

休政〔2019〕10号

休宁县人民政府关于印发《休宁县人民政府 工作规则》的通知

各乡镇人民政府，齐云山风景名胜区管委会，休宁经济开发区管委会，县政府各部门、各直属机构：

《休宁县人民政府工作规则》已经2019年2月22日县政府第三十三次常务会议审议通过，现予印发，请遵照执行。

2019年3月8日

休宁县人民政府工作规则

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》《国务院工作规则》《安徽省人民政府工作规则》和《黄山市人民政府工作规则》，制定本规则。

二、县政府工作的指导思想是，在以习近平同志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，认真贯彻党的基本理论、基本路线、基本方略，坚持和加强党的全面领导，严格遵守宪法和法律，在县委的领导下，全面正确履行政府职能，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、县政府工作的准则是，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

四、县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。

五、县政府实行县长负责制。县长领导县政府的工作。副县长协助县长工作。

县长出国访问、脱产期间，受县长委托，由负责常务工作的副县长代行县长职务。

副县长按照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，可以代表县政府进行外事活动。

县政府办公室主任在县长领导下，协助处理县政府的日常工作。

六、县长召集和主持县政府全体会议和县政府常务会议。县政府工作中的重大事项，必须经县政府全体会议或县政府常务会议讨论决定。

七、县政府各部门实行主任、局长负责制，由其领导本部门的工作。

县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，坚决贯彻党中央国务院、省委省政府、市委市政府和县委县政府的各项工作部署。

第三章 全面正确履行政府职能

八、县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、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。

九、认真贯彻落实国家宏观调控政策措施，加强经济发展趋势研判，主要运用经济、法律手段并辅之以必要的行政手段引导和调控经济运行，推动经济发展质量变革、效率变革、动力变革，促进全县经济持续健康发展。

十、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，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。

十一、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，维护国家安全。

十二、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、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，加快推进基本公共服务均等化。

十三、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，深入开展加强生态文明建设“六大行动”，打造生态文明建设休宁样板、新安江源头国家生态文明先行示范区和习近平生态文明思想重要实践地。

十四、持续深化“放管服”改革，营造“四最”营商环境，强力推进“互联网+政务服务”，建成全县一体化网上政务服务体系，加快推进政务服务“一网通办”和企业群众办事“只进一扇门”“最多跑一次”，让企业和群众办事更便利。

第四章 坚持依法行政

十五、县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。

十六、县政府根据经济社会发展需要，制定、修改或废止政府规范性文件，规定行政措施。

提请县政府讨论的规范性文件草案，由提请单位组织起草并由承担政府法制工作的机构负责审查；政府规范性文件的解释工作由承担政府法制工作的机构和起草单位共同承办。

十七、县政府起草规范性文件草案，要坚持从实际出发，及时准确反映经济社会发展要求，充分反映人民意愿，使所确立的制度能够切实解决问题，备而不繁，简明易行。

完善政府规范性文件制定工作机制，扩大公众参与，除依法需要保密的外，所有政府规范性文件的草案都要公开征求意见。加强协调，对部门间争议较大的重要事项，应引入第三方评估，充分听取各方意见；对经协调仍达不成一致意见的问题，承担政府法制工作的机构要列明各方理据，提出倾向性意见，及时报请县政府决定。

县政府规范性文件依法向市政府、人大常委会备案；政府规范性文件实施后要进行评估，发现问题，及时完善。

十八、县政府各部门制定的行政规范性文件,必须符合宪法、法律、法规、规章和国家的方针政策，严格遵守法定权限和程序。

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,并由县政府制定行政规范性文件或由有关部门联合制定行政规范性文件。其中,涉及公众利益、社会关注度高的事项等,应事先请示县政府;部门联合制定的重要行政规范性文件发布前须经县政府批准。

十九、严格合法性审查,行政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。

部门行政规范性文件要依法及时报县政府备案,由承担政府法制工作的机构定期向社会公布规范性文件目录。对违反宪法、法律、法规、规章、县政府规范性文件或规定不适当的部门行政规范性文件,要依法责令制定部门纠正或由县政府予以改变、撤销。

二十、县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,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

二十一、县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,增强公共政策制定透明度和公众参与度。

二十二、国民经济和社会发展规划及财政预算、重大规划、经济运行调节和改革开放的重大政策措施、社会管理重要事务等,由县政府全体会议或县政府常务会议讨论和决定。

二十三、县政府各部门提请县政府研究决定的重大事项,都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,应当充分协商;涉及乡镇的,应当事先征求意见;涉及市场主体经济活动的,应当进行公平竞争审查;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。县人民政府办公室要加强审核把关。

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。

二十四、县政府在作出重大决策前，根据需要通过多种方式，直接听取民主党派、社会团体、专家学者、社会公众等方面的意见和建议，发挥政府法律顾问的作用。

二十五、县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。

县政府各部门必须坚决贯彻落实党中央国务院、省委省政府、市委市政府和县委县政府的决定，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，加强协同攻坚，及时推进并反馈执行情况。涉及多部门参与的工作，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。

