

# 白山市人民政府工作规则

## 第一章 总 则

**第一条** 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》等法律法规和有关规定,参照《吉林省人民政府工作规则》,落实市委有关要求,结合市政府工作实际,制定本规则。

**第二条** 市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,认真贯彻习近平总书记视察吉林重要讲话重要指示精神,坚决贯彻党中央、国务院,省委、省政府和市委的指示、决定,严格遵守宪法、法律和法规,完整、准确、全面贯彻新发展理念,积极服务构建新发展格局,全面正确履行政府职能,努力建设人民满意政府、服务型政府、法治政府、担当政府、廉洁政府,在新时代新征程上更好地扛起新使命、谱写新篇章。

**第三条** 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,深刻领悟“两个确立”的决定性意义,进一步增强“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个领域各个方面，确保党中央、国务院大政方针，省委、省政府和市委决策部署不折不扣得到落实。

## **第二章 组成人员和政府职能**

**第四条** 市政府由市长、副市长、秘书长、市政府组成部门主要负责人组成，每届任期 5 年。

**第五条** 市政府组成人员必须模范遵守宪法和法律，认真履行职责，为民务实、严守纪律、勤勉廉洁，忠诚、干净、担当。

**第六条** 市政府实行市长负责制，市长领导市政府全面工作。副市长、秘书长协助市长工作。

**第七条** 市长召集和主持市政府全体会议、市政府党组会议、市政府常务会议。市政府工作中的重大事项，必须按程序经市政府全体会议、市政府党组会议或市政府常务会议讨论决定。

**第八条** 副市长按分工负责分管工作。受市长委托，负责其他方面的工作或专项任务，并可代表市政府进行外事活动。

**第九条** 秘书长在市长领导下，负责处理市政府机关的日常工作，协助市长分管有关方面工作。副秘书长协助副市长开展工作。

**第十条** 市长外出期间，可委托负责常务工作的副市长主持市政府全面工作。副市长外出期间，可按照市长安排，由补位的

副市长代为处理有关工作。

副市长之间实行 AB 角互补工作制度。

**第十一条** 市政府及各组成部门要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，全面履行经济调节、市场监管、社会治理、公共服务和生态环境保护职能。持续深化简政放权、放管结合、优化服务改革，提高政府行政效能；推进改革开放和科技创新，推动经济持续健康发展；维护社会公平正义与和谐稳定，创造良好的生产生活生态环境，不断满足人民日益增长的美好生活需要。

**第十二条** 市政府组成部门实行局长、主任负责制。根据法律、法规、规章和国家方针政策以及市委部署要求、市政府决定命令，在本部门的职权范围内履行职责、行使职权，全面履行相关行政管理职能，统筹研究部署本领域本行业工作，抓好组织实施和督促落实。

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、政令畅通，坚决贯彻落实党中央、国务院各项部署，以及省委、省政府和市委、市政府各项要求。市政府办公室应加强审核把关、综合调研、督查落实等工作，充分发挥参谋助手作用。

市审计局在市长和省审计厅领导下，依照法律规定独立行使审计监督职能，不受其他行政机关、社会团体和个人的干涉。

### 第三章 工作原则

**第十三条** 坚持和加强党对一切工作的领导。增强政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，坚决贯彻以习近平同志为核心的党中央决策部署，全面贯彻党的路线方针政策。完善党中央重大决策部署落实机制，切实将党中央决策部署，习近平总书记重要讲话重要指示批示精神转化为工作思路、细化为务实举措、实化为具体行动。

**第十四条** 坚持以人民为中心的发展思想。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，制定政策向民生聚焦，集中财力向民生倾斜，政府服务向民生覆盖，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。

**第十五条** 坚持全面深化改革。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，不断研究新情况、解决新问题、总结新经验、探索新规律，着力解决改革发展稳定中的突出问题和人民群众急难愁盼问题。加强数字政府建设，推动流程优化、模式创新，不断提高政府效能。

**第十六条** 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，科学民主依法立法，严格执行重大行政决策合法性审查制度，严格规范公正文明执法，强化执法监督，确保政府各项工作始终在法治轨道上运行。

