泰安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《山东省人民政府工作规则》《中国共产党泰安市委员会工作规则》，结合我市实际，制定本规则。

第二条 市政府工作的指导思想是，高举中国特色社会主义伟大旗帜，以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，不忘初心，牢记使命，统筹推进“五位一体”总体布局和协调推进“四个全面”战略布局，认真执行党的路线、方针、政策，坚决贯彻上级党委、政府和市委的指示、决定，严格遵守宪法、法律和法规，坚持稳中求进工作总基调，坚持创新、协调、绿色、开放、共享的发展理念，坚持以深化供给侧结构性改革为主线，坚持以改革开放为动力，聚焦全省“八大发展战略”，统筹推进稳增长、促改革、调结构、惠民生、防风险、保稳定等各项工作，勇做新时代泰山“挑山工”，培育动能转换新引擎，集聚高质量发展新优势，推动经济社会发展争先进位。全面正确履行政府职能，努力建设人民满意政府、服务型政府、法治政府、担当政府、廉洁政府。

第三条 市政府要自觉接受和维护市委的全面领导，对市委决策部署，要坚定不移抓学习、抓贯彻、抓执行、抓落实。市政府重要事项及时向市委请示报告。

第四条 市政府工作的准则是，执政为民，依法行政，实事求是，民主公开，务实清廉。

第二章 组成人员职责

第五条 市政府组成人员要牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决做到“两个维护”，自觉在政治立场、政治方向、政治原则、政治道路上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，做到思想上高度认同，政治上坚决维护，组织上自觉服从，行动上坚决跟随。要模范遵守宪法、法律和法规，认真履行职责，为民务实，严守纪律，勤勉廉洁。

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、秘书长协助市长工作。市长因公出访、休假期间，由负责市政府常务工作的副市长主持市政府全面工作。

第七条 市长主持召开市政府全体会议、常务会议、市长办公会议和专题会议。市政府工作中的重大事项，须经市政府全体会议或常务会议讨论决定。

副市长按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，并可代表市政府进行外事活动。

市政府领导同志实行工作补位制度，副市长出市（出访）、休假期间，或在泰同时有多个重要政务活动时，由补位的副市长代为处理有关工作。

秘书长在市长领导下，负责安排处理市政府日常事务工作，协调落实市政府决定事项和市长交办事项。

第八条 市政府工作部门的主要负责人负责本部门的工作。

市政府各部门根据法律、法规、规章和市政府的规章、决定、命令，在本部门职权范围内履行行政职责。市审计局在市长和上级审计机关领导下，依法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，不参与各类与审计法定职责无关的，可能影响依法独立进行审计监督的议事协调机构或工作。

市政府各部门要各司其职，各尽其责，顾全大局，协调配合，切实维护团结统一、政令畅通，不折不扣地贯彻落实市政府各项工作部署。

第三章 全面正确履行政府职能

第九条 市政府要深入贯彻新发展理念，加强和完善经济调节、市场监管、社会管理、公共服务和生态环境保护等职能，深化简政放权、放管结合、优化服务改革，全面提高政府效能，创造良好发展环境，提高公共服务水平，维护社会公平正义。

第十条 坚持以经济建设为中心，全面贯彻习近平新时代中国特色社会主义经济思想，按照高质量发展要求，建设现代化经济体系，全面实施新旧动能转换重大工程，坚决打好防范化解重大风险、精准脱贫、污染防治三大攻坚战，推动经济质量变革、效率变革、动力变革。

第十一条 依法加强市场监管，推进公平准入，加强信用体系建设，强化事中事后监管，健全综合执法体系，规范市场执法，规范行政裁量权，维护市场的统一开放、公平诚信、竞争有序，改善投资创业环境、经商营商环境，加快完善社会主义市场经济体制，实现产权有效激励、要素自由流动、价格反应灵活、竞争公平有序、企业优胜劣汰。

第十二条 加强社会管理制度和能力建设，健全公共安全体系、社会治安防控体系、应急管理体系、社区治理体系和公共卫生体系，打造共建共治共享的社会治理格局，维护社会公平正义与和谐稳定，时刻防范卫生健康领域重大风险，维护人民群众健康。

第十三条 坚持以人民为中心的发展思想，更加注重公共服务、民生保障，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，提高保障和改善民生水平，推进城乡融合发展，增强基本公共服务能力，促进基本公共服务均等化。

