

偃政〔2023〕7号

**洛阳市偃师区人民政府
关于印发洛阳市偃师区人民政府工作规则的
通 知**

各镇人民政府，各街道办事处，区人民政府各部门，各有关单位：

《洛阳市偃师区人民政府工作规则》已经区政府第14次常务会议研究同意，现印发给你们，请结合实际，认真贯彻落实。

2023年5月16日

洛阳市偃师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》《河南省人民政府工作规则》《洛阳市人民政府工作规则》等规定，以及区政府工作要求，制定本规则。

二、区政府工作以马克思列宁主义、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，全面贯彻党的二十大精神和党中央决策部署，贯彻执行党的基本理论、基本路线、基本方略，深入贯彻习近平总书记的重要批示精神，全面落实习近平总书记视察河南时的重要讲话精神，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，不断提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力，牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，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。坚持和加强党的全面领导，严格遵守宪法和法律，在市委市政府和区委领导下，依法履行政府职能，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。

三、区政府工作坚持执政为民、依法行政、实事求是、民主公开、务实清廉的准则。

第二章 组成人员职责

四、区政府组成人员要模范遵守宪法和法律，认真履职，为民务实，严守纪律，勤勉廉洁。

五、区政府实行区长负责制，区长领导区政府的工作。副区长、区政府党组成员协助区长工作。

六、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，及时报告区委研究。

七、副区长、区政府党组成员按照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。

副区长、区政府党组成员实行工作互补制度，因外出、休假或其他特殊情况不能履职的，由互补的另一方代行出席会议、参加活动、公务接待、处置突发事件等职责，代行审签紧急公文。

八、区长离偃期间，受区长委托，由负责常务工作的副区长主持区政府工作。

九、区政府办公室主任在区长领导下，负责处理区政府的日常工作。

十、区政府各部门实行行政首长负责制，由其领导本部门的工作。主要负责人实行党政分设的，按相关规定执行。

区政府各部门在区政府领导下，根据法律、法规和区政府决

定、命令，在本部门的职权范围内履行行政职责。

区政府各部门要各司其职，各尽其责，顾全大局，协调配合，切实维护团结统一、政令畅通，坚决贯彻落实党中央、国务院决策部署和省委省政府、市委市政府和区委区政府确定的各项工作任务。

第三章 全面正确履行政府职能

十一、完整、准确、全面贯彻落实新发展理念。紧抓构建新发展格局战略机遇，聚焦“一极三区”发展定位和“六个偃师”，围绕“锚定千亿总目标，再创偃师新辉煌”，以高质量发展、高水平改革开放、高效能治理、高品质生活为目标导向，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、安全生产及应急管理职能，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。

十二、全面贯彻执行国家、省、市宏观调控政策。锚定“两个确保”“十大战略”，扭住“三项重点工作”、用好“三个抓手”，把实施扩大内需战略同深化供给侧结构性改革有机结合起来，充分发挥产业基础、科技创新、区位交通、文化旅游、文物资源等优势，着力建设洛阳东部经济增长极，打造全国产业转型升级创新发展示范区、伊洛河流域生态保护核心区、华夏文明传

承核心引领区，加快新型工业化、信息化、城镇化、农业现代化步伐，努力实现更高质量、更有效率、更加公平、更可持续、更为安全的发展，在现代化建设新征程中奋力重振偃师辉煌，为“建强副中心、形成增长极、重振洛阳辉煌”贡献偃师更大担当。

十三、依法严格市场监管、质量监管，推进公平准入，落实市场准入负面清单制度，加强信用体系建设，强化事中事后监管，深化包容审慎监管，健全综合执法体系，规范市场执法，规范行政裁量权，维护市场秩序，促进大众创业、万众创新，激发市场活力和社会创造力，形成统一开放、公平诚信、竞争有序的现代市场体系，使市场在资源配置中起决定性作用，激发各类市场主体活力和社会创造力。