**第十七条** 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 科学民主决策**

**第十八条** 健全行政决策程序规则，贯彻落实国家和省重大行政决策程序相关规定，严格遵守决策启动、公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查、集体讨论决定和决策公布等法定程序，增强公共政策制定的透明度和群众参与度，确保决策制度科学、程序合规、过程公开、责任明确。

**第十九条** 提请市人民代表大会审议的政府工作报告，本市国民经济和社会发展规划及财政预算报告，重大规划，宏观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，大额度财政资金分配使用，重大工程和重要项目安排，社会管理重要事务，地方性法规议案和市政府规章等，由市政府全体会议、市政府党组会议或市政府常务会议讨论决定，讨论决定通过后需

向市委请示、报告，并根据常委会议事规则提交市委常委会审议。

**第二十条** 市政府领导同志对分管部门提请市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。

**第二十一条** 部门提请市政府研究决定的重大事项，必须深入开展调查研究，通过集体讨论决定，并组织法制、研究、咨询等机构进行合法性、必要性、科学性、可行性和可控性审查评估论证，对事项涉及的相关数据、情况和依据等的真实性、准确性负责。涉及相关部门的，应当充分协商；涉及地区的，应当事先征求意见；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。注重发挥法律顾问在重大行政决策中的作用。

**第二十二条** 市政府在作出重大决策前，根据需要通过多种方式，坚持社会公众广泛参与，加强与人大代表、政协委员的沟通协商，直接听取民主党派、社会团体、专家学者、社会公众等方面意见和建议，增强协商的广泛性和针对性。

**第二十三条** 及时跟踪掌握重要决策执行实施情况，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，根据需要进行相应修正。

## **第五章 监督制度**

**第二十四条** 坚决贯彻执行党中央、国务院决策部署，落实省委、省政府和市委的部署要求，研究涉及全局的重大事项或作出重大决定，遇有重大突发事件或工作中的重大问题，及时向市委请示汇报。定期向市委报告经济形势并提出对策建议。

**第二十五条** 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，依法备案市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。依法认真办理人大代表建议和政协提案，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。

定期向人大代表、政协委员通报经济社会发展情况。召开座谈会，听取人大代表、政协委员、民主党派、工商联和无党派人士、人民团体代表、专家学者代表和各县（市、区）对市政府工作的意见和建议。

**第二十六条** 按照有关法律规定接受人民法院、检察院依法实施的监督。做好行政应诉工作，尊重并自觉执行生效判决和裁定。自觉接受监察、审计等专项监督。各部门对监督中发现的问题，必须认真整改并及时向市政府报告。

**第二十七条** 加强行政系统内部监督，严格执行行政复议

法，加强行政复议指导监督，及时撤销或修改违反法律、法规的规章和规范性文件，纠正违法或不正当的行政行为，依法及时化解行政争议。完善政府内部层级监督，建立健全常态化、长效化监督制度机制。加强对政府内部权力的制约，对财政资金分配使用、国有资产监管、政府投资、政府采购、公共资源转让、公共工程建设等权力集中的部门和岗位实行分事行权、分岗设权、分级授权，强化内部流程控制，防止权力滥用。

**第二十八条** 重视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。重大问题及时向社会公布处理结果。

**第二十九条** 重视人民群众来信来访和 12345 政务服务便民热线工作，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。

## **第六章 会议制度**

**第三十条** 市政府实行市政府全体会议、市政府党组会议、市政府常务会议、市政府专题会议制度。

**第三十一条** 市政府全体会议由市长、副市长、秘书长和市政府组成部门主要负责人组成，由市长或市长委托负责常务工作的副市长召集和主持。会议的主要任务是：传达贯彻党中央、国

务院，省委、省政府及市委的重要决定和会议精神；市人民代表大会及其常务委员会的决议、决定；总结部署市政府的重要工作；讨论和决定市政府工作中的重大事项；通报有关全市工作的重要情况；讨论通过需要由市政府全体会议决定的其他重要事项。

