

# 乐清市财政局 文件

乐财办〔2020〕364号

---

## 乐清市财政局 关于印发《乐清市财政局工作规则》的通知

局属各单位：

《乐清市财政局工作规则》已经局党组会议审议通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

乐清市财政局

2020年11月14日

（此件公开发布）

# 乐清市财政局工作规则

## 第一章 总则

第一条 为推进市财政局各项工作规范化、制度化，切实履行财政职能，根据《乐清市人民政府工作规则》《浙江省财政厅工作规则》和市财政局工作实际，制定本规则。

第二条 市财政局工作的指导思想是，高举习近平新时代中国特色社会主义思想伟大旗帜，全面贯彻党的十九大和市委第十四次党代会精神，坚持稳中求进工作总基调，坚持新发展理念，坚持高质量发展，坚持供给侧结构性改革主线，牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，按照“保基本、守底线、促均衡、提质量”的理财要求，秉承“实、稳、优”的财政核心价值理念和“严谨、坚守、创新、奉献”的财政职业精神，坚决贯彻上级党委、政府的决策部署，积极服务企业服务群众服务基层，全面履行财政职能。

第三条 市财政局工作的准则是，坚持科学民主决策，坚持依法为民理财，坚持政务公开透明，坚持全面实施绩效管理，健全财政监督制度，加强清廉财政建设。

## 第二章 领导职责

第四条 局长、副局长、总会计师（以下简称局领导）要忠实履行宪法和法律赋予的职责，解放思想、锐意改革、克难攻坚、敢于开拓、勇于担当，大力弘扬密切联系群众，为民务实清廉的工作作风。

第五条 市财政局实行党组全面领导和局长负责制，局长领导市财政局的工作。副局长、总会计师协助局长工作。

第六条 副局长、总会计师按分工负责分管工作。受局长委托，负责其他方面的工作或专项任务，并可代表市财政局进行对外公务活动。其他科（局）级市管领导干部协助局领导班子成员联系某方面工作。

第七条 局领导在工作中要相互沟通，团结协作。对于工作中的重要情况、重大事件和处理的重大事项，要及时向局长请示报告。有关事项涉及其他局领导分管工作的，要同相关局领导商量决定。局领导参加市委、市人大及其常委会、市政府及温州市财政局、省财政厅会议后，要及时将会议精神向其他局领导进行通报。会议文件、会议记录经相关局领导、科室传阅后交相应业务科室存查。

第八条 局长出国、出差或休假期间，市财政局的工作由局长委托其他局领导主持。

实行局领导 AB 角工作协调制度。按照工作分工，分管的局领导为 A 角，同时明确一名局领导为其 B 角；A 角出差、休假或其他原因离岗不能处理其分管工作时，由 B 角代行处理，并切实负起责任，待 A 角返岗后主动说明代行职责情况；AB 角一般不同时外出。

第九条 局机关各科室（办、局，以下统称各科室）实行行政领导负责制，科长（主任、局长，下同）主持本科室全面工作，要各司其职，各尽其责，顾全大局，协调配合，维护团结统一，

确保政令畅通，不折不扣贯彻落实市委、市政府和局党组各项工作部署。

### **第三章 依法行政**

第十条 牢固树立社会主义法治理念，维护宪法和法律权威，局长履行推进法治建设第一责任人职责，严格按照法定权限和程序履行职责，行使行政权力，努力建设法治财政。

第十一条 市财政局制定的行政规范性文件，必须符合宪法、法律、法规和国家的方针政策以及省政府的规章、决定，并征求相关部门的意见；涉及其他部门职权范围的事项，应报请市政府制定规范性文件，或与有关部门联合制定规范性文件。制定对公民、法人或者其他组织的权利义务产生直接影响的行政规范性文件，要公开征求意见，由局政策法规科进行合法性审查，并经局长办公会议集体讨论决定。未经公开征求意见、合法性审查或者集体讨论的，不得发布实施。行政规范性文件实行统一登记、统一编号、统一发布。及时修改或废止不相适应的行政规范性文件。行政规范性文件实施后要进行后评估，发现问题应及时完善。

第十二条 健全行政执法裁量权基准制度，完善行政执法程序，严格行政执法责任制和执法过错追究制，有法必依、执法必严、违法必究，切实做到公正执法、文明执法，维护公共利益、人民权益和社会秩序。

