

郴政发〔2007〕17号郴州市人民政府关于印发《郴州市人民政府工作规则》的通知

索引号：43060000/2015-91423

文号：

统一登记号：

公开方式：主动公开

公开范围：面向社会

信息时效期：

签署日期：

登记日期：2007-10-31

所属机构：

所属主题：

发文日期：

公开责任部门：

各县(市、区)人民政府，市政府各部门、直属机构、部门管理机构，中省驻郴各单位：□

《郴州市人民政府工作规则》已经2007年7月23日市人民政府三届一次全体会议修订通过，现印发给你们，请认真遵照执行。□

□□□

二〇〇七年十月十三日

郴州市人民政府工作规则□

(二〇〇七年七月二十三日市人民政府三届一次全体会议修订通过)

第一章 总则

一、为使市人民政府各项工作法制化、规范化、制度化，根据《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》以及国务院、省政府的有关规定，结合我市实际，制定本规则。□

二、市人民政府工作坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，树立和落实科学发展观，贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，坚持以人为本、执政为民，按照科学执政、民主执政、依法执政要求，努力提高政府行政能力和管理水平，全面履行政府职能。实行科学民主决策，推进依法行政，加强行政监督，接受各方监督，改进作风，形成行为规范、运转协调、公正透明、廉洁高效的行政管理体制，努力建设为民、务实、清廉、法治政府。□

三、市人民政府组成人员及各部门(单位)负责人要履行宪法和法律赋予的职责，坚持解放思想，实事求是，与时俱进，开拓创新；忠于职守，服从命令，顾全大局，全心全意为人民服务，提高政府执行力和公信力。

第二章 组成人员职责

四、市人民政府由下列人员组成：市长，副市长，巡视员，副巡视员，市长助理，秘书长，市政府党组成员，市人大常委会任命的各委员会主任和各局局长。□

五、市人民政府实行市长负责制，市长领导市人民政府的工作。副市长协助市长工作。巡视员、副巡视员、市政府党组成员

员、市长助理受市长委托协助有关工作。□

市长离开本市行政区域执行公务活动期间，由负责常务工作的副市长主持市人民政府的日常工作。市长、负责常务工作的副市长同时外出期间，由市长委托一名副市长主持市人民政府的日常工作。□

六、市长召集和主持市人民政府全体会议和市人民政府常务会议。市人民政府工作中的重大事项，必须经市人民政府全体会议或者市人民政府常务会议讨论决定。□

七、副市长按分工负责处理分管工作。受市长委托，可牵头处理跨分管工作范围的工作或专项任务，可代表市人民政府进行外事活动。对于重要情况和重大事件，要及时向市长报告。巡视员、副巡视员、市政府党组成员、市长助理按分工负责处理协管工作。□

八、秘书长在市长领导下，负责处理市人民政府的日常工作。□

九、市人民政府各委员会主任、各局局长对本部门的工作全面负责，并向市长和分管的副市长报告工作。□

各委员会、各局根据法律、法规、规章和市人民政府的决定、命令、规范性文件，在本部门的职权范围内可以制定、发布规范性文件。□

十、市审计局在市长和省审计厅的领导下，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。□

第三章 全面履行政府职能

十一、市人民政府及各部门应当加快政府职能转变，全面履行经济调节、市场监管、社会管理和公共服务职能。□

十二、贯彻落实国家宏观调控政策和措施，主要运用经济、法律手段和必要的行政手段，引导和调控经济运行，优化资源配置，调整和优化经济结构，转变经济增长方式，加强资源节约和环境保护，开展区域经济合作，发展对外经济贸易，实现经济增长、增加就业、稳定物价、经济又好又快发展。□

十三、加强市场监管，创造公平和可预见的法制环境，建立健全社会信用体系，实行信用监督和失信惩戒制度。完善行政执法、行业自律、舆论监督、群众参与相结合的市场监管体系，整顿和规范市场经济秩序，建设统一、开放、竞争、有序的现代市场体系。□