市政府全体会议一般每半年召开一次，根据需要可安排有关部门、单位和地方政府负责人列席会议。提请市政府全体会议讨论的议题，由市政府常务会议或市长确定。

**第三十二条** 市政府党组会议由市政府党组书记和党组成员组成，由党组书记或党组书记委托副书记召集和主持。会议的主要议题是：学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想、习近平总书记重要讲话和重要批示指示精神；传达学习贯彻中央、省委及市委重大决定和重要会议精神；审议以市政府名义对外签署的相关协议；讨论和决定向市委请示报告的重要事项；研究部署市政府重点工作；研究重大决策、重要人事任免、重大项目安排和大额资金使用等事项；研究市政府党的建设、党风廉政建设和意识形态等工作；讨论应当由市政府党组决定的其他重大问题。

市政府党组会议实行例会制，一般每月召开一次，遇到特殊情况需要顺延的，由市政府党组书记审定后，确定具体召开时间，如有需要可随时召开。根据需要可安排市政府副秘书长、市政府办公室党组成员列席会议。会议召集人可根据议题需要指定有关人员列席会议。党组会议议题由党组书记提出，或由其他党组成

员提出建议，由党组书记确定。

市政府党组会议贯彻落实市委决策部署情况须及时向市委书面报告。

**第三十三条** 市政府常务会议由市长、副市长、秘书长组成，由市长或市长委托负责常务工作的副市长召集和主持。市政府常务会议主要讨论决定市政府的重要工作事项，主要议题是：传达和研究贯彻党中央、国务院，省委、省政府及市委的重要会议和文件精神；传达和贯彻市人民代表大会及其常务委员会的决议决定；部署市政府重点工作，研究市政府重大政策措施；讨论全市国民经济和社会发展规划；讨论地方性法规草案和市政府规章草案；研究分析全市经济社会形势和重大民生问题；决定以市政府名义表彰奖励事宜；决定各部门、各县（市、区）政府请示市政府的重要事项；市政府领导同志提议讨论和通报的其他重大问题。

市政府常务会议实行例会制，一般每月召开一次，时间原则上定为每月的第2周，遇有特殊情况需要顺延的，由市政府主要领导同志审定后，确定具体开会时间；如有需要可随时召开。市政府副秘书长，市政府办公室主任，市司法局局长，市政府法律顾问列席会议，根据需要可安排有关部门、单位和地方政府负责人列席会议。提请市政府常务会议讨论的议题，由市长提出，或由分管副市长、秘书长协调审核后提出，报市长确定。常务会议方案一经市长审定不再临时增加议题。市政府常务会议纪要一般

由秘书长、副市长审签后，报市长签发。

市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。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。涉及规范性文件的，应备而不繁，逻辑严密，条文明确具体，用语准确简洁。市政府办公室要加强审核把关。议题和文件于会前送达与会人员。

全体会议和常务会议讨论通过决定印发的文件，原则上须在会议结束后 7 个工作日内印发。

**第三十四条** 市政府专题会议由市长、副市长、秘书长召集和主持；副秘书长可以受市政府领导同志委托，召集和主持市政府专题会议。市政府专题会议主要议题是：研究决定拟提交市政府常务会议讨论确定的事项；研究落实市委、市政府重要工作部署；研究拟以市政府或市政府办公室名义印发的规范性文件；研究推进市政府重点工作或涉及市政府多部门工作需要统筹协调的重大事项；市政府领导同志提交会议协调解决的有关问题。

市政府专题会议参加人员由会议主持人确定。市政府专题会议纪要由组织召开会议的市政府领导同志签发。

**第三十五条** 市政府全体会议、市政府党组会议、市政府常务会议议题应立足全市改革发展大局，非法定要求、不涉及全局工作、没有实质内容和明确意见、程序履行不完整的事项不安排

上会讨论。一般具体事项和专项工作由分管或牵头领导同志主持召开市政府专题会议研究讨论，必要时可请市长出席。

对涉及多部门工作且意见不一致的议题，在提交市政府全体会议、市政府常务会议讨论前，市政府分管领导同志应召开专题会议进行协调，形成一致意见后再提交市政府全体会议、市政府常务会议讨论。

