

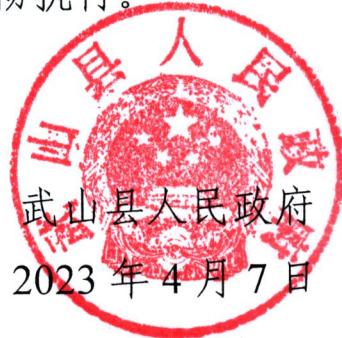
武山县人民政府文件

武政发〔2023〕22号

武山县人民政府关于 印发武山县人民政府工作规则的通知

各乡镇人民政府，县政府各部门，县属及驻县各单位：

新修订的《武山县人民政府工作规则》已经2023年4月3日县政府第16次常务会议审议通过，现予印发，自印发之日施行，2019年1月3日印发的《武山县人民政府工作规则》（武政发〔2019〕2号）同时废止。各乡镇、各部门、各单位要认真组织学习新修订的《武山县人民政府工作规则》，深刻领会精神实质，熟悉掌握核心要领，严格抓好贯彻执行。



武山县人民政府工作规则

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》和《国务院工作规则》《甘肃省人民政府工作规则》《天水市人民政府工作规则》，结合工作实际，制定本规则。

第二条 县政府工作的总体要求是，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，深入学习贯彻党的二十大精神，全面落实习近平总书记对甘肃重要讲话重要指示批示精神，牢牢把握推进中国式现代化“五个坚持”重大原则，统筹推进“五位一体”总体布局，协调推进“四个全面”战略布局，贯彻新发展理念，推动高质量发展，坚持稳中求进工作总基调，深入推进“四强”行动，做细做实“五量”文章，大力实施产业培优培强、基础设施提升、生态环境保护、营商环境优化、民生共建共享“五大工程”，努力打造全省优质绿色农产品全产业链示范高地、全域旅游胜地、新型建材产业基地，加快建设社会主义现代化幸福美好新武山。

第三条 县政府工作的准则是，执政为民，依法行政，实事求是，民主公开，务实清廉。

第二章 坚持和加强党的全面领导

第四条 以党的政治建设为引领，旗帜鲜明讲政治。严肃党内政治生活，严守政治纪律和政治规矩，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，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，不断提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力，确保党中央权威和集中统一领导，确保党的路线方针政策贯彻落实到各项事业、各项工作的始终。

第五条 坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、指导实践、推动工作，坚决贯彻落实党中央和省、市、县委决策部署，全面落实习近平总书记重要讲话重要指示批示精神。

第六条 自觉接受县委领导，认真落实县委部署和要求，重大事项及时向县委请示、报告、报备。

第七条 加强县政府党组建设，强化把方向、管大局、保落实的领导作用。

第三章 组成人员职责

第八条 县政府由下列人员组成：县长、副县长，县政府工作部门主要负责同志。

第九条 县政府实行县长负责制，县长领导县政府的工作。副县长协助县长工作。

第十条 县长召集和主持县政府全体会议、县政府常务会议和县长办公会议。县政府工作中的重大事项，必须经县政府全体会议、县政府常务会议讨论决定。

第十一条 副县长按分工负责处理分管工作。受县长委托，负责其他方面的工作或专项任务，并可代表县政府进行外事活动。副县长之间实行 AB 角互补工作制度。

第十二条 县长离县期间，受县长委托，由负责常务工作的副县长主持政府工作。

第十三条 各局（办公室）实行局长（主任）负责制，由其领导本部门的工作。

县政府各部门根据法律、法规和县政府的决定，在本部门的职权范围内履行职责。

县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，坚决贯彻落实党中央、国务院和省委、省政府、市委、市政府及县委、县政府各项工作部署，坚决执行县人大及其常委会的决议决定。

第四章 依法全面履行政府职能

第十四条 完整、准确、全面贯彻新发展理念，围绕推动高质量发展，加快建设现代化经济体系，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职能，深化简政放权、放管结合、优化服务改革，加快推进政府职能转变，全面提高政府效能，创造良好发展环境，提供基本公共服务，维护社会公平正义。