十四、认真履行社会管理职能，完善社会管理政策和规定，依法管理和规范社会组织、社会事务，妥善处理社会矛盾，维护社会秩序和社会稳定，促进社会和谐。建立健全应急管理体系，提高政府应对各种突发公共事件和公共危机的能力。加强城乡基层群众性自治组织和社区建设。培育和引导各类民间组织健康发展，充分发挥其作用。建立健全党委领导、政府负责、社会协同、公众参与的社会管理格局。□

十五、强化公共服务职能，完善公共政策，健全公共服务体系，努力提供公众满意的公共产品和服务，推进部分公共产品和服务的市场化进程，建立健全公共产品和服务的监管和绩效评估制度，简化程序，降低成本，讲求质量，提高效率。□

第四章 实行科学民主决策

十六、市人民政府及各部门要完善群众参与、法律论证、专家咨询和政府决策相结合的决策机制，健全重大决策的规则和程序，建立和完善重大事项集体决策制度、法律论证制度、专家咨询和评估制度、决策听证和公示制度、决策责任追究制度，实行依法决策、科学决策和民主决策。□

十七、国民经济和社会发展规划、财政预算、经济调节和改革开放的政策措施、政府和社会管理事务、重要规范性文件和决定、重大公共建设等重大决策，由市人民政府全体会议或常务会议讨论和决定。□

十八、建立和完善重大行政决策的合法性论证制度。市人民政府各部门提请市人民政府讨论决定的重大决策建议，必须开展调查研究，提出可行性方案，并以基础性、战略性研究或发展规划为依据，经过专家或研究、咨询、中介机构的论证评

估或法律分析；涉及相关部门的，应充分协商；涉及县（市、区）的，应事先征求县（市、区）政府意见；涉及人民群众切身利益的，一般应通过社会公示或召开听证会等形式听取意见和建议。□

十九、市人民政府在作出重大决策前，根据需要通过召开座谈会等形式，直接听取市人大代表、市政协委员、民主党派、群众团体、专家学者等方面的意见和建议，扩大行政决策的公众参与度。对依法应由市人民代表大会及其常务委员会讨论决定的事项，要及时向市人民代表大会及其常务委员会报告，主动提请讨论决定。□

二十、市人民政府各部门要坚决贯彻落实市人民政府的重大决策，及时跟踪和反馈决策执行情况。市人民政府及各部门要建立健全决策信息反馈机制和决策后评估机制。□

二十一、市人民政府及各部门要加强工作的计划性、系统性和预见性，搞好年度工作安排，并根据形势和任务的变化及时作出调整。市人民政府提出年度重点工作及目标任务，形成市人民政府年度工作安排，下发执行。

第五章 推进依法行政

二十二、市人民政府及各部门要进一步强化法治观念，认真贯彻落实国务院《全面推进依法行政实施纲要》，按照合法行政、合理行政、程序正当、高效便民、诚实守信、权责一致的要求，行使行政权力，规范行政行为，不断提高依法行政的能力和水平。□

二十三、市人民政府根据经济社会发展和扩大对外开放的需要，依照法律、法规、规章的规定，适时制定规范性文件和重大政策措施，修改或废止不相适应的规范性文件和重大决策措施。□

二十四、市人民政府各部门制定的规范性文件，必须符合法律、法规和国家的方针政策，符合市人民政府的规范性文件、决定、命令，按照法定权限和程序制定。涉及两个以上部门职权范围的事项，应由市人民政府制定规范性文件、发布决定和命令，或由有关部门联合制定规范性文件。部门规范性文件要依法及时报市人民政府备案，由市人民政府法制机构审查并定期向市人民政府报告。□

二十五、提请市人民政府讨论审议的规范性文件草案，由市人民政府法制机构审查或组织起草。规范性文件的解释工作，由市人民政府法制机构承办。□

二十六、按照行政执法与经济利益脱钩、与责任挂钩的原则理顺行政执法体制，科学配置行政执法机关的职责和权限，在城市管理领域全面推行相对集中行政处罚权，在其他领域逐步推进综合执法试点，减少行政执法层次。严格实行执法责任制和执法过错责任追究制，切实做到严格执法、公正执法、文明执法。

