



# 郴政发〔2017〕1号关于印发《郴州市人民政府工作规则》的通知

索引号：763261399/2017-819766

文号：郴政发〔2017〕1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：2017-03-13

所属机构：

所属主题：

发文日期：

公开责任部门：市政府办文秘科

## 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

各县市区人民政府，市政府各工作部门，中省驻郴各单位：

《郴州市人民政府工作规则》已经2017年3月7日市人民政府第一次全体会议通过，现予印发，请遵照执行。

郴州市人民政府

2017年3月10日

(此件主动公开)

## 郴州市人民政府工作规则

### 第一章 总 则

一、郴州市第五届人民代表大会第一次会议产生了新一届郴州市人民政府。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》、《湖南省人民政府工作规则》，按照市委的有关规定，制定本规则。

二、市人民政府工作的指导思想是，在中共郴州市委的领导下，高举中国特色社会主义伟大旗帜，坚持以毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，深入贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，坚定不移向以习近平同志为核心的党中央看齐，与以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，认真贯彻落实党的理论路线方针政策，严格遵守宪法和法律，认真执行省委省政府、市委决策部署，全面正确履行政府职能，健全完善职能科学、结构优化、行为规范、运转协调的行政管理体制，着力建设忠诚、法制、办事、高效、廉洁的人民满意的服务型政府，加快建设“五个郴州”，打造湖南“新增长极”，率先将郴州全面建成小康社会。

三、市人民政府工作的准则是，坚持对党绝对忠诚、以人为本、执政为民，坚持解放思想、实事求是，坚持改革开放、开拓创新，坚持依法行政、民主公开，坚持廉洁从政、务实高效。

## 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、秘书长，市人民政府工作部门主任、局长。

五、市人民政府组成人员应当模范遵守宪法、法律、法规 and 市人民政府规章，认真履行职责，为民务实，严守纪律，勤勉廉洁。 六、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、秘书长协助市长工作。

七、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，应当经市人民政府全体会议或市人民政府常务会议讨论决定。

八、副市长按照分工负责处理分管工作；受市长委托，负责其他方面的工作或专项任务，并可代表市人民政府进行外事活动。副市长对分管工作领域的安全生产、环境保护、党风廉政建设和信访维稳工作实行“一岗双责”责任制。

九、秘书长在市长领导下，负责处理市人民政府日常工作。

十、市长出访或较长时间外出期间，受市长委托，由负责常务工作的副市长主持市人民政府工作。

十一、市人民政府工作部门实行主任、局长负责制，由其领导本部门的工作。

市人民政府各工作部门根据法律、法规以及湖南省和郴州市人民政府规章、决定、命令，在本部门职权范围内履行职责。市审计局在市长和上一级审计机关的领导下，依照法律、法规和市人民政府规章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。

市人民政府各工作部门要在市人民政府的统一领导下开展工作，坚决贯彻落实市人民政府各项工作部署，依法行使职权，各司其职，各尽其责。依法应当由部门独立办理、解决或部门之间能够协商办理、解决的事项、问题，不得提交市人民政府处理，做到矛盾不上交、难题不外推。属于部门职责范围内的工作，各部门要积极主动、认真负责办理。涉及多个部门职责范围的事

项，主办部门要与相关部门充分协商办理；协商后仍未取得一致意见的，主办部门应列出各方意见及理由，提出办理建议，与相关部门负责人会签后报市人民政府协调或决定。

### 第三章 全面正确履行政府职能

十二、市人民政府依法全面正确履行经济调节、市场监管、社会治理、公共服务和环境保护等职能，处理好政府与市场、与社会的关系，加快转变政府职能，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，不断优化公共服务，创造良好发展环境，维护社会公平正义。

十三、坚决贯彻执行党中央、国务院的宏观调控方针政策，加强发展战略、规划、政策等制定和实施，坚持“创新引领、开放崛起”和“产业主导、全面发展”，全面深化改革，转变经济发展方式，促进产业转型升级，切实提高发展质量和效益，实现经济持续健康发展。

