

朝阳市人民政府文件

朝政发〔2024〕3号

朝阳市人民政府关于印发朝阳市人民政府工作规则的通知

各县（市）区人民政府，市政府各部门，市直各单位：

现将《朝阳市人民政府工作规则》印发给你们，请认真贯彻落实。

朝阳市人民政府

2024年1月29日

朝阳市人民政府工作规则

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》《辽宁省人民政府工作规则》，结合市政府工作实际，制定本规则。

二、市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党中央决策部署，深入贯彻落实习近平总书记关于东北、辽宁振兴发展的重要讲话和指示批示精神，认真学

学习贯彻习近平总书记在新时代推动东北全面振兴座谈会上的重要讲话精神，严格遵守宪法和法律法规，贯彻落实市委工作部署和市人民代表大会及其常委会的决策、决议和决定，牢牢把握维护国家“五大安全”重要使命，牢牢把握高质量发展首要任务和构建新发展格局战略任务，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，以中国式现代化朝阳实践推动全面振兴取得新突破，在新时代朝阳全面振兴上展现更大担当和作为。

三、市政府组成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市政府工作全过程各领域，确保党中央、国务院决策部署及省委、省政府和市委工作要求不折不扣落实到位。

第二章 组成人员和政府职能

四、市政府由市长、副市长、秘书长和市政府组成部门的主任、局长组成。

五、市政府实行市长负责制。市长领导市政府全面工作。副市长、秘书长协助市长工作，按分工负责分管领域工作；受市长委托，负责其他方面的工作或专项任务；根据统一安排，代表市政府进行外事活动。秘书长在市长领导下，负责处理市政府的日常工作。副秘书长协助副市长做好协调和推动落实工作，协助秘书长工作。

市长离朝期间，受市长委托，由负责常务工作的副市长或其他副市长主持市政府工作。

副市长、秘书长对分管工作或专项任务中的重要情况和重大事项应及时向市长报告，涉及方针政策性的问题，要认真调查研究，向市长提出解决的意见。副市长之间实行AB角互补工作制度。互为AB角的副市长，一位外出期间，由另一位代行工作职责。

六、市政府要履行经济调节、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，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，推动经济发展

在法治轨道上运行，创造良好发展环境，维护社会公平正义，扎实推进中国式现代化朝阳实践。

七、市政府组成部门实行主任、局长负责制。

市政府组成部门根据法律、法规、规章和市政府决定、命令，在本部门的职权范围内全面履行相关行政管理职能，统筹研究安排本领域本行业工作，抓好组织实施和督促落实，确保团结统一、政令畅通。

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、国务院决策部署及省委、省政府和市委工作要求。坚持党领导经济社会发展的体制机制，坚持党中央、国务院重大决策部署及省委、省政府和市委工作要求落实机制，自觉接受市委的领导，严格落实请示报告制度，重大决策、重大事项、重要情况及时向市委请示报告。

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，切实实现好、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，牢固树立依法决策意识，严格遵循法定权限和程序作出决策，确保决策内容符合法律法规规定；不断提高政府立法质量，加快推进政府治理规范化程序化法治化；严格规范公正文明执法，强化执法监督，落实行政执法责任制和责任追究制度，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，不断提高行政效率和公信力。

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，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市政府参事、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突出问题 and 人民群众急难愁盼问题，激发市场活力与社会创造力。加强数字政府建设，以数字化改革推动政务服务提质增效，努力打造更加公平、公开、透明、可预期的营商环境。

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、市政府要自觉接受市人大及其常委会的监督，执行市人大及其常委会的决议，认真负责地报告工作，接受询问和质询，依法备案市政府规章和行政规范性文件；自觉接受市政协的民主监督，虚心听取意见和建议；保障参事依法履行职责，发挥参事参政议政、建言献策、民主监督的作用。

市政府各部门要认真办理人大代表议案建议和政协提案，加强与代表和提案者沟通，压实责任，限时办结，按要求主动公开办理结果；支持、配合参事的工作，及时办理参事建议并向参事工作机构反馈办理情况。

十五、市政府及各部门公职人员要自觉接受监察机关的监督。市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，要认真整改并向市政府报告。

十六、市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，认真调查核实处理有关情况，及时回应社会关切。

十七、市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。领导同志要亲自批阅群众来信，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、市政府实行市政府全体会议和市政府常务会议制度。市政府工作中的重大问题，须经市政府常务会议或者市政府全体会议讨论决定。

