临淄区人民政府文件

临政发〔 2022 〕 1 号

临淄区人民政府
关于印发《临淄区人民政府工作规则》的通知

各镇人民政府、街道办事处，各开发区管委会，区政府各部门，各企事业单位：

《临淄区人民政府工作规则》已经 2022 年 1 月 22 日召开的区政府第 1 次常务会议研究通过，现予印发。

临淄区人民政府

2022 年 1 月 31 日

临淄区人民政府工作规则

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》，参照《国务院工作规则》《山东省人民政府工作规则》和《淄博市人民政府工作规则》，结合区政府工作实际，制定本规则。

二、区政府工作的指导思想是，高举中国特色社会主义伟大旗帜，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届历次全会精神，深入落实习近平总书记对山东工作的重要指示要求，全面、完整、准确贯彻新发展理念，主动服务和融入新发展格局，锚定“当旗手、做标杆”的定位，坚持稳中求进工作总基调，以改革创新为动力，以品质提升为主题，以共同富裕为目标，全面开创新时代社会主义现代化强区建设新局面。

三、区政府要自觉接受和维护区委的全面领导，对区委决策部署，坚定不移抓学习、抓贯彻、抓执行、抓落实。区政府重要事项及时向区委请示报告。

四、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。

第二章　组成人员职责

五、区政府由区长、副区长和区政府工作部门主要负责人组

成。

六、区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，坚定维护以习近平同志为核心的党中央权威和集中统一领导，模范遵守宪法、法律、法规和规章，认真履行职责，为民务实，严守纪律，勤勉廉洁。

七、区政府实行区长负责制。区长领导区政府的工作。副区长、区政府办公室主任协助区长工作。区长因公外出期间，由负责区政府常务工作的副区长主持区政府全面工作。

八、区长召集和主持区政府全体会议、常务会议和区长办公会议（区长碰头会议）。区政府工作中的重大问题，必须经区政府全体会议或常务会议讨论决定。

九、副区长按分工负责处理分管工作，对分管领域廉洁建设、安全生产、生态环保和信访维稳工作实行“一岗双责”责任制；受区长委托，负责其他方面的工作或专项任务，并可代表区政府进行外事活动。

区政府领导同志实行工作补位制度，副区长出差(出访)、学习、休假期间，由补位的副区长代为处理有关工作。

十、办公室主任在区长领导下，负责安排处理区政府日常事务工作，协调落实区政府决定事项和区长交办事项。

十一、区政府工作部门的主要负责人负责本部门的工作。

区政府各部门根据法律、法规、规章和区政府的决定，在本部门职权范围内履行行政职责。

区审计局在区长和上级审计机关领导下，依照法律规定独立行使审计监督权，不受其他行政机关、社会团体和个人的干涉。

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，不折不扣地贯彻落实区委、区政府各项工作部署。

第三章　全面正确履行政府职能

十二、区政府要深入贯彻新发展理念，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，深化简政放权、放管结合、优化服务改革，形成权界清晰、分工合理、权责一致、运转高效、法治保障的机构职能体系，全面提高政府效能，创造良好发展环境，提高公共服务水平，维护社会公平正义。

十三、坚持以经济建设为中心，全面贯彻习近平新时代中国特色社会主义经济思想，按照高质量发展要求，转变经济发展方式，建设现代化经济体系，推动经济发展质量变革、效率变革、动力变革。

十四、依法加强市场监管，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，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。

十五、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、社区治理体系，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。

十六、更加注重公共服务，完善公共政策，健全政府主导、社会参与、全民覆盖、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。

十七、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，推进绿色发展，建设生态临淄。

十八、持续深化“放管服”改革，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，落实“一次办好”，便利企业和群众办事。

十九、加快推进政府职能转变，坚持有所为有所不为，减少对微观事务的管理，把不该由政府管理的事项转移出去，把该由政府管理的事项管住管好，努力做到不越位、不错位、不缺位，充分发挥市场在资源配置中的基础性作用，更好地发挥社会力量在管理社会事务中的作用。

