

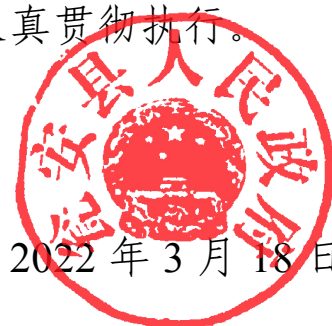
# 瓮安县人民政府文件

瓮府发〔2022〕4号

---

各乡镇人民政府、街道办事处，县政府各部门、各直属机构，省、州驻瓮企、事业单位：

《瓮安县人民政府工作规则》已经县十八届人民政府第5次常务会议审议通过，现予印发，请认真贯彻执行。



## 第一章 总 则

**第一条** 根据《中华人民共和国宪法》和《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》《贵州省人民政府工作规则》和《黔南州人民政府工作规则》等有关规定，结合我县实际，制定本规则。

**第二条** 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，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实习近平总书记视察贵州重要讲话精神和庆祝中国共产党成立 100 周年大会重要讲话精神，认真贯彻执行党的路线方针政策，严格遵守宪法和法律法规，坚决执行党中央、国务院、省委、省政府、州委、州政府和县委的指示、决定，贯彻执行县人民代表大会及其常务委员会的决议，全面正确履行政府职能，努力建设忠诚政府、诚信政府、精明政府、开明政府、高效政府、廉洁政府。

**第三条** 县人民政府工作的准则是：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

**第四条** 县人民政府由县长、副县长及工作部门的局长（主任）组成。

**第五条** 县人民政府组成人员要忠实履行宪法和法律赋予

的职责，认真履行职责，为民务实，严守纪律，勤勉廉洁。

**第六条** 县人民政府实行县长负责制，县长主持县人民政府全面工作。副县长及县人民政府办公室主任协助县长工作。

**第七条** 县长召集和主持县人民政府全体会议、县人民政府常务会议。县人民政府工作中的重大事项，须经县人民政府全体会议或县人民政府常务会议讨论决定。

**第八条** 副县长按分工负责处理分管工作；受县长委托，可牵头负责跨分管范围的工作或其他专项任务，并可代表县人民政府进行外事活动。

**第九条** 县长外出期间，由负责常务工作的副县长（以下简称常务副县长）主持政府工作；县长、常务副县长外出期间，按排名顺序依次委托其他副县长主持政府工作；副县长外出应向县长或主持政府工作的副县长报告，其工作由县长或主持政府工作的副县长根据情况临时指定其他副县长代管，并做好工作衔接。

**第十条** 县长、副县长之间要加强工作联系，认真负责做好主管和分管工作。属于上级党委、政府和县委已经确定的方针、政策、原则、计划范围内的日常工作，按照分工，由副县长负责处理。对于关系全局的重大问题，副县长要在深入调研的基础上，向县长提出建议和意见。副县长、办公室主任处理的紧急重大重要事项，处理后应及时报告县长或常务副县长。

**第十一条** 县人民政府办公室主任在县长领导下，负责处理县人民政府办公室的日常工作，协调落实县人民政府决定事项和

县长、副县长交办的事项，主持县人民政府办公室工作。县人民政府办公室副主任在主任领导下协助分管副县长工作。

**第十二条** 县人民政府组成部门实行局长（主任）负责制，负责本部门的工作，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。各部门同时接受上级政府主管部门的业务指导或领导。受县人民政府委托，可代表县人民政府向人大常委会报告工作。

**第十三条** 县审计局在县人民政府和上级审计部门的双重领导下，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。

**第十四条** 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，切实贯彻落实县人民政府各项工作部署。

### **第三章 全面正确履行政府职能**

**第十五条** 县人民政府及各部门要以经济建设为中心，坚持稳中求进工作总基调，坚持以人民为中心的发展思想，坚持以高质量发展统揽全局，牢牢守好发展和生态两条底线，统筹发展和安全两件大事，深入落实省委“一二三四”总体发展思路和州委“六大引领工程”，围绕“四新”主攻“四化”，全力实施高质量发展“十大行动”，加快政府职能转变，全面正确履行经济调节、市场监管、社会管理、公共服务和环境保护职能，着力打造黔中区域次中心城市、现代化工城市、红色文化名城。