### **第四章 依法民主科学决策**

第十三条 健全依法民主科学行政决策机制，完善行政决策程序，建立健全决策问责和纠错制度，加强重要决策实施的评估

跟踪，充分听取社会各方面的意见，提高依法决策、民主决策、科学决策水平。

第十四条 全市财政发展中长期规划、重大财政政策和改革方案、财政预决算草案以及直接涉及公众切身利益或者社会关注度高的其他重大事项，由局长办公会议或局党组会议讨论决定。

第十五条 提请局长办公会议或局党组会议讨论决定的重大事项，必须经过深入调查研究并充分听取各方面的意见；涉及相关部门的，应充分协商；涉及乡镇（街道、功能区）的，应事先征求意见；涉及重大公共利益和人民群众切身利益、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。

第十六条 各科室必须坚决贯彻落实市财政局的各项决策，及时跟踪和反馈执行情况。涉及多科室参与的工作，牵头科室要发挥主导作用，协办科室要积极配合，形成工作合力。局办公室要加强督促检查，确保政令畅通。

各科室要定期向分管局领导报告工作。对工作中的重要情况和重大事件，要及时报告，并主动向相关科室通报情况。

## 第五章 政务公开

第十七条 把公开透明作为财政工作的基本制度，打破信息孤岛，实现公共数据整合共享，推进财政数字化转型。大力推行“互联网+政务服务”，完善各类办事事项公开制度，健全信息发布制度，推进决策、执行、管理、服务、结果公开和政务公开

标准化、规范化，加强政策解读、回应社会关切、建设公开平台、扩大公众参与、增强公开实效，提高财政工作透明度。

第十八条 局党组会议和局长办公会议讨论决定的事项，以及市财政局制定的财政政策，除依法需要保密的外，应及时公布。

第十九条 凡涉及公共利益、公众权益、需要群众广泛知晓的事项以及法律法规和市政府规定需要公开的事项，应通过市政府财政子网站、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。

## 第六章 行政监督

第二十条 自觉接受市人大及其常委会的监督；接受市政协的民主监督，虚心听取意见和建议；按照有关法律规定接受司法监督；自觉接受监察、审计等部门的专项监督。对监督中发现的问题，要认真查处和整改并向市政府报告。

第二十一条 加强财政内部监督，严格执行行政复议法及有关法律法规规定，及时发现并纠正违反法律法规的规范性文件，以及违法的或者不当的具体行政行为。要主动征询和认真听取乡镇（街道、功能区）以及其他部门的意见和建议。

第二十二条 自觉接受群众监督和舆论监督，畅通监督渠道，充分发挥社会监督作用。加强舆情分析研判，正确引导网上舆论。对新闻媒体报道和各方面反映的重大问题，要积极主动查处和整改，并向社会公布处理结果。

第二十三条 重视人民群众来信来访工作，进一步完善信访制度，畅通和规范群众诉求表达、利益协调、权益保障渠道，依

法及时就地解决群众合理诉求；局领导要亲自批阅重要的群众来信，督促解决重大信访问题。

第二十四条 推行行政问责制度和绩效管理制度，明确问责范围，规范问责程序，严格责任追究，提高财政部门执行力和公信力。

第二十五条 局办公室要行使局内督办职责，负责对市委、市政府领导的批办件，市政府及各部门交办件，人大代表建议和政协提案，有关部门会办件，局党组会议、局长办公会议议定的事项，局领导重要批示和交办事项等进行督办，并适时通报办理情况。

## 第七章 会议制度

第二十六条 市财政局实行局党组会议、局长办公会议、局中层干部会议、局全体干部职工会议及其他会议制度。其中，局党组会议按照《中国共产党乐清市财政局党组工作规则》执行。

第二十七条 局长办公会议由局长、副局长、总会计师组成。上述局领导以外的其他局党组成员参加局长办公会议。其他科局级市管干部、办公室主任列席局长办公会议。局长办公会议由局长或局长委托的其他局领导召集和主持。

### （一）主要任务：

1. 传达贯彻市委、市人大及其常委会、市政府、省厅和温州市局等上级部门的重要决定、重要会议精神；

2. 研究贯彻落实市委、市人大及其常委会、市政府、省厅和温州市局等上级部门及其领导所作的决定、指示；

3. 讨论研究财政预决算以及财政预算执行等重要事项;
4. 分析财政工作形势, 研究工作措施, 部署重要工作;
5. 讨论决定年度局机关和局所属事业单位的会议计划、培训计划、财务计划;
6. 审议重大行政决策和行政规范性文件;
7. 研究处理局日常工作中事关全局需要统筹安排的事项;
8. 研究讨论其他重要事项。

