

乐山市市中区人民政府 关于印发乐山市市中区人民政府工作规则 的通知

乐中府发〔2022〕5号

各镇人民政府，各街道办事处，区级各部门：

现将修订后的《乐山市市中区人民政府工作规则》印发给你们，自印发之日起施行。

乐山市市中区人民政府

2022年9月1日

乐山市市中区人民政府工作规则

第一章 总则

一、第十届乐山市市中区人民代表大会第一次会议选举产生的第十届乐山市市中区人民政府，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《四川省人民政府工作规则》《乐山市人民政府工作规则》《中共乐山市市中区委工作运行规则》，结合乐山市市中区人民政府工作实际，制定本规则。

二、区政府工作的指导思想是，在以习近平总书记为核心的党中央坚强领导下，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、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的基本理论、基本路线、基本方略，在市政府和区委的直接领导下，严格遵守宪法和法律，全面正确履行政府职能，抓好党中央国务院、省委省政府、市委市政府和区委决策部署的落地落实，坚决执行市中区人民代表大会及其常务委员会的决议，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、区政府工作的准则是：执政为民，依法行政，实事求是，民主公开，务实清廉，规范高效。

第二章 组成人员及职责

四、区政府由区长、副区长和各局局长、各办主任组成。

五、区政府组成人员要深刻认识“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”，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、区政府实行区长负责制，区长领导区政府的工作，副区长协助区长工作。

七、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。

八、副区长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有关专项任务，并可代表区政府进行外事活动。

九、区长外出访问、脱产学习、请假休假等期间，受区长委托，由负责常务工作的副区长代行区长职责。

十、区政府工作部门实行局长、主任负责制，由其领导本部门工作。

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、省委省政府、市委市政府和区委区政府各项工作部署。

第三章 政府职能

十一、区政府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，加强和完善经济调节、市场监管、社会管理、公共服务和生态环境保护职能，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、优化经济调节，充分发挥市场在资源配置中的决定性作用和更好发挥政府作用，科学确定发展目标，加强经济形势分析研判，注重预期引导，主要运用经济、法律手段和必要的行政手段，引导和调控经济运行，促进全区经济持续健康发展。

十三、依法严格市场监管，推进公平准入，加强信用体系建设，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，完善质量、价格监督机制，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。

十四、加强社会管理制度和能力建设，健全公共安全体系、社会治安防控体系、应急管理体系、防灾减灾体系、社区治理体系，打造共建共治共享的社会管理格局，维护社会公平正义与和谐稳定，维护国家安全。

十五、更加注重公共服务，完善公共政策，优化资源配置，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，切实保障和改善民生，加快推进基本公共服务均等化。

十六、加强生态环境保护，推进生态文明建设，实行最严格的生态环境保护制度，构建政府主导、企业为主体、社会组织和公众共同参与的环境治理体系，加强自然资源资产管理，优化完善国土开发和保护格局，积极推动形成绿色低

碳发展方式和生活方式，着力构建长江上游安全生态屏障，建设美丽市中区。

十七、持续深化“放管服”改革，深入推进“互联网+政务”，用好一体化政务服务平台，推动线上线下政务服务深度融合，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。

十八、加强信息化建设，完善电子政务内网、外网和政务云等统一政务信息化基础设施，促进政务信息资源共享。建立支撑办公运行、工作监测、信息公开等的信息化平台，提高办公自动化水平。加强政府网站建设，强化网上行政监督，保障政务网络安全。

第四章 依法行政

十九、区政府及各部门要带头维护宪法和法律权威，严格按照法定权限和程序履行职责行使行政权力，把政府活动全面纳入法治轨道，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。

二十、区政府根据经济社会发展需要，适时制定行政规范性文件，修改或废止不相适应的行政规范性文件，发布决定和命令。

二十一、区政府及各部门制定的行政规范性文件，必须符合宪法、法律、法规、规章和国务院、省政府、市政府、

区政府决定、命令的规定，严格遵守法定权限和履行合法性审查等规定程序。

行政规范性文件在提交区政府办公室前，应先由起草部门审核机构进行合法性审核并出具书面审核意见。区政府办公室收到起草部门报送的拟制定的行政规范性文件材料后，经审查，符合要求的，应转区司法局进行合法性审查。未经合法性审查或经审查不合法的文件，不得提交集体审议。