**第十六条** 全面贯彻落实党中央、国务院宏观调控政策，结合实际，综合运用经济、法律手段和必要的行政手段，引导和调控全县经济运行，调整和优化经济结构，努力推动经济社会高质量发展。

**第十七条** 依法严格市场监管，推进公平准入，完善监管体系，规范市场执法，鼓励创业、创新、创优，形成统一开放、公平诚信、竞争有序的现代市场体系。

**第十八条** 加强社会管理制度和能力建设，促进就业创业，完善社会保障体系，健全社会管理体制，依法妥善处理和化解社会矛盾纠纷，健全突发事件应急管理机制，维护社会公平正义与和谐稳定，努力建设平安瓮安。

**第十九条** 强化公共服务职能，完善公共政策，均衡公共保障，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，加强公共产品和服务的监管和绩效评估，促进基本公共服务均等化，努力建设幸福瓮安。

**第二十条** 按照权责一致、分工合理、决策科学、公正透明、廉洁高效的原则，深化行政管理体制改革，简政放权，提高效率。

#### **第四章 坚持依法行政**

**第二十一条** 县人民政府及各部门要严格按照法定权限和程序履行职责，行使行政权力，建设法治政府。按照依法行政、合理行政、程序正当、高效便民、诚实守信、权责统一的要求，行使权力，履行职责，承担责任。

**第二十二条** 县人民政府根据全县经济社会的发展需要，适时制定政府规范性文件，修改或废止不相适应的政府规范性文件，确保政府规范性文件的质量。规范性文件实施后要跟踪反馈，及时完善。

提请县人民政府讨论制定的县人民政府规范性文件草案，由各部门或县司法局起草，县司法局进行合法性审查。

**第二十三条** 县人民政府及各部门制定的规范性文件，必须符合法律法规、规章和国家有关规定要求，严格遵守法定权限和程序。涉及两个以上部门职权范围的事项，可由部门联合制定规范性文件，也可报县人民政府制定规范性文件。其中，涉及公众权益、社会关注度高的事项及重要涉外、涉港澳台侨的事项，应当事先请示县人民政府；部门制定的重要规章及规范性文件发布前须报县人民政府批准并备案，县司法局依法进行备案审查，对违反法律法规、规章或国家有关规定，以及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予以改变、撤销。

县司法局负责规范性文件备案审查并定期向社会公布目录。

**第二十四条** 完善行政执法体制和机制，规范行政执法行为，落实执法责任制和行政执法过错责任追究制，做到有法必依、执法必严、违法必究，公正执法、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

**第二十五条** 县人民政府及各部门要完善行政决策规则和

程序，坚持民主、法治、公正、公开、择优的决策原则，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必经程序，增强公共政策制定透明度和公众参与度。

**第二十六条** 全县国民经济和社会发展规划、年度计划、财政预决算，工作报告、重大改革方案和政策措施、重大政策规定、重大建设项目、大额资金使用、行政规范性文件以及其他需要由县人民政府决策的重大事项，由县人民政府全体会议或县人民政府常务会议讨论和决定。

**第二十七条** 县人民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，开好部门技术论证会，对提请研究事项的合法性、必要性、科学性、可行性和可控性论证；涉及其他部门的，应充分协商；涉及乡镇（街道）人民政府（办事处）的，应事先征求意见；涉及人民切身利益的，要进行社会稳定风险评估，一般应通过社会公示或听证会等形式听取各方意见建议。

**第二十八条** 县人民政府在作出重大决策前，根据需要通过多种方式，直接听取人大代表、政协委员、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。

**第二十九条** 县人民政府各部门、各乡镇（街道）人民政府（办事处）必须坚决贯彻执行县人民政府的决策，及时反馈执行情况。县人民政府办公室要加强督促检查，确保政令畅通。

## 第六章 推进政务公开

**第三十条** 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，认真贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》。深化政务公开，完善各类办事公开制度，健全政府信息公开发布制度，推进行政权力行使依据、过程、结果公开。