第四章　坚持依法行政

二十、区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。

二十一、区政府根据国家法律、法规的修订情况和经济社会发展需要，修改或废止不相适应的区政府制定的行政措施或决定。

二十二、凡以区政府或区政府办公室名义制发的规范性文件，必须先经区司法局合法性审查，再提交区政府常务会议研究通过。

二十三、区政府及各部门要严格执行《淄博市行政规范性文件管理办法》规定，落实公开征求意见、合法性审查、集体讨论决定、统一登记公布制度。依法做好规范性文件备案审查工作，做到有件必备、有备必审、有错必纠。

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。

二十四、健全完善区政府法律顾问制度，充分发挥政府法律顾问在重大行政决策、重要政府立法项目、重要经济项目、合同行为等涉法事务中的法律咨询论证作用。

二十五、深化行政执法体制改革，完善执法程序，推进综合执法，落实行政执法责任制，强化执法监督，切实做到严格、规范、公正、文明执法，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

二十六、严格执行《淄博市重大行政决策程序规定》，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行政决策的法定程序，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，加快构建决策科学、执行坚决、监督有力的权力运行机制。

重大行政决策事项实行目录管理制度。

二十七、关系全区经济社会发展的中长期规划、年度计划、财政预决算、区级社会管理事务、重要政策措施、重大建设项目等重要决策事项，由区政府全体会议或常务会议讨论决定。

二十八、区政府各部门提请区政府讨论决定的重大决策事项，必须经过深入调查研究，并经研究、咨询机构等进行合法性、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；涉及镇、街道的，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，并采取听证会等多种形式听取各方面意见。

二十九、区政府在作出重大决策前，根据需要通过多种形式，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。

三十、区政府作出重大决策，要按规定依法向区人民代表大会及其常务委员会报告，向区政协通报并协商。

三十一、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。

三十二、区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。

区政府各部门必须坚决贯彻落实区委、区政府的决定，部门主要负责同志是第一负责人。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。涉及

各部门参与的工作，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。

区政府办公室要加强督查，坚持全面督查与专项督查相结合，健全限期报告、检查复核、督促整改、情况通报及第三方评估等制度，推动区政府决策部署和区政府领导同志批示精神贯彻落实。

第六章　推进政务公开

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，全面推进行政决策公开、执行公开、管理公开、服务公开、结果公开。

三十四、区政府及各部门要健全完善政务公开工作制度，做好政府信息主动公开和依申请公开等工作。区政府办公室要按照政务公开工作考核制度和责任追究制度，定期对政务公开工作进行考核、评议。

三十五、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法规和国务院、省政府、市政府、区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。

三十六、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、媒体等列席区政府有关会议的制度。决策作出后，及时公开议定事项和相关文件。

区政府及各部门要规范政府信息管理，加强政策解读，政策文件与解读材料要“同步组织、同步审签、同步部署”，改进解读方式，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。

三十七、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。

三十八、深入推进数字政府建设，全面提升政府机关施政履职数字化水平。加大数据汇聚治理力度，推进大数据创新应用。加快新型智慧城市建设，构建城市“智慧大脑”，提升全域整体智治水平。

三十九、搭建政民互动平台，让公众更大程度参与政策制定、执行和监督。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

四十、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，认真负责地执行区人民代表大会及其常务委员会的各项决

议，向其报告工作，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、各民主党派和各群众团体的民主监督，虚心听取意见和建议。

区政府各部门要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。

四十一、区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，进一步改进和加强行政应诉工作，建立行政应诉与行政审判工作联络和联席会议制度，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监督。对监督中发现的问题，要认真整改并向区政府报告。

四十二、区政府依照《山东省行政执法监督条例》对各镇人民政府、街道办事处，区政府各部门，以及设立在临淄区内实行垂直领导的行政执法部门的行政执法行为实施监督，具体监督工作由区司法局负责。区政府各部门负责本行业的行政执法监督工作。

四十三、区政府及各部门要认真履行行政复议职责，强化行政复议指导监督，纠正违法或不当的行政行为，依法及时化解行政争议。完善政府内部层级监督，防止和纠正违法或者不当的行政执法行为，促进依法行政。

四十四、区政府及各部门要自觉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。

四十五、区政府及各部门要重视人民群众来信来访工作，进一步完善信访制度，落实信访工作责任，畅通和规范群众诉求表达、利益协调、权益保障渠道。区政府领导同志及各部门负责人要亲自阅批重要的群众来信，定期公开接待群众来访，督促解决重大信访问题。

