

索引号:	11220000013544357T/2018-00876	分类:	综合业务、文秘工作;通知
发文机关:	吉林省人民政府	成文日期:	2018 年 02 月 06 日
标题:	吉林省人民政府关于印发《吉林省人民政府工作规则》的通知		
发文字号:	吉政发〔2018〕4 号	发布日期:	2018 年 02 月 08 日

**吉林省人民政府关于印发
《吉林省人民政府工作规则》的通知**
吉政发〔2018〕4 号

各市(州)人民政府,长白山管委会,长春新区管委会,各县(市)人民政府,省政府各厅委办、各直属机构:

现将《吉林省人民政府工作规则》予以印发。

吉林省人民政府
2018 年 2 月 6 日

(此件公开发布)

吉林省人民政府工作规则

第一章 总 则

一、吉林省第十三届人民代表大会第一次会议选举产生的新一届吉林省人民政府(以下简称省政府),根据《中华人民共和国宪法》和《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》,按照中央八项规定和实施细则精神,参照《国务院工作规则》,结合省政府工作实际,制定本规则。

二、省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,全面贯彻党的十九大精神,贯彻党中央、国务院的方针政策,落实省委决策部署,坚持稳中求进工作总基调,践行创新、协调、绿色、开放、共享的发展理念,坚持以人民为中心的发展思想,按照高质量发展的要求,统筹推进“五位一体”总体布局,协调推进“四个全面”战略布局,坚持实施“三个五”发展战略,全面正确依法履行职能,奋力开创新时代吉林全面振兴发展新局面。

三、省政府工作遵循以下准则:

坚持党对一切工作的领导。增强政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识,坚决维护以习近平同志为核心的党中央权威和集中统一领导。

坚持以人民为中心的发展思想。把人民对美好生活的向往作为奋斗目标,以造福人民为最大政绩,使人民获得感、幸福感、安全感更加充实、更有保障、更可持续。

坚持全面深化改革。推动重点领域关键环节改革,深化简政放权、放管结合、优化服务改革,转变政府职能,推进流程再造,明晰权责边界,推动工作创新、管理创新、机制创新,增强政府公信力和执行力。

坚持全面依法行政。认真履行宪法和法律赋予职责,科学立法、严明执法、模范守法,确保政府各项工作始终在法治轨道上运行。

坚持科学民主决策。规范决策行为,加强决策监督,防范决策风险。尊重规律、广纳民意、科学论证、增强合力,提高政府决策的精准性、操作性和有效性。

坚持全面从严治政。落实新时代党的建设总要求,把党的政治建设摆在首位,持之以恒正风肃纪,建设廉洁政府。

第二章 坚持党的领导

四、旗帜鲜明讲政治,坚决维护习近平总书记在党中央、全党的核心地位,始终爱戴核心、维护核心、服从核心、捍卫核心,在政治立场、政治方向、政治原则、政治道路上与以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。

五、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,不忘初心,牢记使命,强化中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信,严格遵守党章,全面贯彻执行党的基本理论、基本路线、基本方略。

六、完善党组领导机制。自觉接受省委领导,认真落实省委部署和要求,重大事项和重要情况及时向省委请示报告。健全相关制度,提高省政府党组在把方向、谋大局、定政策、促改革等方面的能力和作用。

七、严守政治纪律和政治规矩。党中央提倡的坚决响应、党中央决定的坚决执行、党中央禁止的坚决不做。

八、严肃党内政治生活,坚持民主集中制,强化党内监督,增强党内政治生活的政治性、时代性、原则性、战斗性,营造风清气正的良好政治生态。

九、全面增强本领。围绕振兴发展全局和政府工作,增强学习本领、政治领导本领、改革创新本领、科学发展本领、依法执政本领、群众工作本领、狠抓落实本领、驾驭风险本领,建设信念过硬、政治过硬、责任过硬、能力过硬、作风过硬的政府干部队伍。