十四、依法严格市场监管，推进公平准入，完善监管体系，维护市场经济秩序，建设统一开放、公平诚信、竞争有序的现代市场体系。

十五、完善社会治理体系，加强社会治理制度和能力建设，完善基层社会管理服务，形成源头治理、配套管理、应急处置相结合的社会管理机制，维护社会公平正义与和谐稳定。

十六、不断优化公共服务，完善公共政策和公共服务工作机制，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，推进政府服务平台建设，增强基本公共服务能力，促进基本公共服务均等化，切实保障和改善民生。

十七、严格履行环境保护职责，坚持经济、社会和生态环境协调发展，深入推进“两型”社会建设。加快转变经济发展方式，大力倡导健康、低碳的生产生活方式和消费模式，推进节能减排，强化污染治理，建设生态文明。

### 第四章 坚持依法行政

十八、市人民政府及各工作部门应当带头维护宪法和法律权威，建设法治政府。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，行使权力，履行职责，承担责任。

十九、市人民政府根据经济社会发展需要和维护社会主义法制统一的要求，按照法定权限，适时向市人大及其常委会提出制定或者修改、废止地方性法规的议案，适时制定或者修改、废止市人民政府规章。

提请市人民政府讨论的地方性法规草案和审议的市人民政府规章草案，由市人民政府法制机构负责组织审查或起草。具体承担立法项目起草任务的单位应当按照立法工作要求完成调研、起草、论证、协调、征求意见等工作，以送审稿形式报市人民政府批转市人民政府法制机构审查。市人民政府规章的解释工作由市人民政府法制机构承办。

二十、市人民政府及各工作部门应当坚持科学民主立法，不断提高政府立法质量。起草地方性法规草案、制定市人民政府规章，应当坚持从实际出发，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。 完善政府立法工作机制。坚持开门立法，扩大公众参与。编制市人民政府立法计划、起草地方性法规草案和制定市人民政府规章，除依法需要保密的外，都应当公开征求意见。加强立法协调，对经协调无法达成一致意见的问题，市人民政府法制机构要列明各方理据，提出倾向性意见，报市人民政府决定。

市人民政府规章实施后应当适时开展规章实施情况报告或进行立法后评估，发现问题，及时修改或废止。

二十一、市人民政府及各工作部门制定规范性文件，应当符合宪法、法律、法规、规章和国务院、省人民政府、市人民政府有关决定、命令，严格遵守法定权限和程序。对违法或者规定不适当的规范性文件，由市人民政府予以变更、撤销或依法责令制定机关纠正。

涉及两个以上部门职权的事项，由有关部门联合制定规范性文件，重要事项由市人民政府制定规范性文件。严格合法性审查，规范性文件不得设定行政许可、行政处罚、行政强制、行政事业性收费等事项，不得违法作出限制、剥夺公民、法人或者其他组织权利或增加公民、法人或者其他组织义务的规定。

市人民政府各部门规范性文件须经市人民政府统一登记、统一编号、统一公布。实行规范性文件有效期制度。

提请市人民政府审议的市人民政府规范性文件草案，由市人民政府法制机构进行前置合法性审查或组织起草。

二十二、市人民政府各部门应当严格行政执法，健全规则，完善程序，规范裁量权，落实责任，强化监督，做到有法必依、执法必严、违法必究，公正执法、文明执法，绝不允许以言代法、以权压法、徇私枉法，切实维护公共利益、人民权益和社会秩序。

## 第五章 实行科学民主决策

二十三、市人民政府及各工作部门应当完善行政决策程序规则，将调查研究、公众参与、专家论证、社会稳定风险评估、制度廉洁性评估、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。

二十四、全市国民经济和社会发展规划、财政预算及执行情况，政治、经济、教育、科学、文化、卫生、民政、环境和资源保护、城市规划建设和管理等工作的重大事项，市人民政府提请市人大及其常委会审议的地方性法规草案，市人民政府规章等，应由市人民政府常务会议或者全体会议讨论决定。

二十五、市人民政府各工作部门提请市人民政府研究决定的重大事项，应当经过深入调查研究，进行必要性、科学性、可行性和可控性评估论证和法制机构合法性审查。涉及相关部门的，充分协商，尽量取得一致意见；涉及县市区的，应当事前征求意见并采纳合理意见。涉及重大公共利益和公众权益、可能引发社会稳定问题的，应当进行社会稳定风险评估，采取听证会等多种