(二) 议题的确定。局长直接确定; 其他局领导提出报局长确定; 有关科室、单位提出并报分管局领导审核后报局长确定。

凡提交讨论的事项涉及相关科室的, 会前应进行充分协商; 协商意见不一致的, 应提交分管局领导进行协调。局领导协调仍不一致的, 应提交局长办公会议讨论。存有不同意见而未经分管局领导协调的, 一般不安排会议讨论。

(三) 局长办公会议根据需要不定期召开。

(四) 根据会议的议题和内容, 由局长或局长委托召集会议的局领导指定列席人员。

(五) 局长办公会议纪要由局办公室起草和编号, 并由局长签发。

第二十八条 局中层干部会议由局领导以及各科室、单位主要负责人组成, 必要时请有关人员列席。会议由局长或局长委托的其他局领导召集。

(一) 会议的主要任务: 传达、学习、贯彻市委、市人大及其常委会、市政府、省厅和温州市局等上级部门及其领导重要决



定、指示精神；传达通报局党组会议、局长办公会议及有关重要会议精神；通报财政经济形势及重要工作情况；研究布置有关工作等。

（二）议题的确定。局办公室向局领导及各科室、单位征询会议议题，汇总后经分管局领导审核并报局长确定。

第二十九条 局全体干部职工会议由局全体干部职工参加，局长或局长委托的其他局领导主持。会议的主要任务：传达上级部门的重要会议和指示精神；回顾总结年度工作，部署工作任务，表彰先进单位和先进工作者等。会议一般半年召开一次，如遇特殊情况，可临时召开。

第三十条 根据上级部门和领导的指示以及财政工作安排，召开全市财政工作会议，每年召开1次。如有必要，在请示市政府同意后也可以市政府名义召开。

召开的全市性会议，应报经市政府批准后实施。未经市委、市政府批准，不得要求乡镇、部门主要领导出席财政各类会议。

第三十一条 各科室要本着务实高效的原则，严格清理、切实减少各类会议，严格按照批准的年度会议计划召开会议，确需召开计划外会议的，严格按照程序报批。

严格控制各类会议规模，减少参加人员，缩短会议时间。切实改进会风，精简会议议程，开短会、讲短话，提高会议实效。

第三十二条 上级机关及有关部门召开的会议，凡要求局领导参加的，由局长指定；凡要求科室负责人参加的，由分管局领

导指定，会后应及时将会议精神向局领导汇报，并向相关科室通报。

第三十三条 局领导不能出席局长办公会议的，向局长请假；各科室必须严格按照要求落实参加或列席会议人员。参加或列席会议人员必须按时到会，未经同意不得缺席或由他人代会。

第三十四条 局长办公会议、局中层干部会议、全体干部会议、全市财政工作会议组织工作由局办公室负责；其他会议由主办科室、单位负责组织安排。

## 第八章 公文处理

第三十五条 市财政局机关公文应当符合中共中央办公厅和国务院办公厅联合下发的《党政机关公文处理工作条例》和乐清市委、市政府有关党政机关公文处理工作规定，按照《乐清市财政局公文处理办法》进行办理。

第三十六条 市财政局收到的重要公文，由局办公室主任或副主任提出拟办意见并呈报有关局领导阅批后转有关科室办理。

第三十七条 在公文办理中，科室之间应加强协调，主办科室要主动与会办科室协商，会办科室要积极配合；协商后仍不能取得一致意见的，主办科室应列出各方理由，提出建设性意见报分管局领导，由分管局领导进行协调或裁定。

第三十八条 以市财政局名义报送市政府的公文，除市政府领导同志交办事项和必须直接报送的涉密事项外，一般不直接向市政府领导同志个人报送公文。报送市政府的请示性公文，涉及其他部门且意见有分歧的，主办科室的分管局领导应主动协调，