第十四条 加强生态环境保护，实行最严格的生态环境保护制度，构建政府为主导、企业为主体、社会组织和公众共同参与的环境治理体系，推进绿色发展，建设生态泰安。

第十五条 加快推进政府职能转变，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。

第四章 坚持依法行政

第十六条 市政府及各部门要带头维护宪法和法律权威，坚持依宪施政、依法行政，把政府各项工作全面纳入法治轨道。要创新执法体制，完善执法程序，推进综合执法，严格执法责任，建立权责统一、权威高效的依法行政体制，加快建设职能科学、权责法定、执法严明、公开公正、廉洁高效、守法诚信的法治政府，依法行使权力、履行职责、承担责任。

第十七条 市政府根据法律、法规的制定、修订情况和经济社会发展需要，适时提出地方性法规草案，制定市政府规章，修改或废止不相适应的市政府规章、行政措施或决定。

提请市政府讨论的地方性法规草案和审议的市政府规章草案由市司法局审查或组织起草，并负责市政府规章的解释工作。

起草地方性法规草案、制定市政府规章，要坚持从实际出发，准确反映经济社会发展要求，充分反映人民意愿，确立的制度能够切实解决问题，备而不繁，简明易行。除依法需要保密的外，地方性法规草案和市政府规章草案应当依照国家有关规定公开征求意见。

第十八条 市政府规章实施后要进行评估，发现问题，及时完善。

第十九条 市政府及各部门制定行政规范性文件，要符合《山东省行政程序规定》《泰安市政府重大行政决策程序规定》的规定，严格遵守法定权限和程序。

严格合法性审核，行政规范性文件不得设定行政许可、行政处罚、行政强制等事项，不得违法减损公民、法人和其他组织的权利或者增加其义务。

严格公平竞争审查，行政规范性文件不得减损市场主体合法权益或增加其义务，不得违反《反垄断法》规定排除、限制竞争。

第二十条 市政府与其他组织订立行政或民事合同、协议、备忘录等，市政府部门订立需经市政府同意的行政或民事合同、协议，应由市司法局进行合法性审查。

第二十一条 健全完善政府法律顾问制度，建立以政府法治专门人员为主体、吸收专家和律师参加的法律顾问队伍，充分发挥政府法律顾问在推进依法行政中的积极作用。

第二十二条 市政府各部门要严格规范公正文明执法，全面推行“三项制度”，健全执法制度、完善执法程序、创新执法方式、加强执法监督，提高执法效能和服务水平，维护公共利益、人民利益和社会秩序。

第五章 实行科学民主决策

第二十三条 市政府及各部门要严格落实《山东省行政程序规定》《泰安市政府重大行政决策程序规定》，完善重大行政决策的规则和程序，把公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查和集体讨论决定作为重大行政决策的法定程序，增强公共政策制定透明度和公众参与度，实行科学决策、民主决策、依法决策，加快构建决策科学、执行坚决、监督有力的权力运行机制。

第二十四条 关系全市经济社会发展的中长期规划、年度计划、财政预决算、市级社会管理重大事务和重要政策措施、地方性法规草案、市政府规章和行政规范性文件、重大建设项目等事项，由市政府全体会议或常务会议讨论决定。

第二十五条 市政府各部门提请市政府讨论决定的重要事项，必须经过深入调查研究，并经研究、咨询机构等进行合法性、必要性、科学性、可行性和可控性论证评估；涉及相关部门的，应充分协商；涉及县（市、区）、功能区的，应事先征求意见；涉及重大公共利益和公众权益、容易引发社会稳定问题的，要进行社会稳定风险评估，并采取听证会等形式听取各方面意见。

第二十六条 重视发挥智库和市政府顾问的作用，为市政府重大行政决策提供科学依据和智力支持。

第二十七条 市政府在作出重大行政决策前，根据需要通过多种形式，听取民主党派、工商联、无党派人士和社会团体、专家学者、社会公众等方面的意见和建议。

第二十八条 市政府作出重大行政决策，要按规定依法向市人民代表大会及其常务委员会报告，向市政协通报并协商。

第二十九条 在重大行政决策执行过程中，要跟踪决策的实施情况，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。

第六章 推进政务公开

第三十条 市政府及各部门要认真贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》，把公开透明作为政府工作的基本制度，坚持以公开为常态、不公开为例外，推进行政决策公开、执行公开、管理公开、服务公开和结果公开。

第三十一条 市政府及各部门要建立健全政府信息公开工作制度，做好政府信息主动公开和依申请公开等工作。市政府办公室要按照政府信息公开工作考核制度和责任追究制度，定期对政府信息公开工作进行考核、评议。

