华容区人民政府工作规则（试行）

（征求意见稿）

第一章 总 则

一、区第九届人民代表大会第一次会议产生新一届区人民政府，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》《湖北省人民政府工作规则》《鄂州市人民政府工作规则》，结合工作实际，制定本规则。

二、区人民政府工作的指导思想是，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及十九届历次全会精神和习近平总书记视察湖北重要讲话精神，在党中央、国务院，省委、省政府，市委、市政府和区委的坚强领导下，全面贯彻党的基本理论、基本路线、基本方略，统筹推进“五位一体”总体布局和协调推进“四个全面”战略布局，坚持稳中求进工作总基调，坚持以人民为中心的发展思想，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，谱写新时代华容高质量发展新篇章。

三、区人民政府及其组成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，深刻领会“两个确立”重要意义，增强“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。坚持把党对一切工作的领导贯彻到政府工作各领域全过程，确保党中央、国务院大政方针和省委、省政府，市委、市政府和区委的部署要求不折不扣得到落实。

区人民政府要自觉接受和维护区委的全面领导，对区委工作部署，要坚定不移抓学习、抓贯彻、抓执行、抓落实。区人民政府重要事项按照规定及时向区委请示报告。

四、区人民政府工作的准则是，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、区人民政府组成人员包括：区长、副区长、区政府办公室主任和区人民政府组成部门主任、局长。

六、区人民政府实行区长负责制。区长领导区人民政府的工作。副区长、区政府办公室主任协助区长工作。区长出差期间，受区长委托，由常务副区长或其他副区长主持区人民政府工作。

七、区长召集和主持区人民政府全体会议和区人民政府常务会议。区人民政府工作中的重大事项，必须经区人民政府全体会议或区人民政府常务会议讨论决定。

八、副区长、区政府办公室主任按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。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，由另一位代行政务活动职责。

九、区政府办公室主任在区长领导下，协助常务副区长处理区人民政府的日常工作。

十、区人民政府组成部门实行党组全面领导和主任、局长负责制。区人民政府各部门根据法律、法规和区人民政府的规章、决定、命令，在本部门的职权范围内履行行政职责。

区人民政府各部门要各司其职，各负其责，顾全大局，协调配合，切实维护团结统一、确保政令畅通。

第三章 全面正确履行政府职能

十一、区人民政府要深入贯彻新发展理念，围绕推动高质量发展，全面履行经济调节、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。

十二、坚持把发展作为“第一要务”。全面贯彻习近平新时代中国特色社会主义经济思想，认真落实国家宏观调控政策，结合华容实际，加强经济发展趋势研判，科学确定经济发展计划目标，加强预期引导；加快建设现代化产业体系，推进新旧动能转换，大力实施乡村振兴战略，深入推进城乡融合发展，加快推进武鄂同城化发展；加快培育新产业、新动能、新增长极，促进全区经济高质量发展。

十三、依法严格市场监管。推进公平准入，加强信用体系建设，加强知识产权保护，强化事中事后监管，健全综合执法体系，规范市场执法，规范行政裁量权，形成统一开放、公平诚信、竞争有序的现代市场体系，促进大众创业、万众创新。

十四、加强和创新社会治理。健全公共安全体系、社会治安防控体系、应急管理体系、社区治理体系，打造共建共治共享的社会治理格局，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，防范化解重大风险，维护社会公平正义与和谐稳定，维护国家安全。

十五、提高保障和改善民生水平。更加注重公共服务、民生改善，完善公共政策，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，增强基本公共服务能力，加快推进基本公共服务均等化，在幼有所育、学有所教、劳有所得、病有所医、老有所养、住有所居、弱有所扶上不断取得新进展。

十六、加强生态环境保护。实行最严格的生态环境保护制度，抓好抓实长江大保护十大标志性战役，严格落实生态保护红线、环境质量底线、资源利用上线和环境准入负面清单“三线一单”硬约束，加大环境监管执法和环境保护督察力度，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，推进绿色发展，建设美丽华容。

十七、加快推进政府职能转变。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。持续深化“放管服”改革，深入推进“互联网+政务服务”，优化办事流程，创新服务方式，提高行政效率，实现简政放权“减事项、减环节、减时限”、事中事后监管“全覆盖、全归集、全管控”、政务服务“一网通、一门进、一次办”，最大限度便利企业和群众办事、降低制度性交易成本，更大程度激发市场活力、增强内生动力、释放内需潜力，以高质量服务供给推动华容高质量发展。