四十六、区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，注重用好第三方评估手段，健全正向激励、考核评价、容错纠错、澄清保护机制，严格责任追究，提高政府公信力和执行力。

第八章　会议制度

四十七、区政府实行全体会议、常务会议、区长办公会议（区长碰头会议）和专题会议制度。

四十八、区政府全体会议由区长、副区长、区政府工作部门的主要负责人组成，由区长召集和主持。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，以及区人民代表大会及其常务委员会的决议、决定，研究提出贯彻落实意见；

（二）讨论决定区政府工作中的重大事项；

（三）部署区政府的重要工作。

区政府全体会议一般每年召开1-2次，根据需要可安排有关部门、单位主要负责人和群众代表列席会议。

四十九、区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，区长不能出席会议时，可委托负责区政府常务工作的副区长召集并主持。出席人数须超过应到人数的二分之一。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，以及区人民代表大会及其常务委员会的决议、决定，研究提出贯彻落实意见；

（二）审议《政府工作报告》、全区经济社会发展总体规划和重大专项规划、年度经济社会发展总体思路、区级预算和预备费安排、年度政府投资计划、政府投资的重大项目、签订的重要合同等重要事项；

（三）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；

（四）研究需向区委汇报、向区人大常委会报告和向区政协通报的重要事项；

（五）通报和讨论其他重要事项。

区政府常务会议一般每月召开1次，遇有重要情况和急需研究的重要事项可以随时召开。

区纪委监委机关、区政府办公室副主任、区司法局、区政府法律顾问固定列席区政府常务会议。根据需要可安排有关部门、

单位主要负责人列席会议。

五十、区长办公会议（区长碰头会议）由区长、副区长、区政府办公室主任组成，由区长召集和主持。会议的主要任务是:

（一）交流重要工作情况；

（二）研究处理需提交区政府常务会议解决的重要问题；

（三）研究区政府日常工作中的其他重要事项；

（四）研究讨论亟需解决的其他问题。

区长办公会议（区长碰头会议）不定期召开，根据需要可安排有关部门、单位主要负责人列席。

五十一、区政府专题会议由区长、副区长或区长、副区长委托办公室主任、副主任等召集和主持，有关部门、单位负责人出席。会议的主要任务是:

（一）研究协调区政府领导分管工作范围内的专门问题；

（二）协调解决分管部门之间有意见分歧的问题；

（三）研究协调需提交区政府集体研究决策的有关问题。

五十二、对需区政府会议审议决定的事项，提交议题的单位会前应与相关单位协调一致。经协调不能取得一致意见的，须由主办单位附协调说明，列明各方理据，报请分管副区长或协助其工作的区政府办公室副主任协调。协调一致后，有关单位主要负责人必须在会签意见上签字。

五十三、拟提交区政府常务会议研究的议题，一般应于会前5个工作日按程序提报区长、分管副区长审定。

五十四、区政府常务会议由区政府办公室提出安排意见，经办公室主任审定后报区长确定。

五十五、区政府领导同志不能出席区政府全体会议、常务会议和区长办公会议（区长碰头会议），须向区长请假；区政府全体会议其他与会人员或区政府常务会议、区长办公会议（区长碰头会议）列席人员请假，由区政府办公室汇总后向区长报告。

五十六、区政府全体会议、常务会议的纪要，由区长签发。区政府专题会议纪要由会议主持人签发；区政府办公室主任、副主任受委托召开的区政府专题会议，会议纪要须由委托的区长或副区长审定同意后印发。

五十七、区政府全体会议、常务会议、区长办公会议（区长碰头会议）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政府领导报告。

五十八、区政府及各部门要严格落实会议审批制度，按照务实高效的原则，严格控制全区性工作会议的数量、规模和时间。能不开的坚决不开，可合并召开的坚决合并，能用文件、电话等形式解决问题的不召开会议，坚决反对以会议落实会议。能以部门名义召开的会议不以区政府名义召开，能采取电视会议形式的不集中开会。各部门召开本系统全区性会议原则上每年不超过1次，一律不邀请区长出席，邀请副区长出席的，要严格按程序报批。副区长主持召开的会议或组织开展的活动，一般不请镇政府（街道办事处）主要负责人参加，因工作需要确需参加的，须经