十九、市政府全体会议由市长、副市长、秘书长和市政府组成部门负责人、局长组成，由市长召集和主持。市政府全体会议一般每半年召开1次。市政府全体会议的

主要任务是：

（一）传达学习习近平总书记重要讲话和指示批示精神，党中央、国务院重大决策部署，省委、省政府和市委的重要决定、会议精神、工作要求，市人大及其常委会的重要决议、决定，研究贯彻落实意见；

（二）讨论、决定市政府工作报告、国民经济和社会发展规划等重大事项；

（三）部署市政府的重要工作。

市政府全体会议根据需要可安排市政府副秘书长，县（市）区政府和市政府有关部门、单位负责同志列席，也可邀请新闻媒体等列席。

二十、市政府常务会议由市长、副市长、秘书长组成，由市长或委托负责常务工作的副市长召集和主持。市政府常务会议的主要任务是：

（一）传达学习习近平总书记重要讲话和指示批示精神，党中央、国务院的重大决策部署和重要会议、重要文件，省委、省政府和市委的重要决定、会议精神、工作要求，市人大及其常委会的重要决议、决定，研究贯彻落实意见；

（二）讨论以市委、市政府名义报告省委、省政府的重要事项，讨论通过以市政府名义报告省政府的重要事项；

（三）讨论需提请市委常委会会议审议的重要事项和文件；

（四）讨论需提请市政府全体会议审议的重要事项和文件；

（五）讨论全市经济社会发展总体和重大专项规划、计划，市本级财政预决算安排、重大财政政策调整、体制变动和重大财力追加事项，重大建设项目安排、重要资金使用、重大经济社会活动及重点领域关键环节改革等事项；

（六）讨论提请市人大或其常委会审议的地方性法规草案和重要报告；

（七）审议市政府年度立法计划和由市政府发布的规章、决定、命令和重要行政措施；

（八）讨论通过市政府制定的行政规范性文件；

（九）分析研究全市经济社会发展形势和部署重点工作；按照法律和法规规定，研究决定市政府各部门和各县（市）区政府请示市政府的重要事项；

（十）讨论决定以市政府名义授予集体、个人荣誉称号和表彰决定；

（十一）其他需提请市政府常务会议讨论、决定和通报的重要事项。

市政府常务会议一般每月召开2次，如有需要可随时召开。根据会议议题可安排市政府副秘书长，与议题相关的县（市）区政府和市政府有关部门、单位负责同志列席，也可邀请新闻媒体等列席。

二十一、提请市政府全体会议和市政府常务会议讨论的议题，由市长或市政府分管领导同志提出，由市政府办公室按程序报市长确定。市政府全体会议和市政府常务会议组织工作由市政府办公室负责，议题和文件于会前送达与会人员。

市政府全体会议和市政府常务会议文件由议题汇报部门牵头会同有关部门起草，市政府办公室审核把关。会议文件应全面准确反映议题情况和各方意见，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。

二十二、市政府全体会议和市政府常务会议的纪要，由市政府办公室起草，按程序报市长签发。市政府全体会议和市政府常务会议讨论通过决定印发的文件，原则上应于会议结束后3个工作日内由承办部门报市政府办公室履行发文程序，在会议结束后7个工作日内印发。

市政府全体会议和市政府常务会议讨论决定的事项，除依法需要保密的外，应当及时公布。

二十三、市政府根据需要召开市长办公会议和市政府专题会议。

市长主持召开市长办公会议，研究、处理市政府工作中的重要事项。议题由市长确定，或由副市长提出报市长确定，与议题相关的市政府领导同志，有关县（市）区政府和市政府有关部门、单位负责同志参加。市长办公会议纪要由市长签发。会议组织和纪要起草工作由市政府办公室负责。

副市长、秘书长受市长委托或按照分工召开市政府专题会议，研究、协调市政府工作中的专门事项。议题由主持召开会议的市政府领导同志确定，与议题相关的县（市）区政府和市政府有关部门、单位负责同志参加。市政府专题会议纪要由主持召开会议的市政府领导同志签发，涉及重大事项报市长审定。

二十四、市政府领导同志和有关部门负责同志应按要求参加市政府有关会议。除参加国家及省委、省政府、市委重要会议或活动、因公出访或出差、处置重大突发事件、个人身体健康等原因外，原则上不应请假。市政府领导同志、县（市）区政府

和市政府有关部门主要负责同志不能参加的，向会议主持人请假，并报市政府办公室备案。

二十五、市政府及各部门召开的工作会议，要严格审批，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。市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。