第三章 政府人员职责

十、省政府由省长、副省长、秘书长、省政府组成部门主要负责人组成,每届任期5年。

十一、省政府组成人员必须模范遵守宪法和法律,认真履行职责,忠诚、干净、担当。

十二、省政府实行省长负责制,省长领导省政府全面工作。副省长、秘书长协助省长工作。

十三、省长召集和主持省政府全体会议、省政府党组会议、省政府常务会议。省政府工作中的重大事项,必须按程序经省政府全体会议、省政府党组会议或省政府常务会议讨论决定。

十四、副省长按工作分工协助省长处理分管工作;受省长委托,负责其他方面的工作或专项任务,并可代表省政府进行外事活动。

十五、秘书长在省长领导下,负责处理省政府机关的日常工作,协助省长分管有关方面工作。副秘书长协助副省长开展工作。

十六、省长外出期间,可委托负责常务工作的副省长主持省政府全面工作。副省长外出期间,可按照省长安排,由补位的副省长代为处理有关工作。

十七、省政府组成部门以及其他部门主要负责人负责本部门的工作,根据法律、法规、规章和国家方针政策以及省委部署要求、省政府决定命令,在本部门的职权范围内履行职责、行使职权。凡属部门事权事项,应依法依规及时妥善作出决定,进行处理。

省政府办公厅应加强审核把关、综合调研、督查落实、应急管理、信息公开等工作,协助省政府领导处理省政府日常工作,充分发挥参谋助手作用。

省审计厅在省长和国家审计署领导下,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。

第四章 政府职能

十八、全面正确履行经济调节、市场监管、社会管理、公共服务职能,形成边界清晰、分工合理、权责一致、运转高效、法治保障的机构职能体系。

十九、贯彻落实国家宏观调控政策措施,适应发展新常态,加强经济发展趋势研判,科学确定调控目标和政策取向,主要运用经济、法律手段并辅之以必要的行政手段引导和调控经济运行,以供给侧结构性改革为主线,推动经济发展质量变革、效率变革、动力变革、方式变革,促进经济持续健康发展。

二十、依法严格市场监管,推进公平准入,完善监管体系,规范市场执法,加强征信系统建设,建立健全统一开放、公平诚信、竞争有序的市场环境。深化简政放权,下放审批权限,推行省市县三级审批流程再造,实行随机、动态、常态化管理和备案制度。优化投资服务

和营商环境,完善政务服务“一张网”功能,推进便民服务改革,提高政府效能和服务质量。

二十一、加强和创新社会管理,完善党委领导、政府负责、社会协同、公众参与、法治保障的社会治理体制,创新基层社会管理服务,形成源头治理、动态管理、应急处置相结合的社会管理机制,健全公共安全体系,打造共建共治共享的社会治理格局。

二十二、完善公共政策,优化公共服务,加强监督管理,加快形成政府主导、社会参与、城乡覆盖、可持续的基本公共服务体系,促进基本公共服务均等化,不断满足人民日益增长的美好生活需要。践行绿水青山就是金山银山发展理念,坚持人与自然和谐共生,保护绿水青山黑土地,提供更多优质生态产品。

第五章 依法行政

二十三、自觉维护宪法和法律权威,带头执行法规和规章,坚持以法治理念、法治体制、法治程序开展工作,建设厉行法治、依法办事、执法严明、守法诚信的法治政府,确保政府各项工作始终在法治轨道上运行。

二十四、根据国家法律、行政法规的修订情况和经济社会发展需要,适时向省人民代表大会及其常务委员会提出有关地方性法规的议案,制定政府规章,及时修改或废止与经济社会发展不相适应的政府规章、行政措施或决定。

提请省政府讨论的地方性法规草案和审议的政府规章草案由省政府法制机构审查或组织起草。政府规章的解释权属于省政府,由省政府法制机构参照规章送审稿审查程序提出意见,报请省政府批准后公布。

二十五、起草地方性法规草案,制定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,使所确立的制度能够切实解决问题,防止部门利益或地方保护主义合法化。

完善政府推进立法工作机制,扩大公众参与,除依法需要保密的外,拟订或制定地方性法规草案和政府规章须公开征求意见。加强立法协调,对经协调仍达不成一致意见的问题,省政府法制机构列明各方理据,提出倾向性意见,及时报请省政府决定。