涉及两个及以上部门职权范围的事项，应充分听取相关部门意见，由区政府制定行政规范性文件、发布决定或命令，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、社会关注度高的事项等，应当事先请示区政府。

二十二、区政府制定的行政规范性文件向市政府和区人民代表大会常务委员会备案，区政府各部门制定的行政规范性文件应当依法及时报区政府备案。区司法局应当对区政府各部门制定并报送备案的行政规范性文件进行备案审查，对符合《四川省行政规范性文件管理办法》的行政规范性文件统一登记编号，每年对行政规范性文件备案审查情况予以通报。

二十三、行政规范性文件应当标注施行日期和有效期，制定机关要即时对行政规范性文件进行清理，需要修改、废止的应当及时办理，继续执行的应当公告目录并报区司法局。区司法局应加强对行政规范性文件清理工作的指导和督

促，按要求汇总清理情况和继续执行的行政规范性文件目录并报区政府。

二十四、区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，落实行政执法责任制和执法过错追究制，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 科学民主决策

二十五、区政府及各部门要完善重大事项决策的规则和程序，把公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查、集体讨论决定作为重大行政决策的法定程序，增强公共政策制定的透明度和公众参与度。

二十六、全区国民经济和社会发展规划、财政预决算草案、重大规划、行政规范性文件、经济调节和改革开放的重大政策措施、政府和社会管理重要事务、重大资金安排、大型项目和关系社会稳定及其他急要事项等，由区政府全体会议或区政府常务会议讨论决定。

二十七、区政府各部门提请区政府讨论决定的重大决策建议，必须以全区的基础性、战略性研究或发展规划为依据，经过深入调查研究，并进行合法性、必要性、科学性、可行性和可控性论证评估；涉及相关部门的，应充分协商；涉及基层的，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，要进行相关风险评估，并采取听证会等多种形式听取各方面意见建议。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建议，全面评估决策执行效果，及时向区政府提出调整完善建议。

二十八、区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、决策咨询机构、专家学者、法律顾问、社会团体、企业、社会公众等方面的意见建议。

第六章 调查研究

二十九、要把调查研究贯穿于决策和执行的全过程，坚持问政、问需、问计于民，执行领导干部调查研究制度，每年到基层调查研究不少于90天，区政府组成人员每年至少牵头开展1个事关全区经济社会发展的重大课题研究。

三十、调查研究要实事求是反映情况，坚持从群众中来、到群众中去；要增强问题意识，深入困难集中、情况复杂的地方，全面掌握第一手资料；要聚焦中心工作，加强综合研究，掌握真实情况；要提高调查研究实效，解决实际问题；要减少人员陪同，简化接待工作，减轻基层负担。

三十一、区长在调研期间可安排工作汇报会。其他区政府领导在调研时可结合分管工作听取工作汇报。

三十二、注重调查研究成果运用，定性和定量结合、宏观和微观结合、静态和动态结合，综合分析，对症下药，为决策提供科学依据。

第七章 政务公开

三十三、区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，把公开透明原则贯穿权力运行全流程、政务服务全过程，大力推进决策、执行、管理、服务和结果公开，推进政府决策和管理服务更加透明规范。

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

凡涉及公共利益调整、需要公众广泛知晓或者需要公众参与决策的政府信息，以及法律法规和上级行政机关规定需要公开的其他事项，均应通过政府网站、政府公报、新闻发布会以及政务新媒体、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。区政府领导重要政务活动除有保密要求的外，应在区政府网站及时公开。

三十五、坚持方便群众知情、便于群众监督的原则，完善各类政府信息公开工作制度，健全政府信息公开监督保障机制，不断深化政务公开。扩大政务开放参与，推动政务数

据按政务公开规则依法依规向社会开放，搭建政府与社会互动平台，让公众更加便利地开发利用政府数据资源，更大程度参与政策制定、执行和监督。

三十六、区政府及各部门要坚持将政策解读与政策制定同步考虑、同步安排，切实加强政策解读，准确传递政策意图，重视市场和社会反映，除依法需要保密的外，及时回应公众关切，解疑释惑，有效引导预期。