第十五条 加强经济发展趋势研判，充分运用经济、法律手段和必要的行政手段引导和调控经济运行，转变经济发展方式，着力提高全要素生产率，着力提升产业链供应链韧性和安全水

平，着力推进城乡融合和区域协调发展，推动经济实现质的有效提升和量的合理增长。

第十六条 依法严格市场监管，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，维护市场的统一开放、公平诚信、竞争有序，促进大众创业、万众创新，激发市场活力和社会创造力。

第十七条 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，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。

第十八条 注重公共服务，健全基本公共服务体系，提高公共服务水平，增强均衡性和可及性，扎实推进共同富裕。

第十九条 牢固树立和践行绿水青山就是金山银山的理念，坚持山水林田湖草一体化保护和系统治理，统筹产业结构调整、污染治理、生态保护，协同推进降碳、减污、扩绿、增长，推进生态优先、节约集约、绿色低碳发展，促进人与自然和谐共生。

第二十条 加强数字政府建设，统筹推进技术融合、业务融合、数据融合，提升跨层级、跨地域、跨系统、跨部门、跨业务的协同管理和服务水平，推进政府治理流程优化、模式创新和履职能力提升，为实现政府决策科学化、社会治理精准化、公共服务高效化提供数字化支撑。

第二十一条 强化风险防范意识和底线思维，建立健全风险防控制度体系，制定切实可行的具体防范措施和应急预案，落实责任，有效预防化解和应对、处置各类风险，提高防范化解重大风险能力，严密防范系统性安全风险，切实维护经济社会和谐稳定。

第五章 坚持依法行政

第二十二条 县政府及各部门要带头维护宪法和法律权威，坚持走中国特色社会主义法治道路，围绕保障和促进社会公平正义，坚持依法治县、依法执政、依法行政共同推进，全面推进科学立法、严格执法、公正司法、全民守法，全面推进政府各方面工作法治化。

第二十三条 县政府根据经济社会发展的需要，适时向县人大的及其常委会提出议案，制定规范性文件，修改或废止不相适应的行政措施或决定。严格执行《武山县人民政府规范性文件制定程序规定》。以县政府名义制定出台的规范性文件，经县政府相关部门起草并征求意见后，由县政府法制机构进行合法性审核。

提请县政府讨论的法规草案和审议的规章草案、行政规范性文件草案由承担此项职能的机构审查或组织起草，规章、行政规范性文件的解释工作由承担此项职能的机构承办。

第二十四条 起草规范性文件，坚持从县情实际出发，及时准确反映经济社会发展要求，充分反映人民意愿，使所制定的制度措施能够切实解决问题，防止部门利益法制化。

规范性文件实施后定期评估清理，及时修订完善。

第二十五条 县政府及各部门制定行政规范性文件，要符合宪法、法律、行政法规、地方性法规和政府规章的规定，严格遵守法定权限和程序。

第二十六条 涉及两个及以上部门职权范围的事项，要充分听取相关部门的意见，并由县政府制定行政规范性文件、发布决

定或命令，或由有关部门联合制定行政规范性文件。其中，涉及公众权益、社会关注度高的事项等，应当事先请示县政府；部门联合制定的重要行政规范性文件发布前须经县政府批准。

第二十七条 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、行政强制等事项，不得减损公民、法人和其他组织合法权益或者增加其义务。

对违反宪法、法律法规和国务院、省政府、市政府、县政府有关规定或者内容不适当的部门行政规范性文件，县政府依法责令制定部门纠正或予以撤销。

第二十八条 县政府各部门要严格规范公正文明执法，健全规则，规范程序，落实责任，强化监督，做到有法必依、执法必严、违法必究，维护公共利益、人民权益和社会秩序。

第六章 实行科学民主决策

第二十九条 健全依法决策机制，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，确保决策制度科学、程序正当、过程公开、责任明确。