十四、加强和创新社会治理。完善党委领导、政府负责、民主协商、社会协同、公众参与、法治保障、科技支撑的社会治理体系，提高社会治理社会化、法治化、智能化、专业化水平，建设人人有责、人人尽责、人人享有的社会治理共同体，打造共建共治共享的社会治理格局，保持社会稳定，维护国家安全。健全公共安全体系，提高防灾减灾救灾能力，形成源头治理、动态管理、应急处置相结合的社会管理体制机制，持续提升城市精细化、现代化管理水平，全力维护社会秩序和安全稳定。

十五、不断完善公共服务。坚持以人民为中心的发展思想，坚守底线、突出重点、完善制度、引导预期，完善公共政策，逐步健全政府主导、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，建立完善民生实事长效机制，增强基本公共服务保障能力，加快推进基本公共服务均等化，努力提高民生保障和服务水平，不断满足人民日益增长的美好生活需要。

十六、加强生态环境保护。树牢绿色低碳发展理念，坚持山水林田湖草沙一体化保护和系统治理，统筹产业结构调整、污染治理、生态保护、应对气候变化，协同推进降碳、减污、扩绿、增长，加强黄河流域生态保护治理，落实最严格的生态环境保护制度，深入打好污染防治攻坚战，推进生态优先、节约集约、绿色低碳发展，努力建设人与自然和谐共生的美丽偃师。

十七、持续深化“放管服效”改革，优化政府职责体系和组织结构，围绕“六最”目标，以便捷、高效、共享、优质为方向，系统性重塑行政审批制度，整体性优化政务服务环境，打造市场化、法治化、国际化营商环境，最大限度利企便民。加强数字政府建设，健全政务数据共享协调机制，构建一体化政务大数据体系，全面提升数治能力。

十八、强化安全生产和应急管理。树牢安全发展的理念，强化底线思维、红线意识，严格落实安全生产责任制，坚持标本兼治、系统治理、依法治理、源头治理、综合治理，构建“大安全大应急”框架和统一领导、权责一致、权威高效的应急能力体系，加强重大安全风险研判和防范化解，及时应对处置各类灾害事故，保护人民群众生命财产安全。

第四章 坚持依法行政

十九、区政府及各部门要强化法律意识和责任意识，自觉维护宪法和法律权威，全面建设职能科学、权责法定、执法严明、公开公正、智能高效、廉洁诚信、人民满意的法治政府。严格按照法定权限和程序履行职责、行使权力、承担责任。建立健全区政府常务会议学法制度，每年集中学法不少于四次。加强对依法行政的统筹规划和组织领导，不断提高依法行政能力和水平。

二十、区政府各部门制定的行政规范性文件，必须符合宪法、法律、法规、上级政府规范性文件和区政府的决定、命令，并征求相关部门的意见。涉及两个及以上部门职权范围的事项，相关部门应协调一致，可联合制定行政规范性文件。其中，涉及公众权益、社会关注度高的事项及重要涉外、涉港澳台侨事项，应当事先请示区政府；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。区政府及各部门制定的行政规范性文件应当进行合法性审查，并经集体讨论决定。建立健全行政规范性文件备案制度。区司法局负责对区政府部门行政规范性文件进行备案审查。审查中发现存在与上位法抵触、规定不适当或超越权限、程序违法的，不得发布；后期审查中发现有前述情形的，应当依法责令制定部门纠正，或由区政府予以改变、撤销。

二十一、全面加强政府与法院、检察院工作协调，推进行政与司法有机衔接、叠加互补，推动府院联动机制实质化、常态化、

制度化运行，不断提升治理能力水平。定期组织联席会议，会商研判难点问题、重大事项，形成源头预防、联调联动、多元化解的矛盾纠纷治理新格局，将府院联动的制度优势转化为推动发展的治理效能。

区政府组成人员和各部门主要负责同志要认真落实行政机关负责人出庭应诉制度，分管被诉行政行为实施工作的区领导应作为行政机关负责人出庭应诉。出庭应诉的区领导应掌握分管领域行政诉讼案件进展情况，推动行政诉讼实质性化解。

二十二、区政府各部门要严格规范公正文明执法，深化行政执法体制改革，加强行政执法与刑事司法衔接，加大重点领域执法力度，严格落实行政执法公示、执法全过程记录、重大执法决定法制审核制度，做到有法必依、执法必严、违法必究，提高执法执行力和公信力，维护公共利益、人民权益和社会秩序。