区长批准。区政府部门召开的各类会议，一律只开到镇政府（街道办事处）分管负责人，不请主要负责人参加。各类工作会议主题要明确、准备要充分，开短会、讲短话，提高质量和效率，注重解决实际问题。

第九章　学习制度

五十九、区政府及各部门要通过举办讲座等方式，组织学习意识形态、经济、科技、法律、现代管理、安全生产、生态环保等知识，努力建设学习型政府。

六十、区政府要健全完善学习制度，科学制定学习计划，每月集体学习不少于 1 次，每季度集体学法 1 次，全年集体学习时间不少于 12 天。学习应当突出学习重点，创新学习方法，规范学习管理，增强学习实效。

六十一、区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。

第十章　工作补位制度

六十二、区政府领导出区（出访）、考察、学习、休假期间，实行工作补位制度，由相对固定的其他区政府领导代为处理分管有关工作。代为处理分管工作，主要是指临时性或紧急性的工作，包括出席有关会议和公务接待活动，处理有关突发事件和紧急事项，签署或审签以区政府名义下发或上报的紧急公文等。

六十三、互相补位的区政府领导应加强交流和协调。出区（出

访)、考察、学习、招商、休假前后要主动做好工作衔接，确保工作的连续性和稳定性。区政府领导出区（出访)、考察、学习、招商、休假期间，区政府办公室及相关部门要及时、主动地向工作补位的区政府领导请示汇报有关工作，确保工作正常开展。互相补位的区政府领导一般不同时出区（出访)、考察、学习、招商、休假。特殊情况时，由区长安排其他领导同志进行工作补位。区政府领导分工发生变化时，根据区长意见，及时对工作补位安排进行调整。

第十一章　公文处理

六十四、报送区政府的公文，应当符合《党政机关公文处理工作条例》和《山东省〈党政机关公文处理工作条例〉实施办法(试行)》的规定，严格遵循行文规则和程序。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；请示应当一文一事，报告不得夹带请示事项。除区政府领导同志直接交办事项和确需直接报送的绝密级事项、重大突发事件以及部分涉外事项外，公文一律送区政府办公室按规定程序统一办理，不得直接报送区政府领导同志个人。

严格控制报送区政府的公文数量。凡属区政府部门职责范围内的事项，应直接将公文报送区政府有关部门，并主动与其协商处理，不得报区政府。

报送区政府的请示性公文，须由报送单位主要负责人签发。凡涉及其他单位职权的，主办单位须主动与相关单位充分协调，

由主办单位主要负责人与相关单位主要负责人会签或联合报区政府审批。单位之间有分歧的，主办单位主要负责人要主动协商；协商后仍不能取得一致意见的，主办单位应列明各方理据，提出办理意见，与相关单位会签后报区政府决定。

六十五、报送区政府审批的公文，由区政府办公室审核后根据区政府领导同志分工呈送审批，重大事项报区长审批。区政府领导同志审批公文，对有具体请示事项的，应签署明确意见、姓名和日期。对一般报告性公文，应签署姓名和日期。区政府领导同志批示的公文，由区政府办公室统一转办、处理。

六十六、区政府各部门和区政府办公室要提高公文办理效率，公文运转的各个环节都要在规定时限内完成。对属于急件的公文，即到即办。

区政府各部门对区政府领导批办和区政府办公室转办的公文，要在规定时限内办理完毕并回复办理结果，重要情况及时报告。

六十七、以区政府或区政府办公室名义制发的公文，其内容应属于关系全区经济社会发展的重要决定、政策措施以及需全区各级行政机关、企事业单位执行和周知的重要事项。

六十八、凡以区政府或区政府办公室名义制发的公文，一般应由主管部门代拟文稿，区政府办公室负责审核、送签。区政府领导同志不直接签批未经区政府办公室审核的公文文稿。

报送区政府的公文代拟文稿，应当符合《党政机关公文处理

工作条例》和《山东省〈党政机关公文处理工作条例〉实施办法(试行)》的规定，部门主要负责人要对代拟文稿认真审核把关。文稿内容涉及其他部门职权范围的事项，主办部门应当主动与有关部门协商会签，协办部门要积极配合，一般3个工作日内回复意见。