建立重大决策县政府法制机构合法性审查机制，未经合法性审查或经审查不合法的，不得提交县政府相关会议讨论。积极推行政府法律专家咨询委员会或法律顾问制度，充分发挥其在制定重大行政决策、推进依法行政中的积极作用。

第三十条 严格落实集体决策制度，坚持重大事项决策、重大项目安排、大额资金使用和设立议事协调机构事项通过集体研

究决定。在县财政年度预算之外安排支出，由县长确定、按程序办理。在预算执行中，专项资金需要调剂使用的，由分管副县长研究提出意见后报县长审批。

第三十一条 制定贯彻落实党中央、国务院和省委、省政府、市委、市政府及县委重要决议、决定和工作部署的实施意见，国民经济和社会发展中长期规划及年度计划、财政预算、经济调控和改革开放的重大政策措施、社会管理重要事务、政府规章和行政规范性文件等涉及全局性的工作，由县政府全体会议或县政府常务会议讨论决定。

第三十二条 县政府各部门、各乡镇政府提请县政府研究决定的重大事项，必须经过深入调查研究，进行合法性、必要性、科学性、可行性和可控性评估论证，对相关数据、情况和依据等的真实性、准确性负责，并通过部门和乡镇政府集体讨论决定；涉及相关部门和乡镇的，应当事先征求意见、充分进行协商；涉及重大公共利益和公众权益、容易引发社会稳定问题的，应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；涉及市场主体经济活动应当进行公平竞争审查的，须履行公平竞争审查程序；起草、制定与企业生产经营活动密切相关的政府规章和行政规范性文件，应当充分听取企业和行业协会商会意见。

县政府在重大决策执行过程中，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。

第七章 推进政务公开

第三十三条 县政府及各部门要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，推进决策公开、执行公开、管理公开、服务公开、结果公开。

第三十四条 深化政务公开，向社会全面公开政府职能、法律依据、实施主体、职责权限、管理流程、监督方式等事项。围绕经济社会发展和人民群众关注关切，重点推进财政预算、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领域的政府信息公开，以公开促落实，以公开促规范，以公开促服务。

第三十五条 县政府常务会议讨论决定的事项，县政府及各部门制定的政策措施，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按照相关规定需要公开的事项，除依法需要保密的，均应通过政府网站、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。

第三十六条 县政府及各部门要加强政策解读，准确传递政策意图，重视市场和社会反映，及时回应群众关切，解疑释惑，稳定预期。

第三十七条 对重大突发和敏感事件，按照“快报事实、慎报原因”的原则，客观、及时上报和发布相关信息，并根据事态发展、及时更新；发现影响或可能影响社会稳定、社会管理秩序的虚假或不完整信息，应在职责范围内发布准确信息，并依法采取处置措施。

第八章 健全监督制度

第三十八条 县政府要自觉接受县人民代表大会及其常委

会的法律监督，认真负责地报告工作，接受询问和质询，依法报备规范性文件；自觉接受县政协的民主监督，虚心听取意见和建议；接受社会各界的监督，不断改进工作。

第三十九条 对财政资金分配使用、国有资产监管、项目审批、政府投资、政府采购、公共资源转让、城乡规划审批、公共工程建设等权力集中的部门和岗位实行分事行权、分岗设权、分级授权、定期轮岗，强化内部流程控制，防止权力滥用。完善政府内部层级监督和专门监督，改进上级机关对下级机关的监督，建立常态化监督制度。

第四十条 县政府各部门要依法认真办理人大代表建议和政协委员提案，加强与代表、委员沟通，靠实责任，限时办结，主动公开办理结果。

第四十一条 县政府及各部门公职人员要依照有关法律规定自觉接受国家监察机关的监督。县政府各部门要依照有关法律的规定接受人民法院依法实施的监督，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。同时要自觉接受审计等部门的监督。对监督中发现的问题，要认真整改并向县政府报告。