第六章 加强行政监督

二十七、市人民政府要自觉接受市人民代表大会及其常务委员会的监督，向其报告工作、接受质询，依法报备规范性文件，重大事项提交其讨论、决定；定期向市政协通报工作，自觉接受市政协的民主监督，虚心听取意见和建议。加强与市人大代表和市政协委员的联系，认真办理市人大代表议案、建议和市政协委员提案，提高办理质量。□

二十八、市人民政府各部门要按照《行政诉讼法》及有关法律规定，接受司法监督和监察、审计等部门的专项监督。对司法监督和专项监督中发现的问题，要认真查处，及时整改，并向市人民政府报告。□

二十九、市人民政府及各部门要加强行政系统内部监督，严格执行规范性文件备案审查制度和行政复议制度，及时发现并纠正违反法律、行政法规的规范性文件，以及行政机关违法的或者不当的具体行政行为，切实保护公民、法人和其他组织的合法权益，确保行政机关依法行政。□

三十、市人民政府及各部门要重视人民群众来信来访和12345市长公开电话工作，创新信访工作机制，确保信访渠道的畅通，依法及时合理处理群众反映的问题。市人民政府领导同志及各部门负责人应亲自阅批重要的群众来信。积极引导上访群众运用诉讼、行政复议、仲裁、调解等法律程序解决信访事项。□

三十一、市人民政府要建立健全政府新闻发言人制度，加强政府网站建设，办好《郴州政报》，在不危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的前提下，主动、及时、准确地公开政府信息，进一步提高政府工作的透明度，推进依法行政。□

三十二、市人民政府及各部门要接受新闻舆论和群众的监督。重视新闻媒体报道和反映的问题，对重大问题，各部门要主动核查、及时整改，并向市人民政府报告。重视群众和其他组织通过多种方式对行政行为实施监督。

第七章 会议制度

三十三、市人民政府实行市人民政府全体会议、常务会议、市长办公会议和专题会议等制度。□

三十四、市人民政府全体会议由市长、副市长、巡视员、副巡视员、政府党组成员、市长助理、秘书长和市人民政府各委员会主任、各局局长组成，由市长召集和主持。市人民政府全体会议的主要任务是：□

- (一) 贯彻党中央、国务院、省委、省政府和市委的重要指示、决定和重要工作部署；□
- (二) 讨论决定市人民政府工作中的重大事项；□
- (三) 部署市人民政府的重要工作；□
- (四) 通报全市经济和社会发展形势；□
- (五) 讨论其他需要市人民政府全体会议讨论的事项。□

市人民政府全体会议一般每半年召开一次，根据需要可邀请市人大常委会、市政协和郴州军分区有关领导参加会议，安排有关部门、单位负责人列席会议。□

三十五、市人民政府常务会议由市长、副市长、巡视员、副巡视员、政府党组成员、市长助理、秘书长组成，由市长或市长委托负责常务工作的副市长召集和主持。市人民政府常务会议的主要任务是：□

- (一) 传达贯彻党中央、国务院、省委、省政府和市委的重要指示、决定和重要会议精神；□
- (二) 讨论决定市人民政府工作中的重要事项；□
- (三) 讨论通过提请市委常委会议决定或提交市人民代表大会及其常务委员会审议的议案；□
- (四) 讨论市人民政府制定和发布的重要规范性文件草案；□
- (五) 听取市人民政府各部门、各县(市、区)政府重要工作汇报；□
- (六) 讨论提交市人民政府全体会议研究和其他需要市人民政府常务会议决定的重要事项。□