属部门职权范围内事务、应由部门自行发文或联合发文的，不以区政府或区政府办公室名义发文。

六十九、公文签发权限：

（一）以区政府名义制发的公文，一般由分管副区长、区政府办公室主任、分管副主任审核、审签，区长签发。经区政府常务会议决定的事项和属于例行批准手续的事项，需以区政府名义行文的，由区长或区长授权副区长、办公室主任签发；

（二）以区政府办公室名义制发的公文，由分管副主任审核，主任签发；如有需要，可由分管副区长或区长签发。

七十、区政府各部门制定规范性文件，要符合宪法、法律、法规和《淄博市行政规范性文件管理办法》的规定，严格遵守法定权限和程序。

区政府各部门之间对有关问题未经协商一致，不得各自向下行文。未经区政府批准，区政府各部门、各议事协调机构不得直接向下级政府发布指令性公文或在公文中向下级政府提出指令性要求，也不得要求下级政府向本部门报送公文。属于业务性较强及行业性的重要工作，或其他需区政府同意的事项，按程序报

经区政府领导同志审定后，可加“经区政府同意”字样由部门行文。

七十一、切实改进文风，大力精简文件简报。凡法律法规已作出明确规定的，一律不再制发文件。现行文件规定仍适用的，不再重复发文。没有新内容、新政策的，一律不制发文件。分工方案原则上应与文件合并印发，不单独发文。各部门报送区政府的简报须经核准备案,每个部门原则上只向区政府报送 1 种简报。推广电子公文等信息化手段，降低成本，提高效率。区政府和区政府办公室下发的公文，凡主动公开的，应及时在区政府门户网站刊载。坚持定期清理与日常清理相结合，建立文件清理长效机制，及时修订、废止、宣布失效与法律法规和上级政策不一致的、与经济社会发展不相适应的文件。

第十二章　政务信息和督查工作

七十二、区政府各部门要切实加强政务信息工作，及时向区政府反映政府工作及经济社会发展中的重要情况，为区政府领导同志掌握情况、科学决策、指导工作提供依据。区政府办公室负责组织开展政务信息的收集和报送工作。

七十三、政务信息报送的主要内容:

（一）党中央、国务院和省委省政府、市委市政府、区委区政府重大决策部署及领导同志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）贯彻执行国家、省、市、区政策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）国务院各部门、省政府各部门、市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）外省市可供借鉴的新思路、新政策和新举措。

七十四、报送政务信息要坚持实事求是，坚持围绕中心、注重贴近领导决策需求，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。

七十五、区政府各部门必须进一步增强“一分部署、九分落实”意识，切实增强狠抓落实本领，把雷厉风行和久久为功有机结合起来，更加自觉地把督查工作贯穿于政府工作各个方面，注重运用不打招呼、明察暗访、随机抽查等方法，充分发挥督查抓落实促发展的“利器”作用。

对区委、区政府的重要决策和区政府领导同志批示件，有关部门主要负责人要亲自抓落实。

重大决策事项实施联合督查机制。

七十六、要按照《政府督查工作条例》，加强和规范政府督查工作。区政府办公室要制定督查工作年度计划，建立健全督查任务台账，加强督查活动统筹，精准、精简、高效开展各类督查活动。区政府办公室督查的重点：

（一）国务院、省政府、市政府部署开展的督查活动；

（二）《政府工作报告》确定的工作任务和政策措施；

（三）区委、区政府重要会议确定的工作部署；

（四）区委、区政府涉及全区经济社会发展重要文件的贯彻落实；

（五）中央和省、市、区领导同志的批示事项、区政府领导同志交办事项的办理落实；

（六）政府系统全国、省、市、区人大代表建议和政协提案办理；

（七）重要事项审计结果的整改落实；

（八）社会关注度高、人民群众关心的热点难点问题。

七十七、对督查中发现的问题，要盯住不放、加强督办、列出清单、挂账整改。坚决防止整改落实走过场、打折扣，对整改落实情况要经常组织开展“回头看”，反复抓、抓反复，巩固成果、形成长效。

七十八、建立政务督查联合联动机制和联席会议制度，进一步加强督查与调研、监察、审计、信访、投诉、新闻媒体以及第三方机构的合作，构建大督查工作格局。

七十九、强化督查结果运用，对问题突出的地方、部门、单位，运用通报、约谈等方式，推动问题整改到位。对需要问责或纪律处分的，移交相关部门依纪依规作出处理。

第十三章　工作纪律

八十、区政府组成人员要严守政治纪律和政治规矩，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，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、区委区政府工作部署，严格遵守纪律，有令必行，有禁必止，决不允许在贯彻执行各项决策部署上打折扣、做选择、搞变通。