市政府各部门召开的本系统全市性会议和举行重要活动，主办部门应先向市政府分管领导同志请示同意后，提前7个工作日正式向市政府报送请示，由市政府办公室报市政府领导同志审核，并按有关规定报经批准后实施。

市政府各部门召开的全市性会议，未按有关规定报经批准，不得请各县（市）区政府负责同志出席。全市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，凡召开到县（市）区以下的，须按有关规定报经批准。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 and 规范国际会议、论坛、庆典、节会等活动。各类会议活动经费要纳入预算管理。

二十六、市政府建立学习制度，一般两个月安排一次专题学习，学习活动由市长主持，市政府领导同志及各部门、单位负责同志参加。学习主题由市长确定，重点围绕贯彻落实习近平总书记重要讲话和指示批示精神，落实党中央、国务院决策部署及省委、省政府和市委工作要求，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，安排部门负责同志汇报或邀请专家讲座等多种形式开展。市政府组成人员要做加强学习的表率，市政府及各部门要建设学习型机关。

第六章 公文处理

二十七、各县（市）区政府、市政府各部门向市政府报送公文，应当符合《党政机关公文处理工作条例》及市政府有关规定，严格遵循行文规则和程序。行文应当确有必要的，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。除市政府领导同志交办事项和必须直接报送的绝密事项、重大突发事件和紧急敏感涉外事项外，一般不得直接向市政府领导同志个人报送公文。

拟提请市委有关会议审议或提请以市委、市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市政府部门的，应依照市委有关规定，先报市政

府履行相关审议或审核程序。

二十八、市政府各部门起草的地方性法规草案、政府规章草案和规范性文件，以及提请市政府研究决定重大事项的公文，由市政府副秘书长指导相关部门组织起草，按程序报市政府审定。起草部门必须遵守依法科学民主决策程序，深入开展调查研究，进行必要性、政治性、政策性、合法合规性和可行性、科学性审核评估论证；涉及各县（市）区政府或者各部门的，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。地方性法规草案和政府规章草案，除依法需要保密的外，要公开征求意见，对争议较大的重要事项，应充分评估、慎重决策。

二十九、各县（市）区政府、市政府各部门报送市政府的请示性公文或须市政府审批的公文，涉及两个以上部门职权的，须履行会签程序。遇有分歧的事项，主办部门主要负责同志要主动协商；协商后仍不能取得一致意见的，主办部门应列明各方意见及理据，提出办理建议。

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与方式，逾期不回复视为无不同意见。

三十、对各县（市）区政府、市政府各部门报送市政府审批的公文，市政府办公室要认真审核把关，提出办理意见。市政府各部门起草的需以市政府或市政府办公室印发的正式文件需由市司法局进行合法性审查，市市场监管局进行公平竞争审查，并出具明确意见后按程序提交市政府审批。涉及以市政府或市政府办公室名义印发行政规范性文件、报请市政府批准后以部门名义印发行政规范性文件的，由市司法局进行合法性审核；各部门制定的其他行政规范性文件，由部门法制（法治）机构进行合法性审核。对各部门存在分歧的事项，市政府分管负责同志应牵头加强协调。市政府副秘书长要协助市政府分管负责同志做好协调工作。

各县（市）区政府、市政府各部门报送市政府的公文，须由主要负责同志签发。公文及办理意见由市政府办公室按照市政府领导同志工作分工呈批，并根据需要由市政府领导同志转请市政府其他领导同志核批，重大事项报市长审批。

三十一、公文审核签发：

(一) 以市政府名义报省政府的请示、报告，以及涉及重大方针、政策的事项，经市政府分管负责同志审核后，由市长签发；

(二) 以市政府名义报市委的请示、报告，向市人大及其常委会提出的议案，市政府发布的规章、决定、命令，经市政府分管负责同志审核后，由市长签发；

(三) 市政府人事任免公文，经市政府分管负责同志审核后，由市长签发；

(四) 各县（市）区政府、市政府各部门主要负责同志出国审批公文，经市政府分管负责同志审核后，由市长审签；

(五) 以市政府名义制发的公文，经市政府分管负责同志审核后，由市长签发；其中以市政府名义发出的函件，属于市政府分管负责同志职权范围的，可授权市政府分管负责同志签发；

(六) 以市政府办公室名义制发的公文，一般由市政府分管负责同志签发，也可授权市政府秘书长签发；重要文件报市长签发；

(七) 经市政府常务会议决定的事项，属于例行批准手续的事项，由市长或副市长签发；

三十二、市政府各部门制定行政规范性文件，要符合宪法、法律、法规、规章和国家方针政策以及市委、市政府部署要求，严格遵守法定权限和程序，严格合法性审核。

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，并由市政府制定规章、行政规范性文件、发布决定和命令，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、敏感性强的重要公共政策、重大民生事项等，应当先请示市政府；部门联合制定的重要行政规范性文件发布前须经市政府批准。未经市政府授权，市政府各部门不得直接向各县（市）区政府发布指令性公文或在公文中提出指令性要求，不得要求下级政府报文。