市人民政府常务会议一般每月召开两次，如有需要可临时召开。邀请市人大常委会、市政协和郴州军分区有关领导参加会议，安排有关部门、单位负责人列席会议。□

提交市人民政府常务会议讨论的事项，提出部门会前应当主动与相关部门协商，统一意见；未协商一致的事项，不得提交会议讨论。涉及多个部门且分歧意见较大的事项，应报市人民政府领导或办公室负责人进行协调，经协调，意见仍不能一致的，暂缓提交会议讨论；如急需提交会议决策的事项，应将各方意见如实地向市人民政府常务会议汇报。□

列席市人民政府常务会议的应为部门主要负责人。部门主要负责人因特殊情况不能列席会议的，应向市人民政府秘书长请假并说明原因，并根据会议内容指派熟悉情况的副职列席。□

三十六、市长办公会议由市长或市长委托负责常务工作的副市长召集和主持，副市长、巡视员、副巡视员、政府党组成员、市长助理、秘书长参加，会议议题涉及的相关单位主要负责人列席。主要任务是：研究市人民政府日常工作中需协调解决的重要事项；讨论协调市人民政府各部门、各县（市、区）人民政府的重要请示、报告；市长、副市长互相通报和衔接工作；其他日常政务事项。市长办公会议按照需要不定期召开。□

三十七、市人民政府专题会议由副市长召集和主持，或受市长、副市长委托由秘书长、副秘书长主持召开，相关部门负责

人参加。主要任务是：专题研究、协调和处理市人民政府工作中的专门问题和具体部署，推动市人民政府重要工作的落实。专题会议根据需要不定期召开。□

三十八、提请市人民政府全体会议、常务会议和市长办公会议讨论的议题，由市人民政府分管领导同志协调或审核后提出，报市长确定。会议的组织工作由市人民政府办公室负责，会议文件和议题一般应于会前送达相关与会人员。会议纪要由市长或负责常务工作的副市长签发。会议讨论决定的事项，宜于公开的，应及时报道。新闻稿须经市人民政府秘书长或有关副秘书长审定，如有需要报市长审定。□

提请市人民政府专题会议讨论的议题，由副市长确定。会议的组织工作由市人民政府办公室或相关部门负责。专题会议纪要，由主持会议的副市长或秘书长或副秘书长签发；涉及财政收支事项的，须报主管财政工作的副市长审核。□

三十九、市人民政府及各部门召开的工作会议，要减少数量，控制规模，压缩时间，严格审批。凡以市人民政府名义召开的全市性会议，统一由市人民政府办公室按有关规定报批；未经市人民政府批准，市人民政府各部门不得召开要求其他部门和县（市、区）政府领导参加的全市性会议；市人民政府各部门召开的属于本系统范围的会议，不得要求以市人民政府或市人民政府办公室的名义召开。全市性会议原则上采用电视电话会议等快捷、节俭的形式召开。提倡开短会。□

市人民政府各部门召开的全市性工作会议，原则上每年不超过1次。特殊情况需增加的，必须报市人民政府批准。

第八章 公文审批

四十、各地区、各部门报送市人民政府的公文，应当符合《湖南省行政机关公文处理办法》(湘政发〔2001〕18号)和市人民政府办公室的有关规定。除市人民政府领导同志交办事项和必须直接报送的绝密事项外，不得直接向市人民政府领导个人报送公文。□

四十一、各县(市、区)、各部门报送市人民政府审批的公文，由市人民政府办公室按照市人民政府领导同志分工呈批；重大事项，经市人民政府分管领导同意审批后，报负责常务工作的副市长、市长审批。□

四十二、审批公文时，对于一般报告性公文，圈阅表示“已阅知”；对于有具体请示事项的公文，圈阅则表示“同意”请示的事项。□

四十三、市人民政府公布的重要规范性文件、决定、命令，向市人民代表大会或市人民代表大会常务委员会提出的议案、人员任免，由市长签署。□

四十四、以市人民政府名义发文，经市人民政府分管领导同志审核后，由市长或受市长委托的副市长签发。□

以市人民政府办公室名义发文，由市人民政府秘书长签发；如有需要，可由市人民政府分管领导同志签发或核报市长签发。□

市人民政府及市人民政府办公室的公文，除需要保密的外，应当及时公布。□

四十五、市人民政府及各部门要进一步精简公文，部门职权范围内的事务，由部门自行发文或联合发文，不得要求市人民政府批转或以市人民政府办公室转发；要加快电子政务进程，推行网络化办公，提高公文办理效率。□