第四章 坚持依法行政

十八、区人民政府及各部门要带头维护宪法和法律权威，建设职能科学、权责法定、执法严明、公开公正、廉洁高效、守法诚信的法治政府，依法行使权力、履行职责、承担责任。

十九、区人民政府根据经济社会发展需要，适时向区人大及其常委会提出地方性规章制度议案，制定、修改或废止区人民政府规章和规范性文件，规定行政措施，发布决定和命令。

提请区人民政府审议的区人民政府规章、规范性文件草案由区人民政府有关部门具体负责起草，区司法局进行审查；重要的或者法律关系复杂的区人民政府规章、规范性文件，由区司法局起草或组织起草。区人民政府规章、规范性文件的解释工作由区司法局承办。

二十、制定区人民政府规章及规范性文件，要坚持从实际出发，及时准确反映经济社会发展要求，充分反映人民意愿，使所确立的制度能够切实解决问题，备而不繁，简明易行。

区人民政府所有规章、规范性文件草案应向社会公布，扩大公众参与，公开征求意见。对部门间争议较大的重要事项，应引入第三方评估，充分听取各方意见；对经协调仍达不成一致意见的问题，区司法局要列明各方理据，提出倾向性意见，及时报请区人民政府决定。

区人民政府规章应当依法及时报区人大常委会、市政府备案。

区人民政府规章实施后要进行后评估，针对发现问题，及时完善。

二十一、区人民政府各部门制定规范性文件，要符合宪法、法律、法规、规章和区人民政府有关决定、命令的规定，严格遵守法定权限和程序。除具体实施法律、法规、规章的规范性文件外，政府及其部门制定规范性文件应按规定明确有效期。有效期最长不得超过五年。

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，并由区人民政府制定规章、规范性文件、发布决定或命令，或由有关部门联合制定规范性文件。其中，涉及群众切身利益、社会关注度高的事项，应当事先请示区人民政府；部门联合制定的重要规范性文件发布前须经区人民政府批准。

严格合法性审查、制度廉洁性评估、公平竞争审查。规范性文件不得设定行政许可、行政处罚、行政强制等事项，不得减损公民、法人和其他组织合法权益或者增加其义务。

区人民政府规范性文件应当依法及时报区人大和市政府备案。对违反宪法、法律、法规、规章或国务院、省政府、市政府、区人民政府决定和命令或者规定不适当的规范性文件，应当依法责令制定部门纠正或由区人民政府予以改变、撤销。

二十二、区人民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，维护公共利益、人民权益和社会秩序。

第五章 实行科学民主决策

二十三、区人民政府及各部门要完善行政决策程序规则，把调查研究、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，实行科学决策、民主决策、依法决策。

二十四、关系全区经济社会发展的中长期规划、年度计划、财政预算、社会管理重要事务、区人民政府规章及规范性文件和重要政策措施、重大建设项目等重要决策事项，由区人民政府全体会议或常务会议讨论和决定。

二十五、区人民政府各部门提请区人民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；涉及各乡镇的，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和建议，全面评估决策执行效果，及时调整完善。

二十六、完善区人民政府法律顾问制度，重视发挥法律咨询专家和法律顾问作用，为区人民政府重大决策提供法律依据和政策支持。

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

第六章 推进政务公开

二十八、区人民政府及各部门要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，全面推进决策、执行、管理、服务、结果公开。

二十九、区人民政府及各部门要健全完善政府信息公开工作制度，做好政府信息主动公开和依申请公开等工作。区政府办公室、区行政审批局要按照政府信息公开工作考核制度和责任追究制度，定期对政府信息公开工作进行考核、评议。

三十、区人民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。

三十一、推行行政决策公开，逐步扩大行政决策公开的领域和范围，推进行政决策的过程和结果公开。区人民政府全体会议和常务会议讨论决定的事项、区人民政府及各部门制定的政策，除依法依规需要保密的外，应逐步在决策前向社会公布决策草案、决策依据，广泛听取公众意见。逐步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。对涉及公众利益需要社会广泛知晓的电视电话会议，积极采取广播电视、网络和新媒体直播方式向社会公开。