三十七、推进行政权力依法规范公开运行，及时向社会公布行政职权行使主体、依据、运行程序和监督措施等，以及行政机关实施行政许可、行政处罚、行政收费、行政征收等情况。

第八章 会议制度

三十八、区政府工作实行政府全体会议和政府常务会议制度。根据工作需要可召开区长办公会议、专题会议。

三十九、区政府全体会议由区长、副区长和区政府工作部门各局局长、各办主任组成。区政府全体会议由区长召集和主持，一般每半年召开1次。

邀请区人大常委会负责人、区政府党组成员、区政协负责人和区人武部主要负责人参加。

区政府办公室主任、副主任、机关党委书记，各镇（街道）、区级有关部门（区政府直属机构、各垂管单位）主要负责人列席会议。

根据需要，邀请区纪委监委机关、区法院、区检察院、区委有关部门、区人大常委会办公室、区政协办公室和群团组织、各民主党派、工商联负责人和无党派人士代表等列席会议。

区政府全体会议的主要任务是：全面传达贯彻党中央国务院、省委省政府、市委市政府及区委的重大决定和重要会议精神；总结部署区政府重要工作，讨论和决定区政府工作中的重大事项；讨论通过依法需由区政府全体会议决定的其他重要事项。

四十、区政府常务会议由区长、副区长组成，半数以上组成人员到会方可召开；讨论和决定干部任免事项须有三分之二以上组成人员到会。区政府常务会议原则上每两周召开1次，会期半天；遇有重大特殊情况，可随时召开。区政府常务会议由区长主持，区长外出访问、脱产学习、请假休假等特殊情况下，因工作需要，必须召开区政府常务会的，受区长委托，由负责常务工作的副区长主持。

邀请区人大常委会负责人、区政府党组成员、区政协负责人、区纪委监委负责人和区人武部主要负责人参加。

区政府办公室主任、副主任、机关党委书记，区发展改革局、区财政局、区审计局、区司法局、区政府新闻办，以

及与议题直接有关的区级部门、镇（街道）等单位主要负责人列席会议。

根据需要，邀请相关利益方、公众代表、专家、法律顾问、媒体等列席会议。

区政府常务会议的主要任务是：讨论决定行政规范性文件、有实质性突破的政策文件；讨论决定重大经济事项；讨论决定需要集体讨论的重要风险事项；讨论决定跨副区长分工且需全面协调（确认）的决策事项；讨论决定须以区政府常务会议形式组织传达、贯彻、周知、讨论的事项。

提请区政府常务会议审议的议题由区长确定，或者由副区长协调或审核后提出书面建议报区长确定。区政府分管副区长对所提上会议题牵头揽总、把关负责，应全面掌握所提上会议题情况。涉及跨副区长分工的事项，须送相关副区长审签。议题和文件于会前送达与会人员。

四十一、区政府领导同志不能出席区政府全体会议或常务会议，向区长请假，并告知区政府办公室；其他参会人员请假，向区政府办公室提出申请，由区政府办公室主任核报区长批准，未经批准同意不得缺席或由他人代替出席。区政府全体会议和常务会议的纪要，由区政府办公室起草，按程序报区长签发。

除区政府全体会议和区政府常务会议以外的由区政府召开的会议，各参会单位负责人应按区政府通知要求出席；

因故不能出席的，应提前请假，未经同意不得缺席或由他人代替出席。

四十二、区长办公会议由区长召集和主持，副区长等区政府领导班子成员，区政府办公室主任、副主任、机关党委书记参加，必要时议题涉及的部门（单位）主要负责人列席，主要任务是通报沟通近期重点工作和需要协调的事宜，研究部署近期重点工作的推进落实。

四十三、区政府专题会议由区长、副区长召集和主持。专题会议的主要任务是专题研究某项重点工作。从严控制参会人员范围。会议纪要一般由会议召集人签发，或由委托召开会议的区政府领导签发。

四十四、区政府及各部门召开的工作会议，要减少数量，控制规模，严格审批，提高实效。应由各部门召开的全区性会议，不以区政府或者区政府办公室名义召开，不由区政府办公室制发会议通知，不邀请各镇（街道）负责人出席，确需邀请的须按程序报区政府批准；未经区政府批准，区政府领导班子成员一般不出席部门召开的工作会议。全区性会议多采用视频会议形式召开。各部门召开本系统全区性会议，原则上每年不超过1次。