四十六、各部门报送市人民政府的请示性公文或要求以市人民政府、市人民政府办公室名义发文，部门间如有分歧意见，主办部门的主要负责人要主动与协办部门协商，协办部门要积极配合，不应把未经认真研究、协商的问题上报市人民政府；经主办部门的主要负责人与协办部门协商，仍不能取得一致意见的，主办部门应列出各方理由，提出建议性意见报市人民政府，由分管副市长或副秘书长负责进行协调裁定。

第九章 部门负责制

四十七、市人民政府各部门在市人民政府的统一领导下开展工作，依照法律和法规行使职权，各司其职、各负其责，在各自职权范围内，独立负责地做好工作。属于部门职责范围内的工作，各部门要积极主动、认真负责地办理；涉及多个部门

职责范围的事项，由市人民政府明确一个综合部门或主管部门为主牵头负责，相关部门要积极配合。牵头部门主要负责同志主持召开协调会议，可邀请协办部门相应负责同志出席会议，协办部门的负责同志必须出席。经部门主要负责同志协商不能达成一致意见的，主办部门必须具体列明各方面的理由和依据，报市人民政府协调或裁定。□

四十八、市人民政府各部门要严格执行请示报告制度，下列事项必须向市人民政府请示报告：□

- (一) 制定和出台全市性的重大政策和改革措施；□
- (二) 各类专项经费和政府性基金的安排和使用；□
- (三) 涉及全市性的机构、编制、人事问题；□
- (四) 大宗国有资产处置和用国有资产提供担保；□
- (五) 向上级部门报告的重大项目和重大事项；□
- (六) 其他需要请示报告的重要事项。□

四十九、市人民政府各部门要进一步转变行政职能、管理方式和工作作风，增强服务意识，实行政务公开，推进电子政务，规范行政行为，提高行政效能和服务水平。市人民政府向市人民政府各部门部署工作和下达任务，有关部门应按照规定时限予以落实。

第十章 政务督查

五十、市人民政府各部门要进一步健全和完善督促检查制度，确保国务院、省政府和市政府的重大决策，市人民政府各阶段的重点工作，以及市人民政府领导批示、交办事项的落实，确保政令畅通。□

政务督查要实事求是，讲求时效，注重实效。对市人民政府和市人民政府办公室文件、会议决定的事项，以及市人民政府领导批示和交办事项的督查，督查承办单位要及时办理，按时反馈。□

五十一、市人民政府办公室要加强对市人民政府各部门、各县（市、区）政府落实市人民政府决定事项的督促检查，定期向市人民政府领导报告市人民政府和市人民政府办公室文件、会议决定事项，市人民政府领导批示、交办事项的落实情况。

第十一章 作风纪律

五十二、市人民政府建立学习制度，原则上每2个月组织一次学习。市人民政府领导同志要做学习的表率，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。市人民政府通过举办讲座、集中学习等方式，组织学习政策、经济、科技、法律和现代管理等方面知识。□

五十三、市人民政府领导同志要深入基层，考察调研，了解情况，指导工作，解决实际问题，下基层调查研究的时间每年不应少于2个月。下基层要减少陪同和随行人员，简化接待，轻车简从，不扰民；在市内的公务活动不得安排接送，不要县（市、区）负责人到辖区分界处迎送；实行工作餐制度，不要陪餐，不收礼，不吃请。市人民政府各部门负责同志也要按此原则执行。□

五十四、市人民政府及各部门要从严控制各种名目的庆典和达标、检查、评比活动。除市委、市人民政府统一组织安排的活动以外，市人民政府领导同志原则上不出席各部门、各地召开的会议，以及所安排的各类应酬性庆典、节会、颁奖、剪彩、首发首映式等活动，不得以个人名义向下级机关和单位的庆典活动发贺电（信）和题词。□