政府规章实施后须进行后评估,发现问题,及时纠正和完善。

二十六、省政府及各部门制定规范性文件须符合宪法、法律、法规、规章和国家方针政策以及省委部署要求,严格遵守法定权限和程序。

涉及两个及以上部门职权范围的事项,须充分听取相关部门意见,并由省政府制定规范性文件,或由有关部门联合制定规范性文件。其中,涉及公众权益、社会关注度高的事项及重要涉外、涉港澳台侨的

事项,应当事先请示省政府;部门联合制定的重要规范性文件发布前须经省政府批准。

省政府制定的规范性文件,应当由省政府法制机构进行合法性审查,按规定及时报省人民代表大会及其常务委员会备案。各部门制定的规范性文件,应当按规定由部门法制机构进行合法性审查,按规定及时报省政府法制机构备案。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、法人和其他组织的合法权益或增加其义务。对违反宪法、法律、法规或国家方针政策以及省委部署要求或者规定不适当的规范性文件,要依法责令制定部门纠正或由省政府法制机构予以改变、确认无效等处理。

省政府作出重大决策、签订重要协议,应由省政府法制机构进行合法性审查;省政府各部门作出重大决策、签订重要协议,应由部门法制机构进行合法性审查。

二十七、严格规范公正文明执法,深化行政执法体制改革,规范行政裁量权,完善执法程序,创新执法方式,落实执法责任,强化执法监督,加强执法保障,有法必依、执法必严、违法必究,依法查处各类违法行为,维护公共利益、人民权益和社会秩序。

二十八、政府工作人员应当做全面依法治国战略的积极实践者,模范遵守法律法规。组织开展法治宣传教育,让尊法学法守法用法在全社会蔚然成风。

第六章 科学民主决策

二十九、健全行政决策机制和程序,把公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查和集体讨论作为重大决策的法定程序,增强公共政策制定的透明度和群众参与度,确保决策制度科学、程序正当、过程公开、责任明确。

三十、提请省人民代表大会审议的政府工作报告,审查的国民经济和社会发展规划、财政预算报告,以及全省经济社会发展重大决策、重要事务,由省政府全体会议、省政府党组会议或省政府常务会议讨论和决定。

三十一、部门提请省政府研究决定的重大事项,必须深入开展调查研究,通过集体讨论决定,进行留痕管理,并组织法制、研究、咨询等机构进行合法性、必要性、科学性、可行性和可控性审查评估论证,对事项涉及的相关数据、情况和依据等的真实性、准确性负责。涉及相关部门的,应当充分协商;涉及地区的,应当事先征求意见;涉及重大公共利益和公众权益、容易引发社会稳定问题的,须进行社会稳定风险评估,并采取召开听证会等多种形式听取各方面意见。

三十二、省政府在作出重大决策前,根据需要通过多种方式,听取各方面意见和建议,增强协商的广泛性和针对性。坚持社会公众广

泛参与,加强与人大代表、政协委员以及民主党派、工商联、无党派人士、人民团体的沟通协商。充分发挥省政府决策咨询委员会在制定重大行政决策中的重要作用,推行政府法律顾问制度。

三十三、及时跟踪掌握重要决策执行实施情况,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,根据需要进行相应修正。

第七章 政务公开

三十四、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、结果公开。凡涉及公共利益、公众权益、社会关切、需要广泛知晓的事项以及按相关规定需要公开的事项,均应通过政府网站、公报、新闻发布会以及新闻媒体等形式,及时、全面、准确、具体地向社会公开。

三十五、行政许可事项及与群众、企业密切相关的政务服务事项全部进入政务大厅集中受理、办理,纳入统一监管平台,面向社会公开设定依据、行使主体、办理流程、收费标准、办理时限、监督措施及办理结果等信息。推进“互联网+政务服务”,依托信息技术和网络资源,打造公开透明便捷的服务平台,规范服务行为、优化服务流程、精简服务环节、压缩服务时限。

三十六、将政务公开要求落实到公文办理和会议管理中。拟制公文须明确主动公开、依申请公开、不予公开等属性,拟不公开须依法依规说明理由。建立健全公众代表、专家、企业家、媒体等列席会议制度。省政府全体会议、省政府常务会议讨论决定的事项、制定的政策,除依法需要保密的外,应按规定程序予以公开。对涉及公众利益的电视电话会议应积极向社会公开。