第四十二条 县政府及各部门要严格执行行政复议法，加强行政复议指导监督，纠正违法或不当的行政行为，依法及时化解行政争议。

第四十三条 县政府及各部门要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。

第四十四条 县政府及各部门要重视信访工作，畅通和规范

群众诉求表达、利益协调、权益保障通道，完善网格化管理、精细化服务、信息化支撑的基层治理平台，健全城乡社区治理体系，及时把矛盾纠纷化解在基层、化解在萌芽状态。

县政府领导及各部门负责同志要亲自阅批重要的群众来信，督促解决重大信访问题，保障合理合法诉求依照法律规定和程序得到合理合法的结果。

第四十五条 县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制度及责任倒查机制，健全激励约束、容错纠错机制，严格责任追究，提高政府公信力和执行力。

第九章 会议制度

第四十六条 县政府实行县政府全体会议、县政府常务会议、县长办公会议和县政府专题会议制度。

第四十七条 县政府全体会议由县长、副县长，县政府工作部门主要负责同志组成，由县长召集和主持。主要任务是：

（一）传达学习习近平总书记重要讲话重要指示批示精神，安排部署贯彻落实工作；

（二）传达学习党中央、国务院和省委、省政府、市委、市政府及县委的重要文件、重要会议、重大决策部署和工作要求，安排部署贯彻落实工作；

（三）通报重要工作情况；

(四) 安排部署县政府的重要工作;

(五) 讨论其他需要全体会议决定的重大事项。

县政府全体会议一般每年召开 2 次,必要时可随时召开。根据需要可安排有关部门、单位和各乡镇政府主要负责同志及县纪委监委派驻县政府办公室纪检监察组组长、县政府办公室副主任、督查专员列席会议。

第四十八条 县政府常务会议由县长、副县长和办公室主任组成,由县长召集和主持。主要任务是:

(一) 传达学习习近平总书记重要讲话重要指示批示精神,研究贯彻落实的措施;

(二) 传达学习党中央、国务院和省委、省政府、市委、市政府及县委的重要文件、重要会议、重大决策部署和工作要求,研究贯彻落实的措施;

(三) 研究需要向市政府报告的重要事项;

(四) 研究需要报请县委审定的重要文件、重要事项;

(五) 研究需要报请县人民代表大会及其常务委员会审议的重要事项;

(六) 讨论决定县政府工作中的重要事项,主要包括:

1. 编制国民经济和社会发展规划、年度计划;

2. 编制或调整各类总体规划、重要的区域规划和专项规划;

3. 重大突发公共事件应急预案的制定与调整;

4. 政府国有资产处置方面的重大事项;

5. 重要的公用事业价格、公益性服务价格、自然垄断经营的商品和服务价格的制定或调整;

