关于印发《巩留县人民政府工作规则》的通知

各乡镇（片区）人民政府（管委会），县直各部门、企事业单位，各园区（景区）管委会：

修订后的《巩留县人民政府工作规则》已经2023年11月28日召开的巩留县第十八届人民政府第四次全体会议通过，现予以印发，请认真贯彻执行。

巩留县人民政府

2023年11月29日

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》《中华人民共和国民族区域自治法》等有关法律法规，参照《国务院工作规则》和《新疆维吾尔自治区人民政府工作规则》《伊犁哈萨克自治州人民政府工作规则》，结合巩留县实际，制定本规则。

二、县人民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和习近平总书记关于新疆工作重要讲话和重要指示批示精神，完整准确全面贯彻新时代党的治疆方略，深入贯彻落实党中央、国务院决策部署，自治区党委、自治区人民政府和州党委、州人民政府以及县委工作要求，严格遵守宪法和法律法规，扎实推进依法行政，完整、准确、全面贯彻新发展理念，积极服务和融入新发展格局，着力推动高质量发展，努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，为谱写好建设社会主义现代化国家、全面推进中华民族伟大复兴的巩留新篇章而不懈奋斗。

三、巩留县人民政府工作人员要旗帜鲜明讲政治，深刻领悟“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”，坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、指导实践、推动工作，胸怀“两个大局”、牢记“国之大者”，自觉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，不断提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力，把党的领导贯彻落实到政府工作全过程各领域，确保党中央、国务院决策部署，自治区党委、自治区人民政府和州党委、州人民政府以及县委工作要求不折不扣得到落实。

第二章组成人员和政府职能

四、巩留县人民政府由县长、副县长和政府工作部门各局长、主任组成。

五、巩留县人民政府实行县长负责制。巩留县县长领导巩留县人民政府的工作。巩留县副县长、政府党组成员协助县长工作，按分工负责分管领域工作；受县长委托，负责其他方面的工作或专项任务。

县长离县外出期间，受县长委托，由负责常务工作的副县长主持政府工作。

六、巩留县人民政府履行政府经济调节、市场监管、社会管理、公共服务、生态环境保护等职能，坚持稳中求进工作总基调，统筹发展和安全，以合成生物产业、玉米产业、小麦产业、中药材产业、乳制品产业、新能源新材料产业为主攻方向，大力实施中草药振兴、种子工程、畜牧业增效、林果业提升、冷水鱼养殖“五大工程”，构建具有巩留特色的现代产业集群，着力推动资源优势、政策优势、区位优势转化为经济优势和发展优势，促进经济质的有效提升和量的合理增长。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，推动有效市场和有为政府更好结合，创造良好发展环境，维护社会公平正义，在建设团结和谐、繁荣富裕、文明进步、安居乐业、生态良好的美丽新疆进程中奋力谱写巩留新篇章。

七、巩留县人民政府各部门根据法律、法规和县委的部署、县人民政府的决定，在本部门职权范围内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。

巩留县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、政令畅通，坚决贯彻落实县委、县政府工作部署。

第三章工作原则

八、坚持党的领导。坚决在以习近平同志为核心的党中央坚强领导下开展工作，全面贯彻党的路线方针政策，全面落实党中央、国务院决策部署，自治区党委、自治区人民政府和州党委、州人民政府以及县委工作要求。坚持党领导经济社会发展的体制机制，完善上级党委政府工作要求落实机制，健全和落实请示报告制度，重大决策、重大事项、重要情况及时向州人民政府和县委请示报告。

九、坚持人民至上。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，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。

十、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，严格规范公正文明执法，强化执法监督，把政府工作全面纳入法治轨道，依法行使权力、履行职责、承担责任。