达成一致；不能取得一致意见的，应列出各方理由，提出处理建议。

第三十九条 以市财政局名义制发的公文，应由局长、副局长、总会计师按各自职责分工审签。

（一）涉及以下内容的，经分管局领导审核后由局长签发：

1. 报市委、市人大及其常委会、市政府、省厅和温州市局等上级部门的请示、报告、意见等；
2. 贯彻市委、市人大及其常委会、市政府、省厅和温州市局等上级部门及其领导的重要指示、决定、决策的实施意见和措施；
3. 财政规范性文件；
4. 全市财政中长期发展规划、年度工作计划、年度财政收支预决算方案；
5. 关系全市经济社会发展大局和群众切身利益的重大财政政策，涉及财政预算重大问题的处理；
6. 市财政局内设机构变动、职责调整和干部的任免及奖惩；
7. 涉及全局性的其他重要事项。

（二）分管局领导认为内容重要或有不同意见需要局长决策的，应提出意见建议后报局长签发；内容涉及几位局领导分工的，有关局领导应根据需要转请其他局领导审签，重要事项报局长签发。

（三）各科室应按局领导分工报批公文。

第四十条 以下文件授权局办公室负责人根据实际情况审签：

(一) 先送局领导审阅同意后形成文件，且无原则性修改的。其中，局领导有关阅批材料复印件应随文件一并归档备查。

(二) 直接翻印已送局领导阅审的上级来文。

第四十一条 各科室要严格按照有关规定和要求，认真做好公文办理工作，进一步精简公文数量，提高公文质量。文件正式印制前，局办公室要进行复核，上行文必须经局办公室主任或副主任审核。

## 第九章 廉政建设

第四十二条 落实全面从严治党主体责任，切实推进党的政治建设和组织建设，严守政治纪律和政治规矩，以政治上的全面加强推进财政部门全面从严治党向纵深发展，推动政治生态持久风清气正。

第四十三条 推进清廉财政建设，聚焦公共资金、公共资产、公共资源，充分发挥财政职能作用，深化财政源头防腐治腐改革，做到财政权力运行规范有序、财政资金公开透明、财政政策制度精准有效。

第四十四条 严格执行有关财务规定，厉行节约，反对铺张浪费，严格执行办公用房、用车、交通、工作人员配备、休假休息等方面的待遇规定，严格控制差旅费、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。严格执行集体外出规定，严格控制数量和规模。

第四十五条 严格执行《中国共产党廉洁自律准则》，认真履行主体责任和“一岗双责”，落实领导干部重大事项报告制度，

注重家庭、家教、家风，加强对亲属、身边工作人员的教育和约束，决不允许搞特权。重点整治干部不担当、不作为等行为，对越权办事、以权谋私等违规、违纪、违法行为，要坚决依纪依法处理。

## 第十章 纪律和作风

第四十六条 市财政局干部职工要坚决贯彻执行党和国家的路线方针政策以及工作部署，严格执行请示报告制度，把纪律挺在前面，有令必行，有禁必止。

第四十七条 市财政局干部职工要牢固树立政治意识，坚决执行局党组和局领导班子的各项决定。如有不同意见，可在局内部提出；在没有重新作出决定之前，不得有任何与市财政局决定相违背的言论和行为。执行过程中，重要事项必须及时报告。

第四十八条 市财政局干部职工要树立风险意识，严格遵守保密纪律和外事纪律，严禁泄露国家秘密、工作秘密或者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。

第四十九条 加强财政文化建设，以优秀的财政文化引导、激励干部职工，用“严谨、坚守、创新、奉献”的财政职业精神团结、凝聚干部职工，引导干部职工树立正确的世界观、人生观和价值观，营造充满活力、积极向上的良好氛围，塑造廉洁高效的财政部门形象。

第五十条 建设学习型机关，局领导要做学习的表率，把深度学习作为终身本领，把团队学习作为看家本领，密切关注国际国内财经、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。通过参加或举办讲座等方式，组织学习财经、科技、法律和现代管理等方面知识。

第五十一条 局领导要带头服务企业服务群众服务基层，带头深入基层调查研究，带头密切联系群众，带头解决问题。注重调研实效，防止调研工作走形式、走过场。

第五十二条 严格执行请销假制度。市管领导干部离温外出，按规定事先填报《乐清市领导干部外出报告和请假审批表》向市政府报告，科长离温外出向局长、分管副局长报告，副科长离温外出向分管副局长报告，一般干部离温外出向科长报告。

第五十三条 加强值班报告制度，建立健全应急保障工作机制。

## 第十一章 附则

第五十四条 本规则自印发之日起施行，原《乐清市财政地税国资系统工作规划》（乐财办〔2015〕439号）同时废止。