二十三、坚持运用互联网、大数据、人工智能等技术手段促进依法行政，着力实现政府治理信息化与法治化深度融合，优化革新政府治理流程和方式，大力提升法治政府建设数字化水平。

第五章 实行科学民主决策

二十四、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。

二十五、本区国民经济和社会发展规划及财政预算，重大规划，经济调控和改革开放的重大政策措施，重要民生问题和社会稳定事项，大额度资金分配使用，重大工程和重要项目安排，社会管理重要事务等，由区政府全体会议或区政府常务会议讨论和决定。

二十六、区政府各部门提请区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；涉及基层的，应当事先征求意见。区政府领导同志对分管部门提请区政府研究决定的重大事项决策方案，要先行研究，根据需要多方面听取意见和建议，加强审核把关。

二十七、区政府在作出重大决策前，根据需要通过多种形式，直接听取社会团体、专家学者、社会公众等方面的意见和建议。对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，充分听取社会公众意见并及时予以反馈。对可能造成社会稳定、公共安全、生态环境、财政金融等方面不利影响或者容易引发网络舆情的重大行政决策，加强风险评估。对专业性、技术性较强或者涉及重大、疑难问题的决策事项，强化专家论证。重大行政决策在提交区政府常务会议讨论之前应当由司法行政部门进行合法性审查。

在重大决策执行过程中，要跟踪决策实施情况，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。注重发挥法律顾问、公职律师在重大行政决策中的作用。

二十八、以区政府名义与公民、法人或其他组织协商一致达成的协议，须提前由区司法局进行合法性审查，经区政府常务会议研究，报请区委审议通过后，由区长或区长授权区政府分管领导同志代表区政府签订。承办部门应按相关规定及时报备。

二十九、区政府各部门必须坚决贯彻落实党中央、国务院决策部署和区委、区政府确定的工作任务，部门主要负责人是第一责任人。要细化任务措施，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。

区政府办公室要完善政务督查机制，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，综合采用现场督办、随机抽查、暗访督查和“四不两直”等方式，强化督查结果运用，推动党中央国务院、省委省政府、市委市政府、区委区政府决策部署和领导同志的批示指示精神贯彻落实，确保政令畅通。

三十、区政府及各部门要健全工作推进机制，增强工作的计划性、系统性、预见性，根据区委、区政府确定的年度目标，科学制订季度工作要点、月度工作计划、每周工作安排，加强节点管理，确保完成年度目标和阶段性任务。

区政府实行工作部署制度，区政府各部门按照责任分工，按

时高质量完成区委、区政府重要会议工作部署和区委、区政府领导同志批示指示以及交办事项。

区政府实行工作提示函制度。区政府各部门可以通过《工作提示函》，提请需要区政府出面争取的重大政策机遇，需要区政府积极推进的重大项目、重大事项，需要区政府研究决策的重要工作。

区政府实行工作沟通函制度。区政府各部门可以通过《工作沟通函》，提请政府其他部门帮助解决工作中遇到的困难和问题；各部门之间要加强协作配合，尽快办理其他部门沟通函反映事项，并书面答复办理结果。

区政府实行重点工作调度推进制度。原则每周进行重点工作定期调度，聚焦影响工作推进的“节点”“阻点”“断点”，提交会议研究议题，需在区政府内部统筹协调解决的，要提出牵头领导、牵头单位、具体方案；需向上争取协调解决的，要说明具体情况，阐明理由依据，摸清向上对接的具体领导和具体科室；需与企业沟通解决的，要说清与企业利益切合点、市场整合点、操作接合点等。通过更加精细精准的研究问题、解决问题，推动事关长远的重大事项不断取得突破。

区政府及各部门要完善调查研究制度，围绕贯彻落实党中央国务院、省委省政府、市委市政府和区委决策部署，聚焦全区中心工作、重大部署、重点任务和重大民生事项，积极谋划和开展创新性调研、前瞻性调研、专题性调研和对策性研究，促进科学