第三十二条 凡涉及公共利益、公众权益、需要公众广泛知晓的事项和社会关切的事项以及法律、法规和国务院、省政府、市政府规定需要公开的事项，均应通过政府公报、政府网站或者其他互联网政务媒体、新闻发布会以及报刊、广播、电视等途径，依法、及时、全面、准确、具体地向社会公开。

第三十三条 推行行政决策公开，逐步扩大行政决策公开的领域和范围，推进行政决策的过程和结果公开。市政府全体会议和常务会议讨论决定的事项、市政府及各部门制定的政策，除依法需要保密的外，应逐步在决策前向社会公布决策草案、决策依据，广泛听取公众意见。逐步建立健全利益相关方、公众代表、专家、媒体等列席政府有关会议的制度。决策作出后，及时公开议定事项和相关文件。

第三十四条 推行执行公开，对重点改革任务、重要政策等，主动公开工作进展、取得成效、后续举措等，确保决策部署执行到位。

第三十五条 推行行政权力管理公开，推进权力清单、责任清单、负面清单公开工作，建立健全清单动态调整机制。推行行政执法公示制度，依法、及时、主动向社会公开有关行政执法信息。

第三十六条 深化重点领域信息公开，做好扶贫、财政预决算、公共资源配置、重大建设项目批准和实施、社会公益事业建设等重点领域的政府信息公开。

第三十七条 市政府及各部门要加强政策解读，逐步将政策解读与政策制定同步考虑、同步安排，文件公布后及时发布解读材料，充分运用新闻发布会、接受访谈、刊发通稿等方式，做好重要政策的发布和解读工作。第三十八条搭建政民互动平台，让公众更大程度参与政策制定、执行和监督，增进公众对政府工作的认同和支持。

第七章 健全监督制度

第三十九条 市政府要自觉接受市人民代表大会及其常务委员会的监督，认真负责地执行市人民代表大会及其常务委员会的各项决议，向其报告工作，接受询问和质询，依法备案市政府规章和行政规范性文件，及时办理人民代表的建议、批评和意见；自觉接受市监察委的监督；自觉接受市政协、各民主党派、工商联、无党派人士和各群众团体的民主监督，虚心听取意见和建议。

市政府各部门要依法认真办理人大代表建议和政协提案，加强与代表、委员沟通，严格责任，限时办结，主动公开办理结果。

第四十条 市政府各部门要依照有关法律规定接受人民法院依法实施的监督，进一步改进和加强行政应诉工作，建立行政应诉与行政审判工作联络和联席会议制度，落实行政机关负责人出庭应诉和庭审旁听制度，尊重并自觉履行人民法院的生效判决、裁定。自觉接受审计等部门的监督。对监督中发现的问题，市政府各部门要认真整改并向市政府报告。

第四十一条 市政府及各部门要认真履行行政复议职责，强化行政复议监督指导，依法化解行政争议，严格执行《山东省行政执法监督条例》，完善政府内部层级监督，及时防止和纠正违法或不当的行政行为，促进依法行政。

第四十二条 自觉接受社会公众和新闻舆论的监督，认真调查核实有关情况，及时依法处理和改进工作。重大问题要向社会公布处理结果。

第四十三条 重视人民群众来信来访工作，加强信访工作治理体系和治理能力建设，畅通和规范群众诉求表达、利益协调、权益保障渠道，健全及时就地解决群众合理诉求机制，打造阳光信访、法治信访、责任信访。市政府领导同志及各部门负责人要亲自处理重要的群众来信，定期接待群众来访，督促解决重大信访问题。

第四十四条 市政府及各部门要严格执行工作责任制，严格绩效管理和行政问责，加强对重大决策部署落实、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，建立健全重大决策终身责任追究及责任倒查机制，注重用好第三方评估手段，健全完善正向激励、考核评价、容错纠错、澄清保护机制，严格责任追究，提高政府公信力和执行力。

第八章会议制度

第四十五条 市政府实行全体会议、常务会议、市长办公会议和专题会议制度。

第四十六条 市政府全体会议由市长、副市长、市政府秘书长和市政府工作部门的主要负责人组成，由市长召集和主持。会议的主要任务是:

（一）传达学习党中央、国务院、省委、省政府和市委的重要指示、决定和会议精神，以及市人民代表大会及其常务委员会的决议、决定，研究提出贯彻落实意见;

（二）讨论决定市政府工作中的重大事项；

（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有关部门、单位和县（市、区）政府、功能区管委主要负责人，市人大常委会、市政协有关负责人和市委有关部门、市法院、市检察院、泰安军分区、各人民团体、各民主党派、工商联负责人及新闻单位、群众代表列席会议。