三十七、按照“谁起草、谁解读”的原则,各部门做好政策解读工作。以部门名义印发的规范性文件,制发部门负责做好解读工作;部门联合发文的规范性文件,牵头部门负责做好解读工作,其他联合发文部门配合。以省政府名义印发的规范性文件,由起草部门做好解读工作。着重解读政策措施的背景依据、目标任务、主要内容、涉及范围、执行标准、注意事项、惠民利民举措等方面,使政策内涵透明,避免误解误读。相关解读材料应与文件同步在政府网站、公报和相关新闻媒体上发布。

三十八、注重对政务舆情的收集、研判、处置和回应。牵头部门是政务舆情的回应主体,相关部门配合开展工作,省政府新闻办公室加强新闻发布工作。对涉及特别重大、重大突发事件的政务舆情,必须快速反应,最迟应在5小时内发布权威信息,在24小时内举行新闻发布会,并根据工作进展情况,持续发布权威信息。

三十九、发布涉及省政府重要工作部署、经济社会发展重要问题、社会关切和敏感问题等信息,须按规定程序报批审定,重大情况及时向省政府报告。

第八章 监督制度

四十、坚决贯彻执行中央和省委的决策部署。研究涉及全局的重大事项或作出重大决定,遇有重大突发事件或工作中的重大问题,及时向省委请示汇报。定期向省委报告经济形势并提出对策建议。

四十一、自觉接受省人民代表大会及其常务委员会的监督,认真负责地报告工作、接受询问和质询,依法备案省政府规章和规范性文件;自觉接受省政协的民主监督,虚心听取意见和建议。认真办理人大代表建议和政协提案。

定期向人大代表、政协委员、老干部通报经济社会发展情况。召开座谈会,听取人大代表、政协委员、民主党派、工商联和无党派人士、人民团体代表、专家学者代表和各市(州)对省政府工作的意见和建议。

四十二、按照有关法律规定,接受人民法院、检察院依法实施的监督,尊重并自觉执行生效判决和裁定。自觉接受监察、审计专项监督。各部门对监督中发现的问题必须认真整改,重大问题及时向省政府报告。

四十三、加强行政系统内部监督,严格执行行政复议法,及时撤销或修改违反法律法规的规章和规范性文件,纠正违法或不正当的行政行为,化解行政争议。完善政府内部层级监督,建立健全常态化、长效化监督制度机制。加强对政府内部权力的制约,对财政资金分配使用、国有资产监管、政府投资、政府采购、公共资源转让、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,强化内部流程控制,防止权力滥用。

四十四、重视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。重大问题向社会公布处理结果。

四十五、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。省政府领导及各部门负责人阅批重要群众来信,督促解决重大信访问题。

第九章 督查落实

四十六、完善督查落实制度。坚持目标导向、问题导向、结果导向,研究决策时提出督促检查要求,部署工作时明确督促检查事项,决策实施后督促检查落实情况。

四十七、省政府重大决策和重要工作部署后,省政府领导对分管部门工作进行具体安排,确保工作落实。省政府秘书长、副秘书长协助省政府领导抓好推动落实工作。

四十八、省政府各部门必须坚决贯彻落实省政府的决策和工作部署,及时跟踪和反馈执行情况。对省政府的重要决策和省政府领导提出的工作要求,部门主要负责人要亲自抓落实。对国家和省督查中发现的问题,必须按要求认真整改,并建立长效机制。

四十九、省政府办公厅加强督促检查,切实履行协助省政府领导抓好落实的工作职责,根据省人民代表大会审议批准的政府工作报告,确定年度重点工作安排和督查计划,将国务院大督查和国家专项督查事项纳入督查督办台账。对各地、各部门上报省政府的重大事项,组织开展督查核实,对弄虚作假和失职行为依法依规严肃追责。省政府部门以省政府名义开展督促检查活动,须经省政府领导审批后实施。重大督查事项实施联合督查。

五十、推行绩效管理制度,完善绩效考评指标和方式方法,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。健全行政问责机制,建立激励担当作为机制和闭环管理机制,明确全程责任主体,推进行政问责规范化、制度化。