民主决策，有效解决实际问题，指导推动工作落实。

健全责任倒查机制，跟踪决策执行情况和实施效果，严格执行重大决策终身责任追究制度。建立健全容错纠错机制，鼓励创新，宽容失误，营造勇于担责、干事创业的氛围。

第六章 推进政务公开

三十一、区政府及各部门要认真贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》，遵循公正、公平、合法、便民原则，坚持以公开为常态、不公开为例外，把政务公开贯穿政务运行全过程，全面深入推进决策、执行、管理、服务、结果公开。

三十二、准确把握不同类型公开要求，综合考虑公开目的、公开效果、后续影响等因素，科学合理确定公开方式。完善政府信息公开审查机制，对拟公开的政府信息依法依规进行审查。

三十三、建立健全利益相关方、公众代表、专家、媒体等列席政府有关会议的制度，增强决策透明度。区政府全体会议和区政府常务会议讨论决定的事项、区政府及各部门制定的政策（除依法需要保密的），应当及时公布。

三十四、涉及公共利益、公众权益、需要广泛知晓和社会关切的事项以及法律、法规和区政府规定需要公开的事项，应通过政府网站、政府公报、新闻发布会以及报刊、广播、电视、网络、新媒体等方式，依法、及时、全面、准确地向社会公开。完善区

政府决策事项媒体报道审批制度，确保相关新闻报道的规范性、准确性和严肃性。

三十五、区政府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。

按照“谁起草、谁解读”的原则，坚持政策性文件与解读方案、解读材料同步组织、同步审签、同步部署，做好政策吹风解读和预期引导工作，对涉及群众切身利益、影响市场预期等重要政策，要实事求是、有的放矢开展政策解读，重点解读政策措施的背景依据、目标任务、主要内容、涉及范围、执行标准、注意事项、惠民利民举措等，使公众清晰明了，避免误解误读，促进政策落实。

三十六、积极回应关切。对涉及群众切身利益、影响市场预期和突发公共事件等重点事项，要及时发布信息。对涉及特别重大、重大突发事件的政务舆情，最迟要在5小时内发布权威信息，在24小时内举行新闻发布会，并根据工作进展情况，持续发布权威信息，区政府相关部门、相关镇（街道）主要负责人要带头主动发声。

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，重要情况要及时向区政府报告。

第七章 健全监督制度

三十七、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；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人大代表建议和政协委员提案，加强与代表委员沟通，严格责任，限时办结，并主动公开办理结果。

三十八、区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。区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，尊重并自觉履行人民法院的生效判决、裁定。对监督中发现的问题，要认真整改并向区政府报告。

三十九、区政府及各部门特别是各级领导干部要积极主动支持配合审计工作，依法自觉接受审计监督，认真整改审计查出的问题，深入研究和采纳审计提出的建议，完善各领域政策措施和制度规则。审计查出问题的整改结果，要及时向社会公告，确保公权力始终在监督下规范运行。

四十、区政府及各部门要严格执行《中华人民共和国行政复议法》及其实施条例，依法全面审查被复议行政行为，纠正违法或不当的行政行为。区政府各部门要认真执行区政府的行政复议法律文书，坚持合法性与合理性相结合，依法及时化解行政争议，

努力维护群众合法权益。

四十一、区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，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。

四十二、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人要亲自阅批重要的群众来信，督促解决重大信访问题。

四十三、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，健全激励约束、容错纠错机制，进一步激励新时代新担当新作为，提高政府公信力和执行力。

第八章 会议制度

四十四、区政府实行全体会议、常务会议、重点工作调度推进会议和区长办公会议、专题会议制度。

四十五、区政府全体会议由区长、副区长、区政府党组成员和各组成部门局长、主任组成，由区长或者区长委托主持常务工作的副区长召集和主持。会议的主要任务是：

（一）传达贯彻党中央、国务院重大决策部署和区委重要

决定；

（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；

（四）通报和讨论其他重要事项。

根据需要，可安排区政府办公室副主任和其他有关部门、单位主要负责人列席，邀请区人大常委会、区政协、区委有关部门和区监察委员会、区人民法院、区人民检察院负责人，以及区工商联、人民团体负责人列席。