凡涉及公共利益、公众权益、需要社会广泛知晓的事项和社会关切的事项以及法律和国务院、省政府、市政府、区人民政府规定需要公开的事项，均应通过政府网站、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、具体地向社会公开。

三十二、推行行政权力执行和管理公开，推进权力清单、责任清单、负面清单公开工作，建立健全清单动态调整机制。推行行政执法公示制度，依法、及时、主动向社会公开有关行政执法信息。

三十三、深入推进“互联网+政务服务”。推进“一网、一门、一次”改革，加快建成省、市、区、乡、村五级联通的全区政务服务“一张网”，并与市一体化在线政务服务平台对接，实现政务服务平台一网覆盖、五级联通，政务数据资源整合集中，共建共享，政府治理精准高效、服务升级，强化数据共享，打通信息孤岛，加快实现跨层级、跨地区、跨系统、跨部门、跨业务的数据互联互通和协同共享，提升政府中心工作数字化治理的能力和水平。

三十四、加强政务公开工作，让公众更大程度参与政策制定、执行和监督。加快政府网站集约化建设，搭建政民互动平台，问政于民、问需于民、问计于民，增进公众对政府工作的认同和支持。建立健全政务舆情收集、研判、处置和回应机制，加强重大政务舆情回应督办工作，开展效果评估。

第七章 健全监督制度

三十五、区人民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，依法备案政府规章和规范性文件；自觉接受区政协的民主监督，虚心听取意见和建议。

区人民政府各部门要依法认真办理区人大代表建议和区政协委员提案，加强与代表委员沟通，严格责任，限时办结，主动公开办理结果。

三十六、区人民政府及各部门公职人员要依照有关法律的规定自觉接受监察机关的监督。区人民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，同时要自觉接受审计等部门的审计监督。对监督中发现的问题，要认真整改并向区人民政府报告。

三十七、区人民政府行政复议机构及区司法局要加强行政复议工作，进一步畅通行政复议渠道，提高行政复议办案质量，及时纠正违法或不当的行政行为，依法及时化解行政争议。

三十八、区人民政府要接受社会公众和新闻舆论的监督，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。

三十九、区人民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；区人民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、区人民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，严格责任追究，提高政府公信力和执行力。

第八章 会议制度

四十一、区人民政府实行区人民政府全体会议、常务会议、区长办公会议、专题会议和学习会制度。

四十二、区人民政府全体会议由区长、副区长、区政府办公室主任和区人民政府组成部门主任、局长组成，由区长召集和主持。区人民政府全体会议的主要任务是：

（一）传达学习党中央、国务院，省委、省政府，市委、市政府和区委的重要指示、决定和会议精神，以及区人大及其常委会的决议、决定，研究提出贯彻落实意见；

（二）讨论决定区人民政府工作中的重大事项；

（三）部署区人民政府的重要工作；

（四）讨论其他需要区人民政府全体会议讨论的事项。

区人民政府全体会议根据需要可安排各乡镇和有关部门、单位主要负责人列席会议。

四十三、区人民政府常务会议由区长、副区长、区政府办公室主任组成，由区长召集和主持。区人民政府常务会议的主要任务是：

（一）及时传达学习习近平总书记重要讲话和重要指示批示精神，传达学习党中央、国务院，省委、省政府、市委、市政府和区委的重要文件、指示、决定和会议精神，以及区人大及其常委会的决议、决定，研究提出贯彻落实意见。

