

乐清市人民政府文件

乐政发〔2020〕21号

乐清市人民政府 关于印发《乐清市人民政府工作规则》的 通 知

各乡镇人民政府、街道办事处，市政府直属各单位：

《乐清市人民政府工作规则》已经十六届市政府第二十二次常务会议审议通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

乐清市人民政府
2020年3月12日

（此件公开发布）

乐清市人民政府工作规则

第一章 总 则

第一条 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》《浙江省人民政府工作规则》《温州市人民政府工作规则》，结合我市实际，制定本工作规则。

第二条 市政府工作的指导思想是，高举习近平新时代中国特色社会主义思想伟大旗帜，聚焦“八八战略”再深化、改革开放再出发，坚定有力扛起走前列、作示范的使命担当，全面贯彻落实省委省政府和温州市委市政府的决策部署，锐意进取、奋力拼搏，依法履行政府职能，努力建设服务政府、责任政府、法治政府和廉洁政府。

第三条 市政府工作的准则是，实行科学民主决策，坚持依法行政，推进政务公开，健全监督制度，加强廉政建设。

第二章 组成人员职责

第四条 市政府由下列人员组成：市长，副市长，市政府组成部门的主要负责人。

第五条 市政府组成人员要忠实履行宪法和法律赋予的职责，始终保持坚定、清醒、有为的精神状态，牢牢把握科学、民

主、法治的行政原则，大力弘扬为民、务实、清廉的工作作风。

第六条 市政府实行市长负责制，市长领导市政府的工作。副市长协助市长工作。

第七条 市长或市长委托负责常务工作的副市长召集和主持市政府全体会议、市政府常务会议、市长办公会议。市政府工作中的重大事项，必须经市政府全体会议或市政府常务会议讨论决定。

第八条 市长离开乐清（出差、出访）期间，由负责常务工作的副市长主持市政府工作。

第九条 副市长按分工负责分管工作，并积极有效处理分管事务，遇到重大事项、重要情况要及时向市长报告。副市长受市长委托，可负责其他方面的工作或专项任务。

第十条 市政府办公室主任在市长领导下，负责处理市政府的日常工作，办公室副主任（含党组成员，下同）按分工协助副市长联系、协调有关工作。

第十一条 市政府组成部门实行主任、局长负责制，由其领导本部门的工作。

市政府组成部门主要负责人对贯彻落实市委、市政府决策部署情况及本部门的重要工作、重大事项，要及时向分管副市长和市长报告。

市审计局在市长和上一级审计机关领导下，依照法律规定独立行使审计监督职能，不受其他行政机关、社会团体和个人的干

涉。

市政府各部门要各司其职，各尽其责，顾全大局，精诚团结，维护政令统一，切实贯彻落实市政府各项工作部署。

第三章 全面履行政府职能

第十二条 市政府要全面履行经济调节、市场监管、社会管理和公共服务职能。按照群众和企业到政府办事“最多跑一次”的理念和目标，持续深化政府自身改革，促进政府职能转变。

第十三条 贯彻落实国家宏观调控政策措施，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，适应把握引领经济发展新常态，提高发展质量和效益，推进供给侧结构性改革，加强预期引导，强化创新驱动，促进全市经济平稳健康发展。

第十四条 严格市场监管，推进公平准入，完善监管体系，规范市场执法，深化商事制度改革，调整监管重心，强化事中事后监管，形成统一、开放、竞争、有序的现代市场体系。加强社会信用体系建设，依法保护企业和个人信息安全。

第十五条 加强社会管理，强化政府促进就业和调节收入分配职能，完善社会保障体系，健全基层社会管理体制，深入推进社会治安综合治理，妥善处理社会矛盾，维护社会公平正义和社会稳定，提高公共突发事件防范处置和防灾救灾减灾能力。支持和发展社会工作服务机构和志愿服务组织，规范和引导网络社团

