区单位、各中心：

《西市区人民政府工作规则》业经2024年1月23日第十七届政府第20次常务会议通过，现印发给你们，请结合实际，认真抓好贯彻落实。

西市区人民政府

2024年1月29日

（此件公开发布）

西市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》《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》《辽宁省人民政府工作规则》《营口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和党中央决策部署，深入贯彻落实习近平总书记关于东北、辽宁振兴发展的重要讲话和指示批示精神，认真学习贯彻习近平总书记在新时代推动东北全面振兴座谈会上的重要讲话精神，严格遵守宪法和法律法规，牢牢把握维护国家“五大安全”重要使命，牢牢把握高质量发展首要任务和构建新发展格局战略任务，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，以中国式现代化西市实践推动全面振兴取得新突破，在新时代西市全面振兴上展现更大担当和作为。

三、区政府组成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市政府工作全过程各领域，确保党中央、国务院决策部署、省委、省政府、市委、市政府及区委工作要求不折不扣落实到位。

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的主任、局长组成。

五、区政府实行区长负责制。区长领导区政府全面工作。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。

区长离营期间，受区长委托，指定负责常务工作的副区长或其他副区长主持区政府工作。

副区长对分管工作或专项任务中的重要情况和重大事项应及时向区长报告，涉及方针政策性的问题，要认真调查研究，向区长提出解决的意见。副区长之间实行 AB 角互补工作制度。互为 AB 角的副区长，一位外出期间，一般由另一位代行工作职责，在特殊情况下由区长安排其他副区长代行工作职责。

六、区政府要履行经济调节、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，推动经济发展在法治轨道上运行，创造良好发展环境，维护社会公平正义，扎实推进中国式现代化营口实践。

七、区政府组成部门实行主任、局长负责制。

区政府组成部门根据法律、法规、规章和区政府决定、命令，在本部门的职权范围内全面履行相关行政管理职能，统筹研究安排本领域本行业工作，抓好组织实施和督促落实，确保团结统一、政令畅通。

第三章 工作原则

八、坚持党的领导。坚决在以习近平总书记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、国务院决策部署及省委、省政府、市委、市政府、区委工作要求。坚持党领导经济社会发展的体制机制，坚持党中央、国务院重大决策部署及省委、省政府、市委、市政府、区委工作要求落实机制，自觉接受区委的领导，严格落实请示报告制度，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，着力保障和改善民生，切实实现好、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，牢固树立依法决策意识，严格遵循法定权限和程序作出决策，确保决策内容符合法律法规规定；不断提高政府立法质量加快推进政府治理规范化程序化法治化；严格规范公正文明执法，强化执法监督，落实行政执法责任制和责任追究制度，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，不断提高行政效率和公信力。

十一、坚持科学民主。强化系统观念，增强工作的前瞻性、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、听证会或者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，着力解决改革发展稳定中突出问题和人民群众急难愁盼问题，激发市场活力与社会创造力。加强数字政府建设，以数字化改革推动政务服务提质增效，努力打造更加公平、公开、透明、可预期的营商环境。

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、区政府要自觉接受区人大及其常委会的监督，执行区人大及其常委会的决议，认真负责地报告工作，接受询问和质询，依法备案区政府规章和行政规范性文件；自觉接受区政协的民主监督，虚心听取意见和建议。

区政府各部门要认真办理人大代表议案建议和政协提案，加强与代表和提案者沟通，压实责任，限时办结，按要求主动公开办理结果。

十五、区政府及各部门公职人员要自觉接受监察机关的监督。区政府各部门要依照有关法律的规定接受人民法院、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，要认真整改并向区政府报告。

十六、区政府及各部门要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。领导同志要亲自批阅群众来信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和区政府常务会议制度。区政府工作中的重大问题，须经区政府常务会议或者区政府全体会议讨论决定。

十九、区政府全体会议由区长、副区长和区政府组成部门主任、局长组成，由区长召集和主持。区政府全体会议一般每半年召开1次。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、国务院的重大决策部署，省委、省政府、市委、市政府及区委的重要决定会议精神、工作要求，区人大及其常委会的重要决议、决定，研究贯彻落实意见；

(二)讨论、决定区政府工作报告、国民经济和社会发展规划等重大事项；

(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区政府有关部门、单位负责同志列席，也可邀请区人大代表、区政协委员、政府法律顾问、专家学者、企业代表、社会组织代表、新闻媒体等列席会议。

二十、区政府常务会议由区长、副区长组成，由区长或委托负责常务工作的副区长负责召集和主持。区政府常务会议的主要任务是：

(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、国务院的重大决策部署和重要会议、重要文件，省委、省政府、市委、市政府及区委的重要决定、会议精神、工作要求，区人大及其常委会的重要决议、决定，研究贯彻落实意见；