第九章 公文制度

四十五、区政府（区政府办公室）常用公文主要包括：决定、命令、意见、通知、通报、报告、请示、公告、通告、批复、函、纪要等。以区政府名义（含区政府授权区政府办公室）行文，以及区政府各部门、各镇（街道）向区政府报送公文，应当符合《党政机关公文处理工作条例》及相关公文处理规定，严格遵循行文规则和程序。

各镇（街道）、区级各部门行文应当确有必要，讲求实效；未经批准不得越级行文，不得多头报文；重大突发事件应当及时请示报告，必要时可越级行文但应抄送被越过的单位；请示应当一文一事，报告不得夹带请示事项。部门管理机构不得向区政府报送公文。

四十六、除区政府领导同志直接交办的个别事项、尚在酝酿过程中的敏感事项、必须直接报送的涉密事项、重大突发事件以及部分涉外事项外，一般不得直接向区政府领导同志个人报送公文。

四十七、各镇（街道）、区政府各部门报送区政府的请示性公文，内容涉及其他部门、镇（街道）职权的，主办单位应征求相关部门、镇（街道）意见，力求达成一致，由主办单位主要负责人与相关单位负责人会签或联合报区政府审批。各单位之间有分歧的，主办单位主要负责人要主动协商；协商后仍不能达成一致意见的，主办单位应列出各方理据，提出办理建议，与相关单位负责人会签后报区政府决定。

单位之间征求意见或会签文件时，除主办单位另有时限要求外，一般应在3个工作日内回复；特殊情况不能按期回复的，应主动与主办单位沟通并商定回复时限及方式，逾期不回复的视为无不同意见。

四十八、凡报送区政府的公文，区政府办公室要切实履行审核把关责任，对不符合行文规则的，予以退文；符合要求的，提出明确拟办意见后，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。党中央国务院、省委省政府、市委市政府文件和党中央国务院、省委省政府、市委市政府领导同志批示件，以及涉及重大事项的来文，应及时报区长阅批。如属有关部门职权范围内且能明确答复的问题，由区政府办公室直接转交有关部门办理，承办部门应及时向区政府办公室反馈办理结果。

四十九、区政府所有上行文以及重要的政务类平行文、下行文，区政府授权区政府办公室制发的重要政务类公文，以及其他需报区长签发的文件，由区长签署或签发。其他以区政府名义（含区政府授权区政府办公室）发文，由区政府分管领导同志签发；如有必要，报区长签发。

五十、各镇（街道）、区级各部门要精简文件简报。加强发文统筹，严格控制发文数量、发文规格和文件篇幅。凡法律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。对内容相近的发文要加强统筹综合，能归并的尽量归并，不分别或连续发文。没有实质内容、可

发可不发的文件一律不发。已经公开发布的上级文件，不再翻印、转发。突破国家现行政策规定的探索改革创新性文件，以及属部门职权范围内事务，由部门自行发文或联合发文，不得要求区政府批转或区政府办公室转发。分工方案原则上应与文件合并印发，不单独发文。议事协调机构职责范围内事务，应自行向成员单位行文或由具体承担日常工作的部门代行文。每个单位原则上只向区政府报送 1 种简报。

五十一、区政府及各部门公文办理工作实行限时办结制度，严格按规范程序办理，积极推行电子公文管理，提高公文处理时效。制发贯彻落实市政府（办公室）非规划类、非法规性文件的对应发文，原则上不超过 6 个月。

第十章 政务活动

五十二、区政府领导参加的各种政务活动由区政府办公室统筹安排，各镇（街道）、区级各部门请区政府领导出席的政务活动，应提前报区政府，由区政府办公室审核后报区政府有关领导审定。其中，镇（街道）和无外事直报权的区级部门邀请区政府领导出席外事活动，按活动性质由区相关涉外部门审核后报送。

五十三、严格控制 and 规范国际会议、论坛、庆典、节会等活动。未经区委区政府批准，区政府领导班子成员不出席各类剪彩、奠基、颁奖、揭幕活动和庆祝会、纪念会、表彰

会、博览会、研讨会及各类论坛等，原则上不出席镇（街道）和区级部门举办的茶话会、联欢会、团拜会。未经批准，各类会议活动不安排区政府领导班子成员接见会议代表并合影。

五十四、开展政务活动要厉行勤俭节约，非外事活动现场不摆放花草，不铺设红地毯，不组织专场文艺表演。公务接待不上酒和高档菜肴，严格执行接待审批制度、接待清单制度和规定的接待标准。外事活动按有关外事规定执行，从严从紧控制外宾接待经费，杜绝铺张浪费。

