

硕政办发〔2021〕32号

## 关于印发和硕县第十八届人民政府 工作规则的通知

各乡镇人民政府，县人民政府各部门、县直各单位，各人民团体，和硕经济开发区管委会：

《和硕县第十八届人民政府工作规则》已经县人民政府研究同意，现印发你们，请认真遵照执行。

和硕县人民政府办公室

2021年9月28日

## 和硕县第十八届人民政府工作规则

### 第一章 总则

一、和硕县第十八届人民政府根据《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》《中华人民共和国民族区域自治法》《新疆维吾尔自治区人民政府工作规则》《巴音郭楞蒙古自治州人民政府工作规则》等有关规定，结合县域实际，制定本规则。

二、县人民政府工作的指导思想是：高举中国特色社会

主义伟大旗帜，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、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真贯彻党的路线、方针、政策和党中央、国务院的总体部署，严格遵守宪法和国家法律、法规，完整准确贯彻新时代党的治疆方略，牢牢扭住社会稳定和长治久安总目标，坚决贯彻落实自治区、自治州党委、政府和县委的决策部署，全面正确履行政府职能，实施“五大战略”、打造“三区三基地”，着力构建职能科学、结构优化、廉洁高效、人民满意的服务型政府，奋力开启新时代全面建设天山南坡高质量发展先行县新征程。

三、县人民政府工作的准则是，执政为民，依法行政，科学决策，实事求是，民主公开，务实清廉。

## 第二章 组成人员职责

四、县人民政府由下列人员组成：县长、副县长，政府组成部门的行政主要负责同志。

五、县人民政府组成人员要牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，坚决维护习近平总书记在党中央和全党的核心地位，坚决维护党中央权威和集中统一领导，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。

六、县人民政府实行县长负责制。县长领导县人民政府的全面工作，副县长协助县长工作。县长外出期间，受县长委托，由负责常务工作的副县长主持政府工作。

七、由县长或委托负责常务工作的副县长召集和主持县人民政府全体会议和政府常务会议。县人民政府工作中的重大事项，必须经县人民政府全体会议或政府常务会议讨论决定。

八、副县长按分工负责处理分管工作；受县长委托，负责其他方面的工作或专项任务，并可代表县人民政府进行外事活动。

九、政府组成部门的行政主要负责同志负责本部门工作，向县人民政府负责，并定期向县人民政府报告主要工作进展情况。重大问题应及时向分管副县长或县长报告。受县人民政府委托，可代表县人民政府向县人大常委会报告工作。

县审计局在县长领导下，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。

政府各部门要各司其职，各负其责，顾全大局，协调配合，切实维护政令统一，坚决贯彻落实县委、县人民政府各项工作部署。

### 第三章 全面正确履行政府职能

十、县人民政府及各部门要牢牢聚焦社会稳定和长治久安总目标，深入贯彻新发展理念，围绕推动高质量发展，加强和完善经济调节、市场监管、社会管理、公共服务、生态环境保护等职能。加快政府职能转变，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。

十一、加强经济发展趋势研判，全面深入掌握经济运行情况，综合运用经济、法律手段并辅之以必要的行政手段，引导和调控经济运行，促进全县经济持续健康发展。

十二、依法严格市场监管，推进公平准入，完善监管体系，强化事中事后监管，规范市场执法，维护市场的统一开放、公平诚信、竞争有序，促进大众创业、万众创新，激发市场活力和社会创造力。

十三、加强社会管理制度和能力建设，完善基层社会管理服务，形成源头治理、动态管理、应急处置相结合的社会管理机制，打造共建共治共享的社会治理格局，维护社会公平正义与和谐稳定。

十四、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，推进绿色低碳发展，建设美丽和硕。

十五、更加注重公共服务，完善公共政策，健全政府主导、社会参与、覆盖城乡、可持续的基本公共服务体系，增强基本公共服务能力，促进基本公共服务均等化。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，优化营商环境，便利企业和群众办事。

#### 第四章 坚持依法行政

十六、县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。

十七、县人民政府及各部门制定的规范性文件，必须符合宪法、法律、法规、规章和国家的方针政策，并征求相关部门的意见；涉及两个以上部门职权范围的事项，应由县人民政府制定规范性文件、发布决定、命令，或由有关部门联合制定规范性文件。其中，涉及公众权益、社会关注度高的事项，应当事先请示县人民政府。