**第三十一条** 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措施，除依法需要保密的外，应及时公布。

**第三十二条** 凡涉及公共利益、公众权益、需要广泛知晓的事项和县人民政府规定需要公开的事项，应通过政府网站、政府公报以及报刊、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。

**第三十三条** 按照统筹规划、整合资源、服务应用、确保安全的原则，加强政府网站建设，大力推行电子政务，抓好政府信息公开工作，推进政府行政权力阳光透明，廉洁高效。

## 第七章 健全监督制度

**第三十四条** 县人民政府要自觉接受县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；自觉接受县政协、各民主党派和群众团体的民主监督，虚心听取意见和建议，对县人大代表、县政协委员提出的书面意见和提案要高度重视，认真办理、按时办结，不断提高满意率。

**第三十五条** 县人民政府及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，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。同时各部门要自觉接受监委、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。

**第三十六条** 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，自觉履行行政复议决定，纠正违法或不当的行政行为，依法及时化解行政争议。

**第三十七条** 县人民政府及各部门要接受社会公众和新闻舆论的监督，对重大问题有关部门要认真调查核实有关情况，积极主动地查处和整改。重大问题要向社会公布处理结果。

**第三十八条** 县人民政府及各部门要高度重视并做好人民群众来信来访工作。按照《信访条例》的要求，完善信访制度，确保信访渠道畅通。县人民政府领导及各部门负责人要亲自阅批重要的群众来信，定期接待群众来访，解决群众合理诉求。对县领导批示的信访件，各有关部门、乡镇（街道）人民政府（办事处）要及时处理并上报结果。

**第三十九条** 县人民政府及各部门要实行绩效管理制度和行政问责制度，明确问责范围，规范问责程序，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

**第四十条** 县人民政府实行县人民政府全体会议、县人民政

府常务会议、县长办公会议、县人民政府专题会议以及县长碰头会制度。

**第四十一条** 县人民政府全体会议由县长召集和主持。县长、副县长、县人民政府党组成员、县人民政府工作部门主要负责人和各乡镇乡镇长、各街道办事处主任出席。县人民政府办公室副主任、有关工作人员和县人民政府直属有关部门及企事业单位主要负责人列席，邀请县人大、县政协领导到会指导，邀请县直党群部门及省、州驻瓮单位负责人列席会议。会议的主要任务是传达贯彻党中央、国务院、省委、省人民政府、州委、州人民政府和县委的重要指示、决定和会议精神，以及县人民代表大会及其常务委员会的重要决议、决定，安排部署县人民政府的年度重要工作等。

县人民政府全体会议一般每年召开 1 次。根据工作需要可不定期召开。

**第四十二条** 县人民政府常务会议由县长或县长委托常务副县长召集和主持。县长、副县长、县人民政府党组成员出席，邀请县人大常委会、县政协有关领导，瓮安经济开发区管委会副主任列席会议，县政府办副主任、县发展改革局、县财政局、县司法局、县审计局、县统计局和县人民政府有关部门负责人列席会议，开会时须有半数以上人员到会方可召开。根据会议内容，县人民政府有关部门、单位主要负责人和有关乡镇乡镇长、街道办事处主任可列席相关议题，也可邀请其他有关方面负责同志列