五十五、规范区政府领导政务活动的宣传报道，区长的非外事会见活动根据工作需要、新闻价值和社会效果决定是否进行宣传报道，确需报道的原则上以标题新闻或简讯形式刊播，副区长的非外事会见活动原则上不作新闻报道。

五十六、严格执行因公临时出国（境）的管理规定，按照因事定人原则，坚持从工作需要出发安排出国（境）任务，不安排无实质性内容和照顾性的出访，不安排考察性出访。严格控制出访团组人数、出访国家数和在外停留天数，严守有关纪律要求。回国后按规定提交出访报告。

五十七、区政府领导出访不接受国（境）外企业资助出访费用，不由国内企业或下属单位分摊、提供出访费用。严格按照规定乘坐交通工具。外方所赠礼品严格按照有关规定处理。

五十八、副区长应加强工作日程统筹，合理安排各项政务活动。确有特殊原因无法出席活动的，由区政府办公室协调其他区政府领导代行政务活动职责。副区长之间应加强分工协作，互相支持配合，确保政务活动顺利举行。

第十一章 政务督查和目标绩效管理

五十九、坚持和加强党的全面领导，以人民为中心，服务大局、实事求是，完善责任明确、分工合理、程序规范的督查机制，提高科学化、规范化、信息化、专业化、制度化水平，保障政令畅通、提高行政效能、推进依法行政，推动政策落实和问题解决，力戒形式主义、官僚主义。

六十、政务督查要突出实效、创新方式，提高质量和效率，紧紧围绕中心任务和重点工作，区政府每年开展综合性大督查，加强对跨镇（街道）跨行业等重要事项的专项督查、对涉及民生领域的重大事项的决策督查、对领导批示及交办事项的跟踪督查、对重要会议议定事项的办理督查、对人大代表建议和政协委员提案的办理督查、对行政规范性文件的落实督查。

六十一、健全科学合理的政府目标绩效管理指标体系和考核机制，体现不同部门的工作特点和不同镇（街道）的差异，公开、公平、公正进行考核。考核结果作为行政问责、

干部任免、公务员奖惩等重要依据，加大考核结果运用的正向激励力度。

六十二、对区政府部门实施绩效管理，优化指标设置，量化考核内容，简化考核方式，通过多元化的评价机制，对各部门落实重大决策部署、履行部门职责、推进重点工作以及加强自身建设等方面的情况进行综合评价。

六十三、对镇（街道）实施目标管理，围绕贯彻新发展理念，考核高质量发展、社会民生改善、生态文明建设、依法行政以及重点工作推进等情况，客观真实反映镇（街道）全面履职的实际效果。

六十四、统筹规范督查检查考核工作，实行年度计划和审批报备制度，严控总量和频次，切实减轻基层负担，切实防止形式主义和官僚主义。区政府部门不得自行设置以镇（街道）为对象的督查检查考核项目，不得在部门文件中自行规定全区性督查检查考核事项，确需开展的要一事一报。

第十二章 行政权力监督

六十五、区政府要自觉接受区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，依法备案政府行政规范性文件。自觉接受区政协的民主监督，虚心听取意见和建议。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，主动公开

办理结果。每名区政府领导每年领衔办理区人大代表建议、区政协委员提案至少 1 件。

六十六、区政府及各部门公职人员要依照有关法律规定接受监察机关的监督。区政府及各部门要依照有关法律规定接受人民法院的监督，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，积极回应和落实人民法院提出的司法建议，同时自觉接受审计等部门的监督。对监督中发现的问题，要认真及时查处和整改，并向区政府报告。

六十七、区政府及各部门要严格执行《中华人民共和国行政复议法》，及时纠正违法或不当行政行为，依法及时化解行政争议。区政府集中统一行使行政复议职责，除实行垂直领导的行政机关、税务和国家安全机关外，由区司法局依法办理行政复议事项。