县人民政府及各部门规范性文件发布前，必须严格进行合法性审查，规范性文件不得设定行政许可、行政处罚、行政强制等事项，不得违法增加公民、法人和其他组织的义务。

行政规范性文件备案审查应当有件必备、有备必审、有错必纠。以部门名义制发的规范性文件，应当自公布之日起10日内报县司法局备案审查，并报县人民政府备案。以县人民政府（含县政府办公室）名义制发的行政规范性文件，牵头起草单位应当自公布之日起5日内向县司法局报送备案资料，县司法局收齐材料后5日内报自治州司法局备案审查，并报送县人大常委会和自治州人民政府备案。规范性文件应当定期进行清理。对违反宪法、法律、行政法规或县人民政府决定、命令或者规定不适当的规范性文件，要依法责令制定部门纠正或由县人民政府依法改变、撤销。

十八、县人民政府各部门要严格遵守法定程序，全面落实行政执法公示制度、执法全过程记录制度、重大执法决定法制审核制度，着力推进行政执法透明、规范、合法、公正，创新执法方式，加强执法监督，提高执法效能，推动形成权责统一、权威高效的行政执法体系和职责明确、依法行政的政府治理体系，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

十九、县人民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，进一步增强公共政策制定透明度和公众参与度。

二十、国民经济和社会发展规划、财政收支预决算方案、重大规划、宏观调控和改革开放的政策措施、社会管理重要事务等重大事项，由县人民政府全体会议或县人民政府常务会议讨论决定。

二十一、政府各部门提请县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，应充分协商；涉及有关乡镇的，应事先征求意见；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，必要时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。

二十二、县人民政府在作出重大决策前，及时向县委请示报告。根据需要通过多种形式，直接听取民主党派、社会团体、专家学者、社会公众等各方面的意见和建议。

二十三、县人民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，扎实推进工作，确保政令畅通、令行禁止。

政府各部门必须坚决贯彻落实县人民政府的决定、命令，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，强化协同攻坚，及时跟踪和反馈执行情况。涉及多部门参与的工作，牵头部门要主动发挥主导作用，协办部门要积极配合，形成工作合力。

政府办公室要加强对各乡镇、各部门的督查，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，推动县委、县人民政府重大决策部署的贯彻落实。

## 第六章 推进政务公开

二十四、县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。深化政务公开，加强政务服务体系建设，规范行政审批，完善各类办事公开制度，健全政府信息发布制度，全面推进决策、执行、管理、服务、结果公开。

二十五、县人民政府全体会议和常务会议讨论决定的事项、县人民政府及各部门制定的政策，除依法需要保密的外，应及时公布。

二十六、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和国家、自治区、自治州和我县规定需要公开的事项，均应通过政府网站、新闻发布会、政府信息查阅点以及报刊、广播、电视、网络等方式，依法、及时、全面、准确、具体地向社会公开。

二十七、县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。

## 第七章 健全监督制度

二十八、县人民政府要自觉接受县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，依法备案规范性文件；自觉接受县政协的民主监督，虚心听取意见和建议；认真办理人大代表议案、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，主动公开办理结果。

二十九、政府各部门要按照有关法律规定，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，同时要自觉接受纪检监察、巡视巡察和审计部门的监督。对监督中发现的问题，要认真整改并向县人民政府报告。

三十、县人民政府及各部门要严格执行行政复议法，加

强行政复议指导监督，纠正违法或不当的行政行为，依法及时化解行政争议。

三十一、县人民政府及各部门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。

三十二、县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；县人民政府领导同志及各部门负责人要认真阅批重要的群众来信，督促解决重大信访问题。对县人民政府领导同志批示的信访件，各有关部门要及时处理并上报结果。

三十三、县人民政府及各部门要推行绩效管理制度和行政问责制度，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、容错纠错制度，严格责任追究，提高政府公信力和执行力。