（二）审议报请市政府和区委审定的重要事项。

（三）审议提请区人民代表大会及其常务委员会审定的政府工作报告、政府规章及规范性文件草案等议案。

（四）审议全区经济社会发展总体和重大专项规划、年度经济社会发展思路、区级预算和预备费安排、重大改革事项、重大工程、重大项目、大额度资金使用等重要事项。

（五）审议区政府发布的重要决定、命令和政府规章。

（六）审议需以区政府或区政府办公室名义印发的有关重要文件。

（七）讨论决定各乡镇，区政府各部门、各直属机构的重大请示事项。

（八）定期研究经济工作、生态环保、乡村振兴等重点工作，作出工作部署。定期听取安全生产、食品安全、信访维稳、区域协作等专项工作汇报。

（九）其它需提交区政府常务会议研究的事项。

区人民政府常务会议一般每两周召开一次。根据需要可安排各乡镇和有关部门、单位负责人列席会议，也可邀请部分区人大代表、区政协委员和新闻媒体、群众代表列席会议。

四十四、区长办公会议由区长召集和主持。区人民政府专题会议由区人民政府领导同志召集和主持。区长办公会议、区人民政府专题会议的主要任务是：

（一）研究协调区人民政府工作中的专项问题；

（二）协调解决部门之间有意见分歧的问题；

（三）研究协调需提交区人民政府集体研究决策的有关问题。

区长办公会议、区人民政府专题会议根据需要召开，可安排有关乡镇和有关部门、单位负责人出席会议。

四十五、区人民政府学习会由区长或副区长召集和主持。区人民政府学习会的主要内容是学习政治、经济、科技、金融、法律、社会管理等知识。一般采取专题讲座、集中研学等形式。区人民政府学习会的主题，由区政府办公室协调提出，报区长确定。

四十六、提请区人民政府全体会议和常务会议讨论的议题，由区人民政府分管领导同志协调或审核后提出，由区政府办公室汇总报区长确定；会议文件由区长批印，汇报材料由区人民政府分管领导同志批印。

对需区人民政府会议审议决定的事项，提交议题的部门会前应充分征求意见，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，报请区人民政府分管领导同志或协助工作的区政府办公室负责同志协调。协调一致后，有关部门主要负责人必须在会签意见上签字。凡事先未经协商、征求意见的议题，区政府办公室不予安排。

四十七、区人民政府全体会议和常务会议文件由议题汇报部门牵头会同有关部门起草。会议文件应全面准确客观反映议题情况和各方面意见，注重解决实际问题，突出针对性、指导性、前瞻性和可操作性。涉及规章和规范性文件的，应备而不繁，逻辑严密，条文明确具体，用语准确筒洁。区政府办公室要加强审核把关。

四十八、区人民政府领导同志和有关部门主要负责同志应提前做好工作安排，确保按时参加区人民政府全体会议、常务会议和学习会。除特殊原因外，原则上不应请假。区人民政府领导同志不能出席的，向区长请假。区人民政府各部门参加会议必须是主要负责人，除汇报单位外，一律不带副职或助手。各部门主要负责人不能与会，会前必须向区政府办公室书面请假，由区政府办公室向区长报告。

四十九、区人民政府全体会议、常务会议和区长办公会议的纪要，由区长或常务副区长签发。区人民政府专题会议的纪要，一般由分管副区长签发，如涉及重大事项，报常务副区长或区长签发。

区人民政府全体会议、常务会议、区长办公会议和专题会议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。

五十、区人民政府全体会议、常务会议、区长办公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人民政府领导同志报告。

五十一、对区人民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，能不开的坚决不开，可合并的坚决合并。以部门名义召开的全区性会议，主办部门应事先征得区人民政府分管领导同志同意，再正式向区人民政府报送请示。

各部门召开的全区性会议，不以区人民政府或区政府办公室名义召开，不邀请各乡镇负责人出席。区人民政府领导同志一般不出席部门的工作会议。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。

五十二、区政府办公室要切实履责、严格把关，不安排区人民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，以区人民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。

第九章 公文处理

五十三、各乡镇、各部门向区人民政府报送的公文，应当符合《党政机关公文处理工作条例》和《党政机关公文格式》的规定与要求，严格遵循行文规则和报文程序。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。除区人民政府领导同志交办事项和必须直接报送的绝密事项外，一般不得直接向区人民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、区人民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人民政府部门的，应依照区委有关规定，先按程序报区人民政府履行相关审议或审批程序。政府规章和规范性文件发布前，须进行合法合规性审核和制度廉洁性评估、公平竞争审查。

五十四、各部门报送区人民政府的请示性公文，涉及其他部门的，须事先征求相关部门意见。部门间如有分歧意见，主办部门主要负责人要主动沟通协商，达成一致；协商后仍不能取得一致意见的，主办部门应列出各方理据，提出办理建议，报区人民政府协调或决定。

区人民政府对部门及部门之间征求意见、部门之间会签文件时，除另有时限要求外，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及方式，逾期不回复视为无不同意见。

五十五、各乡镇、各部门报送区人民政府审批的公文，区政府办公室负责对公文内容、格式、行文必要性进行审核把关，提出明确办理意见。对部门之间意见不一致的事项，区人民政府分管领导同志应主动加强协调，取得一致意见或提出倾向性建议。区政府办公室副主任应当协助区人民政府分管领导同志做好协调工作。