第十章 会议制度

五十一、省政府实行省政府全体会议、省政府党组会议、省政府常务会议、省政府专题会议制度。

五十二、省政府全体会议由省长、副省长、秘书长和省政府组成部门主要负责人组成,由省长或省长委托负责常务工作的副省长召集和主持。会议的主要任务是:传达贯彻党中央、国务院及省委重大决定和重要会议精神,以及省人民代表大会及其常务委员会的决议、决定;总结部署省政府的重要工作,讨论和决定省政府工作中的重大事项;讨论提请省人民代表大会审议的政府工作报告;讨论通过依法需要由省政府全体会议决定的其他重要事项。

省政府全体会议一般每半年召开一次,根据需要可安排有关部门、单位和地方政府负责人列席会议。提请省政府全体会议讨论的议题,由省政府常务会议或省长确定。

五十三、省政府党组会议由省政府党组书记、副书记和党组成员组成,由党组书记或党组书记委托副书记召集和主持。会议的主要议题是:传达学习贯彻中央及省委重大决定和重要会议精神;讨论和决定向省委请示报告的重要事项;研究部署省政府重点工作;研究重大决策、重大项目安排、财政预算、大额资金使用等事项;研究省政府党的建设和党风廉政建设工作;讨论应当由党组决定的其他重大问题。

省政府党组会议实行例会制,一般安排在周一上午召开,如有需要可随时召开。根据需要可安排省政府副秘书长、省政府办公厅党组成员列席会议。会议召集人可根据议题需要指定有关人员列席会

议。党组会议议题由党组书记提出,或由其他党组成员提出建议,由党组书记确定。

省政府党组会议贯彻落实省委决策部署情况须及时向省委书面报告。

五十四、省政府常务会议由省长、副省长、秘书长组成,由省长或省长委托负责常务工作的副省长召集和主持。省政府常务会议主要讨论决定省政府工作中的重要事项,主要议题是:传达和研究贯彻党中央、国务院及省委重要指示和决定;传达和贯彻省人民代表大会及其常务委员会的决议决定;部署省政府重点工作,研究省政府重大政策措施;讨论全省国民经济和社会发展规划;讨论地方性法规草案和省政府规章;研究分析全省经济社会形势和重大民生问题;决定以省政府名义表彰奖励事宜;省政府领导提议讨论和通报的其他重大问题。

省政府常务会议实行例会制,一般每月第一个星期、第三个星期星期一下午召开,如有需要可临时召开。省政府副秘书长,办公厅主任、副主任,省政府决策咨询委员、法律顾问、参事,省行政学院相关领导列席会议,根据会议内容需要安排有关部门、单位和地方政府负责人列席会议。提请省政府常务会议讨论的议题,由省长提出,或由分管副省长、秘书长协调审核后提出,报省长确定。常务会议方案一经省长审定不再临时增加议题。省政府常务会议纪要一般由省政府秘书长签发或核报省长签发。

五十五、省政府专题会议由省长、副省长、秘书长召集和主持;副秘书长可以受省政府领导委托,召集和主持省政府专题会议。省政府专题会议主要议题是:研究决定拟提交省政府常务会议讨论确定的事项;研究落实省委、省政府重要工作部署;研究拟以省政府或省政府办公厅名义印发的规范性文件;研究推进省政府重点工作或涉及省政府多部门工作需要统筹协调的重大事项;省政府领导提交会议协调解决的有关问题。

省政府专题会议参加人员由会议主持人确定。省政府专题会议纪要由主持会议的省政府领导签发。

五十六、省政府全体会议、省政府党组会议、省政府常务会议议题应立足全省改革发展大局,非法定要求、不涉及全局工作、没有实质内容和明确意见、程序履行不完整的事项不安排上会讨论。一般具体事项和专项工作由分管或牵头领导主持召开省政府专题会议研究讨论,必要时可请省长出席。

对涉及多部门工作且意见不一致的议题,在提交省政府全体会议、省政府常务会议讨论前,省政府分管领导应召开专题会进行协调,形成一致意见后再提交会议讨论。

五十七、各地、各部门要严格按照要求参加省政府会议。省政府组成人员因故不能出席省政府全体会议、省政府党组会议、省政府常务会议,需会前向会议主持人请假。如对议题有意见和建议,可在会前提出。其他人员不能按要求列席会议,需会前向省政府秘书长请假。因故不能参加省政府专题会议的人员,需事先向会议主持人请假。