方式听取各方面意见，并进行合法性审查。

重大决策执行过程中，应当跟踪决策实施情况，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。

二十六、市人民政府在作出重大决策前，根据需要，通过多种方式听取民主党派、社会团体、专家学者、社会公众等方面的意见和建议。

## 第六章 推进政务公开

二十七、市人民政府及各工作部门应当把公开透明作为政府工作的基本要求，坚持方便公众知情、便于公众监督的原则，健全政府信息发布制度和政府信息公开的监督保障机制，完善各类办事公开制度。

二十八、市人民政府全体会议和市人民政府常务会议讨论决定的事项，市人民政府及各工作部门制定的政策，行政机关实施的行政许可、行政处罚、行政强制、行政事业性收费等职权的依据、过程和结果等，除依法需要保密的外，应及时公布。

二十九、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、法规和市人民政府规定公开的其他事项，均应当向社会公开。

三十、深化政务体系建设。充分利用政务服务中心等平台，实施政务公开。加强市人民政府门户网站建设，提供更多的网上办事和便民服务。

## 第七章 健全监督制度

三十一、市人民政府应当自觉接受市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，依法备案政府规章和规范性文件，办理人大代表议案、建议；接受市政协的民主监督，虚心听取意见和建议，办理政协提案。

三十二、市人民政府及各工作部门应当依照行政诉讼法及有关法律的规定接受司法监督，自觉接受监察、审计等专门监督，健全层级监督制度。对监督中发现的问题，各部门应当认真整改并向市人民政府报告。

三十三、市人民政府及各工作部门应当严格执行行政复议法，依法受理和办理行政复议案件，纠正违法或者不当的行政行为，依法及时化解行政争议。

市人民政府各工作部门以市人民政府名义作出的行政行为，引起行政诉讼、行政复议的，相关部门应依法按程序应诉答复，在行政机关负责人未能出庭时，部门负责人应按照相关规定出庭应诉。

三十四、市人民政府及各工作部门应当接受社会公众和新闻舆论的监督，对社会公众和新闻舆论反映的问题，认真调查核实情况，及时依法处理和改进工作。重大问题应当向社会公布处理结果。



三十五、市人民政府及各工作部门应当重视信访工作，进一步完善信访工作制度，畅通和规范公众诉求表达、利益协调、权益保障渠道；市人民政府领导同志及各部门负责人要亲自阅批重要的公众来信，研究解决重大信访问题。

三十六、市人民政府及各工作部门应当完善绩效考核制度和行政问责制度，加强对依法行政、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，注重对科学发展中重点领域的考核评价，健全纠错制度，严格责任追究，提高政府公信力和执行力。

市人民政府工作部门绩效考核结果作为行政问责、干部任免、公务员奖惩的重要依据。

## 第八章 会议制度

三十七、市人民政府实行市人民政府全体会议、市人民政府常务会议和市人民政府专题会议制度。

三十八、市人民政府全体会议由市长、副市长、秘书长和市人民政府工作部门主任、局长组成，由市长或市长委托负责常务工作的副市长召集和主持。市人民政府全体会议的主要任务是：

- （一）传达贯彻党中央、国务院和省委、省人民政府及市委重大决定和重要会议精神；
- （二）讨论决定市人民政府工作和自身建设中的重大事项；
- （三）通报重要工作情况，部署市人民政府重要工作；
- （四）讨论其他需要市政府全体会议决定的事项。

市人民政府全体会议一般每年召开4次，邀请郴州军分区司令员参加会议。市政府其他领导同志、党组成员和副秘书长列席会议，安排县市区人民政府、市人民政府有关部门、中省驻郴和市直企事业单位主要负责人列席会议。根据需要邀请市委、市人大常委会、市政协有关领导和有关部门负责人参加会议；邀请市中级人民法院、市检察院、群团组织、各民主党派、工商联负责人，以及人大代表、政协委员、市民代表列席会议。