社群健康发展。全方位强化安全生产，全过程保障食品药品安全。

第十六条 强化公共服务，完善公共政策，健全政府购买公共服务制度，公开政府购买公共服务目录，完善基本公共服务体系，增强基本公共服务能力，促进基本公共服务均等化。

第十七条 强化生态环境保护，实行资源有偿使用制度和生态补偿制度，建立健全生态环境保护责任追究制度和生态环境损害赔偿制度。对领导干部实行自然资源资产离任审计。

第四章 实行科学民主决策

第十八条 市政府及各部门要健全重大事项决策规则和程序，完善公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查和集体讨论决定相结合的决策机制，健全决策问责和纠错制度，实施重要决策跟踪评估，提高决策科学化民主化水平。

第十九条 贯彻落实上级党委、政府和市委的重要指示、决定，全市国民经济和社会发展规划、计划及财政预算，经济调节和改革开放的重大政策措施，社会管理重要事务、重大建设项目以及其他需要由市政府决策的重大事项，由市政府全体会议或市政府常务会议讨论决定。

第二十条 市政府各部门提请市政府研究决定的重大决策建议，必须以基础性、战略性研究或发展规划为依据，深入调查

研究。对有关决策事项中专业性较强的问题，应经专家或第三方机构等进行必要性、可行性和合法性论证；涉及相关部门的，应当充分协商；涉及乡镇（街道）、功能区的，应当事先征求意见；涉及重大公共利益和人民群众切身利益的，要向社会公开征求意见，必要时应举行听证会。

对直接关系相关群体利益、可能影响社会稳定的决策事项，应当按照国家和省、温州市有关规定组织社会稳定风险评估；对法律、法规、规章规定应当开展环境影响评价等专项风险评估的决策事项，按照相关规定执行；提交市政府决策的，由决策方案起草单位提供决策草案及说明、法制审核意见、征求意见情况、专家或第三方论证情况、风险评估情况等材料，由市司法局提出合法性审查意见。未按规定深入调研并充分论证、充分听取有关方面意见、开展社会稳定风险评估和合法性审查的，不得提交市政府决策。

第二十一条 市政府在作出重大决策前，根据需要通过各种形式，直接听取民主党派、社会团体、专家学者、基层群众等方面的意见和建议。对事关经济社会发展全局、涉及群众切身利益的重大决策，依法在出台前向市人大常委会报告。

第二十二条 市政府各部门必须坚决贯彻落实市政府的决定，及时跟踪和反馈执行情况。市政府办公室要加强督促检查，确保政令畅通。

第五章 坚持依法行政

第二十三条 市政府、部门主要负责人作为推进法治建设第一责任人，对法治建设重要工作亲自部署、重大问题亲自过问、重点环节亲自协调、重要任务亲自督办。

市政府及各部门要牢固树立职权法定观念，坚持法无授权不可为、法定职责必须为，严格按照法定权限和程序履行职责，行使行政权力，努力建设法治政府。

第二十四条 市政府根据经济社会发展需要，适时制定、清理行政规范性文件。制定与人民群众利益密切相关的行政规范性文件，原则上都要公布草案，向社会征求意见。

建立行政规范性文件实施后评估制度，按照“谁起草、谁负责”的原则，由原起草单位负责组织评估。

第二十五条 市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以及上级行政机关决定、命令，并征求相关部门的意见；涉及两个及以上部门职权范围内的事项，应当协调一致，由市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，涉及群众切身利益、社会关注度高的事项及重要涉外、涉港澳台事项，应当事先请示市政府。部门的行政规范性文件要按规定自发布之日起 15 日内向市政府备案。

第二十六条 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、行政收费等事项，不得违法减损公民、法人和其他组织的权利或增加其义务。

实行行政规范性文件统一登记、统一编号、统一发布制度。

第二十七条 深化综合行政执法体制改革，完善行政执法程序，规范行政执法裁量权，推行行政执法公示制度、执法全过程记录制度、重大执法决定法制审核制度，切实做到严格规范公正文明执法。推进行政执法责任制落实，推动严格规范公正文明执法。

第六章 推进政务公开

第二十八条 坚持以公开为常态、不公开为例外，推进决策、执行、管理、服务、结果公开，依法保障群众知情权、参与权、监督权。加大政府信息公开力度，深化三大攻坚战、“放管服”改革、重点民生领域、财政领域等重点领域信息公开，编制完善政务公开事项标准目录，推进涵盖政务服务全流程的政务公开标准化规范化。