6.制定涉及全县经济社会发展、改革开放和社会管理等方面的规范性文件及其他重大政策性措施；

7.与公共安全直接相关的重大行政措施的制定与调整；

8.其他需由政府决策的关系基础性、战略性、全局性重大事项。

（七）讨论决定县政府重大投资和建设项目，主要包括：

1.使用县级财政性资金的项目；

2.县政府重点工程、民生工程；

3.涉及全县长远发展的重大产业项目、生态建设和环境保护项目、与社会公众利益密切相关以及社会关注程度高的项目；

4.县级重大招商引资项目；

5.县级采取政府和社会资本合作（PPP）、特许经营、代建制等方式实施的项目；

6.县属国有企业年度投资计划、融资担保项目、重要设备和技术引进、重大工程建设项目以及其他重大项目；

7.法律法规明确规定的其他重大项目；

8.县政府确定的其他重大项目。

（八）讨论决定县政府工作中的大额资金使用事项，主要包括：

1.县级财政年度预算草案和调整方案；

2.盘活财政存量资金、预算安排的预备费等支出事项；

3.未列入县级财政预算的支出事项；

4.县财政及县级其他行政事业单位、投融资平台公司和国有企业因特殊情况需要向外借出资金的安排建议；

5.县属国有企业对外投资、产权（资产）处置；县级行政事业单位土地、房屋建筑物等资产配置、处置及核销；

6.对县级新引进的对地方经济发展贡献大的企业实施奖励帮扶，以及在经营贡献、企业上市、新兴产业、科技创新和中介服务等方面实施的奖励帮扶；

7.经上级批准纳入县级政府债务管理的存量债务，政府发行债券形成的债务，政府负有偿还责任的外债转贷，以及按规定纳入县级政府债务管理的其他债务；

8.其他需要县政府集体研究的县级大额度资金使用事项。

（九）听取县政府工作部门和有关单位重要工作汇报；

（十）讨论通过县政府工作部门和有关单位的人事任免事项；

（十一）研究政府系统奖惩事项；

（十二）通报和讨论其他重要事项。

县政府常务会议议题要着眼改革发展稳定大局，立足解决突出问题，不涉及全局、没有实质内容、没有明确意见的议题一律不提交会议。对涉及多部门工作且意见不一致的议题，分管副县长要在提交会议讨论前，先行召开专题会议进行协商，形成一致意见后再提交会议审议，切实提高议事的针对性和决策质量。

县政府常务会议原则上每月安排不少于2次。根据需要安排有关部门、单位、乡镇政府主要负责同志及县纪委监委派驻县政府办公室纪检监察组组长、县政府办公室副主任、督查专员列席会议。

第四十九条 县长办公会议由县长召集和主持，相关副县长，县政府办公室主任，县政府办公室相关副主任或督查专员，相关部门、单位、乡镇政府主要负责同志参加。主要任务是：

（一）研究讨论县政府重点工作推进或需要统筹协调涉及县政府多个部门的重大事项；

(二) 沟通重要情况，深入研究重点难点问题；

(三) 研究其他需要县长办公会议研究的事项。

第五十条 县政府专题会议由相关副县长召集和主持，县政府办公室相关副主任，部门、单位和乡镇政府负责同志参加，主要研究分管工作范围内的重大事项。

第五十一条 县政府全体会议、县政府常务会议、县长办公会议的议题，由分管副县长协调或审核后提出，由县政府办公室汇总后报县长确定；县政府专题会议的议题由副县长确定。

县政府全体会议、县政府常务会议、县长办公会议和县政府专题会议的组织服务工作由县政府办公室负责，文件和议题原则上于会前送达与会人员。

县政府全体会议、县政府常务会议、县长办公会议和县政府专题会议文件，由议题汇报部门牵头会同有关部门起草。会议文件应全面准确客观反映议题情况和各方面意见，注重解决实际问题，突出针对性、指导性、前瞻性和可操作性。涉及法律法规和行政规范性文件的，应备而不繁，逻辑严密，条文明确具体，用语准确简洁。县政府办公室要加强审核把关。

第五十二条 县政府领导和有关部门主要负责同志应提前做好工作安排，确保按时参加县政府全体会议、县政府常务会议、县长办公会议和县政府专题会议。除特殊原因外，原则上不应请假。县政府领导不能出席县政府全体会议、县政府常务会议、县长办公会议的，向县长请假；其他人员因故不能出席或列席县政府全体会议、县政府常务会议、县长办公会议和县政府专题会议，需向会议主持人请假。参加县政府常务会议，除议题汇报单位主

要负责人可带 1 名工作人员外，其他单位与会人员不带随员。

第五十三条 县政府全体会议、县政府常务会议、县长办公会议和县政府专题会议，由县政府办公室确定专人记录，及时形成纪要，由会议主持人签发。

县政府全体会议、县政府常务会议、县长办公会议和县政府专题会议讨论通过决定印发的文件，只作部分文字修改的，在会议结束后 3 日内印发；有重大修改意见需要协调的，在会议结束后 10 日内印发。重大紧急事项按县政府要求及时办理。