各部门、各地一般不邀请市人民政府领导同志出席会议和事务性活动，确有需要的，应当事先报告市人民政府办公室。市人民政府办公室要从严掌握，提出意见报批。□

五十五、市人民政府领导同志内事活动的宣传报道要从严掌握。市人民政府组织或批准的有重大影响的会议和活动，要按经审定批准的方案进行新闻报道。市人民政府领导同志召集的各种会议，需要作新闻报道的，由市人民政府办公室通知新

闻单位。市人民政府领导同志出席部门和地区的会议或活动，市级宣传单位一般不作新闻报道。市人民政府领导同志下基层调查研究、考察工作，需要作新闻报道的，报道内容要经有关领导同志审定。□

五十六、党和国家领导人、省委省政府主要负责人来郴，市人民政府领导按市委统一安排参加活动。上级各部门、各市州领导同志及其他重要客人来郴，需要市人民政府领导同志接待陪同的，按对口接待的原则，由市对口部门事先报告市人民政府办公室，市人民政府办公室统筹安排。□

市长、副市长会见来访的外国官方人士、非官方人士和香港、澳门特别行政区人士以及台湾人士、华侨知名人士，由接待单位提出请示，经主管部门初审后，送市外事侨务部门或市台办审核，报市人民政府审批。□

五十七、市长、副市长、巡视员、副巡视员、政府党组成员、市长助理出国（境）访问，各县（市、区）人民政府、市人民政府各部门的处级干部出国（境），按市委、市人民政府有关规定办理。□

五十八、市人民政府组成人员在内、外事活动中应严格执行有关规定，力求勤俭节约，严禁铺张浪费。□

五十九、副市长、巡视员、副巡视员、政府党组成员、市长助理、秘书长离郴外出应事先报告市长，并将外出的时间、地点、联系及文件传送方式等有关事项通知市人民政府值班室，由市人民政府办公室通报市人民政府其他领导同志。□

各部门主要负责人和各县（市、区）人民政府的县（市、区）长离郴外出，要向市长或副市长请示报告，并指定负责同志主持工作，报市人民政府值班室备案。□

六十、市人民政府组成人员必须坚决执行市委、市人民政府的决定，如有不同意见可在市人民政府内部提出，在没有重新作出决定前，不得有任何与市委、市人民政府决定相违背的言论和行为；代表市人民政府发表讲话或文章，以及个人发表涉及未经市人民政府研究决定的重大问题及事项的讲话或文章，事先须经市人民政府同意。□

六十一、市人民政府组成人员要牢记全心全意为人民服务的宗旨，坚持立党为公、执政为民、从严治政，依法行政、勤奋好学、学以致用，心系群众、服务人民，真抓实干、务求实效，艰苦奋斗、勤俭节约，顾全大局、令行禁止，发扬民主、团结共事，秉公用权、廉洁从政，生活正派、情趣健康，严格遵守中央、国务院有关廉政建设的各项规定，严格要求亲属和身边工作人员，不得利用特殊身份拉关系、谋利益。对以权谋私、行贿受贿、失职渎职、越权办事等违法、违规、违纪行为，要严肃查处。

主题词：行政事务工作规则 通知

抄送：市委各部门，郴州军分区司令部。□

市人大各办委，市政协各办委，市中级法院，市检察院。□

各民主党派市委，市工商联，各人民团体。

郴州市人民政府办公室 2007年10月13日印发□

责任编辑/不详

扫一扫在手机打开当前页



打印

分享：





[网站地图](#) | [网站帮助](#) | [联系我们](#)

主办单位：郴州市人民政府办公室

联系电话：0735-2368507

 湘公网安备：43100202000023号

承办单位：郴州市政务服务中心

备案/许可证编号：湘ICP备13003667号

网站标识码：4310000046