第二十九条 市政府全体会议、常务会议讨论决定的事项，市政府及各部门制定的政策，除需要保密之外，应及时公布。

第三十条 建立健全政府信息发布机制，凡涉及公众利益调整、需要公众广泛知晓或参与决策的事项和市政府规定需要公开的事项，均应通过政府网站、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。

积极运用“互联网+”政务模式，统筹数据共享和开放，解决“信息孤岛”问题。

第三十一条 加强政策解读工作。按照“谁起草谁解读”的原则，实行政策性文件与政策解读同步组织、同步审签、同步发布。积极回应社会关切，加强舆情监测、研判、回应，及时解疑释惑、化解矛盾。

强化依申请公开管理和服务，畅通申请渠道，建立健全政府信息公开申请登记、审核、办理、答复、归档等环节的制度规范，依法依规做好答复工作。

第七章 健全监督制度

第三十二条 市政府要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，依法报备行政规范性文件；自觉接受市政协的民主监督，虚心听取意见和建议。高度重视人大代表建议和政协提案办理工作，按照“分级负责，归口办理”的原则，规范和完善办理制度，促进问题解决，提高反馈满意率。市政府召开重要会议、开展重点工作、重要项目专题调研和督查活动时，视情邀请党代表、人大代表、政协委员参与监督，并认真听取采纳有关意见和建议。

第三十三条 市政府各部门要依照有关法律的规定自觉接受司法机关的监督，认真执行行政机关负责人出庭应诉制度，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。要自觉接受监察、审计等监督，对监督中发现的问题，要认真查处和整改并向市政府报告。

第三十四条 加强行政系统内部层级监督和专门监督，加强行政执法指导和监督，市政府及各部门要严格执行行政复议法，加强行政复议，及时发现行政机关违法或者不当的具体行政行为，依法及时化解行政争议，并主动征询和认真听取下级政府的意见和建议。

第三十五条 市政府及各部门要重视人民群众来信来访工作，进一步完善信访制度，确保信访渠道畅通；市政府领导及各部门主要负责人要亲自阅批重要的群众来信，督促解决重大信访问题。

第三十六条 市政府及各部门要接受社会公众和新闻舆论的监督。对新闻媒体报道和反映的重大问题，各部门要积极主动地查处和整改并向市政府报告，重大问题要向社会公布处理结果。

第三十七条 市政府及各部门要推行行政问责制度和绩效管理制度，加强对重大决策事项和重点工作的督促检查，明确问责范围，规范问责程序，严格责任追究，提高政府执行力和公信力。

健全容错免责机制，鼓励干部积极改革、锐意进取。

第八章 加强廉政建设

第三十八条 市政府及各部门要认真贯彻中央八项规定及其实施细则精神和我省“36条办法”等要求，坚决贯彻党内政治生活准则和党内监督条例，坚决落实廉洁自律准则和纪律处分条例，始终把纪律和规矩挺在前面。

第三十九条 市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予办理；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。

第四十条 市政府及各部门要严格执行财经纪律，厉行勤俭节约、艰苦朴素，坚决反对奢侈挥霍、铺张浪费，切实降低行政成本。大力推进预算决算公开，严格控制一般性支出。严格控制因公出国（境）团组数量和规模，规范公务接待，严格公务用车使用管理，严格按照规定配置使用办公用房。不得违反规定用公款送礼和宴请，不得接受下级的送礼和宴请。严格控制和规范论坛、庆典、节会等活动支出，各类会议活动经费要全部纳入预算管理。

第四十一条 市政府组成人员要廉洁从政，认真落实党风廉政建设责任制，严格执行上级和市委、市政府有关廉洁自律的规定，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；要严格要求亲属和身边的工作人员，不得利用特殊身份拉关系、谋私利。