三十九、市人民政府常务会议由市长、副市长、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、国务院和省委、省政府及市委重要决定和重要会议精神，部署落实市人大及其常委会有关决定、决议；
- （二）讨论向上级和市委请示报告的重要事项；
- （三）提请市委常委会会议决定的事项和提交市人民代表大会及其常务委员会审议的议案；
- （四）讨论决定市人民政府工作中的重大事项；
- （五）讨论地方性法规草案，审议市人民政府规章草案和重要规范性文件；
- （六）分析形势，通报和讨论其他重要事项；
- （七）讨论需市人民政府任免的人事事项和需市人民政府研究决定的奖惩事项；
- （八）按法律、法规及相关规定应提请市人民政府常务会议决定的其他事项。

市人民政府常务会议一般每月召开2次。郴州军分区司令员、其他市政府领导同志、党组成员

和市政府副秘书长、市政府办公室负责综合调研工作的副主任、市政府法制办主任固定列席会议。根据需要，可邀请、安排有关方面负责同志和县市区人民政府、市人民政府有关部门（单位）主要负责人列席会议。

四十、市人民政府专题会议由市长或副市长或秘书长召集和主持。受市长或副市长委托，市人民政府副秘书长可召集和主持市人民政府专题会议。市人民政府专题会议的主要任务是研究协调市人民政府工作中的专项问题。市人民政府专题会议根据需要召开，安排有关部门和单位负责人参加。

四十一、提请市人民政府全体会议和市人民政府常务会议讨论的议题，由市人民政府分管副市长协调或审核后提出，由秘书长统筹安排，报市长确定。市人民政府全体会议、市人民政府常务会议和市人民政府专题会议的组织工作由市人民政府办公室负责。

四十二、提请市人民政府常务会议讨论的议题涉及多个部门的，主办部门须在会前主动协调，相关部门必须积极配合。经协调不能取得一致意见的，报协管副秘书长或分管副市长协调；仍不能取得一致的，主办部门应当列明各方理据，并提出倾向性意见。无实质性内容和明确意见或未经充分协调的事项，不列入市人民政府常务会议议题。

四十三、市人民政府领导同志不能出席市人民政府全体会议、市人民政府常务会议的，需向市长请假。县市区人民政府、市人民政府有关部门和单位主要负责人不能参加市人民政府全体会议、市人民政府常务会议的，需向市长请假，同时报市政府总值班室备案，并根据会议内容指派熟悉情况的副职列席会议。不能按要求参加市人民政府专题会议的，向会议主持人请假。

四十四、市人民政府全体会议和市人民政府常务会议的会议纪要，由市长签发。

市人民政府专题会议纪要由召集和主持会议或委托副秘书长主持会议的市人民政府领导同志签发；如有需要，报负责常务工作的副市长、市长签发。涉及财政收支事项的，须报分管财政工作的副市长审核；涉及市人民政府其他领导同志分管的重大事项，报该领导同志审核。

四十五、市人民政府及各工作部门召开工作会议，要注重减少数量，控制规模，严格审批。应当由部门召开的全市性工作会议，不以市人民政府或市人民政府办公室名义召开，不邀请县市区人民政府主要负责人参加，确需邀请的须报市长批准。各部门召开全市性工作会议原则上每年不超过1次，不同部门间的工作会议尽量合并召开或套开。全市性工作会议应当尽可能采用电视电话会议形式召开，并严格执行会议定点及经费管理的有关规定。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 公文审批

四十六、市人民政府各工作部门、县市区人民政府报送市人民政府的公文，应当符合《党政机关公文处理工作条例》、《党政机关公文格式》的规定。除市人民政府领导同志交办事项和必须直接报送的涉密事项外，不得直接向市人民政府领导同志个人报送公文，公文应送市人民政

府办公室按规定程序办理，不得多头报送；领导同志原则上不可直接签批各单位向其个人报送的公文，紧急特殊情况确需向市人民政府领导同志个人报送的公文，签批之后应及时送市人民政府办公室登记。