十一、坚持科学民主。强化系统观念，增强工作的前瞻性、整体性、协同性。全面落实重大决策程序制度，加强调查研究、科学论证、风险评估、合法性审查、集体审议，广泛听取各方面的意见和建议。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，应当充分评估论证，采取论证会、听证会或者其他方式听取专家和社会公众意见。建立健全重大决策跟踪反馈制度，加强后评估，不断提高决策质量。

十二、坚持守正创新。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，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。

十三、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。

第四章监督制度

十四、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；自觉接受县政协的民主监督，虚心听取意见和建议。

县人民政府各部门要认真办理人大代表议案、建议和政协提案，坚持问题导向，严格分类办理，开展实地调研，强化协同联动，加强与代表委员沟通，严格落实办理责任和权限，主动公开办理结果。

十五、县人民政府及各部门公职人员要自觉接受县监察机关的监督。县人民政府各部门要依照有关法律的规定接受人民法院、人民检察院的司法监督，自觉接受审计等部门的监督。对监督中发现的问题，要认真整改并向县人民政府报告。

十六、县人民政府及各部门要自觉接受社会各界和新闻舆论的监督，依法及时准确公开政府信息，加强政策解读，积极办理各平台推送的群众留言或诉求，认真调查核实处理有关情况，积极回应社会关切。

十七、县人民政府及各部门要认真倾听人民群众建议、意见和要求，自觉接受人民群众监督。领导同志要亲自阅批群众来信，督促解决涉及人民群众切身利益的重大问题。

第五章会议制度

十八、县人民政府实行全体会议和常务会议制度。县人民政府工作中的重大问题，须经常务会议或者全体会议讨论决定。县人民政府全体会议和常务会议由县长召集和主持。

十九、县人民政府全体会议由县长、副县长、政府党组成员和政府工作部门各局长、主任组成，主要任务是：

（一）传达贯彻党中央、国务院决策部署，传达贯彻自治区党委、自治区人民政府，州党委、州人民政府和县委的重要决定、安排和会议精神；

（二）讨论决定县人民政府工作中的重大事项；

（三）研究经济社会发展阶段性重点工作；

（四）部署县人民政府的重要工作。

县人民政府全体会议一般每年召开1-2次，如有需要可临时召开。根据需要可安排其他有关部门、单位负责人等列席会议。

二十、县人民政府常务会议由县长、副县长和政府党组成员组成，主要任务是：

（一）讨论需提请自治州人民政府决定或向自治州人民政府报告的重大事项；

（二）研究贯彻落实县委重要决策部署，讨论需提请县委审议、决定的重要事项；

（三）讨论需提请县人大及其常委会审议的议案、报告；

（四）讨论需提请县人民政府全体会议审议的重要事项；

（五）审议县人民政府规范性文件和重要政策性文件；

（六）其他需提请县人民政府常务会议讨论、决定、通报的重要事项。

常务会议一般每月召开1-2次，如有需要可随时召开。根据需要可安排有关部门、单位负责人等列席会议，可邀请人大代表、政协委员、律师代表、新闻媒体等列席会议。

二十一、提请县人民政府全体会议和常务会议研究的议题，由县长或县人民政府分管领导同志提出，由县人民政府办公室按程序报县长确定；拟提交会议研究的议题，应先由政府分管领导召集有关部门进行专题研究，形成一致意见。政府分管领导因故不能参加会议的，原则上不安排其分管领域的议题上会审议。会议的组织工作由县人民政府办公室负责，议题和文件于会前送达政府领导。

县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，县人民政府办公室审核把关，县长批印。会议文件应全面准确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、指导性和可操作性，逻辑严密，条文规范，用语准确，行文简洁。

县司法局履行县人民政府法制机构和法律顾问职责，列席县人民政府常务会议，对县人民政府全体会议和常务会议研究审议事项的合法性进行审核。

二十二、县人民政府全体会议和常务会议的纪要，由县人民政府办公室起草，按程序报县长签发；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；讨论决定的事项，除依法需要保密的外，应当及时公布。