区政府全体会议根据工作需要召开；会议确定的工作部署和讨论的重大问题，由区政府各有关部门负责落实和反馈，区政府办公室负责督促检查。

四十六、区政府常务会议由区长、副区长、人武部部长、区政府党组成员组成，由区长或者区长委托主持常务工作的副区长召集和主持。会议的主要任务是：

（一）传达贯彻落实党中央国务院、省委省政府、市委市政府、区委重要会议精神及重大决策部署，研究贯彻落实区委重大决策部署和区人大常委会重要决定、意见和建议；

（二）集中学习国家、省、市出台的重要法律法规、重大政策文件和国家、省、市召开的重要会议精神；

（三）讨论研究向市政府报告或请示的重要事项；

（四）讨论研究提请区委常委会议和区人大及其常务委员会审议的重要事项、工作报告和议案；

（五）讨论研究全区国民经济和社会发展的长远规划、专项规划、年度计划，财政预决算、国家下达的重点转移支付、重大财政资金分配及追加预算支出，以及重点项目、重要经济社会活动、重要工作计划、重大政策性问题等；

（六）讨论研究以区政府名义制定和批转的决定和行政规范性文件、签订的具有法律约束力的协议；

（七）研究分析一定时期全区经济社会发展形势，通报区政府总体工作情况；

（八）讨论研究各镇（街道）、区政府各部门、有关单位上报的重要请示或报告；

（九）讨论研究由区政府作出决定的表彰奖励和问责事项；

（十）讨论研究需由区政府决定的其它重大事项。

根据需要，可安排区政府办公室副主任和其他有关部门、单位主要负责人列席。

区政府常务会议原则上每两周召开一次。区政府常务会议原则上不讨论涉及经费、机构编制等事项，提请事项涉及两个及以上副区长分管工作的，需经相关副区长沟通协调，未经协调原则上不得提交会议研究；协调后仍有意见分歧的，由主持常务工作的副区长再行协调后提交会议研究。

四十七、重点工作调度推进会议由区政府领导召集和主持。会议的主要任务是：

（一）研究项目推进类事项：需要解决要素保障、政策支持

的重点项目，以及需要谋划确定的新项目；

（二）研究内部协调类事项：需要多位副区长或多个政府部门协调联动确定的事项；

（三）研究向上争取类事项：需要向上对接争取、汇报解决的事项；

（四）研究重要洽谈类事项：需要以区政府名义与上级单位、企业协调沟通的事项。

区政府重点项目推进会议原则安排每周进行定期调度。各位副区长自行可协调解决事项，原则上不提交会议研究。与会人员根据会议议题和主持人要求确定。

四十八、区长办公会议由区长召集和主持。会议的主要任务是：

（一）研究区政府重点工作、重大事项、重点项目；

（二）研究区长批示协调解决的重要事项；

（三）研究涉及多个区领导分工，需要协同推进的综合性工作；

（四）研究各镇（街道）、各部门、重点企业等报送区政府，需区长协调解决的事项；

（五）研究其它需要提请区长办公会议研究的事项。

区长办公会议由区长根据工作需要不定期召开。与会人员根据会议议题和主持人要求确定。

四十九、区长专题会议由区政府领导同志召集和主持，研究

处理区政府日常工作中的重要问题。会议的主要任务是：

（一）研究区政府日常工作中的重要问题或专项问题；

（二）研究区委、区政府主要领导同志安排的重点工作，区委、区政府重点工作推进；

（三）研究讨论未进入决策程序的规范性文件、尚处于决策前期的重大项目、重大工程、重大规划、重大事项、重要工作等；

（四）研究区政府领导分管领域预算内经费使用问题；

（五）研究各镇（街道）、区政府各部门、重点企业报送的需要区政府协调解决的事项；

（六）研究需要区长专题会议协调解决的其它事项。

区长专题会议由区政府领导同志根据工作需要不定期召开。与会人员根据会议议题和主持人要求确定。

五十、严控以区政府或区政府议事协调机构名义召开的全区性工作会议，区政府办公室要加强统筹，凡需要各镇（街道）主要负责人参加的，由区政府办公室提出建议方案，由办公室主任签报区长、区政府分管领导同志批准。简化会议议程，控制会议时间，确需会议交流发言的，要严格控制发言人数和时间。贯彻国家部委、省直厅局、市直委局召开的行业性会议精神，由区直部门召开会议安排部署，区政府领导同志不参加会议，不得邀请镇（街道）主要负责人参加。