## 第八章 会议制度

三十四、县人民政府实行政府全体会议和常务会议制度。

三十五、县人民政府全体会议由县长、副县长，政府组成部门的行政主要负责同志组成，由县长召集和主持。全体会议的主要任务是：

（一）传达贯彻党中央、国务院和自治区、自治州党委、政府及县委的重要决定、指示和重要会议精神；

（二）讨论决定县人民政府工作中的重大事项；

（三）部署县人民政府的重要工作；

（四）讨论其他需要县人民政府全体会议研究的事。

县人民政府全体会议根据需要可安排其他有关部门、单

位负责人列席会议。

三十六、县人民政府常务会议由县长、副县长组成，由县长或委托负责常务工作的副县长召集和主持。常务会议的主要任务是：

（一）讨论决定县人民政府工作中的重大事项；

（二）研究贯彻党中央、国务院和自治区、自治州党委、政府及县委的重要决定、指示和重要会议精神，分析研究全县经济和社会发展形势，制定有关政策措施；

（三）讨论决定向自治州人民政府、县委的重要报告、请示；

（四）讨论决定提交人大常委会审议的议案；

（五）讨论研究提交县人民代表大会审议的《政府工作报告》，讨论决定提交县人民代表大会审议的国民经济和社会发展规划报告及财政预算、决算报告；

（六）听取县人民政府各部门、各直属机构和乡镇人民政府工作汇报，研究决定所请示的重大事项；

（七）讨论决定召开县人民政府全体会议和以县人民政府名义召开的全县性会议有关事项；

（八）讨论通过按照规定由县人民政府常务会议决定的重大问题。常务会议原则上每月召开一次，如有需要可临时召开。根据需要可安排有关部门、单位负责人列席会议。

三十七、政府全体会议、常务会议的议题，分管副县长协调或审核后，由政府办公室梳理汇总报县长确定。会前分管副县长要将提请会议研究、讨论、决定的事项做好调查研究和充分协商，提出处理意见和相应的政策、法规依据，在会上进行说明。涉及几个部门的议题，会前必须协调取得一

致意见。会议的组织工作由政府办公室负责。县人民政府全体会议、常务会议的话题和文件于会前送达与会人员。会议纪要由政府办公室起草，按程序报县长签发。政府全体会议、常务会议讨论决定印发的文件，原则上须在会议结束后7个工作日内印发。

三十八、县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，确保按时参加全体会议和常务会议。除特殊原因外，原则上不得请假。县人民政府领导同志不能出席的，应向县长或主持会议的负责常务工作的副县长请假；如对议题有意见和建议，可在会前提出。其他参会人员请假，由政府办公室汇总后向县长或负责召集和主持会议的负责常务工作的副县长报告。

三十九、县人民政府全体会议、常务会议讨论决定的事项，宜于公开的，应及时报道。新闻稿须经政府办公室主任审核后，报会议主持人审定。

四十、副县长受县长委托或按照分工召开专题会议，研究、协调和处理县人民政府工作中的一些专门问题。

四十一、人大常委会召开的会议，一般由副县长参加。

四十二、县人民政府及各部门召开的各类会议，要减少数量、控制规模，严格审批。县人民政府领导同志一般不出席部门的工作会议。原则上一个部门召开全县性工作会议一年不超过一次。受委托由县有关部门组织在我县召开的全区（州）性、区域性行业会议，必须经县人民政府批准。

四十三、县人民政府各部门召开的全县性工作会议，不以全县或县人民政府名义召开，原则上各乡镇人民政府主要负责人不参加会议。如确需邀请乡镇人民政府主要负责人参

会的，须报县长批准。会议要尽量采取视频形式召开。

四十四、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。不得在高级宾馆和风景名胜区开会。

### 第九章 公文审批

四十五、县人民政府上报自治州人民政府及其所属部门的公文和县人民政府各部门、各乡镇人民政府报送县人民政府审批的公文，应当符合《党政机关公文处理工作条例》和《新疆维吾尔自治区党政机关公文处理工作实施细则（试行）》的规定。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。除县人民政府领导同志交办和必须直接报送的密级事项外，一般不得直接向县人民政府领导同志个人报送公文。