二十三、县人民政府根据需要召开县长办公会议和县人民政府专题会议。

县长主持召开县长办公会议，研究、处理县人民政府工作中的重要事项。会议议题由县长确定或者由县人民政府分管领导同志提出并报请县长确定，与议题相关的政府领导同志、有关部门和单位负责人等参加。会前，县人民政府分管领导同志应组织相关部门和单位研究提出明确可行的方案或建议，再提请召开会议。县长办公会议纪要，按程序报县长签发。会议组织工作由县人民政府办公室负责。

县人民政府领导同志受县长委托或按照分工召开县人民政府专题会议，研究、协调县人民政府工作中的专门事项。议题由主持召开会议的政府领导同志确定，与议题相关的部门和单位负责人等参加。专题会议纪要由主持召开会议的县人民政府领导同志签发，涉及重大事项报县长审定。

二十四、县人民政府领导同志和有关部门负责同志应按要求参加县人民政府有关会议，原则上不应请假。如有特殊情况不能参加的，要履行请假手续。由县人民政府办公室报会议主持人审批。

二十五、县人民政府及各部门召开的工作会议，按照有关规定严格审批。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，减少陪会。县人民政府领导同志一般不出席部门的工作会议，兼任部门负责同志的参加本部门会议除外。

县人民政府各部门召开全县性会议和举行重要活动，主办部门应提前5个工作日正式向县人民政府报送请示，由县人民政府办公室按程序报县人民政府领导同志审核，并按有关规定报经批准后实施。原则上一个部门召开全县性会议每年不超过一次。应由各部门召开的全县性会议，不以县人民政府或县人民政府办公室名义召开，原则上县人民政府办公室不为部门召开的会议制发会议通知等。

县人民政府各部门召开的全县性会议，未按有关规定报经批准，不得请各乡镇人民政府、牛场片区管委会主要负责人出席。全县性会议提倡采用加密电视电话会议、网络视频会议形式，一般不越级召开，各类会议都要充分准备，严肃会风会纪，提高效率和质量。

严格控制和规范各类会议、论坛、庆典等活动。各类会议活动经费要纳入预算管理，不得在高级宾馆和风景名胜区开会。

二十六、县人民政府建立学习制度，一般两个月安排一次专题学习，学习活动由县长主持，县人民政府领导同志及各部门、单位负责人参加。学习主题由县长确定，重点围绕贯彻落实习近平总书记重要讲话、重要指示批示要求和党中央、国务院决策部署，自治区党委、自治区人民政府和州党委、州人民政府以及县委重要工作安排，增强知识本领，提升履职能力；学习采取领导同志自学交流、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。县人民政府组成人员要做加强学习的表率，县人民政府及各部门要建设学习型机关。

第六章公文处理

二十七、各乡镇人民政府、牛场片区管委会，政府各部门向县人民政府报送公文，应当符合《党政机关公文处理工作条例》《新疆维吾尔自治区党政机关公文处理工作实施细则（试行）》等规定，严格遵循行文规则和程序，根据公文涉及事项缓急程度按照时限要求及时报送。报送行政规范性文件，还应当符合《新疆维吾尔自治区行政规范性文件管理办法》。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、一事一请，报告不得夹带请示事项。除县人民政府领导同志交办事项和必须直接报送的绝密级事项外，一般不得直接向县人民政府领导同志个人报送公文。

拟提请县委审议或提请以县委、县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政府部门的，应依照有关规定，先按程序报县人民政府履行相关审议或审批程序。

二十八、县人民政府各部门起草行政规范性文件和政策性文件，以及提请县人民政府研究决定重大事项的公文，必须遵守依法科学民主决策程序，深入开展调查研究，进行合法性、必要性、科学性、可行性和宏观政策取向一致性评估论证；涉及不同地方或部门的，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，要采取多种形式听取各方面意见，进行社会稳定风险评估。涉及市场主体经济活动的，应进行公平竞争审查；涉及机构、编制及经费事项的，要严格控制和把关，除有关专门文件外，规范性文件不得对机构编制事项做出具体规定，原则上不对经费事项作出规定。