部门联席会议由区政府确定工作牵头单位和联席会议召集人，召集成员单位研究相关工作，重要事项形成的意见报分管副

区长审定。

区政府领导同志、各部门负责同志因故不能出席会议的，需向会议主持人请假，由区政府办公室汇总后向主持会议的区政府领导同志报告。未经批准，不得由他人代替出席会议。

五十一、区政府全体会议、区政府常务会议、区长办公会议研究的议题，由区政府办公室承办科室提出拟办意见，经区政府办公室分管副主任审核后报区政府办公室主任、区政府分管领导同志、区政府分管常务工作的领导同志审核，报区长审定。区长专题会议研究的议题由区政府办公室承办人提出拟办意见，经区政府办公室分管副主任审核后，报主持会议的区政府分管领导同志审定；由区长召集和主持的会议，由区政府办公室主任审核后报区长审定。区政府重点工作调度推进会议研究的议题，由区政府办公室分管副主任具体负责，提出拟办意见，经牵头副区长审核后，报区长审定。上会议题，会前须深入研究、精心筛选，明确推进的具体工作、解决的复杂问题以及相关意见建议。

区政府全体会议、区政府常务会议、区政府重点工作调度推进会议、区长办公会议、区长专题会议的组织工作由区政府办公室负责。区政府常务会议编印会议纪要，由区政府办公室主任、区政府分管常务工作的领导同志审核，报区长签发。区政府全体会议、区长办公会议、区长专题会议纪要根据需要编印，原则上由主持会议的区政府领导同志签发；涉及多名区政府领导同志分管的重大事项、重要规划、重点工作等，由会议主持人审核后报

区长签发。

五十二、区政府会议决定事项需提请区委常委会议审议的，由该议题主汇报单位根据会议确定意见代拟汇报材料，由区政府分管领导同志审核，报区长审定后签批，由相关部门按照区委常委会议议题申报程序报区委办公室。

五十三、区政府及各部门召开的工作会议，要减少数量，控制规模，按照有关规定严格审批。

应当由区政府各部门召开的全区性会议，不得要求以区政府或者区政府办公室名义召开，一般不邀请各镇（街道）的主要负责人出席，确需邀请的须报区政府批准。

全区性会议应尽可能采用电视电话会议、网络视频会议等快捷、节俭的形式召开。以区政府名义召开全区性会议，须经区政府常务会议、区长办公会议讨论决定，或者经主管副区长审核同意，报区长批准。

简化会议程序，坚持开短会、讲短话。需要安排讨论的会议，讨论发言要简明扼要，坚持问题导向，反映真实情况，多提建设性意见和建议。创新会议形式，专题座谈会、协调会、推进会等尽量开到基层一线、项目现场，现场研究推动解决问题。减少层层重复开会、以会议落实会议，提高会议效率。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。

五十四、区长的公务活动由区政府办公室统筹提出建议，由区政府办公室主任签报区长，并按程序报区委批准。涉及区委、

区政府主要领导同志同时参加的会议、活动等方案，由区政府办公室与区委办公室沟通对接，经区政府办公室分管副主任审核后报主任，由区政府办公室主任签报区政府领导同志，并按程序报区委批准。

区政府分管领导同志出席会议、公务活动需报区长审批的，由区政府办公室对口服务人员提出拟办意见，经区政府办公室分管副主任审核后报主任，由区政府办公室主任签报区政府领导同志，并按程序报区委批准。

未经批准，区政府领导同志一律不出席各种节会、展会和节庆活动，不出席非兼职部门召开的工作会议，不出席与分管工作无关的会议、活动，不出席各镇（街道）举办的各类剪彩、奠基活动和庆祝会、纪念会、表彰会、博览会、研讨会及各类论坛等。未经批准，各类会议活动一律不安排区政府领导同志接见会议代表并合影。