五十八、加强会议管理,大力精简会议,控制会议规模和规格,能不开的会议坚决不开,可合并召开的会议合并召开。省政府召开的和以省政府名义召开的全省性会议,由省政府办公厅列出计划,经省政府秘书长核报省长审定。省政府组织召开的,冠名为吉林省XXX会议,会务工作由省政府办公厅负责;以省政府名义召开的,冠名为全省XXX会议,会务工作由省政府相关部门负责。以省政府名义召开的全省性会议,原则上只允许省政府综合部门每年召开 1 次,未列入计划需临时召开的会议,须由省政府分管领导审批后报省长审定。部门召开的本系统全省性会议,原则上每年只能召开 1 次,不邀请市(州)政府负责人参加。没有当面对接和需要讨论内容的会议,原则上采取电视电话、网络视频等形式召开,一般不要求地方政府负责人到主会场参会。

第十一章 公文审批

五十九、各地、各部门报送省政府的公文,应当符合《党政机关公文处理工作条例》和省政府关于公文处理的有关规定,由主要负责人或经授权的分管负责人签发,并对文件内容的真实性、准确性、合法性负责。申请以省政府或省政府办公厅名义上报或下发公文,要认真做好实地考察和情况核实,重要事项须经本单位党组会、厅务会、办公会等形式集体讨论进行严格把关,形成会议纪要等可追溯的依据,并在请示文件中加以说明。省政府办公厅按规定加强公文审核,对文件的格式、体例、文种等负责。除省政府领导交办事项和必须直接报送的绝密级事项、重大突发事件事项外,上报省政府的公文均由省政府办公厅按规定程序统一办理,各地、各部门不得直接向领导个人报送公文,不得多头主送、越级行文。属部门事权事项,不得报省政府。

各部门报送省政府的请示性公文,凡涉及其他部门职权的,主办部门应书面征求相关部门意见。意见不一致时,主办部门主要负责人应主动沟通协商。如果仍不能取得一致意见,主办部门应列明各方理据,提出办理建议,与相关部门会签后报省政府决定。

各部门提请省政府制发规范性文件,在上报省政府前须依法履行公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查、集体讨论等程序;涉及市场主体经济活动的,须进行公平竞争审查;依法应当主动公开的,

须一并报送政策解读材料和舆情应对方案。按规定可不履行相关程序的,应说明具体理由。

六十、各地、各部门应保证公文质量,提高公文办理效率,主要领导负总责,办公机构综合把关。需要报请省政府审批的事项,应给省政府预留足够的研究决策时间,一般事项不少于 14 个工作日、紧急事项不少于 7 个工作日,特别紧急事项,除突发事件外,应附加紧急原因说明。

各地、各部门报送省政府审批的公文,经省政府办公厅分管主任和省政府分管秘书长审核把关后,按照省政府领导分工呈批,重大事项报省长审批。紧急公文,可采取串并联方式,分送省政府领导审批,汇总批示意见办理。在呈报省政府领导审批的同时,可先行交由相关地区或部门做好落实准备。省政府办公厅实行公文限时办理和催办、督办制度,需省政府审批的公文,一般事项 14 个工作日、加急事项 7 个工作日、特急事项 5 个工作日、特急重要事项 3 个工作日内完成审批。省政府领导应按规定及时签批文件,特急重要事项应在 1 个工作日内签批。

六十一、省政府公布的规章、命令,上报国务院和省委的公文,向省人民代表大会及其常务委员会提出的议案,以及人员任免等事项,由省长签署。以省政府名义印发文件,经省政府分管领导审核后,由省长或省长委托副省长签发;属于省政府分管领导工作职责范围的,由省政府分管领导签发;经省政府全体会议或常务会议讨论通过且无重大修改意见的,可由秘书长签发。

以省政府办公厅名义发文,由分管副秘书长核报省政府分管领导签发,或由秘书长签发。必要时由省政府分管领导报请省长签发。属省政府办公厅职责范围内的发文,由办公厅主任签发。