八十一、区政府组成人员必须坚决执行区政府的决定，如有不同意见可在区政府内部提出，不得有与区政府决定相违背的言论和行为；代表区政府发表讲话或文章，以及个人发表涉及未经区政府研究决定的重大问题及事项的讲话和文章，事先须经区政府同意。

八十二、区政府组成人员要严格执行请销假制度，副区长，各镇人民政府镇长、街道办事处主任，各开发区管委会主任，区政府各部门主要负责人出差（出访）、学习、离岗休假、探亲、就医等，应提前3天向区委书记、区长报告行止日期、地点、事由和代为主持工作的负责人。外出时间超过3天的，要附有关通知、方案及日程安排。因紧急事项临时外出的，要及时报备，并说明理由。

要保持通信联络畅通，确保24小时能随时取得联系，不允许出现失联和通讯联络不畅的情况。

八十三、区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，重大情况要及时向区政府报告。

八十四、区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。

第十四章　廉政和作风建设

八十五、区政府及各部门要认真贯彻全面从严治党要求，严格执行中央八项规定及其实施细则和省、市、区实施办法、意见，自觉遵守中国共产党廉洁自律准则和纪律处分条例，切实加强廉政建设和作风建设。

八十六、区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。

八十七、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，建设节约型政府。

严格控制因公出国（境）团组数量和规模。严格执行《临淄区党政机关国内公务接待管理办法》，规范公务接待行为。不得违反规定用公款送礼和宴请，不得接受下属单位和地方的送礼和宴请。各类会议活动经费要全部纳入预算管理。

八十八、区政府组成人员要廉洁从政，严格执行党中央、国

务院、省委省政府、市委市政府和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。

八十九、区政府组成人员要自觉深入基层调查研究，坚持先调研后决策，做到不调研不决策、不充分论证评估不决策、不进行合法合规性审查不决策；要改进调研工作作风，既到工作开展好的地方去总结经验，更到困难较多、情况复杂、矛盾尖锐的地方去调研解决问题，把调查研究的过程作为密切联系群众的过程。

调查研究要轻车简从，减少陪同。调研活动安排集体乘车，不安排警车带路，不搞边界迎送，工作餐具备条件的一律安排自助餐。新闻报道要严格按相关规定执行。

九十、邀请区政府领导同志参加的内外事活动，一律由区政府办公室统一安排。各镇街道、区政府各部门不得直接向区政府领导同志个人发送请柬。邀请区政府领导同志参加的重要活动，应提前 3 天报区政府办公室按规定程序办理。

九十一、未经区委、区政府批准，区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、座谈会、博览会、研讨会及各类论坛等；不为各镇街道、区政府各部门的会议活动发贺信、贺电；不公开出版著作、讲话，不题词、题字、作序。

九十二、市大班子及市级以上领导干部来临淄视察、调研，需区政府领导同志参加的，根据与区委、区人大、区政协办公室协调确定的方案按程序办理。市政府各部门、外区县来宾到临淄考察、调研，由对口部门负责陪同接待，区政府领导同志原则上不全程陪同。

国务院、省政府、市政府专项工作督查组、检查组来临淄，需区政府主要领导同志出席活动，以及国家政策性银行、国有商业银行、大企业、大集团、兄弟城市的负责同志来临淄，提出拜会区政府主要领导同志的，根据工作需要安排。

区政府部门可以接待的外宾，一律由部门出面接待，确需区政府领导同志出面会见、会谈或宴请的，由区政府有关部门提出安排意见，报区政府办公室按规定程序办理。

第十五章　附则

九十三、区政府派出机构、部门管理机构、政府直属事业单位适用本《规则》。本《规则》由临淄区人民政府办公室负责解释。

九十四、本规则自印发之日起施行，临政发〔2017〕1号文件同时废止。

抄送：区委各部门，区人大、区政协、区纪委监委、区人武部办公室，区法院，区检察院。

临淄区人民政府办公室　　2022年1月31日印发