区政府办公室建立重要工作统筹机制，加强与市政府办公室、区委办公室的沟通对接，提前衔接汇总每周区政府领导同志需参加的重要会议活动，确保政府各项工作规范有序、高效运转。

第九章 公文审批

五十五、各镇（街道）、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》的规定，严格遵循行文

规则和程序，按照《河南省人民政府公文形式与格式细则》和《洛阳市人民政府公文处理实施细则》的要求印制。坚持权责明晰，严格按照职权范围和隶属关系行文，符合确有必要、讲求实效的要求，做到逻辑清晰、言简意赅。除区政府领导同志交办事项和确需直接报送的敏感绝密事项、重大突发事件以及部分涉外事项外，不以单位或者领导干部个人名义向区政府领导同志个人报送公文，不得多头报文和违规越级行文。

区政府各部门、各镇（街道）报送区政府审批的公文，应预留足够的审批时间，由区政府办公室按照区政府领导同志分工呈批，重大事项报区长审批。区政府领导同志审批公文要严格把关，签署明确意见、姓名和日期。以区政府和区政府办公室名义制发公文，区政府办公室要认真审核，严把政治关、政策关、法律关、文字关、格式关，行政规范性文件需经区司法行政部门合法性审核。

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，应当按照有关规定，先按程序报区政府履行相关审议或审批程序。

提高文件简报质量，强化起草部门把关责任，严格落实公文前置审核和规范性审查机制，对中央、省、市、区确定的目标、方针和重要提法的表述，在各类文稿中都要保持一致，弘扬“短实新”的优良文风。

五十六、各部门转发上级主管部门的公文，与其他部门或本区政策不一致的，应请示区政府后再发文。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，由主办部门与相关部门主要负责人会签或联合报区政府审批。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，与相关部门主要负责人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7个工作日内回复；特殊情况不能按期回复的，应当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。

五十七、各镇（街道）、区政府各部门上报区政府的请示、报告类公文，按紧急程度分为“特急件”“急件”“一般件”三种等级。一般“特急件”1天办结、“急件”3天办结、“一般件”5天办结。

五十八、对各镇（街道）、区政府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，提出明确办理意见。对部门之间有分歧的事项，区政府分管领导同志要主动加强协调，区政府办公室分管副主任要配合协助，取得一致意见或提出倾向性建议。

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。需要区长审批的重大事项，由区政府分管领导同志审核，提出明确意见后呈报。

区政府领导同志审批公文，对一般报告性公文，可圈阅表示“已阅知”；对已有拟办意见的非请示件，可圈阅表示“同意拟办意见”；对请示件所提出的请示事项和需作出明确答复的其他公文，应当提出具体意见，作出明确批示。审批的公文，要注明日期。

五十九、区政府制定的规范性文件，发布的决定、命令，下发的偃政、偃政办文件，向区人大或市人大常委会提出的议案、报告，向市委市政府和区委报送的上行文，与市政府各部门等不相隶属机关商洽重大政策性事项的文件，人事任免文件，由区长签署或签发。

六十、以区政府、区政府办名义制发的其他公文，由区政府领导同志按分工签发。

以区政府或区政府办名义制发的重要公文，按规定提交区政府常务会议讨论决定。

严格发文统筹管理，区政府办公室每年根据国家、省、市、区明确的重点任务、部门意见等拟定区政府年度发文计划，未列入发文计划的，原则上不发。从严控制发文数量和规格，没有实质内容、可发可不发的，一律不发；由部门或者部门联合发文能够解决的，不以区政府（含区政府办）名义发文。

区政府议事协调机构、区政府各部门不得以贯彻落实、督查

考核等名义擅自要求各镇（街道）、各部门各单位制发相关配套文件。未经区政府批准，区政府议事协调机构、区政府各部门不得向各镇（街道）发布指令性公文或者在公文中提出指令性要求，不得要求各镇（街道）报文。

六十一、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转发。区政府各部门联合发文时，如有分歧意见，主办部门要主动与其他部门协商，不能取得一致意见的，应当列明各方理据，提出办理建议报区政府研究。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。分工方案原则上应与文件合并印发，不单独发文。