县人民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，推动县政府重大决策部署和县政府领导同志批示要求贯彻落实。

第六章 推进政务公开

二十六、县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，全面推进决策、执行、管理、服务、结果公开。

二十七、县政府全体会议和常务会议讨论决定的事项、县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。

二十八、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县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。

二十九、县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

三十、县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，认真听取意见和建议。

县政府各部门要依法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。

三十一、县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。县政府及各部门要依照有关法律的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；同时要自觉接受审计监督。对监督中发现的问题，有关部门要认真整改并向县政府报告。

三十二、县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。

三十三、县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。

三十四、县政府及各部门要重视信访工作，进一步完善信访制度，落实信访工作领导责任制，畅通和规范群众诉求表达、利益协调、权益保障渠道；县政府领导同志及各部门负责人要坚持阅批重要的群众来信、定期接待群众来访、带案下访和包案处理信访问题等制度，督促解决重大信访问题。

三十五、县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，健全激励约束、容错纠错机制，严格责任追究，提高政府公信力和执行力。

第八章 会议制度

三十六、县政府实行县政府全体会议、县政府常务会议和县长工作例会制度，根据需要召开县政府专题会议。

三十七、县政府全体会议由县长、副县长、各部门主要负责人组成，由县长召集和主持。会议的主要任务是：

（一）讨论决定县政府工作中的重大事项；

（二）部署县政府的重要工作。

县政府全体会议一般每半年召开 1 次，根据需要可安排各乡镇政府和县有关部门、单位负责人列席会议。

三十八、县政府常务会议由县长、副县长组成，由县长召集和主持。邀请县人大、县政协、县纪委监委、县人武部领导出席。县政府办公室、县财政局、县政府经研室、县政府督查室、承担

县政府法制工作机构的主要负责人及县政府办公室副主任列席。
会议的主要任务是：

（一）传达贯彻党中央国务院、省委省政府、市委市政府和县委的重要指示、决定及重要会议精神；

（二）讨论决定县政府工作中的重要事项；

（三）讨论决定县政府规范性文件和需提交政府审查批准的其他规范性文件；

（四）讨论决定向县委常委会、人大常委会审议的重要事项；

（五）通报和讨论其他重要事项。

县政府常务会议每月根据需要召开，可安排有关乡镇政府和有关部门、单位负责人列席会议。

三十九、县长工作例会由县长召集和主持，副县长、政府办正副主任出席，有关人员列席，一般每月召开 1-2 次。会议的主要任务是：

（一）通报交流重点工作进展情况，研究安排阶段性重点工作任务及推进落实措施；

（二）通报和讨论其他重要事项。

四十、县政府专题会议由县长、副县长按照工作分工召集和主持，研究、协调和处理县政府工作中的专门问题。

四十一、提请县政府全体会议和常务会议讨论的议题，由县政府分管领导同志专题研究协调和审核后提出，由县政府办公室汇总报县长确定。县政府全体会议、县政府常务会议、县长工作例会的组织工作由县政府办公室负责；县政府专题会议的组

作由县人民政府办公室会同牵头部门负责。会议议题和文件于会前送达与会人员。

会议文件由议题汇报部门牵头会同有关部门起草，经部门主要负责人把关、县人民政府办公室审核后，报县政府领导审定。会议文件应全面准确客观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、前瞻性和可操作性。涉及法律法规规章和规范性文件的，应备而不繁，逻辑严密，条文明确具体，用语准确简洁。

四十二、县政府领导同志不能出席县政府全体会议、县政府常务会议、县长工作例会和县长召集的县政府专题会议的，向县长请假；乡镇政府和部门、单位负责人不能参会的，向县人民政府办公室主任请假，由县人民政府办公室主任向县长报告。乡镇政府和部门、单位负责人不能参加县政府其他领导同志召集的专题会议，向召集会议的县政府领导同志请假。

四十三、县政府全体会议、县政府常务会议、县长工作例会、县长主持召开的县政府专题会议的纪要，由县长签发。县政府其他领导同志主持召开的县政府专题会议的纪要，报县长审阅后，由主持会议的县政府领导同志签发。

县政府全体会议和县政府常务会议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。

四十四、县政府及各部门召开的工作会议要减少数量，控制规模和时间，严格审批。全县性工作会议坚持计划管理、实行过程管控。未列入年度计划的会议，一般不以县政府名义召开，特殊情况须按程序报县长审批。

除少数重要会议及视频会议外，县政府召开的工作会议原则只开到乡（镇）级。

以部门名义召开的全县性工作会议，一般不邀请乡镇政府主要负责人出席。

各类会议要充分准备，严肃会风会纪，提高效率和质量，重在解决问题。

第九章 公文审批

四十五、各乡镇政府、各部门向县政府报送公文，应当符合《党政机关公文处理工作条例》的规定，严格遵循行文规则和程序。

拟提请县委有关会议审议或拟以县委、县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县政府部门的，应依照县委有关规定，先按程序报县政府履行相关审议或审批程序。