第四十七条 市政府常务会议由市长、副市长、市政府秘书长组成，由市长召集和主持，市长不能出席会议时，可委托负责市政府常务工作的副市长召集并主持。出席人数须超过应到人数的二分之一。会议的主要任务是：

（一）传达学习党中央、国务院、省委、省政府和市委的重要指示、决定和会议精神，以及市人民代表大会及其常务委员会的决议、决定，研究提出贯彻落实意见；

（二）审议《政府工作报告》、全市经济社会发展总体规划和重大专项规划、年度经济社会发展思路、市级预算和预备费安排等重要事项；

（三）讨论市政府部门、单位起草的地方性法规草案，审议市政府规章草案；

（四）讨论需提交市委常委会会议、市委全面深化改革领导小组会议等审议的重要事项或文件；

（五）审议需以市政府或市政府办公室名义印发的有关重要文件；

（六）研究市政府专题会议确定提交常务会议审议的重大专项工作；

（七）研究议定市政府重大行政决策事项；

（八）其他需提交市政府常务会议研究的重要事项。

市政府常务会议一般每月召开2-3次，市司法局主要负责人列席，根据需要可安排其他有关部门、单位和县（市、区）政府、功能区管委主要负责人列席会议。

第四十八条 市长办公会议由市长、副市长组成，市政府秘书长列席，由市长召集和主持。会议的主要任务是：

（一）交流重要工作情况；

（二）研究处理需提交市政府常务会议解决的重要问题；

（三）研究市政府日常工作中的其他重要事项。

市长办公会议根据需要可安排有关部门、单位主要负责人列席。

第四十九条 市政府专题会议（包括市土地资产管理委员会会议、市城市规划委员会会议、市城市规划联合审查委员会会议、市政府投融资管理委员会会议、市政府产业投资基金决策委员会会议等市政府确定的会议）由市长、副市长或市长、副市长委托市政府秘书长、副秘书长或市政府办公室副主任召集和主持，有关部门、单位负责人出席。会议的主要任务是：

（一）研究协调市政府领导同志分管工作范围内的专门问题；

（二）协调解决分管部门之间有意见分歧的问题；

（三）研究协调需提交市政府集体研究决策的有关问题；

（四）研究议定城市基础设施及重点项目立项、财政资金支出、政府采购及重大土地资产使用管理、城市规划、建设项目管理等方面的问题。

市政府专题会议根据需要可安排市司法局等部门负责人出席。

第五十条 对需市政府会议审议决定的事项，提交议题的部门会前应与相关部门协调一致。经协调不能取得一致意见的，须由主办部门附协调说明，列明各方理据，提出倾向性意见，报请市政府分管领导同志或协助工作的市政府副秘书长、市政府办公室副主任协调。协调一致后，有关部门主要负责人必须在会签意见上签字。

第五十一条 拟提交市政府常务会议研究的议题材料，除特殊情况外，应于会前5个工作日报送市政府办公室运转，报市政府分管领导同志审定。

第五十二条 市政府常务会议由市政府办公室提出安排意见，经市政府秘书长审定后报市长确定。

第五十三条 市政府领导同志和有关部门主要负责同志应提前做好工作安排，按时参加市政府全体会议、常务会议和市长办公会议。除特殊情况外，原则上不应请假。市政府领导同志不能出席市政府全体会议、常务会议和市长办公会议，须向市长请假；市政府全体会议其他与会人员或市政府常务会议、市长办公会议列席人员请假，由市政府办公室汇总后向市长报告。

第五十四条 市政府全体会议、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分管有关工作的市政府领导同志签发（其中，涉及财政资金使用、行政事业性收费和政府性基金减免、国有资产监管、公共资源转让、特许经营事项、土地使用等的纪要须经市长审定），受委托召开的专题会议，纪要须经委托人审定。

第五十五条 市政府全体会议、常务会议、市长办公会议和专题会议决定事项，由市政府办公室负责督办，并定期将会议决定事项的落实情况向市政府领导同志报告。

第五十六条 市政府及各部门要按照务实高效的原则，严格控制全市性工作会议的数量和规模，能不开的坚决不开，可合并召开的坚决合并，能用文件、电话等形式解决问题的不召开会议，能采取电视和视频会议形式的不集中开会，坚决反对以会议落实会议。

严格会议计划提报、审查备案制度和会议审批程序。市政府召开的综合性大型会议，由市政府办公室统筹安排；各部门以市政府名义召开的全市性会议，由各部门提出计划，经市政府办公室审核后报批，原则上每年不超过1次，时间一般不超过1天；涉外会议和活动，应送外事部门审核。