第五十四条 对县政府及各部门召开的工作会议，要严格审批，减少数量，控制规模。以部门名义召开全县性会议，主办部门应事先征求县政府分管领导同意，再正式向县政府报送请示，原则上每年不超过 1 次。应由各部门召开的全县性会议，不以县政府或县政府办公室名义召开，不通知乡镇政府负责同志参加，确需参加的须报县政府批准。县政府领导一般不出席部门的工作会议。全县性会议应尽可能采用视频会议形式召开。各类会议要充分准备，严肃会风会纪，提高效率和质量，重在解决问题。

第十章 公文审批

第五十五条 各乡镇政府、各部门报送县政府的公文，应当符合《党政机关公文处理工作条例》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，不得多头报文；请示应当一文一事，报告不得夹带请示事项。除县政府领导交办事项和必须直接报送的绝密事项外，一般不得直

接向县政府领导个人报送公文。所有文件须按程序逐级报送。

第五十六条 拟提请县委有关会议审议或提请县委、县政府名义联合发文的文件稿，内容主要涉及政府职责且牵头起草部门为县政府部门的，应依照有关规定，先按程序报县政府履行相关审议或审批程序。

第五十七条 各部门报送县政府的请示性公文，凡涉及其他部门职权的，必须主动与相关部门充分协商，由主办部门主要负责同志与相关部门负责同志会签或联合报县政府审批。部门之间有分歧的，主办部门主要负责同志要主动协商；协商后仍不能取得一致意见的，主办部门应列明各方理据，提出办理建议，与相关部门负责人会签后报县政府决定。

第五十八条 部门之间征求意见或会签文件时，除主办部门另有时限要求外，一般应在7个工作日内回复；特殊情况不能按期回复的，应主动与主办部门沟通并商定回复时限及方式，逾期不回复视为无不同意见。

第五十九条 各部门提请县政府制发行政规范性文件，要一并报送政策解读材料。对出台后可能产生较大影响的行政规范性文件，要同时报送舆情应对方案。

第六十条 各乡镇政府、县政府各部门报送县政府审批的公文，县政府办公室要切实履行审核把关责任，提出明确办理意见，明确牵头部门和工作责任。部门之间有分歧的事项，分管副县长应主动加强协调，取得一致意见或提出倾向性建议。公文及办理意见由县政府办公室按照县政府领导分工呈批，并根据需要由县政府分管领导转请其他县政府领导核批，重大事项报县长审批。

第六十一条 党中央国务院、省委省政府、市委市政府公文及中央、省、市领导重要批示，原则上第一时间报县长阅批。

第六十二条 县政府向县人大及其常委会提出的议案，制定的规范性文件，人事任免，由县长签署。

第六十三条 县政府发文。上行文，经县政府办公室分管副主任审核，办公室主任、分管副县长复审后，由县长签发。平行文和下行文，经县政府办公室副主任审核，办公室主任复审后，分管副县长签发，如有必要，送县长签发。县政府任免通知经县政府办公室分管副主任审核，办公室主任复审后，县长签发。县委、县政府联合发文，按照县委办公室规定程序审核、签发。县政府和其他县区政府或市政府部门联合行文的，由与联合方签发人对应职务的县政府领导签发，签发前须报告县长。

第六十四条 县政府办公室发文。经县政府办公室分管副主任审核后，办公室主任签发，必要时送县长或分管副县长审签。涉及办公室职权范围内的公文，由办公室主任审签。县委办公室、县政府办公室联合发文，按照县委办公室规定程序审核、签发。

第六十五条 会议纪要。县政府常务会议纪要、县长办公会议纪要，经县政府办公室分管副主任审核，办公室主任复审，根据会议内容送相关副县长审阅后，县长审签。县政府专题会议纪要经县政府办公室分管副主任审核，主任复审后，分管副县长审签，涉及重大事项的送县长审签。