席会议。会议的主要任务是：

（一）传达贯彻党中央、国务院，省委、省政府，州委、州政府的重要指示、决定和会议精神，研究贯彻落实县委重大决策部署和县人大常委会重要决定、意见和建议的工作措施。

（二）讨论决定上报省、州人民政府或县委的重要请示、报告。

（三）讨论提请县人民代表大会及其常务委员会审议的工作报告、计划报告、财政报告和议案。

（四）研究部署县人民政府全面工作，讨论决定事关全局的重大改革方案和政策措施、重大建设项目安排、重要资金使用、重大经济社会活动等事项。

（五）研究和决定全县国民经济和社会发展及其重要专项规划、计划，研究全县财政预决算。

（六）讨论通过由县人民政府发布的规范性文件、行政措施和决定。

（七）研究确定社会管理和公共服务中有关体制、机制建设和制度建设方面的重大问题，讨论决定加强政府自身建设的重大事项。

（八）讨论决定县人民政府各部门、各乡镇（街道）人民政府（办事处）请示解决或须由县人民政府批准的重要事项。

（九）研究安全生产工作和环境保护工作（每季度至少 1

次)。

(十) 讨论需由县人民政府作出决定给予表彰、奖励或批评的重要事项。

(十一) 研究和决定乡镇(街道)人民政府(办事处)、县直部门(单位)领导干部进行责任追究、政纪处分等有关事宜。

(十二) 通报人事任免等事宜。

(十三) 通报和讨论其他事项。

县人民政府常务会议原则上每月召开2次,或根据工作需要不定期召开。

常务会议题汇报单位围绕议题的背景、前期做了的工作、需要提请研究的事项或者关注的重点工作等方面准备汇报材料,要求直奔主题,严格控制时间。提请县政府常务会议研究的事项,需逐级报分管副县长研究成熟,提出解决问题的初步方案和具体意见,报县长同意后上会。对涉及需要分解落实责任的工作,按照分管领导、牵头部门、属地乡镇(企业)、配合部门四个层级进行明确,并在行文时做到规范、统一。县政府常务会议议定事项由县政府督查室负责跟踪调度,并按月在县政府常务会议上对完成情况进行通报。

**第四十三条** 县长办公会议(县长碰头会会议)由县长或县长委托常务副县长召集和主持。由县长、副县长、县人民政府党组成员、县政府有关部门负责人出席,县政府办副主任列席会议,

并根据需要可安排有关部门、有关单位主要负责人列席会议。会议的主要任务是：

（一）交流重要工作情况；

（二）研究处理需要提交县人民政府常务会议解决的重要问题；

（三）研究县人民政府日常工作中的其他重要事项。

县长办公会议（县长碰头会会议）原则上每两周召开一次，也可根据工作需要不定期召开。各副县长围绕近期干成的事情、近期重点工作安排、需要其他副县长关注和配合完成的工作、被上级通报或提示的重点工作等 4 个方面汇报工作，原则上每个方面列 3 条主要内容。若副县长不能参加碰头会，由联系其工作的县政府办公室副主任汇报工作。县长办公会议（县长碰头会会议）议定事项由县政府办公室各副主任梳理后反馈至县政府督查室，由县政府督查室调度后形成落实情况报告，在下周的碰头会上，由县政府办公室主任通报相关工作落实情况。

**第四十四条** 县人民政府专题会议由县长、副县长或县长、副县长委托县政府办主任、副主任召集和主持。根据需要安排有关部门、有关单位负责人参加会议。可邀请县委、人大常委会、县政协有关领导出席。会议的主要任务是：

（一）研究协调县人民政府领导分工职责范围内的专门问题；

（二）研究需提交县人民政府集体研究决策的有关问题；

(三) 研究日常工作中的具体问题，处理具体业务。

县人民政府专题会议可根据需要随时召开。

**第四十五条** 县人民政府全体会议、县人民政府常务会议和县长办公会议讨论的议题，由县人民政府办公室提出意见后报县长确定，或者由县长根据工作需要提出议题。对提请县人民政府常务会议、县长办公会议研究的事项，经县人民政府有关部门或乡镇、街道办事处提出拟决策事项建议，逐级报分管副县长研究后，由县长或常务副县长确定；或由县长直接提出并确定拟决策事项。提交议题范围要明确，建议、意见要基本成熟。县人民政府专题会议的议题由县长、常务副县长、副县长确定。

各部门和各乡镇（街道）人民政府（办事处）提请县人民政府全体会议、县人民政府常务会议、县长办公会议审议的议题及其附件材料，应于会议召开前5个工作日报县人民政府办公室统筹安排。县人民政府全体会议、政府常务会议、县长办公会议在做出重大决策前，分管副县长要组织好会前协调研究和科学论证，上会议题要提出解决问题的初步方案和具体意见，并将有关文字资料供与会领导参阅。

县人民政府全体会议、县人民政府常务会议、县长办公会议和县人民政府专题会议的组织工作由县人民政府办公室负责，议题和有关会议文件一般于会前送达与会人员。

议题草案确定后，由县人民政府办公室拟定提请县人民政府常务会议审议的议题，报县长或常务副县长审定，形成议题单向

会议提交。

召开县人民政府全体会议、政府常务会议、县长办公会议，一般提前 1-2 天，将开会时间通知参加会议人员和列席人员，议题及相关文字材料送县长、常务副县长。提请县人民政府全体会议讨论的事项，须经政府常务会议研究后提交。

