

索引号:	11220000013544357T/2013-00257	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:	2013年06月21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(吉政发〔2013〕19号)		
发文字号:	吉政发〔2013〕19号	发布日期:	2013年06月28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〔2013〕19号

各市（州）人民政府，长白山管委会，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

2013年6月21日

吉林省人民政府工作规则

第一章 总 则

一、吉林省第十二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，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》，结合吉林省政府工作实际，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，以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，认真贯彻党中央、国务院的方针、政策，落实省委的决策、部署，严格遵守宪法和法律、法规，全面正确履行政府职能，努力建设人民满意的责任政府、服务政府、法治政府和廉洁政府，全力开创吉林振兴发展的新局面。

三、省政府工作的准则是，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

四、省政府组成人员要模范遵守宪法和法律，认真履行职责，为民务实，严守纪律，勤勉廉洁。

五、省政府由下列人员组成：省长、副省长、秘书长、各厅厅长、各委员会主任、外事办公室主任。

六、省政府实行省长负责制，省长领导省政府的工作。副省长、秘书长协助省长工作。

七、省长召集和主持省政府全体会议、省政府常务会议。省政府工作中的重大事项，必须经省政府全体会议或省政府常务会议讨论决定。

八、副省长按分工负责处理分管工作；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。省政府领导同志实行工作补位制度，副省长出省（出访）、休假期间，由补位的副省长代为处理有关工作。

九、秘书长在省长领导下，负责处理省政府的日常工作，协助省长分管有关方面工作。

十、省长外出期间，委托负责常务工作的副省长主持省政府全面工作。

十一、各厅厅长、各委员会主任、外事办公室主任负责本部门的工作。

各厅、各委员会、外事办公室根据法律、法规、规章和国家方针政策以及省政府决定、命令，在本部门的职权范围内，制定规范性文件。

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权，不受其他行政机关、社会团体和个人的干涉。

十二、省政府各部门要各司其职，各负其责，顾全大局，协调配合，切实维护团结统一、政令畅通，坚决贯彻落实省政府各项工作部署。

第三章 全面正确履行政府职能

十三、省政府要全面正确履行经济调节、市场监管、社会管理和公共服务职能，形成权界清晰、分工合理、权责一致、运转高效、法治保障的机构职能体系，创造良好发展环境，提供基本均等公共服务，维护社会公平正义。

十四、贯彻落实国家宏观调控政策措施，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，努力转变经济发展方式，着力扩大总量、提高质量、优化结构、增加效益、富民强省，推动全省经济持续健康发展。

十五、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，维护统一开放、公平诚信、竞争有序的市场环境。

十六、加强社会管理制度和能力建设，完善基层社会管理服务，形成源头治理、动态管理、应急处置相结合的社会管理机制，维护社会公平正义与和谐稳定。

十七、更加注重公共服务，完善公共政策，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，增强基本公共服务能力，促进基本公共服务均等化。

第四章 坚持依法行政

十八、省政府及各部门要带头维护宪法和法律权威，建设法治政府。按照合法行政、合理行政、程序正当、高效便民、诚实守信、权责统一的要求，行使权力，履行职责，承担责任。

十九、省政府根据国家法律、法规的修订情况和经济社会发展的需要，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，制定政府规章和规范性文件，及时修改或废止与经济社会发展不相适应的政府规章和规范性文件。

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，政府规章的解释工作由省政府法制机构和有关行政管理部门负责。

省政府制定规范性文件，须由省政府法制机构进行合法性审查。

二十、省政府及各部门要坚持科学民主立法，不断提高政府立法质量。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，备而不繁，简明易行。

完善政府立法工作机制，扩大公众参与，除依法需要保密的外，拟订和制定与人民群众利益密切相关的地方性法规草案和政府规章，原则上都要公开征求意见。加强立法协调，对经协调仍达不成一致意见的问题，省政府法制机构要列明各方理据，提出倾向性意见，及时报请省政府决定。政府规章实施后要进行后评估，发现问题，及时完善。

二十一、省政府各部门制定规范性文件，要符合宪法、法律、法规和国家方针政策以及省政府的规章、决定、命令，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，要充分听取相关部门的意见，并由省政府制定规章或规范性文件，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。

严格合法性审查，规范性文件不得设定行政许可、行政处罚、行政强制等事项，不得违法增加公民、法人和其他组织的义务。

省政府各部门制定的规范性文件应当依法及时报省政府法制机构进行备案，并由省政府法制机构定期向社会公布目录。对违反宪法、法律、法规或国家方针政策以及省政府规章、决定、命令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、撤销。

二十二、省政府各部门要严格执法，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，公正执法、文明执法，维护公共利益、人民权益和社会秩序。

第五章 实行科学民主决策

二十三、省政府及各部门要完善行政决策程序规则，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决策的必经程序，注重发挥咨询机构和智力支撑体系作用，增强公共政策制定的透明度和群众参与度，实行依法决策、科学决策、民主决策。