二十九、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，应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或联合报县人民政府审批。部门之间有分歧的，部门主要负责人要加强协商；协商后仍不能取得一致意见的，主办部门应列明各方意见及理据，提出办理建议。对部门之间有分歧的事项，分管主办部门的县人民政府领导同志应牵头加强协调。

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，逾期不回复视为无不同意见。

三十、对各乡镇人民政府、牛场片区管委会，政府各部门报送县人民政府审批的公文，县人民政府办公室要认真审核把关，提出明确办理意见。拟以县人民政府或者政府办公室名义印发的行政规范性文件、报请县人民政府批准后以部门名义印发的行政规范性文件，由县司法局进行合法性审核。

公文及办理意见由县人民政府办公室按照政府领导同志分工呈批，涉及多位领导同志的事项应根据需要呈送有关领导同志核批，重大事项报县长审批。

三十一、县人民政府发布的决定，向县人大或县人大常委会提出的议案，经县人民政府分管领导同志审核后，由县长签署。

以县人民政府名义上报州人民政府、县委审批的文件，经县人民政府分管领导同志审核后，由县长签发。以县人民政府名义向州人民政府办公厅和州级各厅局及有关上级单位报送的文件，由县人民政府分管领导同志签发，重要公文报县长或负责常务工作的副县长签发。下发的公文，由县长签发，根据分工和公文的重要程度，也可由县人民政府分管领导同志签发。

以县人民政府办公室名义发文，一般由办公室党组书记签发，或者由办公室党组书记核报分管副县长签发；如有必要，可报县长或负责常务工作的副县长签发；属县人民政府办公室职责范围内的发文，由办公室党组书记签发。

县人民政府各部门冠以“经县人民政府同意”字样进行发文的，由县人民政府分管领导同志签批，涉及不同分管领域的部门联合发文的，经相关分管领导同志审核同意后，由负责常务工作的副县长签批。文件印发后30日内应向县人民政府办公室报备。

各乡镇人民政府、牛场片区管委会，政府各部门报送县人民政府审批的公文，由各乡镇（片区）各部门行政主要负责人签发。

三十二、县人民政府各部门起草规范性文件，要符合宪法、法律、行政法规和国务院有关决定、命令以及自治区、自治州的地方性法规、自治条例和单行条例的规定，严格遵守法定权限和程序，严格合法性审查。

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，并由县人民政府制定行政规范性文件、发布决定，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、敏感性强的重要公共政策、重大民生事项等，应当事先请示县人民政府。未经县人民政府授权，各部门不得向各乡镇（片区）发布指令性公文或者在公文中提出指令性要求。

县人民政府各部门和各乡镇人民政府、牛场片区管委会根据权限制定的行政规范性文件应当依法依规及时报县人民政府备案，由司法局审查并定期向社会公布目录。县人民政府行政规范文件应当依照有关规定报州人民政府、县人大常委会备案。

三十三、县人民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，不以县人民政府或县人民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，不再制发文件。从严控制配套类、分工类发文。县人民政府各部门不得以贯彻落实、督查考核等名义擅自要求各乡镇（片区）制发配套文件。分工方案原则上应与文件合并印发，不单独发文。每个部门原则上只向县人民政府报送1种简报。没有实质内容的文件简报，一律不发。

以县人民政府名义签署合作协议，要坚持实事求是和确有必要，应充分征求相关部门和乡镇（片区）意见并经县司法局审核。

县人民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。

做好文件归档工作。依据法律、法规及有关要求，注重平时工作过程档案资料积累、收集、整理，完整收集文件办理全卷宗材料，全面规范做好档案管理工作，积极推动纸质档案电子化。