**第三十六条** 各地、各部门要严格按照要求参加市政府会议。市政府领导同志因故不能出席市政府全体会议、市政府党组会议、市政府常务会议，需会前向会议主持人请假。其他人员请假，由市政府办公室向会议主持人报告。如对议题有意见和建议，可在会前提出。其他人员不能按要求列席会议，需会前向市政府秘书长请假。因故不能参加市政府专题会议的人员，需事先向会议主持人请假。

**第三十七条** 加强会议管理，大力精简会议，要本着务实高效的原则，减少数量，控制规模和时间，合理确定参会人员范围，大幅减少陪会。市政府召开的和以市政府名义召开的全市性会议，由市政府办公室列出计划，经市政府秘书长核报市长审定。市政府组织召开的，冠名为白山市 XXX 会议，会务工作由市政府办公室负责；以市政府名义召开的，冠名为全市 XXX 会议，会务工作由市政府相关部门负责。以市政府名义召开的全市性会议，原则上只允许市政府综合部门每年召开 1 次，未列入计划需临时

召开的会议，须由市政府分管领导同志审批后报市长审定。部门召开的本系统全市性会议，未按有关规定报经批准，不得邀请县（市、区）政府负责人参加。没有当面对接和需要讨论内容的会议，原则上采取电视电话、网络视频等形式召开，一般不要求县（市、区）政府负责人到主会场参会，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。要坚持开短会、讲短话，力戒空话、套话，提倡脱稿汇报。

**第三十八条** 市政府建立学习制度，一般每季度安排 1 次专题学习，学习活动由市长主持，市政府领导同志及各部门、单位负责人参加。学习主题由市长确定。学习采取市政府领导同志自学交流、集体研讨、安排部门负责人汇报或邀请专家作讲座等多种形式开展。市政府组成人员要做加强学习的表率，市政府及各部门要建设学习型机关。

## **第七章 公文处理**

**第三十九条** 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》和市政府关于公文处理的有关规定，由主要负责人或经授权的分管负责人签发，并对文件内容的真实性、准确性、合法性负责。申请以市政府或市政府办公室名义上报或下发公文，要认真做好实地考察和情况核实，重要事项须经本单位党组会、办公会等形式集体讨论进行严格把关，形成会议

纪要等可追溯的依据，并在请示文件中加以说明。市政府办公室要切实履行审核把关责任，不符合报文规范的，作退文处理。除市政府领导同志交办事项和必须直接报送的绝密级事项、重大突发事件事项外，上报市政府的公文均由市政府办公室按规定程序统一办理，各地、各部门不得直接向领导同志个人报送公文，不得多头报文、越级行文。属部门事权事项，不得报市政府。

各部门报送市政府的请示性公文，应当一文一事，报告不得夹带请示事项。凡涉及其他部门职权的，主办部门应书面征求相关部门意见。意见不一致时，主办部门主要负责人应主动沟通协商。如果仍不能取得一致意见，主办部门应列明各方理据，提出办理建议，与相关部门会签后报市政府决定。

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，一般应按要求及时回复；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；被征求单位无意见的，可电话回复。

各部门提请市政府制发规范性文件，在上报市政府前须依法履行公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查、集体讨论等程序；涉及市场主体经济活动的，须进行公平竞争审查；依法应当主动公开的，须一并报送政策解读材料和舆情应对方案。按规定可不履行相关程序的，应说明具体理由。

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，应依照有关规定，先按程序报市政府履行相关审议或审批程序。

**第四十条** 各地、各部门应保证公文质量，提高公文办理效率，主要领导负总责，办公机构综合把关。需要报请市政府审批的事项，应给市政府预留足够的研究决策时间，一般事项不少于14个工作日、紧急事项不少于7个工作日，特别紧急事项不少于3个工作日，除突发事件外，应附加紧急原因说明。

各地、各部门报送市政府审批的公文，经市政府办公室分管主任和市政府分管副秘书长审核把关后，按照市政府领导同志分工呈批，如有需要，由市政府领导同志转请其他领导同志核批，重大事项报市长审批。紧急公文，可采取串并联方式，分送市政府领导同志审批，汇总批示意见办理。在呈报市政府领导同志审批的同时，可先行交由相关地区或部门做好落实准备。市政府办公室实行公文限时办理和催办、督办制度，需市政府审批的公文，一般事项7个工作日、加急事项5个工作日、特急事项3个工作日、特急重要事项1个工作日完成审批。