六十八、主动接受社会公众和新闻舆论监督，对新闻媒体关注、群众热议的问题，高度重视并积极回应，调查核实，及时正确发布信息。

六十九、区政府及各部门要高度重视人民群众来信来访工作，进一步完善信访制度，推进信访法治化建设，畅通和规范群众诉求表达、利益协调、权益保障渠道。区政府领导及各部门负责人要亲自阅批重要的群众来信，接待群众来访，深入基层下访回访，落实包案化解制度，督促解决重大信访问题。

七十、区政府组成人员要做到有权必有责、有责要担当、用权受监督、失责必追究。区政府及各部门要落实行政问责制度、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，提高政府公信力和执行力。

第十三章 纪律和作风

七十一、区政府及各部门要认真贯彻全面从严治党要求，把党的政治建设放在首位，严守政治纪律和政治规矩，把“两个维护”落实到履职尽责的全过程，坚决贯彻执行党和国家的路线方针政策和区委区政府的工作部署，严格执行请示报告制度，有令必行，有禁必止，确保政令畅通。

建立健全传达学习和贯彻落实上级精神常态化机制，把党中央国务院、省委省政府、市委市政府和区委的重大决策部署、重要会议、重要指示和重要文件等的传达学习作为区政府常务会议固定议程；需马上传达学习和贯彻落实的，及时召开其他会议传达学习并安排部署；定期更新中央、省、市文件和领导批示及办理情况台账，确保事事有着落、件件有回音。

七十二、区政府组成人员必须坚决执行区政府的决定，如有不同意见可在内部提出，在没有重新作出决定前，不得有任何与区政府决定相违背的言论和行为；代表区政府发表的讲话或文章，以及个人发表涉及未经区政府研究决定的重

大事项的文章，事先必须经区政府同意；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。

七十三、区政府及各部门要严格落实中央八项规定、省委省政府十项规定精神和市委市政府十项规定及实施细则，严格执行廉洁从政各项规定，驰而不息转作风、反“四风”。区政府组成人员要在政德建设上树标杆做表率，做到忠诚老实、光明磊落，说老实话、办老实事、做老实人，坚决反对弄虚作假、虚报浮夸，坚决反对隐瞒实情、报喜不报忧，坚决反对搞劳民伤财的“形象工程”和“政绩工程”，坚决反对形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风。

七十四、区政府组成人员要强化责任担当，勤勉干事创业，真抓实干、埋头苦干。对职权范围内的事项要按程序和时限积极负责地办理，不能简单以会议贯彻会议、以文件落实文件，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，严格执行办公用房、住房、车辆配备、办公用品等方面的规定，严格控制差旅费等一系列支出，将各类会议活动经费全部纳入预算管理，切实

降低行政成本。不得违反规定用公款送礼和宴请，不得接受下级政府和部门的送礼和宴请。

七十六、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和特定关系人谋取不正当利益；不得违规插手人事安排；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、加强值班值守，除双休日外的法定节假日，区政府领导轮流在岗带班，负责处理紧急事务，带班期间保证联络畅通，如遇重特大突发事件，按区政府重特大突发事件处置相关规定执行。

七十八、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。

七十九、区政府及各部门要建设学习型机关。区政府组成人员要做学习的表率，不断充实新知识，研究新情况，积累新经验，解决新问题。坚持区政府常务会议会前学习制度。

八十、区政府组成人员要严格执行报告和请销假制度。区长与负责常务工作的副区长一般不同时外出。副区长离乐外出，应提前 3 天报告区长审签同意，并报区委主要领导审批后抄送区政府办公室，因紧急事项临时外出的应当及时报告。副区长、区政府办公室主任因私离岗须向区长请假。区长、副区长外出活动的安排及外出期间代行其职责的区政府

领导应告区政府办公室备案。各镇人民政府（街道办事处）镇长（主任）、区政府各部门主要负责人请（休）假或离乐外出，应先报分管副区长审签同意后报区长审批。

第十四章 附则

八十一、区政府工作部门、直属事业单位、派出机关、各镇人民政府及区级其他有关单位适用本规则。

八十二、本规则的解释权属于区政府，具体工作由区政府办公室商区政府工作部门承办。

八十三、本规则自印发之日起施行。2020年7月16日区政府发布的《乐山市市中区人民政府关于印发乐山市市中区人民政府工作规则的通知》（乐中府发〔2020〕4号）同时废止。