第七章工作落实

三十四、县人民政府要自觉对标对表，坚决贯彻落实党中央重大决策部署和习近平总书记重要指示批示，落实国务院决策部署及自治区党委、自治区人民政府，州党委、州人民政府和县委工作要求，坚持系统观念，加强研究部署，压实主体责任，完善工作机制，强化跟踪督办，及时报告办理进展，确保见到实效。县人民政府领导同志要亲力亲为抓落实，指导、推动、督促分管领域和部门，加强协调推进，确保政令畅通、令行禁止。

三十五、县人民政府各部门要坚决贯彻落实县委、县政府决策部署和自治州主管部门工作安排，严格落实工作责任制，加强组织领导，全面履职尽责，主动担当作为，细化任务分工，制定具体措施，强化协同配合，强化跟踪问效，确保各项政策举措落到实处。

三十六、县人民政府要充分发挥督查抓落实促发展的作用，完善督查工作机制，创新督查方式，加强统筹规范、联动协同，增强督查的针对性和实效性，防止重复督查、多头督查，减轻基层负担。

第八章工作纪律和自身建设

三十七、县人民政府及各部门要贯彻落实全面从严治党要求，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定，严格落实中央八项规定及其实施细则精神和自治区党委、州党委、县委实施规定要求。县人民政府领导同志要以身作则、以上率下，抓好分管领域和部门的党风廉政建设。

三十八、县人民政府及各部门要加强和改进调查研究，大兴调查研究之风，提高科学性针对性有效性。要坚持问题导向，深入基层，摸准情况、吃透问题，及时发现和查找工作中的差距不足，推动解决一批发展所需、改革所需、基层所盼、民心所向以及牵一发而动全身的问题。要防止扎推调研、作秀式调研，不折腾基层、不增加基层负担。

三十九、县人民政府及各部门要严格执行请示报告制度，工作中涉及巩留县工作全局的重大政策措施，经济、政治、文化、社会、生态文明建设中的重大原则和问题等，应按有关规定向县委请示报告。

县人民政府各部门工作中的方针、政策、计划和重大行政措施，应向县人民政府请示报告。县人民政府各部门发布涉及县人民政府重要工作部署、经济社会发展重要问题的信息，要经过严格审定，重大情况要及时向县人民政府报告。

四十、县人民政府组成人员要严格遵守各项工作纪律，坚决执行党中央、国务院和自治区党委、政府，州党委、政府及县委、县政府的决定，不得有与党中央、国务院和自治区党委、政府，州党委、政府及县委、县政府决定相违背的言论和行为。

县人民政府领导同志考察调研、出席会议活动要严格执行中央八项规定及自治区党委、州党委、县委规定要求，减少陪同人员，简化接待工作，规范新闻报道。县人民政府领导同志不公开出版著作、讲话单行本，不发贺信、贺电，不题词、题字、作序，特殊情况必须严格按照有关规定报批。县人民政府组成人员代表县人民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。

要严格执行请销假制度。副县长、党组成员离巩出差、学习、培训、休假等，应事先向县长请假，并按有关规定报备。各部门行政主要负责人离巩外出，应事先按有关规定请示报告。

要严格执行财经纪律，厉行勤俭节约，严格执行办公用房、住房、用车等方面的规定，坚决反对特权、不搞特权。严格控制因公出国（境）团组数量和规模。

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。

四十一、县人民政府工作人员要弘扬伟大建党精神，牢记“三个务必”，强化责任担当，勤勉干事创业，敢于斗争、善于斗争，真抓实干、埋头苦干。坚持反“四风”、树新风，纠治形式主义、官僚主义，推进作风建设常态化长效化。

县人民政府及各部门要进一步建立健全激励与约束机制，为担当者担当，为负责者负责，为干事者撑腰，努力营造干事创业的良好氛围。

四十二、县人民政府直属机构、直属事业单位适用本规则。

四十三、本规则自发布之日起施行。