各部门召开本系统全市性会议原则上每年不超过1次，一律不邀请市长出席，邀请副市长出席的要严格按程序报批。

第五十七条 市政府召开的会议一般不请乡镇政府、街道办事处负责人参加。市政府部门召开的各类会议，一律只开到县（市、区）政府、功能区管委对口部门，不请县（市、区）政府、功能区管委负责人参加。

各类工作会议主题要明确、准备要充分，开短会、讲短话，提高质量和效率，注重解决实际问题。

第九章 公文处理

第五十八条 市政府办公室及市政府各部门要深入贯彻落实习近平总书记重要批示精神，切实改进作风，不断提高公文处理效率和质量。要深入推进公文处理工作流程再造，强化公文确定事项督办落实，大力推广应用网上办公、移动办公手段，全力服务政府机关高效运转。

市政府办公室要加强对全市政府系统公文处理工作的指导和业务培训。

第五十九条 报送市政府的公文，应当符合《党政机关公文处理工作条例》和《山东省<党政机关公文处理工作条例>实施办法（试行）》的规定，严格遵循行文规则和程序。行文应当确有必要，讲求实效；未经批准不得越级行文，不得多头行文；请示应当一文一事，报告不得夹带请示事项。除市政府领导同志直接交办事项和确需直接报送的绝密级事项、重大突发事件以及部分涉外事项外，公文一律送市政府办公室按规定程序统一办理，不得直接报送市政府领导同志个人。

严格控制报送市政府的公文数量。凡属市政府部门职责范围内的事项，应直接将公文报送市政府有关部门，并主动与其协商处理，不得报市政府。

报送市政府的请示性公文，须由报送单位主要负责人签发。凡涉及其他部门职权的，主办部门必须主动与相关部门充分协调，由主办部门主要负责人与相关部门负责人会签或联合报市政府审批。部门之间有分歧的，主办部门主要负责人要主动协商；协商后仍不能取得一致意见的，主办部门应列明各方理据，提出办理意见，与相关部门会签后报市政府决定。

第六十条 报送市政府审批的公文，由市政府办公室审核后根据市政府领导同志分工呈送审批，重大事项报市长审批。市政府领导同志审批公文，对有具体请示事项的，应签署明确意见、姓名和日期。对一般报告性公文，圈阅表示“已阅知”。市政府领导同志批示的公文，由市政府办公室统一转办、处理。

第六十一条 市政府办公室及市政府各部门要认真落实公文限时办结要求，提高公文运转、办理效率和质量，确保公文运转的各环节都在规定时限内完成。对属于急件的公文，要做到即到即办。

市政府各部门对市政府领导批办和市政府办公室转办的公文，要在规定时限内办理完毕并回复办理结果，重要情况要及时报告。

第六十二条 市政府办公室要按照“立体化监督、全方位督办”的思路，创新公文确定事项督办方式，丰富督办手段，加强对市委、市政府重要政策性公文的跟踪督办，确保“事事有着落、件件有回音”。

第六十三条 以市政府或市政府办公室名义制发的公文，其内容应属于关系全市经济社会发展的重要决定、政策措施以及需全市各级行政机关、企事业单位执行和周知的重要事项。

属于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。

第六十四条 凡以市政府或市政府办公室名义制发的公文，一般应由主管部门代拟文稿，市政府办公室负责审核和送签。对市政府办公室提出的修改建议，主管部门要认真研究，按要求修改完善，不得简单以文稿已经市领导同志审定为由拒不修改。市政府领导同志不直接签批未经市政府办公室审理的公文文稿。

报送市政府的公文代拟文稿，部门主要负责人要认真审核把关。文稿内容涉及其他部门职权范围的事项，主办部门应当主动与有关部门协商会签，协办部门要积极配合，并由主要负责人会签，一般3个工作日内回复意见。

需提请市政府常务会议审议的文件，起草部门应于会前10个工作日送市政府办公室审核。文件经市政府常务会议审议并原则通过的，起草部门应按照会议要求进行认真修改完善，并于5个工作日内报市政府办公室按程序行文。文件有重大修改或需进一步研究协调有关事项的，起草部门应在会后10个工作日内完成修改并报送。

第六十五条 以市政府名义发文，经市政府分管领导同志审核后，由市长签发。市长出市（出访）、休假期间，委托负责市政府常务工作的副市长签发以市政府名义报省政府的请示或报告、经市政府常务会议决定的事项、属于例行批准手续的事项以及市政府一般事务性公文。