**第四十六条** 县人民政府领导不能出席县人民政府全体会议、县人民政府常务会议或县长办公会议的，应向会议召集人请假。县人民政府组成部门主要负责人和其他有关人员应按照通知要求按时参加会议。县人民政府全体会议其他组成人员或县人民政府常务会议、县长办公会议列席人员请假，由县人民政府办公室汇总后向会议召集人报告。议题牵头部门主要领导不能出席或列席会议的，撤销该议题。

**第四十七条** 议题研究。

（一）会议议程原则上按排定顺序进行，非紧急情况不得临时动议或插入其他议题。

（二）常务会研究议题由相关部门或单位主要负责人到会汇报。

（三）提交常务会的议题，必须客观、事实清楚，政策依据充分，议题汇报要简明扼要，文字表述准确、得体、通畅，意见、办法和措施具体。

（四）与会人员应畅所欲言，各抒己见；发言要紧扣议题，观点明确，条理清楚。在参会人员充分发表意见的基础上，主持

人集中多数同志的正确意见，形成会议决定。

（五）县人民政府专题会议凡涉及重大资金、项目和机构编制安排的，要严格按照规定的审批权限和程序办理。

**第四十八条** 县人民政府常务会议和县长办公会议纪要，由县长签发。县人民政府专题会议纪要由县长、副县长或县政府办主任签发；县政府办主任、副主任受委托召开的专题会议，会议纪要须经委托人审定同意。

**第四十九条** 县人民政府各部门召开的工作会议，要减少数量，控制规模，严格审批。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，不邀请各乡镇（街道）人民政府（办事处）负责人出席，确需邀请的须报县人民政府批准。各部门以县人民政府名义召开的全县性会议，有关部门须提前15天上报会议方案，由县人民政府办公室审核，分管副县长提出意见后报县长或常务副县长审批。

县人民政府领导原则上不出席部门工作会议，但应对紧急突发事件的业务性工作会议除外。通过部门商洽在我县召开的全国、全省、全州性会议，有关部门应提前报告县人民政府，经同意后方可答复和安排。

各类会议都要充分准备，提高效率和质量，重在解决问题。

## 第九章 项目决策制度

**第五十条** 涉及政府投资项目，严格按照《贵州省政府投资项目管理办法》有关要求执行。



**第五十一条** 涉及招商引资项目。

（一）园区直接引进到孵化园，符合相关产业政策且不需要办理用地、规划等前期手续的项目，直接由园区研究决定，不用报政府决策。

（二）按照招引项目的投资金额，明确各级会议决策的项目梯次范围。县政府专题会和园区党工委会议决策投资金额 1 亿元以内的招商引资项目，投资金额超过 1 亿元的重大招商引资项目，按程序报县政府常务会议研究。

## 第十章 公文审批

**第五十二条** 各部门、各乡镇（街道）人民政府（办事处）报送县人民政府审批的公文，其内容、体例、格式等应当符合《党政机关公文处理工作条例》和《贵州省国家行政机关公文处理实施细则》的规定。

除县人民政府领导交办事项和必须直接报送的涉密、紧急事项外，不得以本机关名义直接向县人民政府领导个人报送公文，也不得以本机关负责人的名义向县人民政府报送公文。各部门报送县人民政府的请示性公文，要提前做好调研和协调工作，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或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。属于各部门职权范

围内的事项，不报县人民政府。

**第五十三条** 县人民政府各部门、各乡镇（街道）人民政府（办事处）报送县人民政府审批的公文，由县人民政府办公室按照县人民政府领导分工呈批，并根据需要由县人民政府领导转请县人民政府其他领导核批，重大事项必须报县长、常务副县长审批，或经县人民政府常务会议、县长办公会议决定。其中，需要从法律角度审核的公文，县司法局提出审核意见后报领导审批。一般请示事项应在 15 个工作日内给予答复，急件应在 1 个工作日内给予答复。