市政府各部门制定的行政规范性文件应当依法依规及时备案，由市司法局审查并定期向社会公布目录。对违反宪法、法律、法规、规章或不符合国家政策等规定的市政府部门行政规范性文件，市司法局要提出建议，由制定机关自行纠正。

三十三、市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、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

以市政府或市政府办公室名义发文。按程序报经市政府领导同志批准的，须在文中注明“经市政府同意”。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；没有实质内容、可发可不发的文件，一律不发；严格控制配套类、分工类发文，分工方案原则上应与文件合并印发，不单独发文。各部门不得以贯彻落实、督查考核等名义擅自要求各县（市）区制发配套文件。各部门报送市政府的简报须经市政府办公室核准，每个部门原则上只向市政府报送1种简报。没有实质内容的文件简报，一律不发。

市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。

第七章 工作落实

三十四、市政府要自觉对标对表，坚决贯彻落实习近平总书记重要讲话和指示批示精神，坚决贯彻落实党中央、国务院决策部署及省委、省政府和市委工作要求，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，定期报告工作进展，确保见到实效。市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、市政府各部门必须坚决贯彻落实党中央、国务院决策部署及省委、省政府和市委、市政府工作要求，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，密切协同配合，强化跟踪问效，确保各项政策举措落到实处。部门主要负责同志是第一责任人。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。

对市政府重要决策、市政府领导同志批示和市政府重要会议议定事项，各县（市）区政府和市政府各部门要明确相关责任人负责落实，办理完毕后向市政府报告办理情况，重要进展情况要及时报告。

三十六、市政府各部门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、联动协调，增强督查的针对性和实效性，严禁重复督查、多头督查、越权督查，切实减轻基层负担。未经批准，市政府各部门不得以市政府名义开展督查。

市政府办公室要加强对全市政府系统督查工作的指导，加强对各地区、各部门的督促检查，制定督查计划，建立健全督查任务台账，加强统筹，精准、精简、高效开展政府督查工作。要定期督查、核查复核、督促整改、通报或专报市政府重大决策、重要工作部署和市政府确定的重点工作任务完成情况，市政府主要领导同志批示交办事项的办理情况等，坚持奖惩并举，充分发挥督查激励和约束作用。

三十七、充分发挥考核“指挥棒”作用，健全完善市政府重大决策、重要工作部署落实情况和市政府重点工作任务完成情况的绩效考评制度，突出结果导向，开展分类考评，考评结果纳入市政府绩效考核。坚持督考合一、督帮一体，强化督考核查结果运用。

第八章 工作纪律和自身建设

三十八、市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我市的实施细则要求。市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。

三十九、市政府及各部门要加强和改进调查研究，大兴调查研究之风，深入群众、深入基层，多到困难多、情况复杂、矛盾尖锐的地方开展实地调研，掌握实际情况，了解社情民意，研究解决问题。要积极为地方和基层服务，帮助解决工作中的困难和问题。

四十、市政府及各部门要严格执行请示报告制度，在履行经济调节、市场监管、社会管理、公共服务、生态环境保护等职能过程中的重大决策、重大事项、重要情况，必须向市委请示报告。

市政府各部门工作中的政策、计划和重大行政措施，应向市政府请示报告。市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，重大情况要及时向市政府报告。

四十一、市政府组成人员要严格遵守各项工作纪律，坚决执行党中央、国务院的决定及省委、省政府和市委、市政府的部署要求，不得有相违背的言论和行为。

市政府领导同志考察调研、出席会议活动要严格执行中央及省委、市委规定要求，减少陪同人员，简化接待工作，规范新闻报道。除市委、市政府统一安排，个人

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。市政府领导同志代表市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。副市长、秘书长离市出访、出差和休养，应事先向市长请假，并按有关规定报备。各部门主要负责同志离市外出应事先请假，由各部门向市政府办公室报告，由市政府办公室报市长、分管副市长和秘书长。

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。

四十二、市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。

市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。

四十三、市政府直属机构、部门管理机构、直属事业单位适用本规则。

四十四、本规则自发布之日起施行。2022年3月14日市政府印发的《朝阳市人民政府工作规则》停止执行。