第九章 会议制度

第四十二条 市政府实行市政府全体会议、市政府常务会议、市长办公会议和市政府专题会议制度。

第四十三条 市政府全体会议由市长、副市长，市政府组成部门的主要负责人组成，由市长或市长委托负责常务工作的副市长召集和主持。市政府全体会议的主要任务是：

- （一）传达和研究贯彻党中央、国务院，省委、省政府，温州市委、市政府和乐清市委的重要指示、决定；
- （二）讨论决定市政府工作中的重大事项；
- （三）部署市政府重要工作；
- （四）通报有关全市工作的重要情况。

市政府全体会议一般每半年召开一次。根据需要可安排各乡镇（街道）、功能区，有关单位负责人列席会议。

第四十四条 市政府常务会议由市长、副市长、市政府办公室主任组成，由市长或市长委托负责常务工作的副市长召集和主持，市政府办公室副主任、市发改局、市司法局、市财政局主要负责人列席会议，邀请市人大、政协、人武部、监委相关领导参加。市政府常务会议的主要任务是：

- （一）传达和研究贯彻党中央、国务院，省委、省政府，温州市委、市政府和乐清市委的重要指示、决定；
- （二）传达和贯彻市人大及其常委会的决议；

- (三) 讨论决定市政府工作中的重要事项;
- (四) 审议市政府行政规范性文件草案;
- (五) 讨论提请市委决定的重要事项;
- (六) 讨论提请市人大及其常委会审议的重要事项;
- (七) 学习和研究相关法律法规;
- (八) 通报和讨论市政府其他重要事项。

市政府常务会议一般每月召开一至两次。根据需要可安排有关乡镇(街道)、功能区、单位负责人列席会议。

第四十五条 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,市政府办公室主任、副主任参加,市发改局、市司法局、市财政局主要负责人列席会议。会议邀请市监委相关领导参加。市长办公会议的主要任务是:

(一) 传达和研究贯彻国务院或国务院有关部门召开的全国性工作会议、省政府和温州市政府召开的工作会议精神;

(二) 研究确定市政府日常工作中事关全局、需要统筹安排的事项;

(三) 讨论需要向市人大常委会报告和向市政协通报的有关事项;

(四) 交流市政府领导分工范围内的工作进展情况;

(五) 研究处理市政府日常工作中的其他具体业务事项。

市长办公会议一般每月召开一次。根据需要可安排有关乡镇(街道)、功能区、单位负责人列席。

第四十六条 市政府专题会议根据需要不定期召开，由市长、副市长或市长、副市长委托市政府办公室主任、副主任召集和主持。市政府专题会议的主要任务是：

（一）研究处理属于市长、副市长分工范围需要统筹协调的业务事项；

（二）研究突发性事件的处理意见；

（三）研究处理全市性重要活动的协调实施事项；

（四）研究处理具体问题的协调实施事项；

（五）研究处理中央、省领导和温州市委、市政府主要领导对涉及面较广的具体问题所作批示的贯彻落实意见；

（六）研究处理市政府日常工作中的其他具体业务事项。

根据议题内容，分别召集有关乡镇（街道）、功能区、单位负责人参加会议。

第四十七条 提请市政府全体会议、市政府常务会议和市长办公会议研究的议题，由市政府分管副市长协调、审核后提出，市政府办公室汇总后报市长确定。市政府全体会议、市政府常务会议、市长办公会议和市政府专题会议的組織工作由市政府办公室负责，议题材料于会前送达与会人员。

第四十八条 市政府副市长、市政府办公室主任因故不能出席市政府全体会议、市政府常务会议、市长办公会议的，须向市长请假；乡镇（街道）、功能区、单位负责人和列席人员因故不能出席上述会议的，须向市政府办公室主任请假，并指派专人参加。

第四十九条 市政府全体会议、市政府常务会议、市长办公会议的纪要由市长签发。市政府专题会议纪要由主持会议的市长或副市长签发；由市政府办公室主任、副主任主持的，报分管副市长审签，如有必要可报市长审签。