以市政府办公室名义发文，由市政府秘书长签发；如有必要，报副市长或市长审定后发。

第六十六条 市政府各部门制定规范性文件，要符合宪法、法律、法规和《泰安市政府重大行政决策程序规定》的规定，严格遵守法定权限和程序。市政府各部门之间对有关问题未经协商一致，不得各自向下行文。未经市政府批准，市政府各部门不得直接向下级政府发布指令性公文或在公文中向下级政府提出指令性要求。各部门内设机构除办公室外不得对外正式行文，也不得要求下级政府向本部门报送公文。属于业务性较强及行业性的重要工作，或其他需市政府同意的事项，按程序报市政府领导同志审定后，可加“经市政府同意”字样由部门行文。

第六十七条 切实改进文风，大力精简文件简报。凡法律法规已作出明确规定的，一律不再制发文件。现行文件规定仍适用的，不再重复发文。没有新内容、新政策的，一律不制发文件。对贯彻落实省政府文件且确需制定配套文件的，必须体现泰安实际，提出切实可行的措施，不重复行文背景、重要意义、基本原则、组织领导等内容。

各部门报送市政府的简报须经市政府办公室核准，并通过市政府政务专网传输，不得报送纸质简报。推广电子公文等信息化手段，降低成本，提高效率。市政府和市政府办公室下发的公文，凡主动公开的，应及时在《泰安市人民政府公报》和市政府门户网站上刊载；建立“宣传+解读+监督”三位一体工作模式，依托主流媒体加强对政府公文的宣传报道。

坚持定期清理和日常清理相结合，建立文件清理长效机制，及时修订、废止、宣布失效与法律法规和上级政策不一致的、与经济社会发展不相适应的文件。

第十章 政务信息

第六十八条 市政府各部门要切实加强政务信息工作，及时向市政府反映政府工作及经济社会发展中的重要情况，为市政府领导同志掌握情况、科学决策、指导工作提供依据。

第六十九条 政务信息报送的主要内容：

（一）党中央、国务院和省委、省政府及市委、市政府重大决策部署及领导同志重要批示的贯彻落实情况；

（二）全市经济社会发展中的重要动态，事关全局的倾向性、苗头性问题；

（三）重要的社情民意和基层反映的重要问题、意见建议；

（四）贯彻执行国家和省、市政策过程中遇到的新情况、新问题及建议；

（五）创造性开展工作的特色做法和成功经验；

（六）国务院、省政府各部门关于重点工作、重大情况的分析预测和政策建议；

（七）外地可供借鉴的新思路、新政策和新举措。

第七十条 报送政务信息要坚持实事求是，坚持围绕中心、注意贴近领导决策需求，突出重点，把握要点，挖掘亮点，抓住切入点，做到全面、及时、准确、规范。

第七十一条 市政府办公室要加强对全市政府系统政务信息工作的指导和业务培训，建立政务信息工作通报制度，确保网络健全、高效运转。市政府各部门要通过《泰安政务信息》渠道反映工作，部门简报不得直接呈报市政府领导同志。

第七十二条 市政府各部门要增强舆情意识，建立健全政务舆情的监测、研判、处置、回应机制，把握需重点回应的政务舆情标准，提高处置能力和回应实效，避免反应迟缓、被动应对现象。市政府办公室要指导、协调、督促县（市、区）政府、功能区管委和市政府各部门做好舆情回应工作。

第十一章 督查检查工作

第七十三条 市政府领导同志要亲力亲为抓落实，主动谋划政策举措，解决矛盾问题，加强工作推进，确保政令畅通。

市政府各部门必须进一步增强“一分部署、九分落实”意识，切实增强狠抓落实本领，把雷厉风行和久久为功有机结合起来，更加自觉地把督促检查工作贯穿于政府工作各个方面，注重运用不打招呼、明察暗访、随机抽查等方法，充分发挥督促检查抓落实促发展的“利器”作用。重大决策事项实施联合督查机制。必须坚持贯彻落实市委、市政府的决定，部门主要负责同志是第一责任人。对市委、市政府的重要决策和市政府领导同志批示件，有关部门主要负责人要亲自抓落实。要细化任务措施，层层压实责任，加强政策配套，强化协同攻坚，及时跟踪和反馈执行情况。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。

市政府办公室要加强督促检查，坚持全面督查与专项督查相结合，健全限期报告、检查复核、督促整改、情况通报及第三方评估等制度，推动市政府决策部署和市政府领导同志批示精神贯彻落实。