二十四、全省经济社会发展的重大决策、重要事务，由省政府全体会议或省政府常务会议讨论和决定。

二十五、省政府各部门提请省政府研究决定的重大事项，都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、可行性和可控性评估论证。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，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。

二十六、省政府在作出重大决策前，根据需要通过多种方式，听取民主党派、社会团体、专家学者、社会公众等方面的意见和建议。

二十七、在重要决策执行过程中，省政府及各部门要跟踪掌握决策的实施情况，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

二十八、省政府及各部门要把公开透明作为政府工作的基本制度，按照“公开为原则，不公开为例外”的要求，积极深化政务公开，健全政府信息公开发布制度，完善各类办事公开制度。

二十九、省政府全体会议和常务会议讨论决定的事项、省政府制定的政策，除依法需要保密的外，应及时公布。

三十、推进行政权力公开透明运行，公开行使权力的主体、依据、过程、结果和监督措施。加强政务服务体系建设，努力提高政务服务水平。

三十一、凡涉及公共利益、公众权益、需要广泛知晓的事项和社会关切的事项以及相关规定需要公开的事项，均应通过政府网站、政府公报、新闻发布会以及报刊、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。要健全信息发布协调机制，完善信息公开保密审查制度，加强依申请公开工作。

第七章 健全监督制度

三十二、省政府要自觉接受省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委员提案。

三十三、省政府各部门要按照《中华人民共和国行政诉讼法》及有关法律的规定，接受人民法院依法实施的监督，做好行政应诉工作，同时自觉接受监察、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省政府报告。

三十四、加强行政系统内部监督，严格执行《中华人民共和国行政复议法》和规章、规范性文件备案审查制度，及时撤销或修改违反法律、法规的规章和规范性文件，纠正违法或不当的行政行为，并主动征询和认真听取各级政府及其部门的意见和建议。

三十五、省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。

三十六、省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，畅通和规范群众诉求表达、利益协调、权益保障渠道。省政府领导同志及各部门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。

第八章 强化督查落实和绩效管理

三十七、坚持并完善督查落实制度和机制。省政府重大决策和重要工作部署后，省政府领导同志对分管部门工作进行具体安排，并采取有力措施，确保工作落实。省政府秘书长、副秘书长协助省政府领导同志抓好推动落实工作。

三十八、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批示，部门主要领导要亲自抓落实。

三十九、省政府办公厅要加强督促检查，切实履行协助省政府领导抓好落实的工作职责，确保政令畅通。省政府部门提出的以省政府名义开展的督促检查活动，要经省政府领导审批后实施。重大督查事项实施联合督查机制。督查要注重实效，全面准确了解和反映情况，及时提出整改意见建议。

四十、实施政府绩效管理制度和行政问责制度，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，健全纠错制度，严格责任追究，提高政府公信力和执行力。

第九章 会议制度

四十一、省政府实行省政府全体会议、省政府常务会议、省政府专题会议制度。

四十二、省政府全体会议由省长、副省长、秘书长和省政府组成部门的主要负责人组成，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，以及省人大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；讨论提请省人大审议的《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。

四十三、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。省政府副秘书长、办公厅主任、副主任列席会议，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。

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；传达和贯彻省人大及其常务委员会的决议；研究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和全省财政预算；讨论地方性法规草案和省政府规章；讨论向国家申报的大型基本建设项目；分析全省经济政治社会文化形势和重大民生问题；决定以省政府名义表彰奖励事宜；讨论审批省政府各部门和地方政府请示省政府的重要事项；省政府领导提议讨论和通报的重大问题。

省政府常务会议实行例会制，一般每月召开一次，如有需要可临时召开。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。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。

四十四、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以及省政府常务会议决定的相关事项；省政府领导提交会议协调解决的有关问题。

省政府专题会议纪要由省政府领导签发。

四十五、省政府组成人员因故不能出席省政府全体会议、省政府常务会议，需会前向主持会议的省政府领导请假。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的，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和其他会议的人员，要事先向会议主持人请假。

四十六、省政府根据工作需要召开全省性会议。会议的主要内容是：根据国家要求，传达贯彻落实国家有关会议精神；按照省委工作安排，部署政府系统工作；动员各方面力量，完成重点工作任务；总结推广典型经验，促进全局工作开展。

省政府召开的会议和以省政府名义召开的会议，由省政府办公厅列出计划，经省政府秘书长核报省长审定后，提交省政府常务会议讨论确定。省政府组织召开的会议，冠名为吉林省X X X会议，会务工作由省政府办公厅负责。以省政府名义召开的会议，原则上只允许省政府综合部门每年召开一次，冠名为全省X X X会议，会务工作由省政府相关部门负责。未列入计划需临时召开的会议，经省政府常务会议讨论确定；特殊情况下，由分管副省长审批后报省长审定。