六十二、进一步精简文件。加强发文统筹,科学制定省政府及各部门年度发文计划并严格执行,减少临时性发文。属部门职权范围内事务,由部门自行发文或联合发文,属省政府议事协调机构职责范围内事项,由议事协调机构发文,不再由省政府批转或省政府办公厅转发;需经省政府审批的具体事项,经省政府同意后可由部门行文,文中须注明已经省政府同意;除商洽工作、询问和答复问题、审批事项外,省政府各部门未经省政府批准,不得向各地政府发布指令性公文或在公文中提出指令性要求,不得要求各地政府报文。

各部门制定或代拟省政府文件应结合实际,提出切实可行的具体举措或实施方案,突出针对性和可操作性。凡法律、行政法规已作出明确规定的,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、新举措,照搬照抄上级文件的,一律不制发文件。

已公开发布的上级文件,不再翻印、转发。各部门报送省政府的简报须经省政府办公厅核准,并通过省政府专网传输。

第十二章 议事协调机构管理

六十三、省政府议事协调机构的设置和调整,由省政府相关部门提出申请,省政府办公厅审核把关、提出意见,报省政府分管副秘书长、秘书长、分管副省长、省长审批。

六十四、省政府议事协调机构的设置应符合以下原则:法律、法规及行政规章要求设置的;中央、国务院、国家部委有关文件明确要求设置的;国务院或国家部委已经设置并在我省也有相应工作或需要对口联系的;事项重大、涉及全局工作并需要跨系统、跨层级进行协调的;省政府领导重点关注和部署的工作,要求设置机构的。对于国务院或国家部委已经设置机构,要求我省成立相应机构的,应严格比照国家机构设置情况,不得擅自升级、提高规格。

六十五、省政府议事协调机构主要负责人或负责人由省政府领导担任的,在主要负责人或负责人因工作变动或分工变化等原因需要调整时,由议事协调机构办公室向省政府办公厅提出调整申请。省政府办公厅根据调整变化情况和工作需要,集中调整或单独调整。集中调整时,省政府办公厅只就机构主要负责人和负责人调整情况发文,机构成员调整由议事协调机构办公室发文,并报省政府办公厅备案。

省政府议事协调机构主要负责人,除中央明确要求由省长担任的外,原则上由省政府分管领导担任。

省政府议事协调机构主要负责人由部门负责人担任的,由议事协调机构办公室自行发文调整,同时将调整情况报省政府分管领导阅知,并报省政府办公厅备案。

六十六、按照务实高效、各尽其责的原则,省政府办公厅负责定期对省政府议事协调机构进行清理。撤销或合并的主要原则是:法律、法规及行政规章要求撤销的;中央、国务院有关文件明确要求撤销的;国务院已经撤销,在我省有对应设置的;属于单项工作、单个部门负责的;阶段性工作或某一事项已经完成的;工作职能雷同的。

六十七、对省政府议事协调机构工作开展情况实行目标责任制管理。每年年底前,各议事协调机构办公室向省政府办公厅报送下一年度工作目标和任务。省政府办公厅根据年度工作目标完成情况,对议事协调机构进行督导,推进目标任务完成。

第十三章 纪律约束

六十八、严格遵守党的政治纪律、组织纪律、廉洁纪律、群众纪律、工作纪律、生活纪律,有令必行,有禁必止。加强纪律教育,强化纪律执行,习惯在受监督和约束的环境中工作生活。

六十九、严明政治纪律。坚决贯彻执行党和国家的路线方针政策,不得散布违背党的理论和路线方针政策的言论。不参与非法组织和非法活动。不造谣,不信教,不搞封建迷信。不纵容和支持宗教极端势力、民族分裂势力、暴力恐怖势力及活动。严防“七个有之”,反对宗派主义、圈子文化、码头文化,反对搞两面派、做两面人,反对弄虚作假、虚报浮夸、报喜不报忧。

七十、严明组织纪律。对组织忠诚老实,坚决执行组织决定,服从组织安排,自觉接受组织监督和检查。如实报告个人有关事项,严格遵守干部选拔任用规定,禁止搞拉票、助选等非组织活动,不得擅自脱离组织。