第六十六条 会议审议通过发文的修改。县政府及县政府办公室相关会议审议通过的文件，除会议要求修改完善的内容外，其他实质性内容未经会议主持人同意，原则上不得修改。

第六十七条 凡涉及审计事项、大额资金使用、重大政策调整、重大项目安排等重大事项，需以县政府名义发文的，由分管副县长认真审核把关后，报县长审定。

第六十八条 对县政府批办或县政府办公室转办的公文，属职权范围内的事项，承办部门应在7个工作日内办结；需要县政府审批的事项，应在7个工作日内提出本部门意见；需要主办部门会同相关部门办理的事项，主办部门要抓紧会商，在10个工作日内提出意见；合法性审查，按规定期限办理；需要调查论证的事项，应先说明办理情况，报告结果不得超过30个工作日。紧急公文以县政府明确的办理时限为准。法律法规另有规定的，从其规定。

第六十九条 县政府及各部门要精简文件简报。各部门、各乡镇要不折不扣贯彻执行党中央和省市委关于精简文件的各项规定，严格落实“发文必要性”前置审核，对没有实质性内容、可发可不发的一律不发，对政策规定已经明确的，不再重复发文，坚决从源头上减少发文数量。严控层层配套，除党中央、国务院和省委、省政府、市委、市政府文件明确要求外，不再层层制定贯彻落实意见和实施细则。严格控制向乡镇发文数量，同时着力精简要求乡镇向县级报文报表数量。

第七十条 县政府及各部门要进一步建立健全电子公文传输系统，有序推进电子公文传输，逐步减少纸质公文数量。

第十一章 工作纪律

第七十一条 县政府组成人员要坚决贯彻执行党和国家的

路线方针政策，坚决贯彻执行党中央、国务院和省委、省政府、市委、市政府及县委、县政府的工作部署，严格遵守纪律，严格执行请示报告制度，有令必行，有禁必止。

第七十二条 县政府组成人员必须坚决执行县政府的决定，如有不同意见可在县政府内部提出，在没有重新作出决定前，不得有任何与县政府决定相违背的言论和行为。

第七十三条 县政府领导代表县政府发表讲话或文章，个人发表讲话或文章，事先须按程序报县政府批准；县政府其他组成人员代表县政府发表讲话或文章，个人发表涉及未经县政府研究决定的重大问题及事项的讲话或文章，事先须按程序报县政府批准。

第七十四条 县政府组成人员要严格执行外出报告工作制度。县长出差、考察，离开本县休假、学习，按市委、市政府关于县区党政主要负责同志请假的有关规定程序报批。副县长出差、考察，离开本县休假、学习，须提前3天向县长请假，批准后向县政府办公室报备。县政府各部门主要负责同志出差、考察，离岗休假、学习，须提前3天按程序向县政府分管副县长和县长请假，批准后向县委办公室、县政府办公室报备。陪同县委、县政府主要领导外出的可直接报备。县政府组成人员出国（境），要严格按外事相关规定办理手续。

第七十五条 各乡镇政府、县政府部门坚持24小时值班制度，值班机构应随时掌握主要负责同志所在位置，确保上下联系畅通。

第七十六条 县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，重大情况要及时向县政府报告。各部门收到国务院、省政府、市政府工作部门下

发的重要文件，接到县委、县人大及其常委会交办的重要事项，作出重大决定、启动重大项目前，发生重大情况后，必须及时向县政府报告。各部门代表县政府向县委、县人大及其常委会、县政协汇报或通报的议题、事项，应先行报告县政府，并按照县政府研究议定的内容进行汇报或通报。

第七十七条 县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。

第十二章 督查落实

第七十八条 县政府及各部门把加强督查、狠抓落实贯穿于政府工作全过程各环节，认真贯彻实施《政府督查工作条例》，做到真督实查、能督会查、深督严查，充分发挥督查抓落实促发展的“利器”作用，推动中央和省、市及县委、县政府决策部署有效落实，保障政令畅通，提高行政效能。