第五十条 市政府及各部门召开的工作会议，要减少数量，控制规模，严格审批。每周二为市政府“无会日”（市政府全体会议除外）。严格控制各类全市性大会，全面推行套会、并会和半节会制度。全市性会议由市政府决定召开，由市长、副市长召集和主持。除市长主持召开的全市综合性会议，要求乡镇（街道）、部门单位主要负责人参加外，其他专项会议可由分管负责人参加。市政府部门召开的全市性会议要向市政府办公室报备，原则上每年不超过1次，一般不要求乡镇（街道）党政分管负责人参加，遇特殊情况确需增开的须报市政府办公室审批。市政府及部门单位和议事协调机构召开的工作部署类会议，时长一般不超过90分钟；会议一般不安排交流发言、表彰等议程。

第十章 公文审批

第五十一条 各乡镇（街道）、功能区、单位报送市政府的公文，应当符合《党政机关公文处理工作条例》《党政机关公文格式》等规定。各部门报送市政府的请示性公文，部门间如有分歧意见的，主办部门的主要负责人要主动协商，达成一致；不能取

得一致意见的，应当列出各方理据，提出办理建议和备选方案。

提请市政府研究协调的事项，一律按规范的请示件，由市政府办公室“一个口子”统一受理；请示件一律通过 OA 办公系统流转。除市政府领导交办事项和必须直接报送的涉密事项外，不得直接向市政府领导个人报送公文。

第五十二条 各乡镇（街道）、功能区、单位报送市政府审批的公文，由市政府办公室按照市政府领导分工呈批，并根据需要由市政府领导转请其他市政府领导核批，重大事项报市长审批。

第五十三条 以市政府名义发文的，经有关办公室副主任审核后，一般由分管副市长签发；报送上级政府的公文，市政府发布的命令（令）、重大决定和制定的规范性文件，涉及全市经济社会发展全局和关系人民群众切身利益的重大公文，向市人大及其常委会提出的议案，经分管副市长或办公室主任审核后，由市长签署或签发。

以市政府办公室名义发文的（行政规范性文件除外），一般由市政府办公室主任或有关副主任签发；内容重要、涉及面广的，由办公室主任签发；文内注明经市政府同意的，须呈分管副市长或市长签发，有的可由办公室主任视情签发。

第五十四条 市政府及各部门要进一步精简文件。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，不得要求市政府批转或市政府办公室转发。

第十一章 纪律和作风

第五十五条 市政府组成人员要坚决贯彻执行党和国家的路线、方针、政策以及工作部署，严格遵守纪律，有令必行，有禁必止。

第五十六条 市政府组成人员必须坚决执行市政府的决定，如有不同意见可在市政府内部提出，在没有重新作出决定前，不得有任何与市政府决定相违背的言论和行为；代表市政府发表讲话或文章，个人发表涉及未经市政府研究决定的重大问题及事项的讲话或文章，事先须经市政府同意。

第五十七条 市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、工作秘密和因履行职责掌握的商业秘密，坚决维护国家的安全、荣誉和利益。

第五十八条 市政府组成人员要做学习的表率，市政府及各部门要建设学习型机关。

第五十九条 市政府领导要深入基层，调查研究，指导工作，解决实际问题。下基层要轻车简从，减少陪同，简化接待。不张贴悬挂横幅标语，不搞边界迎送，不摆放花草，不安排宴请。

第六十条 市政府领导不为部门和下级政府的会议、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。市政府领导出席会议、活动，下基层考察调研的新闻报道和外事活动安排，按有关规定办理。

第六十一条 市政府组成人员要严格执行请销假制度。副市长出访、出差和休假，应事先报市长审批，由市政府办公室通报市政府其他领导。市政府各部门主要负责人出访、出差和休假，应事先报市长审批。

第六十二条 市政府各部门要及时向市政府报告重要情况、重大事件和重大活动，对职权范围之外的重大问题要按规定程序及时向市政府请示。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，要经市政府办公室审定。

第六十三条 本规则自发布之日起施行。市政府直属机构、直属事业单位适用本规则。

2013年8月21日发布的《乐清市人民政府工作规则》（乐政发〔2013〕57号）同时废止。

抄送：市委各部门，市人大、政协，市人武部，市法院，市检察院，各人民团体，各民主党派。

乐清市人民政府办公室

2020年3月12日印发