四十七、省政府及各部门召开的工作会议，要减少数量，控制规模，缩短时间，严格审批。严格控制全省性工作会议的数量和规模，没有当面对接和需要讨论内容的，原则上采取电视电话、网络视频等形式召开。各类会议都要充分准备，提高效率和质量，开短会、讲短话，重在解决问题。不在部门任职的省政府领导，不出席各部门召开的工作会议。

第十章 公文审批

四十八、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》和向省政府报送公文的有关规定。除省政府领导同志交办事项和必须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，公文一律送省政府办公厅按规定程序统一办理，不得直接向省政府领导同志个人报送公文，不得多头主送、越级行文。凡属省政府部门职责范围内的事项，应直接将公文报送省政府有关部门，并主动与其协商处理，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，必须主动与相关部门充分协商，由主办部门主要负责人与相关部门负责人会签或联合报省政府审批。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，提出办理建议，与相关部门负责人会签后报省政府决定。

四十九、各地、各部门报送省政府审批的公文，由省政府办公厅按照省政府领导同志分工呈批，并根据需要由省政府领导同志转请省政府其他领导同志核批，重大事项报省长审批。有关计划投资及财政方面的事项，除按有关规定

由分管的省政府领导审批外，均由负责常务工作的副省长根据省长授权审批，重大问题要经省长决定。

五十、省政府公布的规章、决定、命令、向省人大或省人大常委会提出的议案，人员任免，由省长签署。

五十一、以省政府名义发文，原则上需经省政府全体会议或省政府常务会议讨论通过，经省政府分管领导同志审核后，由省长或省长委托副省长签发。

秘书长根据授权可签发有关文件。以省政府名义发文，经会议讨论通过且无重大修改意见，可由秘书长签发。

属传达省政府决定事项和省政府各部门请示以省政府办公厅名义发文的，由副秘书长核报分管的省政府领导签发，或由秘书长签发。必要时报请省长签发。属省政府办公厅职责范围内的发文，由办公厅主任签发。

五十二、公文办理坚持“谁办文谁催办”的原则，严格按时限要求办理，实行公文督办制度，提高公文运转效率。

五十三、省政府及各部门要进一步精简文件。属部门职权范围内事务，应由部门自行发文或联合发文的，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；除以函的形式商洽工作、询问和答复问题、审批事项外，省政府各部门不得向各地政府正式行文。

凡法律、行政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。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。

第十一章 工作纪律

五十四、省政府组成人员要坚决贯彻执行党和国家的路线方针政策和省委、省政府工作部署，严格遵守纪律，有令必行，有禁必止。

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

五十六、省政府组成人员要严格执行请销假制度。副省长、秘书长到省外出差、出访、休假，应事先报请省长同意，由省政府办公厅通报省政府其他领导同志。

各部门主要负责人外出，应事先向省政府办公厅报告，由省政府办公厅向省政府领导报告。

五十七、省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，重大情况要及时向省政府报告。

五十八、省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 廉政和作风建设

五十九、省政府及各部门要严格执行《十八届中央政治局关于改进工作作风、密切联系群众的八项规定》、《中共吉林省委常委关于改进工作作风、密切联系群众的具体规定》和廉洁从政的各项规定，切实加强廉政建设和作风建设。

六十、省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。

六十一、省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、公务用车、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。改革和规范公务接待工作，不得违反规定用公款送礼和宴请，不得接受地方的送礼和宴请。各类会议活动经费要全部纳入预算管理。

六十二、省政府组成人员要严格廉洁从政，严格执行党中央、国务院和省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；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。

六十三、省政府领导要做学习的表率，省政府及各部门要建设学习型机关。

六十四、省政府领导要深入基层，调查研究，指导工作，注重研究和解决实际问题。到基层考察调研，要轻车减从，减少陪同，简化接待，减轻地方负担；地方负责人不到机场、车站及辖区分界处迎送。除工作需要外，不去名胜古迹、风景区参观。不举行欢迎、欢送仪式，不张贴悬挂欢迎标语。食宿要严格执行规定标准。

六十五、精简公务活动，严格执行领导同志出席各类会议和公务活动的有关规定。省政府领导同志所有公务活动均由省政府办公厅统一安排。除省委、省政府统一组织的重要活动外，省政府领导同志不参加接见、合影、剪彩、典

礼、首映首发式等活动；不出席地方和部门召开的各类庆祝会、表彰会、纪念会、座谈会、博览会、研讨会及各类论坛等；不为部门和地方的会议活动发贺信、贺电，不题词、题名。因特殊需要发贺信、贺电和题词，一般不公开发表。

省政府领导同志出席会议活动、到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。

第十三章 附 则

六十六、省政府直属特设机构、直属机构、直属事业单位适用本规则。