**第四十一条** 市政府公布的规范性文件、命令，上报省委、省政府的公文，向市人民代表大会及其常务委员会提出的议案，以及人员任免等事项，由市长签署。以市政府名义印发文件，经市政府分管领导同志审核后，由市长或市长委托副市长签发；属

于市政府分管领导同志工作职责范围的，由市政府分管领导同志签发；经市政府全体会议或常务会议讨论通过且无重大修改意见的，可由秘书长签发。

以市政府办公室名义发文，由市政府分管领导同志签发，或由秘书长签发。必要时由市政府分管领导同志报请市长签发。属市政府办公室职责范围内的发文，由办公室主任签发。

**第四十二条** 进一步精简文件。加强发文统筹，从严控制发文数量、发文规格和文件篇幅，科学制定市政府及各部门年度发文计划并严格执行，减少临时性发文。属部门职权范围内事务，由部门自行发文或联合发文，属市政府议事协调机构职责范围内事项，由议事协调机构发文，不再由市政府批转或市政府办公室转发；需经市政府审批的具体事项，经市政府同意后可由部门行文，文中须注明已经市政府同意；除商洽工作、询问和答复问题、审批事项外，市政府各部门未经市政府批准，不得向各地政府发布指令性公文或在公文中提出指令性要求，不得要求各地政府报文。

各部门制定或代拟市政府文件应结合实际，提出切实可行的具体举措或实施方案，突出针对性和可操作性。凡法律、行政法规已作出明确规定的，不再制发文件。现行文件规定仍适用的，不再重复发文。没有新内容、新举措，照搬照抄上级文件的，一律不制发文件。已公开发布的上级文件，不再翻印、转发。各部门报送市政府的简报须经市政府办公室核准。

市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。

## **第八章 工作落实**

**第四十三条** 完善督查落实制度。坚持目标导向、问题导向、结果导向，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，决策实施后督促检查落实情况。

**第四十四条** 市政府重大决策和重要工作部署后，市政府领导同志对分管部门工作进行具体安排，确保工作落实。市政府领导同志要亲力亲为抓落实，主动谋划政策举措，解决矛盾问题，加强工作推进，确保政令畅通。市政府秘书长、副秘书长协助市政府领导同志抓好推动落实工作。

**第四十五条** 市政府各部门必须坚决贯彻落实市政府的决策和工作部署，部门主要负责同志是第一责任人。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。

对市政府的重要决策和市政府领导同志提出的工作要求，部门主要负责人要亲自抓落实。对国家和省、市督查中发现的问题，必须按要求认真整改，并建立长效机制。

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。

**第四十六条** 市政府办公室加强督促检查，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，推动重大决策部署和领导同志指示批示精神贯彻落实，切实履行协助市政府领导同志抓好落实的工作职责，根据市人民代表大会审议批准的政府工作报告，确定年度重点工作安排和督查计划，将国务院大督查、国家和省专项督查事项纳入督查督办台账。对各地、各部门上报市政府的重大事项，组织开展督查核实，对弄虚作假和失职渎职等违法违纪行为，及时移交监察机关严肃追责。市政府部门以市政府名义开展督促检查活动，须经市政府领导同志审批后实施。重大督查事项实施联合督查。

**第四十七条** 严格执行工作责任制，推行绩效管理和行政问责，完善绩效考评指标和方式方法，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。健全行政问责机制，建立健全重大决策终身责任追究制度及责任倒查机制，建立激励担当作为机制和闭环管理机制，明确全程责任主体，推进行政问责规范化、制度化。

**第四十八条** 创新督查方式方法，深度优化完善国务院“互联网+督查”办理机制、领导批办事项和重点工作督促检查机制，充分运用互联网和现代信息技术手段、“先解决问题再说”等创新

思路督查督办。大力推行“带着线索去、跟着问题走、盯着问题改”的线索核查法、“不发通知、不打招呼、不听汇报、不用陪同、直奔基层、直插现场”的“四不两直”暗访工作法等工作机制。推动政府督查更科学、更务实、更有效，推动政府督查工作向纵深发展。