七十一、严明廉洁纪律。严格遵守廉洁自律准则和党中央、国务院及省委、省政府关于廉洁从政的有关规定,带头反对特权思想和特权现象。不准利用权力为自己和他人谋取私利和特殊待遇。注重家教家风,管好亲属和身边工作人员。

七十二、严明群众纪律。严厉整治发生在群众身边的腐败问题,坚决打击侵害群众利益的行为。尊重群众意愿,不干涉群众生产经营自主权,不侵犯群众知情权。不损害党群、干群关系,对符合政策的群众诉求不准消极应付、推诿扯皮,对待群众不准态度恶劣、简单粗暴。在社会保障、政策扶持、救灾救济款物分配等事项中不准优亲厚友、有失公平。

七十三、严明工作纪律。认真履行职责,严防滥用职权和玩忽职守行为。用制度约束不作为,用培训解决不会为,用纪律惩治乱作为。不准违反有关规定干预和插手市场经济活动、司法活动、执纪执法活动,以及公共财政资金分配、项目立项评审、政府奖励表彰等活动。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,坚决维护国家安全、荣誉和利益。

严格执行请示报告制度。各部门收到国务院工作部门下发的规范性文件,接到省委、省人民代表大会及其常务委员会交办的重要事项,作出重大决定、启动重大项目、发生重大情况,必须及时向省政府报告。各部门代表省政府向省委、省人民代表大会及其常务委员会、省政协汇报或通报的议题或事项,应先行报告省政府,并按照省政府研究议定的内容进行汇报或通报。省政府未形成决定的,或者尚有争议的内容,必须请示省政府领导,形成一致意见后再汇报或通报。市(州)、县(市、区)政府研究事关本地经济社会发展全局、涉及群众切身利益的重大决策,作出政府机关搬迁、政府机构职能调整等重大决定前,应按规定逐级请示报告。

严格执行请销假制度。省长出差(参加中央或全国性重要会议活动除外)、出访,离开本省休假、学习,须提前3天分别向中共中央、

国务院报告。副省长、秘书长出差、出访,离开本省休假、学习,应事先向省长请假,由省政府办公厅通报省政府其他领导同志。各市(州)政府、省政府各部门主要负责人外出,须提前 3 天经省政府办公厅向省政府领导报告。

七十四、严明生活纪律。坚持积极健康的生活方式,抵制腐化堕落的生活方式。反对生活奢靡、贪图享乐、追求低级趣味。不准违背社会公序良俗、社会公德、家庭美德。

第十四章 作风建设

七十五、严格落实中央八项规定和实施细则精神以及省委实施办法,持续整治形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风及其新变种、新表现,践行群众路线,坚持三严三实,切实加强作风建设。

七十六、弘扬马克思主义学风。全面学懂弄通做实党的十九大精神,深入推进“两学一做”学习教育常态化制度化,持续开展党性教育活动,始终用党的创新理论武装头脑。认真学习中央和省委作出的新战略新部署,准确把握精神实质,切实抓好贯彻落实。

建立健全政府工作人员培训体系,既开设常规班次服务少量脱产学习,又开设夜间、星期天班次服务大量在岗学习,确保学有所上、知有所新、才有所长。

七十七、改进调查研究。深入基层,体察民情,总结经验、解决问题、指导工作。省政府领导一般每周二至周四可安排到基层调研。确保每年到基层调研时间 1 个月以上,每年每人确定 1 至 2 个重点课题,开展专题调研,撰写调研报告。

七十八、精简规范各类公务活动,省政府领导所有公务活动均由省政府办公厅统一安排。严格规范出访活动。改进新闻报道,严格文稿发表。简化接待工作。厉行勤俭节约,坚决制止奢侈浪费,严控差旅、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。

第十五章 附 则

七十九、省政府各部门,各市(州)、县(市、区)政府参照本规则,结合实际,制定具体工作规则。

八十、省政府直属特设机构、直属机构、直属事业单位适用本规则。

八十一、本规则自发布之日起施行。2013 年 6 月 21 日省政府印发的《吉林省人民政府工作规则》(吉政发〔2013〕19 号)同时废止。