(二)讨论以区委、区政府名义报告市委、市政府的重要事项，讨论通过以区政府名义报告市政府的重要事项；

(三)讨论需提请区委常委会会议审议的重要事项和文件；

(四)讨论需提请区政府全体会议审议的重要事项和文件；

(五)讨论全区经济社会发展总体和重大专项规划、计划，区本级财政预决算安排、重大财政政策调整、体制变动和重大财力追加事项，重大建设项目安排、重要资金使用、重大经济社会活动及重点领域关键环节改革等事项；

(六)讨论提请区人大或其常委会审议的地方性法规草案和重要报告；

(七)审议区政府年度立法计划和由区政府发布的规章、决定、命令和重要行政措施；

(八)讨论通过区政府制定的行政规范性文件；

(九)分析研究全区经济社会发展形势和部署重点工作；按照法律和法规规定，研究决定区政府各部门、各街道办事处、驻区单位及各中心请示区政府的重要事项；

(十)讨论决定以区政府名义给予表彰和奖励的重要事项。

(十一)其他需提请区政府常务会议讨论、决定和通报的重要事项。

区政府常务会议一般每两周召开 1 次，如有需要可随时召开。根据会议议题可安排与议题相关的部门、单位负责同志列席，也可邀请区人大代表、区政协委员、政府法律顾问、专家学者、企业代表、社会组织代表、新闻媒体等列席。

二十一、提请区政府全体会议和区政府常务会议讨论的议题，由区长或区政府分管领导同志提出，由区政府办公室按程序报区长确定；会议文件由区长批印。区政府全体会议和区政府常务会议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。

二十二、区政府全体会议和区政府常务会议的纪要，由区政府办公室起草，按程序报区长签发。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，原则上应于会议结束后 3 个工作日内由承办部门报区政府办公室履行发文程序，在会议结束后 7 个工作日内印发。

区政府全体会议和区政府常务会议讨论决定的事项，除依法需要保密的外，应当及时公布。

二十三、区政府根据需要召开区长办公会议和区政府专题会议。

区长主持召开区长办公会议，研究、处理区政府工作中的重要事项。议题由区长确定，或由副区长提出报区长确定，与议题相关的区政府领导同志和区政府有关部门、单位负责同志参加。区长办公会议纪要由区长签发。会议组织和纪要起草工作由区政府办公室负责。

副区长受区长委托或按照分工召开区政府专题会议，研究、协调区政府工作中的专门事项。议题由主持召开会议的区政府领导同志确定，与议题相关的区政府有关部门、单位负责同志参加。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，涉及重大事项报区长审定。

二十四、区政府领导同志和有关部门负责同志应按要求参加区政府有关会议。除参加国家、省、市及区委重要会议或活动、因公出访或出差、处置重大突发事件、个人身体健康等原因外，原则上不应请假。区政府领导同志和其他参会人员不能参加的，向会议主持人请假。

二十五、区政府及各部门召开的工作会议，要严格审批，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，兼任部门负责人同志的参加本部门会议除外。

区政府各部门召开的本系统全区性会议和举行重要活动，主办部门应先向区政府分管负责同志请示同意后，提前 7 个工作日正式向区政府报送请示，由区政府办公室报区政府领导同志审核，并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，未按有关规定报经批准，不得请区政府有关部门、单位负责同志出席。全区性会议提倡采用加密电视电话会议、网络视频会议形式，一般不越级召开，凡召开到部门以下的须按有关规定报经批准。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 and 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。

二十六、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，区政府领导同志及有关部

门、单位负责同志参加。学习主题由区长确定，重点围绕贯彻落实习近平总书记重要讲话和指示批示精神，落实党中央、国务院决策部署省委、省政府、市委、市政府及区委工作要求，增强知识本领、提升履职能力：学习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。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

二十七、区政府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》及区政府有关规定，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事项、重大突发事件和紧急敏感涉外事项外，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。

二十八、区政府各部门政府规章草案和行政规范性文件，以及提请区政府研究决定重大事项的公文，由区政府分管副区长指导相关部门组织起草，按程序报区政府审定。起草部门必须遵守依法科学民主决策程序，深入开展调查研究，进行必要性、政治性、政策性、合法合规性和可行性、科学性等审核评估论证；涉及各部门、单位的，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。地方性法规草案和政府规章草案，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。

二十九、区政府各部门、单位报送区政府的请示性公文或须区政府审批的公文，涉及两个以上部门职权的，须履行会签程序。遇有分歧的事项，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意见及理据，提出办理建议。

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 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与方式，逾期不回复视为无不同意见。

三十、对区政府各部门、单位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规范性文件的，由区司法局进行合法性审核；各部门制定的其他行政规范性文件，由部门法制(法治)机构进行合法性审核。对各部门存在分歧的事项，区政府分管领导同志应牵头加强协调。

区政府各部门、单位报送区政府的公文，须由主要负责同志签发。公文及办理意见由区政府办公室按照区政府领导同志工作分工呈批，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。