## **第九章 工作纪律和自身建设**

**第四十九条** 市政府及各部门要认真贯彻全面从严治党要求，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章制度，严格落实中央八项规定及其实施细则精神。市政府领导同志要履行“一岗双责”，以身作则、以上率下，抓好分管领域和部门的党风廉政建设工作。

**第五十条** 市政府及各部门要大兴调查研究，坚持求真务实的工作作风，改进调研方法，提倡以“四不两直”方式开展随机调研，善于抓住工作中的重点、难点和热点问题，深入基层、深入群众，多到条件艰苦、情况复杂、矛盾突出的地方开展实地调研，掌握第一手资料，增强工作的预见性和主动性，研究解决问题。

**第五十一条** 市政府领导同志到基层调研，要坚持轻车简从，减少陪同、简化接待。市政府领导同志确保每年到基层调研时间不少于 60 天，每年每人确定 1 至 2 个重点课题，开展专题调研，撰写调研报告。市政府主要领导同志下基层调研和检查工作，

陪同的市直部门负责人同志一般不超过3人，县（市、区）陪同负责同志一般不超过2人；其他市政府领导同志到县（市、区）调研，陪同的市直部门负责人同志一般不超过2人，县（市、区）主要负责同志可不陪同。基层不准层层增人陪同、对口陪同，陪同人员不带随员。所到企事业单位、垂直管理部门的异地上级单位的负责同志不到现场陪同。严控随行工作人员，无直接工作任务人员一律不到现场。

**第五十二条** 严格执行请示报告制度。各部门收到国家和省下发的规范性文件，接到市委、市人大常委会及其常务委员会交办的重要事项，作出重大决定、启动重大项目、发生重大情况，必须及时向市政府报告。各部门代表市政府向市委、市人大常委会及其常务委员会、市政协汇报或通报的议题或事项，应先行报告市政府，并按照市政府研究议定的内容进行汇报或通报。市政府未形成决定的，或者尚有争议的内容，必须请示市政府领导，形成一致意见后再汇报或通报。县（市、区）政府研究事关本地经济社会发展全局、涉及群众切身利益的重大决策，作出政府机关搬迁、政府机构职能调整等重大决定前，应按规定逐级请示报告。

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，重大情况要及时向市政府报告。

**第五十三条** 要严格遵守各项工作纪律。认真履行职责，严防滥用职权和玩忽职守行为。用制度约束不作为，用培训解决不

会为，用纪律惩治乱作为。不准违反有关规定干预和插手市场经济活动、司法活动、执纪执法活动，以及公共财政资金分配、项目立项评审、政府奖励表彰等活动。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，坚决维护国家安全、荣誉和利益。

市政府组成人员必须坚决执行市政府的决定，如有不同意见可在内部提出，在没有重新作出决定前，不得有任何与市政府决定相违背的言论和行为。

市政府领导同志个人不为部门和地方的会议活动等发贺信、贺电，不题词、题字、作序。市政府组成人员代表市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。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，按有关规定办理。

**第五十四条** 要严格执行财经纪律。厉行勤俭节约，坚决制止奢侈浪费。严格执行住房、办公用房、公有住房、车辆配备等方面规定，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。

要严格控制因公出国（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。严格控制和规范国际会议、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。

**第五十五条** 要严格执行请销假制度。市长出差（参加全省性重要会议活动除外）、出访、休假，离开本省学习，须提前 3 天分别向省委、省政府和市委报告。任市委常委的市政府领导同志出省需向市委书记和市长请假，因紧急事项临时外出，要及时请假并报备。副市长、秘书长、县（市、区）长离开白山市需事前向市长请假并报备。副秘书长外出需向秘书长请假。市政府各部门主要负责人出市不离省向分管副市长请假并报备，离省需向市长请假并报备。

**第五十六条** 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，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。

## **第十章 附 则**

**第五十七条** 市政府直属机构、直属事业单位适用本规则。本规则自发布之日起施行。2020 年 12 月 14 日市政府印发的《白山市人民政府工作规则》（白山政发〔2020〕13 号）同时废止。