四十六、各部门报送县政府的请示性公文，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或联合报县政府审批。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，逾期不回复视为无不同意见。

四十七、各乡镇政府、各部门报送县政府审批的公文,由县政府办公室根据公文内容呈送县政府领导同志按照分工由下至上签批,重大事项报县长审批。凡须县长审批的公文,相关副县长要有明确的意见和建议。

对部门之间有分歧的事项,县政府分管领导应主动加强协调,取得一致意见或提出倾向性建议。县政府办公室负责人要协助县政府分管领导同志做好协调工作。

十八、县政府发布的决定、命令、通告,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、人事任免,由县长签署。

以县政府名义制发的上行文,由县长签发。以县政府名义制发的下行文或平行文,由县长或县长授权的分管副县长签发。

以县政府办公室名义发文,文中注明“经县政府同意”的,须报县政府领导同志签发;文中未注明“经县政府同意”,但属重要事项的,须报县政府领导同意后,由县政府办公室主任签发;属县政府办公室职权范围内的发文,由县政府办公室主任签发。

四十九、县政府及各部门要切实改进文风,进一步精简文件简报。对县政府及县政府办公室发文实行计划管理,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,不以县政府或县政府办公室名义发文。凡法律、法规、规章已作出明确规定、现行文件已有部署且仍然适用的,一律不再制发文件。分工方案原则上应与文件合并印发,不单独发文。没有实质内容的、可发可不发的文件和简报,一律不发。

第十章 工作纪律

五十、县政府组成人员要坚决贯彻执行党和国家的路线方针政策及党中央国务院、省委省政府、市委市政府、县委县政府工作部署，严格遵守纪律，有令必行，有禁必止。

严格执行请示报告制度，应向市政府及县委请示报告的事项，及时按程序请示报告。

五十一、县政府组成人员必须坚决执行县政府的决定，如有不同意见可在内部提出，在没有重新作出决定前，不得有任何与县政府决定相违背的言论和行为。

五十二、县政府领导同志代表县政府发表讲话或文章，个人发表讲话或文章，事先须按程序报县政府批准；县政府其他组成人员代表县政府发表讲话或文章，个人发表涉及未经县政府研究决定的重大问题及事项的讲话或文章，事先须按程序报县政府批准。

五十三、县政府组成人员要严格执行请销假制度。县长离开黄山市，应事先向市委、市政府报告；副县长、政府办公室主任离开黄山市，应事先向县长报告。由县政府办公室按规定程序书面报备。

各乡镇政府、各部门主要负责人离开黄山市，应事先向县政府主要负责同志和分管负责同志报告，并向县政府办公室书面报备。

五十四、县政府组成人员要加强工作的计划性。县政府领导同志每周工作的预安排，由县政府办公室统筹汇总后，报送各位领导同志。

五十五、各乡镇政府、各部门邀请县政府领导同志参加公务活动，应提前向县政府报送请示，由县政府办公室统一办理；不得直接向县政府领导同志发出邀请。

五十六、县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，重大情况要及时向县政府报告。

五十七、县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。

第十一章 廉政和作风建设

五十八、县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精神以及省、市、县委实施细则，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。

五十九、县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、县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。

严格控制因公出国（境）团组数量和规模。改革和规范公务接待工作，不得违反规定用公款送礼和宴请，不得接受基层的送礼和宴请。严格控制 and 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。

六十一、县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。

六十二、县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，真正把功夫下到察实情、出实招、办实事、求实效上。

六十三、县政府组成人员要做学习的表率，大力弘扬马克思主义学风，坚持学用结合、知行合一，全面增进专业知识、专业素养，努力提高学习本领、政治领导本领、改革创新本领、科学发展本领、依法执政本领、群众工作本领、狠抓落实本领、驾驭风险本领。县政府及各部门要建设学习型机关。

六十四、县政府领导同志要大兴调查研究之风，深入基层、指导工作，研究解决实际问题。要改进调查研究，注重实际效果，减少陪同人员，简化接待工作。

六十五、县政府领导同志不为部门和乡镇的会议活动等发贺信、贺电，不题词、题字、作序，因特殊需要发贺信、贺电和题词等，一般不公开发表。县政府领导同志出席会议活动、考察调研等的新闻报道和外事活动安排，按有关规定办理。

六十六、县政府直属机构、办事机构、直属事业单位适用本规则。本规则施行后，《休宁县人民政府议事规则》（休政〔2016〕10号）同时废止。

抄送：市委、市政府办公室，县委各部门，县纪委监委机关，县人大办，县政协办，县人武部，县法院，县检察院，驻休各单位，各群众团体。