**第五十四条** 县人民政府发布的命令、决定，向县人民代表大会或县人民代表大会常务委员会提出的议案，由县长签署。

**第五十五条** 以县人民政府名义发出的重要文件，经分管副县长审核后，由县长签发；以县人民政府名义发出的其他文件，由县长授权的分管副县长审核签发；以县人民政府办公室名义发文，由县政府办主任签发；如有必要，可由县人民政府分管领导签发或报县长签发。

**第五十六条** 县委、县人民政府联合发文，根据内容由县长或分管副县长会签；县委办公室、县人民政府办公室联合发文，根据内容由分管副县长会签。

**第五十七条** 行文应确有必要，严格控制公文规格和发文数量，可发可不发的一律不发；可以县人民政府办公室名义行文的不以县人民政府名义行文。

**第五十八条** 严格公文审核把关，以县人民政府名义和县人民政府办公室名义发文，必须经县人民政府联系副主任和分管文字工作的副主任、主任审核后（规范性文件必须由县司法局进行合法性审查）送县人民政府相关领导签发。要尽量减少发文，发短文。

属部门职权范围内的事务，由其自行发文，县人民政府一般不转发；确需以县人民政府或县人民政府办公室名义制发文件，由相应部门负责起草，部门主要负责人审核把关签署意见后报县人民政府办公室按程序行文。

**第五十九条** 县人民政府及各部门、各乡镇（街道）人民政府（办事处）要加快电子政务建设，全面推进电子公文传输，实行无纸化办公。各部门、各乡镇（街道）人民政府（办事处）向县人民政府呈送的请示、报告须通过公文系统传输，不报纸质文稿（涉及经费和机密的报告、请示可用纸质文件）。

**第六十条** 县人民政府各部门和县人民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的时限内完成。对属于急件的公文，即到即办。

县人民政府各部门对县人民政府批办和县人民政府办公室转办并属于职权范围的公文，有明确时限要求的，要在时限内办理完毕并回复办理结果，没有明确时限要求的，原则上在 15 个工作日内作出办理情况答复。办理完毕要及时回复办理结果，重要情况及时报告。

## 第十一章 请示报告和督促检查

**第六十一条** 县人民政府在处理政府工作事务中，有关全县国民经济和社会发展规划，财政预算的确定和调整，须经县人民政府常务会议审议通过后，提请县人民代表大会及其常务委员会审议；县人民政府各项工作管理体制的重大改革，重大项目建设，各工作部门的设立、撤销和合并，涉及全县范围和广大群众切身利益的重大行政措施，重要外事活动以及按组织原则需由县委决定的，应提出意见报请县委审定。

**第六十二条** 各部门对于主管业务的重大决策，实施前应向县人民政府报告。各部门受县人民政府委托向县人民代表大会及其常务委员会报告工作，报告稿应先经县人民政府有关会议讨论或经县长、常务副县长、分管副县长审核。各部门分别按半年和全年书面向县人民政府报告工作情况，重要情况要及时报告。县人民政府办公室适时通报重要工作情况。

**第六十三条** 县政府各部门、各乡镇（街道）人民政府（办事处）要切实加强政务信息报送工作，及时向县人民政府反映工作及经济社会发展中的重要重大情况，为县人民政府领导掌握情况、科学决策、指导工作提供依据。县人民政府办公室负责组织开展政务信息的收集和报送工作。政务信息报告的主要内容为：

（一）党中央、国务院、省委、省人民政府、州委、州人民政府和县委、县人民政府重大决策部署及其领导重要指示、批示的贯彻落实情况；

(二) 全县经济社会运行中的重大动态，事关全局的倾向性、苗头性问题；

(三) 重要的社情民意；

(四) 贯彻执行国家、省、州和县的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) 国家及省、州各部门重点工作、重大情况的分析预测和政策建议；

(七) 县委、县人民政府要求报送的点题政务信息；

(八) 外地可供借鉴的工作新思路和新举措；

(九) 国家及省、州各部门的检查组，省人民政府、州人民政府、县人民政府复议决定，审计和监察部门有关监督文书和司法建议要求整改事项的整改情况；

(十) 省人民政府、州人民政府、县人民政府要求报送的其他政务信息。

报送政务信息要坚持实事求是，坚持围绕中心，注意贴近领导决策需求，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。