第七十四条 市政府办公室要制定督促检查工作年度计划，建立健全督促检查任务台账，加强督促检查活动统筹，精准、精简、高效开展各类督促检查活动。市政府办公室督促检查的重点：

（一）国务院、省政府部署开展的督促检查活动；

（二）《政府工作报告》、为民办实事等重大决策落实情况；

（三）市委、市政府重要会议确定的工作部署；

（四）市委、市政府涉及全市经济社会发展重要文件的贯彻落实；

（五）全市重要工作部署和阶段性重点工作落实情况；

（六）市政府领导同志批示、交办事项落实情况；

（七）上级政府和市委转来的督查件、领导同志批示件落实情况；

（八）转交市政府系统的各级人大代表建议、政协提案的组织办理情况；

（九）市人大常委会对市政府有关工作报告及相关执法检查审议意见办理情况；

（十）重要事项审计结果的整改落实；

（十一）市政府领导同志交办的其他督查事项落实情况。

第七十五条 政务督查工作制度:

（一）审批制度。督查工作的立项、实施及督查结果反馈，严格执行审批制度。督查结果一事一报，及时向市政府有关领导同志报告。

（二）监督制度。根据工作需要，开展不同形式的联合督查、跟踪督查、暗访督查和延伸督查，督查结果在报纸、电视台等媒体上予以报道，广泛接受社会监督。

（三）通报制度。对县（市、区）政府、功能区管委、市政府各部门承办的督查事项落实情况，通过《泰安政务督查》及时进行通报。对落实不力的予以通报批评。

（四）问责制度。对市政府办公室发文通报或同一督查事项催办3次未果的承办单位，报请市政府领导同志同意后，予以约谈，对需要问责或纪律处分的，移交相关部门依纪依规作出处理。

第七十六条 政务督查按照重点突出、有令必行、务实高效原则，采取分级负责、归口办理、统分结合的方式进行，跟踪问效，一抓到底，确保督查事项的落实，做到交必办、办必果。

第十二章 政务服务

第七十七条 坚持以人民为中心的思想，充分发挥大数据对政府决策、经济运行、公共服务、社会治理的支撑作用，统筹建设数字基础设施，完善数据资源体系，创新行政方式，完善运行机制，提升政府决策能力、治理能力和服务水平，努力建设协同高效的数字政府。

第七十八条 运用大数据服务政府决策。推进政府业务协同体系建设，实现政府管理数字化、集约化。统筹各类数据资源，建立经济运行监测体系，加强动态监测。建立健全大数据辅助决策机制，深入挖掘和统筹应用各领域的政府大数据、商业大数据、社会大数据，为经济运行决策提供更加精准、更加客观的数据支撑，切实提升政府科学决策能力。

第七十九条 运用大数据服务政府高效运行。深入推进政务信息系统整合，促进电子政务统筹协调发展，推动公共数据资源有序开放和资源共享共用，破除“信息孤岛”，建设一体化网上政务服务平台，实现互联网和政务服务深度融合，提升“互联网+政务服务”应用成效。利用“制度创新+技术创新”，推动“放管服”改革向纵深发展，完善办事流程，创新服务方式，提高行政效率，优化营商环境，持续打造“泰好办”政务服务品牌。推进政务服务“一网通办”和企业群众办事“最多跑一次”，深化“一枚印章管审批”改革，优化政务服务流程，实现“一链流转、一次办好”，为公众提供“一站式”和“一体化”整体服务，不断提高社会公众满意度。建立基于大数据的行政权力制约和监督体系，努力实现全过程动态跟踪、实时督查、及时反馈和绩效评估。

第八十条 推进大数据与公共管理的深度融合。充分发挥大数据优化公共资源配置的作用，提升就业服务水平，优化智慧社保服务，增加智慧教育供给，丰富数字文化服务，发展智能出行服务，推广智慧医疗健康，提供精准救助服务，不断提升基本公共服务水平。将大数据作为提升政府治理能力和治理现代化的重要手段，完善社会治安防控体系，构建应急指挥体系，提升防灾救灾能力，加强生态环境治理联防联控，大力推行“互联网+监管”，打造精准治理、有效监管、多方协作的社会治理新模式，全面提升防范和应对社会问题的水平。

第八十一条 高度重视公共服务事项办理，创新体制机制，整合热线资源，健全完善“12345”政府公共服务平台功能，积极探索“统一平台、一号对外、集中受理、分级办理、统一回复、统一考核”的办理模式，积极为人民群众办实事、解难题。