区政府及各部门要落实简报清单制度，各部门、各议事协调机构原则上只向区政府报送 1 种简报；报送区政府领导同志的范围由区政府办公室核准，未列入清单的简报一律不得报送。没有实质内容、可发可不发的文件简报，一律不发。

六十二、弘扬“短实新”优良文风，切实增强文件的政治性、思想性、针对性和可操作性，做到文风端正、结构严谨、条理清楚、文字精炼、格式规范。严格控制篇幅，除部署全局性、综合性工作外，文件一般不超过 10 页、字数一般不超过 5000 字，部署专项工作或具体任务的文件稿一般不超过 3000 字。积极推广电子公文和二维条码应用，加快实现文件网上办理，降低运行成

本、提高工作效率。

第十章 工作纪律

六十三、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。

区政府要完善重大事项向区委报告制度，按照《中国共产党重大事项请示报告条例》等党内法规和上级规定，细化区政府向区委报告的重大事项种类、清单、要求和程序，做到常规工作定期全面报告，重大问题及时请示报告，执行中央、省委、市委、区委重要指示和决定情况及时专题报告。区政府需要定期报送的报告主要是：

（一）每半年向区委报送区政府党组履行全面从严治党主体责任情况、意识形态工作情况、贯彻执行中央八项规定及其实施细则精神情况等专题报告；

（二）每年向区委报送区政府全面工作情况、加强党的建设工作情况等全面报告；

（三）每年向市政府、区委、区人大报送区政府法治政府建设工作情况的全面报告。

区政府各部门要按照中央、省委、市委、区委相关文件规定，及时向区委、区政府报送全面工作报告和各类专题报告。

六十四、区政府组成人员必须坚决执行区政府决定，如有不同意见可在内部提出，在没有重新作出决定前，不得有任何与区政府决定相违背的言论和行为；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，须事先按程序报批；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，须事先报区政府批准。

六十五、区政府组成人员要严格执行请销假制度。区政府领导同志离偃出差、出访、休假、学习、因私外出，须提前履行请假报备手续，向区委办公室报备，由区政府办公室通报区政府其他领导同志；因紧急事项临时外出的，要及时请假报备。

六十六、区政府分管领导同志与区政府办公室分管副主任原则上不能同时外出。区政府办公室分管副主任外出，应事先向区政府分管领导同志和区政府办公室主任报告，并按规定程序向区政府办公室报备。

六十七、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、与群众利益密切相关事项的信息，要经过严格审定，重大情况要及时向区政府报告。

六十八、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。

第十一章 廉政和作风建设

六十九、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和省、市、区实施办法，严格执行廉洁从政各项规定，切实加强廉政建设和作风建设。

七十、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。

七十一、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、车辆配备等规定，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，不得接受基层的送礼和宴请。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。

七十二、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；持续深化家风建设，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。

七十三、区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，不能简单以会议贯彻会议、以文件落实文件，力戒形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风。

七十四、区政府组成人员要做学习的表率，带头加强理论学习，深入学习习近平新时代中国特色社会主义思想，认真学习党的路线方针政策和党中央国务院、省委省政府、市委市政府、区委重大决策部署，广泛学习市场经济、现代管理、科技创新、金融及资本运营等方面的新知识，提高理论素养和履职能力。区政府各部门要落实党组理论学习中心组制度，加强政治理论学习和业务培训，建设学习型机关。

七十五、区政府领导同志要深入基层，调查研究，指导工作，解决实际问题。要科学统筹安排调研活动，落实联系群众制度，改进调查研究，注重实际效果，减少陪同人员，简化接待工作。区政府领导同志每年至少2个月深入基层调研，每人确定1至2个重点课题，开展专题调研，撰写调研报告，提出对策建议。

七十六、除区委统一安排外，区政府领导同志个人不公开出版著作、讲话，不发贺信、贺电，不题词、题字、作序。区政府领导同志出席会议活动、下基层考察调研的新闻报道和外事活动安排，按有关规定办理。

七十七、区政府直属事业单位适用本规则。