第七十九条 健全完善习近平总书记重要讲话重要指示批示督查落实工作制度，坚持全面覆盖、全员参与、全程跟踪的工作原则，形成建立台账、专人盯办，学习传达、研究部署，调研督查、现场核实的闭环工作机制，确保习近平总书记重要讲话重要指示批示不折不扣落到实处。

第八十条 建立健全中央、省市文件和中央、省市领导批示落实情况月报告制度，优化完善跟踪督办机制，压紧压实主体责任，切实做到高效率办理、高质量落实。

第八十一条 完善统筹协调、分级负责、协同配合、动态管理的督查工作机制，健全督查立项、制定方案、督查实施、形成督查结论以及督查结论的运用等制度，强化督查与考核相结合，不断提高督查工作科学化、规范化、制度化水平。严格按照年度督查考核计划，有效控制督查频次和时限，规范督查程序方法，严禁重复督查、多头督查、扎堆督查、越权督查。县政府所属部门年度计划内完成的督查检查考核内容要及时向县政府办公室反馈情况；计划外需要开展的政府层面的督查检查考核，需报县政府批准。县政府所属部门未经县政府指定不得开展政府层面督查。

第八十二条 创新督查方式方法，充分运用互联网、大数据等技术手段，构建抓在平时、督在日常、实时跟踪、全面覆盖的大督查格局和职责清晰、分工明确、程序规范、运行高效的办理机制。大力推行暗访式、调研式督查，增强督查的针对性和实效性，推动督查增效和基层减负并举。完善督查激励措施，加大督查激励力度，提高督查激励效果。

第十三章 廉政和作风建设

第八十三条 认真贯彻全面从严治党要求，严格执行中央八项规定及其实施细则和省、市、县委实施办法精神，严格执行廉洁从政各项规定，加强廉政建设和作风建设。县政府及各部门每半年至少召开1次党风廉政建设工作专题会议，研究全面从严治党工作，分析研判形势，研究解决存在的问题，提出加强和改进措施。

第八十四条 坚持从严治党，对职权范围内的事项按程序和

时限积极负责办理，对不符合规定的事项坚持原则不得办理；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。

第八十五条 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，严格控制和规范会议、论坛、庆典、节会等活动，严格控制差旅、会议经费等一般性支出，降低行政成本，建设节约型机关。

第八十六条 进一步规范公务接待工作，不得违反规定用公款送礼和宴请，不得接受送礼和宴请。

第八十七条 坚持廉洁从政，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；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。

第八十八条 强化责任担当，勤勉干事创业，真抓实干、埋头苦干，不能简单以会议贯彻会议、以文件落实文件，力戒形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风。

第八十九条 县政府组成人员要做学习的表率，努力建设学习型政府。县政府各部门要建立健全学习制度，建设学习型机关。

第九十条 县政府领导要深入调查研究，注重实际效果，减少陪同人员，简化接待工作，每年到基层调研时间不少于70天。要突出调研针对性，多到条件艰苦、情况复杂、矛盾突出的地方解决问题。新闻报道按有关规定安排。

第九十一条 带头讲诚信，依法理旧账，保持政策的连续和稳定，依法作出的规划、行政决定等不得随意改变。建立政商常

态化沟通机制，构建“亲”“清”新型政商关系，积极主动为企业服务。

第九十二条 县政府领导不为单位、企业、个人或各类景区、建筑物、出版物、工程项目、商业活动、商业牌匾、产品等题词、题字，不为出版物作序。因特殊情况确需题词、题字或作序的，需按程序报批。

第十四章 附 则

第九十三条 县政府直属事业单位和部门管理机构适用本规则。

第九十四条 本规则自发布之日起施行。2019年1月3日县政府印发的《武山县人民政府工作规则》（武政发〔2019〕2号）同时废止。

抄送：县委办公室，人大常委会办公室，县政协办公室。

公开属性：主动公开

武山县人民政府办公室

2023年4月7日印发