公文及办理意见由区政府办公室按照区人民政府领导同志分工呈批，并根据需要由区人民政府领导同志转请区人民政府其他领导同志核批，重大事项报区长审批。

五十六、公文签发权限：

（一）以区人民政府名义报市政府的请示、报告，以及涉及重大方针、政策的事项，由区长或常务副区长签发；

（二）向区人大及其常委会提出的议案，区人民政府制定的政府规章，发布的决定、命令，由区长签发；

（三）区人民政府人事任免公文，由区长签发；

（四）各乡镇、区人民政府各部门主要负责人出国审批公文，由区长签发；

（五）以区人民政府名义下发的其他公文，一般由区人民政府分管领导同志签发；内容涉及数名区人民政府领导同志分管范围的，需请其他区人民政府领导同志会签；涉及面广的，应报请区长或常务副区长审定签发；

（六）经区人民政府常务会议决定的事项和属于例行批准手续的事项，需以区人民政府名义行文的，由区长或区长授权副区长、区政府办公室主任签发；

（七）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，必要时由区区政府办公室主任核报区长或副区长审定后发。

五十七、切实改进文风，大力精简文件简报。认真贯彻执行中央八项规定及其实施细则精神和省、市、区相关实施办法，加强发文统筹，科学制定并严格执行年度发文计划，从严控制发文数量、发文规格和文件篇幅，严格控制新成立议事协调机构。属部门职权范围内的事务，应由部门自行发文或联合发文的，不以区人民政府或区政府办公室名义发文。凡法律、行政法规已作出明确规定、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。弘扬“短实新”的优良文风，文件要突出政治性、思想性、针对性和可操作性，做到简明实用。

第十章 政务信息和督促检查工作

五十八、区人民政府各部门要切实加强政务信息工作，及时向区人民政府反映政府工作及经济社会发展中的重要情况，为区人民政府领导同志掌握情况、科学决策、指导工作提供依据。报送信息必须经本部门分管领导审核、签发。

五十九、政务信息报送的主要内容：

（一）党中央、国务院，省委、省政府、市委、市政府和区委重大决策部署及领导同志重要批示的贯彻落实情况；

（二）全区经济社会发展中的重要动态，事关全局的倾向性、苗头性问题；

（三）重要的社情民意和基层反映的重要问题、意见建议；

（四）贯彻执行党中央、国务院，省委、省政府、市委、市政府和区委政策措施过程中遇到的新情况、新问题及建议；

（五）创造性开展工作的特色做法和成功经验；

（六）国务院、省政府、市政府、区人民政府各部门关于重点工作、重大情况的分析预测和政策建议；

（七）区内外可供借鉴的新思路、新政策和新举措。

六十、报送政务信息要坚持实事求是，坚持围绕中心，注意贴近领导决策需求，突出重点，把握要点，挖掘亮点，抓住切入点，做到全面、及时、准确、规范。

六十一、把督促检查贯穿于政府工作的全过程，建立健全“全员抓落实”工作格局，做到研究决策时提出督促检查要求，部署工作时明确督促检查事项，决策实施后检查落实情况，充分发挥督促检查抓落实促发展的“利器”作用，确保中央大政方针和省市区决策部署不折不扣落到实处，做到有令必行、有禁必止。

六十二、区人民政府领导同志要始终坚持谁分管谁负责，对负责的重点工作强化督促检查，推动工作全面落实，确保政令畅通。区人民政府办副主任负责组织协调分管领域的各类督查工作，协助区人民政府领导同志抓好工作落实。

区人民政府各部门必须坚决贯彻落实党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府和区委的决定，部门主要负责同志是第一责任人，要完善内部各项工作制度，健全内部督查机制，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。

六十三、区政府办公室要制定督促检查工作年度计划，加强督促检查活动统筹，精准、精简、高效开展各类督促检查活动。切实加大对中央、省、市重大决策部署、重要目标任务、重点督查事项，区《政府工作报告》确定的年度目标任务，区人民政府年度重点工作任务和重点督查事项，区人民政府全体会议、常务会议、区长办公会议议定事项，区人民政府主要领导同志批示事项督查力度，强化结果运用，不断提高督促检查科学化和规范化水平。