**第六十四条** 县人民政府各部门要充分发挥职能作用，职权范围以内能够解决的问题不再请示。如涉及其他部门的，由部门之间协调解决，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。

除特殊情况外，各部门、各乡镇（街道）人民政府（办事处）的下属机构不得越级向县人民政府请示汇报工作，对越级报送县人民政府的请示、报告，县人民政府不予受理。

**第六十五条** 县人民政府各部门、各乡镇（街道）人民政府（办事处）对重大紧急情况、重大重要事件应按程序和规定时限及时向县人民政府报告。县人民政府各部门、各乡镇（街道）人民政府（办事处）向县人民政府请示、汇报工作，由各部门、各乡镇（街道）人民政府（办事处）正职领导进行，或正职领导委托副职领导并按照正职领导的意图进行请示汇报。

**第六十六条** 各部门必须坚决贯彻落实县人民政府的决定，及时跟踪和反馈执行情况。县人民政府办公室负责全县政务督查工作的组织、指导、协调和检查。县人民政府领导对事关全局的重要工作要亲自组织督查，以督查抓工作，以督查促落实。督促检查的主要内容：

（一）上级党委、政府要求贯彻执行或回复的事项；

（二）上级党委、政府领导同志指示县人民政府研究办理的事项；

（三）县委、县人民政府作出的重大重要决策和工作部署贯彻落实情况；

（四）县委、县人民政府文件中明确规定需要各部门、各乡镇（街道）人民政府（办事处）报告贯彻落实情况的事项；

(五) 县人民政府重要会议需要贯彻落实的事项；

(六) 县委、县人民政府领导同志批示要求查办落实并报告办理结果的事项；

(七) 县人民政府交办的需要各部门、各乡镇（街道）人民政府（办事处）进行督查的事项；

(八) 群众反映强烈、领导十分关注的问题；

(九) 其他重大重要事项。

**第六十七条** 对县人民政府的重要决策和县长、常务副县长、副县长重要批示件，各部门要明确相关负责人负责落实，办理完毕后向县人民政府报告办理情况，办理过程中的重要情况要及时报告。

**第六十八条** 收到党中央、国务院、省委、省人民政府、州委、州人民政府领导及县委、县人民政府领导的批示件，县人民政府办公室要立即送呈有关领导阅批，按照分工转有关部门办理或直接组织办理，并严格按照规定时限要求办结和上报办理情况。

## 第十二章 工作纪律

**第六十九条** 县人民政府组成人员要坚决贯彻执行党和国家的路线方针政策、工作部署以及省委、省人民政府、州委、州人民政府和县委的工作部署和要求，严格遵守纪律，决不允许“上有政策、下有对策”，决不允许有令不行、有禁不止，绝不允许在贯彻执行各项决策部署上打折扣、做选择、搞变通。

**第七十条** 县人民政府组成人员必须坚决执行县人民政府

的决定，如有不同意见应当向县人民政府提出，在县人民政府没有重新做出决定前，不得有任何与县人民政府决定相违背的言论和行为；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，事先须经县人民政府同意。

**第七十一条** 县人民政府组成人员要严格执行请销假制度。副县长、县人民政府办公室主任离县出差、学习、休假，应事先请示县长，同时告知县人民政府办公室。

县人民政府各部门主要负责人离县出差（出访）、学习、休假，应事先请示县人民政府主要领导和分管领导同意，并向县人民政府总值班室报告行止日期、地点、事由。

**第七十二条** 县人民政府各部门发布涉及重要工作部署、经济社会发展重要问题的信息，与群众利益密切相关事项的信息，要经过严格审定，重大情况要及时向县人民政府报告。

**第七十三条** 县人民政府组成人员要严格遵守保密法律法规、保密纪律和外事纪律，严禁泄漏国家秘密、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。

### **第十三章 廉政和作风建设**

**第七十四条** 县人民政府及各部门要强化主体责任意识，坚持党风廉政建设和反腐败工作与经济社会发展同部署、同落实、同检查、同考核，班子成员要坚持“一岗双责”，抓好抓实分管单位的党风廉政建设工作。同时，要坚决贯彻执行中央“八项规



定”及其实施细则精神，努力营造心齐气顺、风清气正的良好环境。

**第七十五条** 县人民政府及各部门要从严治政，规范行政行为，增强服务观念，强化责任意识，坚决纠正部门和行业不正之风。对职权范围内应该解决的事项，应按程序和时限积极主动地办理；对因推诿、拖延等造成影响和损失的，要追究领导责任；对违规办事、越权办事、以权谋私等行为，要严肃查处。