第八十二条 坚持以下工作原则，妥善处理人民群众通过12345热线提出的咨询、求助、投诉、举报和建议。

（一）便民利民、规范高效。坚持一切方便群众，畅通群众诉求表达渠道，完善热线受理制度，规范平台运作流程，高效、妥善处理群众反映的问题。

（二）归口办理、限时反馈。根据问题的性质，确定主办部门、协办部门，明确办理时限。有关部门办理完毕后，按要求及时答复。

（三）定期通报、评价考核。对各热线承办单位的办理情况进行月度和年度考评通报，倒逼各级各部门切实转变工作作风。

（四）强化督办、回访征询。建立内部督办、升级督办、监察问责和舆论监督“四位一体”的督办工作制度，推进群众诉求有效解决；对承办单位办理情况进行回访征询，保证工作效果。

各承办单位要完善机制，规范流程，优化服务，按照“谁主管、谁负责，谁办理、谁答复”的原则，依法依规核实、办理、答复和反馈各类群众诉求事项；适时更新本单位政务服务信息，及时上传12345热线系统知识库，提高直接答复效率。

第十三章 工作纪律

第八十三条 市政府组成人员必须坚决贯彻执行党和国家的路线方针政策和市委、市政府工作部署，严格遵守纪律，有令必行，有禁必止。

第八十四条 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，以及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和文章，事先须经市政府同意。

第八十五条 市政府组成人员要严格执行请销假制度。

副市长、秘书长、市政府各部门主要负责人和各县（市、区）长离开住地，除参加全国、全省重要会议或重大活动外，出差、学习、出访、离岗休假、探亲、就医等，须提前3天报市长批准。

第八十六条 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。

第八十七条 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。

第十四章 廉政和作风建设

第八十八条 市政府及各部门要严格贯彻落实《中国共产党廉洁自律准则》《中共中央政治局贯彻落实中央八项规定实施细则》和《中共山东省委常委会贯彻落实中央八项规定精神实施办法》《中共泰安市委常委会贯彻落实中央八项规定精神实施细则》，切实加强廉政建设和作风建设。

第八十九条 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得办理；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。

第九十条 市政府及各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，严格执行住房、办公用房、车辆配备等方面的规定，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）团组数量和规模。规范公务接待，不得违反规定用公款送礼和宴请，不得接受下属单位及地方的礼品宴请。各类会议活动经费要全部纳入预算管理。

第九十一条 市政府组成人员要廉洁从政，严格执行党中央、国务院和省委、市委有关廉洁自律的各项规定，严格执行领导干部重大事项报告制度，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；严格落实中央关于改进工作作风、密切联系群众的各项规定，坚决反对形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风；加强对亲属和身边工作人员的教育和约束，坚决反对特权思想和特权现象。

第九十二条 市政府组成人员要做学习的表率，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。市政府及各部门要通过举办讲座等方式，组织学习经济、科技、法律和现代管理等知识，建设学习型机关。

第九十三条 市政府组成人员要自觉深入基层调查研究，坚持先调研后决策，做到不调研不决策、不充分论证评估不决策、不进行合法合规性审查不决策；要改进调研工作作风，既到工作开展好的地方去总结经验，更要到困难较多、情况复杂、矛盾尖锐的地方去调研解决问题，把调查研究的过程作为密切联系群众的过程。

调查研究要轻车简从，减少陪同。不搞层层多人陪同，调研的基层单位只安排1人参加。严格执行不扰民的规定，不搞边界迎送，不安排警车带路，不影响正常的生产经营活动。要简化接待，工作餐具备条件的一律安排自助餐。新闻报道要严格执行相关规定。

第九十四条 邀请市政府领导同志参加的内外事活动，一律由市政府办公室统一安排。各县（市、区）政府、功能区管委、市政府各部门不得直接向市政府领导同志个人发送请柬。邀请市政府领导同志参加的重要活动，应提前3个工作日报市政府办公室按规定程序办理。

第九十五条 未经市委、市政府批准，市政府领导同志不参加剪彩、奠基活动和庆祝会、表彰会、纪念会、博览会、研讨会及各类论坛等；不为各县（市、区）、功能区、各部门的会议活动发贺信、贺电；不公开出版著作、讲话，不题词、题字、作序。

已获批准由市政府主办的论坛、展会、节庆等活动，市政府分管领导同志可视情出席，市政府分管领导同志不能出席的原则上不再安排其他市政府领导同志出席。

第九十六条 市政府派出机构、部门管理机构、直属事业单位适用本规则。

（此件公开发布）