创新督查方式方法，提高政务督查信息化水平，健全限期报告、检查复核、督促整改、督查激励、追责问责、情况通报及第三方评估等制度，主动邀请人大代表和政协委员视察检查，进一步发挥社会、舆论和网络监督作用，切实增强督促检查的针对性和时效性。

六十四、对督促检查发现的问题建立台账，实行销号管理，对问题责任单位发督办通知，督促责任单位明确任务清单、责任清单、时限清单。坚决防止整改落实走过场、打折扣，紧盯不落实的事，追究不落实的人，推进问题整改到位，确保督查事项件件有着落、事事有回音。

六十五、区人民政府及各乡镇人民政府、区政府各部门要坚持和完善责任明确、协调有序、运行高效的工作机制，认真贯彻落实全区重大决策和工作部署，及时跟踪和反馈执行情况。通过信息简报及时向市政府报送主要工作情况。

六十六、从严控制各类实地督查活动，除区委、区人民政府统一部署要求外，一般情况下不组织开展乡镇全覆盖的实地督查。未经批准，不得以区直部门、单位名义组织开展跨部门实地督查活动，不得向各乡镇人民政府及其办公室下发督查通知。

第十一章 工作纪律

六十七、区人民政府组成人员要坚决贯彻执行党和国家的路线方针政策和省委、省政府、市委、市政府、区委工作部署，严格遵守纪律，有令必行，有禁必止。

六十八、区人民政府组成人员必须坚决执行区人民政府的决定，如有不同意见可在区人民政府内部提出，在没有重新作出决定前，不得有任何与区人民政府决定相违背的言论和行为。

六十九、区人民政府领导同志代表区人民政府发表讲话或文章，个人发表署名文章，须事先报区人民政府批准。

七十、区人民政府组成人员离开华容必须严格执行请销假和报备制度。区长出差和休假，由区政府办公室向市委办公室、市政府办公室报告，并向区委办公室报备。副区长、区政府办公室主任出差和休假，应事先报告区长，并向区委办公室报备。区政府办公室副主任请假应向区政府办公室主任报告。

区人民政府各部门主要负责人离区外出，应提前3天向区政府办公室报告，由区政府办公室向区人民政府领导同志报告，特殊情况应及时报告。请假批准后，应向区政府办公室报备。

七十一、区人民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人民政府报告。

七十二、区人民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，坚决维护国家的安全、荣誉和利益。

第十二章 廉政和作风建设

七十三、区人民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、省委六条意见和市委、区委实施细则，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。

七十四、区人民政府及各部门要从严治政。深化行政审批制度改革，清理规范行政权力。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。

七十五、区人民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，不得接受地方的送礼和宴请。严格控制和规范各类会议、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。

七十六、区人民政府组成人员要廉洁从政，严格执行党中央、国务院和省、市、区委有关廉洁自律的规定，严格执行领导干部重大事项报告制度，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。

七十七、区人民政府组成人员要强化责任担当，勤勉干事创业，提倡“开短会、发短文、讲短话、简办事，勤俭节约”的务实作风，力戒形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风。

七十八、区人民政府组成人员要做学习的表率，密切关注国际国内经济、社会、科技等方面发展变化的新趋势，不断充实新知识，丰富新经验。区人民政府及各部门要建设学习型机关。

七十九、区人民政府领导同志要深入基层，深入群众，调查研究，指导工作，注重研究和解决实际问题。既要到工作开展好的地方总结经验，更要到困难较多、情况复杂、矛盾尖锐的地方调研、解决问题。区人民政府领导要把调查研究作为重大决策的前置条件，深入基层开展调研。

到基层考察调研，要轻车简从，减少陪同，简化接待。不搞层层多人陪同，不搞形式主义，不接受超标准接待，不收受任何礼品和土特产。除工作需要外，不去名胜古迹、风景区参观。

八十、未经区委、区人民政府批准，区人民政府领导同志不参加剪彩、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；不为部门和地方的会议活动等发贺信、贺电；不公开出版著作，不题词、题字、作序。

八十一、区人民政府领导各类活动新闻报道，按有关规定执行。

八十二、区人民政府直属事业单位适用本规则。

八十三、本规则的内容，凡与国家法律、法规和上级政府规范性文件不一致或另有规定的，从其规定。

八十四、本规则自2022年 月 日起实行。此前区人民政府工作规则与本规则不一致的，以本规则为准。