**第七十六条** 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，各类会议活动经费全部纳入预算管理，规范公务接待，严肃整治公款大吃大喝和公款旅游行为，严格控制政府机关办公楼、接待场所等楼堂馆所建设，切实降低行政成本，建设节约型机关。

**第七十七条** 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，带头遵守中央、省委和州委有关廉洁自律各项规定，严格要求亲属以及身边工作人员，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，绝不允许搞特权。认真履行“一岗双责”，全面落实主体责任，每年至对分管领域开展1次廉政约谈，切实抓好职责范围内党风廉政建设和反腐败工作。县人民政府每年至少召开1次政府廉政建设工作会议，及时解决反腐倡廉建设中遇到的实际问题。

**第七十八条** 县人民政府组成人员要做学习的表率，县人民

政府及各部门要全面加强自身建设，努力创建学习型、创新型、发展型、服务型机关。

**第七十九条** 县人民政府领导要深入基层、深入群众、深入实际开展调查研究，指导工作，解决实际问题。下基层要轻车简从，减少陪同，简化接待，减轻基层负担，不搞边界迎送。调研活动的新闻报道要突出主题，简明扼要，具有针对性和指导性。

县人民政府各部门要根据各自的工作重点制定每年的调研计划，认真抓好调研工作的落实。

**第八十条** 除县委、县人民政府统一组织安排的重要活动外，原则上县人民政府领导不出席各部门、各乡镇（街道）人民政府（办事处）举办的庆典、剪彩、奠基活动和庆祝会、纪念会、表彰会、博览会、研讨会及各类论坛等活动，不参加各类商业性会议和活动，不以个人名义为上述各类活动题词、题字以及发贺信、贺电。因特殊需要发贺信、贺电和题词，一般不公开发表。

**第八十一条** 县长、副县长根据上级安排或工作需要出国出境考察访问，按规定程序逐案报批。

县人民政府其他组成人员和各部门其他负责人出访，由部门先征求县外事侨务和台港澳工作办公室、县财政局的意见后，向县人民政府请示，由县人民政府办公室按规定程序审核报县长审批。

**第八十二条** 省、州人民政府各部门副县（处）长级以上领导来瓮安，由县相应业务主管部门或对口部门提出安排意见，报

县人民政府办公室按规定程序办理。外市（州）、县副县长级以上领导来瓮安，由县人民政府办公室按规定程序办理。

外宾或国际知名人士、学者、企业家来瓮安，确需县人民政府领导出面会见、会谈或陪同的，由接待部门提出安排意见，县机关事务服务中心统一审核后报县人民政府办公室按规定程序办理。

香港、澳门特别行政区官方人员、重要知名人士和台胞、海外侨胞中的重要知名人士来瓮安，由接待部门提出安排意见，县外事侨务和台港澳工作办公室和县机关事务服务中心审核后统一报县人民政府办公室按规定程序办理。

**第八十三条** 县人民政府领导参加的内外事活动，一律由县人民政府办公室统一安排。邀请县长、副县长参加的重要活动，要提前7天（上级安排的除外）报县人民政府办公室，由县人民政府办公室按规定程序办理。

## 第十四章 附 则

**第八十四条** 县人民政府直属机构、部门管理机构、其他机构比照适用本规则。

**第八十五条** 本规则自印发之日起施行。本规则执行过程中的问题由县人民政府办公室负责解释。以瓮府发〔2017〕11号印发的《瓮安县人民政府工作规则》同时废止。

---

抄送：县委各部门，瓮安经济开发区管委会，县纪委县监委，县人武部，  
武警黔南支队三大队，各人民团体。

人大常委会办公室，县政协办公室，县法院，县检察院。

---

瓮安县人民政府办公室

2022年3月18日印发

---

共印 130 份，其中电子公文 100 份