四十七、市人民政府各工作部门、县市区人民政府报送市人民政府的请示性公文，应当由部门和县市区政府主要负责人签发。凡涉及其他部门职权的，应当主动与相关部门充分协商，由主办部门负责人与相关部门负责人会签或联合报市人民政府审批。部门间意见有分歧的，主办部门主要负责人应当主动协商；协商后仍不能取得一致意见的，主办部门应当列出各方理据，提出办理建议，与相关部门负责人会签后报市人民政府协调或决定。

四十八、市人民政府各工作部门、县市区人民政府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。涉及重大事项的，报负责常务工作的副市长、市长审批。 四十九、市人民政府公布的规章、发布的命令、提请市人大及其常委会审议的议案，由市长签署。

五十、市人民政府上报省人民政府的文件、人事任免文件，由市长签发；市人民政府工作中一般事项发文由分管副市长签发，重大事项发文由负责常务工作的副市长、市长签发。以市人民政府办公室名义发文，由分管副市长签发；如有必要，由负责常务工作的副市长签发或报市长签发。

公文的批阅原则上按照领导同志职务的排序，由市政府办公室依次呈送，阅知性公文由前向后送阅，批办性公文由后向前送批。签发公文时，应当签署意见、姓名、完整日期。对批办性公文，“圈阅”表示同意；对阅知性公文，“圈阅”表示已阅知。对批办性公文，先批办的领导同志和市政府秘书长、副秘书长要准确把握来文内容，充分掌握实际情况，认真研究，依法依规提出明确的、切实可行的落实、办理意见，以便最后批办的领导同志做出正确的决策。 五十一、切实精简文件。属部门职权范围内事务、应当由部门自行发文或联合发文的，不再由市人民政府批转或市人民政府办公室转发。法律、法规、规章和上级文件已明确规定的，现行文件规定仍然适用、无新规定的，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。

五十二、市人民政府及各工作部门应当严格按程序办理公文，实行限时办结制度。紧急公文急事急办，确保在规定时间内办结。

## 第十章 政务督查

五十三、市人民政府实行政务工作督查制度。政务督查应当围绕党中央、国务院，省委、省人民政府和市委、市人民政府重大决策部署、重点工作开展，注重实效，把握真实情况，提出意见和建议，及时准确反馈，做到件件有着落、事事有回音，推动部署落实，促进决策完善。

五十四、突出对党中央、国务院，省委、省人民政府和市委、市人民政府文件、会议中部署安排事项、《政府工作报告》、市人民政府全体会议、市人民政府常务会议和市人民政府专题会



议决定事项以及上级领导和市委、市人民政府领导批示办理事项进行重点督查。切实加强对人大代表建议和政协委员提案办理工作的督查。 五十五、突出督查市委、市人民政府交办事项的答复与落实情况。市委、市人民政府领导批示、交办的事项，责任部门和单位必须在规定时限内将办理情况予以回复。对在规定时限内未能办结、且没有说明正当理由的，实行问责；市人民政府出台文件征求意见时，原则上要求在3个工作日之内予以回复。

五十六、市政府政务督查工作由市政府秘书长负总责，市政府督查室统一管理，市政府副秘书长、市政府督查室、市政府办公室相关科室、市政府各工作部门按照职责分别组织实施。

市政府副秘书长负责牵头组织所协管的部门、单位和分管的市政府办公室协调服务科室做好政务督查工作。

市政府办公室协调服务科室负责对应服务的市政府分管领导批示事项、主持召开的专题会议议定事项，以及涉及本科室协调服务职责范围的文件、会议事项的督办落实；负责《政府工作报告》、市人民政府全体会议、市人民政府常务会议和市委、市政府主要领导批示明确要求市政府分管领导牵头落实事项的督办和反馈。

市政府督查室负责组织协调中央、省、市综合性重大决策部署、重点工作落实情况的督促检查；负责《政府工作报告》、市人民政府全体会议、市人民政府常务会、市长主持召开的专题会议议定事项落实情况的督促检查；负责市长批示事项落实情况的督促检查；围绕市委、市政府工作中的重点、难点问题开展有针对性的督查调研活动。