三十一、公文审核签发：

(一) 区政府向市政府报送的请示、报告，向区委报送的重要文件，制定的政府规章，发布的命令、决定，向区人大及其常委会提出的议案，经区政府办公室把关并报区政府分管领导同志审核后，由区长签发；

(二) 以区政府名义制发的行政规范性文件，经区政府办公室把关并报区政府分管领导同志审核后，由区长签发；

(三) 以区政府名义制发的其他公文，由区政府分管领导同志签发，重要的由区长签发；

(四) 区政府各部门、单位主要负责同志出国审批公文，由区长审签；

(五) 经区政府常务会议决定的事项由区长签发；属于例行批准手续的事项，由区长或副区长签发。

(六) 以区政府办公室名义制发的行政规范性文件，由区政府分管负责同志签发，重要的由区长签发；

(七) 以区政府办公室名义制发的其他公文，一般由区政府负责常务工作的副区长签发，重要公文报区长签发；

(八) 报区政府领导同志签批的公文，需区分管领导审核把关后，由政府办发文统一发文。内容涉及多位区政府领导同志分管范围的，需请其他区政府领导同志会签。

三十二、区政府各部门制定行政规范性文件，要符合宪法、法律、法规、规章和国家方针政策，省委、省政府、市委、市政府以及区委、区政府部署要求，严格遵守法定权限和程序，严格合法性审核。

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，并由区政府制定规章、行政规范性文件、发布决定和命令，或由有关部门联合制定行政规范性文件。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。未经区政府授权，区政府各部门不得直接发布指令性公文或在公文中提出指令性要求，不得要求下级单位报文。

区政府各部门制定的行政规范性文件应当依法依规及时报区政府备案，由区司法局审查并定期向社会公布目录。对违反宪法、法律、法规、规章或不符合国家、省、市政策等规定的区政府部门行政规范性文件，区司法局要提出建议，由制定部门自行纠正，拒不纠正的，由区司法局依法依规提出处理意见报区政府决定，并通知制定部门。

三十三、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、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。按程序报经区政府领导同志批准的，须在文中注明“经区政府同意”。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，一律不再制发文件；没有实质内容、可发可不发的文件，一律不发；严格控制配套类、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。各部门不得以贯彻落实、督查考核等名义擅自要求各部门、单位制发配套文件。各部门报送区政府的简报须经区政府办公室核准，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。

区政府及各部门要加强机关信息化应用和保障，积极推广电子公文，加快实现文件和简报资料网络传输和网上办理，减少纸质文件和简报资料。

第七章 工作落实

三十四、区政府要自觉对标对表，坚决贯彻落实习近平总书记重要讲话和指示批示精神，坚决贯彻落实党中央、国务院决策部署，省委、省政府、市委、市政府及区委工作要求，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，定期报告工作进展，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。

三十五、区政府各部门必须坚决贯彻落实党中央、国务院的决策部署，省委、省政府、市委、市政府及区委、区政府的工作要求，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，密切协同配合，强化跟踪问效，确保各项政策举措落到实处。部门主要负责同志是第一责任人。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。

对区政府重要决策、区政府领导同志批示件和区政府重要会议议定事项，区政府各部门、单位要明确相关责任人负责落实，办理完毕后向区政府报告办理情况，重要进展情况要及时报告。

三十六、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、联动协调，增强督查的针对性和实效性，严禁重复督查、多头督查、越权督查，切实减轻基层负担。未经批准，区政府各部门不得以区政府名义开展督查。

区政府办公室要加强对全区政府系统督查工作的指导。

三十七、充分发挥考核“指挥棒”作用，健全完善区政府重大决策、重要工作部署落实情况和区政府重点工作任务完成情况的绩效考评制度，突出结果导向，开展分类考评，考评结果纳入区政府绩效考核。坚持督考合一、督帮一体，强化督考考核结果运用。

第八章 工作纪律和自身建设

三十八、区政府及各部门要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、区实施细则要求。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。

三十九、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，学习推广“四下基层”，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，了解社情民意。要积极为地方和基层服务，紧盯发展所需、改革所急、基层所盼、民心所向

的问题，现场研究、现场指导、现场协调，努力把问题解决在基层一线、矛盾化解在基层一线、工作落实在基层一线。

四十、区政府及各部门要严格执行请示报告制度，在履行经济调节、市场监管、社会管理、公共服务、生态环境保护等职能过程中的重大决策、重大事项、重要情况，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。

四十一、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、省委、省政府、市委、市政府的决定及区委、区政府的部署要求，不得有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及省委、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，个人不公开出版著作、讲话单行本，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。

要严格执行请销假制度。副区长离营出访、出差和休假，应事先向区长请假，并按有关规定报备。各部门主要负责同志离营外出应事先请假，由各部门向区政府办公室报告，由区政府办公室报区长、分管副区长。

要严格执行财经纪律，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。

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。

四十二、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。

四十三、区政府派出机构、直属事业单位适用本规则。受国家、省、市工作部门和区政府双重领导的机构，参照执行本规则。

四十四、本规则自发布之日起施行。