四十六、县人民政府各部门、各乡镇人民政府报送县人民政府审批的公文，以及以县人民政府和政府办公室名义印发的公文，统一由政府办公室按规定程序办理，并按县人民政府领导同志分工呈批，重大事项报县长审批。

四十七、县人民政府发布的决定、命令，向县人大或县人大常委会提出的议案，由县长签署。

四十八、以县人民政府名义发文，经分管副县长审核后，由县长或县长委托负责常务工作的副县长签发。以政府办公室名义发文，由负责常务工作的副县长或分管副县长签发；如有必要，可报县长签发。属政府办公室职责范围内的发文，由政府办公室主任签发。

四十九、县人民政府各部门和各乡镇人民政府报送县人

民政府审批的公文，必须由部门和乡镇人民政府主要负责同志签发。

五十、各部门报送县人民政府的请示性公文，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门负责人会签后联合报县人民政府审批。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，主办部门应列明各方理据，提出办理建议，与相关部门负责人会签后报县人民政府决定。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，应主动与主办部门沟通并商定回复时限及方式，逾期未回复视为无不同意见。

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。凡法律、行政法规已作出明确规定的，一律不再制发文件。没有实质内容、可发可不发的文件简报，一律不发。属部门职权范围内的事务，分管副县长审核签批后，由部门自行发文或联合发文，不再由县人民政府批转或政府办公室转发。

五十二、做好文件归档工作。依据档案法及有关规定，注重平时工作过程中档案资料的积累、收集和整理，完整收集文件办理全卷宗材料，全面规范地做好档案归档工作。

## 第十章 工作纪律

五十三、县人民政府组成人员要坚决贯彻执行党的国家的路线方针政策以及工作部署，坚决贯彻落实自治区、自治州党委、政府和县委各项决策和指示，严格遵守纪律，有令必行，有禁必止。

五十四、县人民政府组成人员必须坚决执行县人民政府的决定，如有不同意见可在县人民政府内部提出，在重新作出决定前，不得有任何与县人民政府决定相违背的言论和行为。

五十五、县人民政府领导同志代表县人民政府发表讲话或文章，个人发表涉及未经县人民政府研究决定的重大问题及事项的讲话或文章，事先须按程序报政府批准。

五十六、县人民政府组成人员要严格执行请销假制度。副县长离开和硕学习、考察和出差等，应事先报告县长，由政府办公室通报县人民政府其他领导同志。各部门主要负责人离开和硕学习、考察和出差等，按规定办理请销假手续，并向政府办公室报备。

五十七、县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的信息，要经过严格审定。与社会公众利益密切相关的突发事件、安全生产事故等重大情况要及时向县人民政府报告。

五十八、涉及外宾访问、考察等事宜由接待单位提出，由县外事办公室审核提出安排意见，报县长批准。

五十九、县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、工作秘密或者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、县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、自治区实施办法、“十改进、十不准”规定等精神，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。

六十一、县人民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。

六十二、县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。改革和规范公务接待工作，不得违反规定用公款相互送礼和宴请，不得接受乡镇、部门的送礼和宴请。严格控制和规范论坛、庆典、节会等活动。各类会议活动经费要全部纳入预算管理。

六十三、县人民政府组成人员要廉洁从政，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。

六十四、县人民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。

六十五、县人民政府组成人员要提升能力建设，做学习的表率，县人民政府及各部门要建设学习型机关。

六十六、县人民政府领导同志要坚持民生优先、民生先动，深入基层，调查研究，指导工作，注重研究和解决实际问题。要认真践行党的宗旨和群众路线，实现好、维护好、

发展好最广大人民群众的根本利益，使发展成果更多更公平惠及各族人民群众。到基层要轻车简从，减少陪同，简化接待；除工作需要外，不去名胜古迹、风景区参观。

六十七、除县委、县人民政府统一安排的活动以外，县人民政府领导同志一般不为部门和乡镇的会议活动等发贺信、贺电，不题词；除因特殊需要，不得参加各种名目的应酬性庆贺、剪彩、颁奖和礼仪性的奠基、揭幕等活动。县人民政府领导同志出席会议活动、到基层考察调研的新闻报道，按有关规定办理。

六十八、县人民政府直属机构、办事机构、直属事业单位适用本规则。