市政府各部门负责涉及本部门的中央、省、市重大决策部署、重点工作以及领导批示事项的督办落实；负责市政府督查室督查通知、交办事项的办理、落实和反馈。

## 第十一章 工作纪律

五十七、市人民政府组成人员要坚决贯彻执行党中央、国务院的路线方针政策、省委、省人民政府和市委、市人民政府的工作部署，严格遵守纪律，有令必行，有禁必止。

五十八、市人民政府组成人员必须坚决执行市人民政府的决定，如有不同意见可在内部提出，在重新作出决定前，不得有任何与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，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主要领导同意。

五十九、市人民政府组成人员应当严格执行请销假制度。副市长、秘书长出访、出差、休假，应事先报告市长，并告知市人民政府办公室通报市人民政府其他领导同志，事后应及时销假。

各部门主要负责人出访、出差、休假，应向市长和市人民政府分管领导同志报告，同时报市政府总值班室备案。

六十、市人民政府组成人员应当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。

六十一、市人民政府及各工作部门应当加强值守应急工作，严格执行值班和节假日、特殊时期领导带班制度，按规定报告突发事件信息。

## 第十二章 廉政和作风建设

六十二、市人民政府及各工作部门应当严格执行中共中央《关于新形势下党内政治生活的若干准则》、《中国共产党党内监督条例》有关规定，坚决贯彻落实中央八项规定、省委和市委“九项规定”有关精神，切实加强廉政建设和作风建设。

六十三、市人民政府及各工作部门要严明党的政治纪律，不准散布违背党的理论和路线方针政策的言论，不准公开发表违背党中央决定的言论，不准制造、传播政治谣言及丑化党和国家形象的言论，不准参与邪教，不准纵容和支持宗教极端势力、民族分裂势力、暴力恐怖势力及其活动。

六十四、市人民政府及各工作部门必须坚持集体领导制度，凡属重大问题，要按集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，由集体讨论、按少数服从多数作出决定，不允许用其他形式取代党委（党组）的领导。

六十五、市政府组成人员必须严格党的组织生活制度，任何党员都不能游离于党的组织之外，都要以普通党员身份参加党的组织生活，严肃开展批评与自我批评，确保党的组织生活经常、认真、严肃。

六十六、市人民政府及各工作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，严格执行办公用房、车辆使用等方面的规定，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）活动的数量、时间和规模，不得以任何名义组织或参加没有明确公务目的和实质内容的公款出国（境）旅游或变相旅游。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，不得接受下级政府和基层单位的送礼和宴请。严格控制和规范国际（区域）会议、论坛、庆典、节会等活动。邀请市人民政府领导同志出席的活动，应报市人民政府办公室按程序审批。各类会议活动经费要全部纳入预算管理。

六十七、市人民政府组成人员要带头廉洁从政，严格执行领导干部重大事项报告制度，及时报告个人及家庭重大情况；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；要带头树立良好家风，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。

六十八、市人民政府组成人员要做学习的表率，市人民政府及各工作部门要建设学习型机关。

六十九、市人民政府领导同志及部门负责人要深入基层、深入实际、深入群众，调查研究，指导工作，注重解决实际问题。到基层考察调研，要轻车简从，简化接待，减轻基层负担，不影响企事业单位正常的生产经营活动，不影响人民群众正常生产生活；下级政府和基层单位负责人

不到高速公路口或辖区边界迎送。除工作需要外，不去名胜古迹、风景区参观。

七十、市人民政府领导同志不得为部门、下级政府和基层单位的会议、活动等发贺信、贺电，不题词；因特殊情况需要发贺信、贺电和题词的，一般不公开发表。市人民政府领导同志出席会议、活动，到基层考察调研的新闻报道和内外事活动安排，严格执行中央、省委和市委有关规定。

七十一、市人民政府及各工作部门要从严执政。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予办理；对因推诿、拖延或失职、渎职造成影响或损失的，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。

### 第十三章 附 则

七十二、市人民政府部门管理机构、政府派出机构、政府直属事业单位适用本规则。

七十三、本规则自发布之日起实施，原《郴州市人民政府工作规则》（郴政发〔2007〕17号）同时废止。

文档附件：

郴政发〔2017〕1号.doc

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



适老化  
无障碍服务