

索引号:	11220000013544357T/2005-00133	分类:	综合业务、其它;通知
发文机关:	吉林省人民政府	成文日期:	2005 年 04 月 01 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〔2005〕9 号)		
发文字号:	吉政发〔2005〕9 号	发布日期:	2005 年 04 月 06 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〔2005〕9 号

各市州、县(市)人民政府,省政府各厅委、各直属机构:

《吉林省人民政府工作规则》已经 2005 年 4 月 1 日召开的省政府第 2 次常务会议修订通过,现予印发。

吉林省人民
政府

二〇〇五年四
月一日

吉林省人民政府工作规则 (2005 年 4 月 1 日 省政府第 2 次常务会议修订通过)

第一章 总 则

一、根据《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》,制定本规则。

二、省政府工作以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导,贯彻党中央、国务院的方针、政策和省委的部署,坚持以人为本、全面协调可持续的科学发展观,按照科学执政、民主执政、依法执政要求,努力提高政府行政能力和管理水平,全面履行政府职能。实行科学民主决策,推进依法行政,加强行政监督,形成行为规范、运转协调、公正透明、廉洁高效的行政管理体制,建设法治政府和服务型政府。

三、省政府组成人员要履行宪法和法律赋予的职责,坚持解放思想,实事求是,与时俱进,开拓创新;忠于职守,服从命令,顾全大局,全心全意为人民服务。

四、省政府对省人民代表大会和国务院负责并报告工作。省政府是国务院领导下的国家行政机关,服从国务院。省政府的各工作部门受省政府统一领导,并且依照法律或者行政法规的规定受国务院主管部门的业务指导或者领导。要依照法律、法规和规章行使职权,进一步转变政府职能、管理方式和工作作风,积极探索相对集中行政审批权,推进政务公开和电子政务,切实贯彻省政府的各项工作部署,提高行政效能。

第二章 组成人员职责

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。

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和省政府常务会议。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。日常工作中的重要问题和紧急突发事件,召开省长办公会议或召开省政府专题会议研究处理。

八、副省长按职责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。

九、秘书长负责处理省政府的日常工作,协助省长分管有关方面工作。

省长助理协助省长或副省长处理分管工作。

副秘书长受省政府领导委托协助处理有关业务工作。

十、省长外出期间,可委托负责常务工作的副省长主持省政府工作。

十一、各厅厅长、各委员会主任负责本部门的工作。各厅、各委员会根据法律、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。

第三章 全面履行政府职能

十二、省政府及各部门要加快政府职能转变,全面履行经济调节、市场监管、社会管理和公共服务职能。

十三、贯彻国家宏观调控方针政策,主要运用经济、法律手段和必要的行政手段,引导和调节经济运行,调整和优化经济结构,发展对外经济贸易与合作,实现经济增长、增加就业、稳定物价和财政收支平衡。

十四、加强市场监管,创造公平和可预见的法制环境,完善行政执法、行业自律、舆论监督、群众参与相结合的市场监管体系,建立健全社会信用体系,加强政府信用建设,实行信用监督和失信惩戒制度,整顿和规范市场经济秩序,建设统一、开放、竞争、有序的现代市场体系。

十五、认真履行社会管理职能,完善社会管理政策和规章,依法管理和规范社会组织、社会事务,妥善处理社会矛盾,维护社会秩序和社会稳定,促进社会公正。加强城乡基层群众性自治组织和社区建设。培育并引导各类民间组织的健康发展,充分发挥其作用。依法建立健全各种突发公共事件应急机制,提高政府应对公共危机的能力。

十六、强化公共服务职能,完善公共政策,健全公共服务体系,努力提供公共产品和服务,推进部分公共产品和服务的市场化进程,建立健全公共产品和服务的监管和绩效评估制度,简化程序,降低成本,讲求质量,提高效益。

第四章 实行科学民主决策

十七、省政府及各部门要完善群众参与、专家咨询和政府决策相结合的决策机制,健全重大决策的规则和程序,建立社情民意反映制度、与群众利益密切相关的重大事项社会公示制度、社会听证制度以及决策责任制度,充分发挥决策智力支撑体系作用,实行依法决策、科学决策和民主决策。

十八、涉及全省经济社会发展全局的重大决策,包括国民经济和社会发展规划、预算及决算草案、经济调节和改革开放的重要政策措施、重要的经济社会管理事务、重大科学技术发展和重大工程项目建设、地方性法规议案、省政府规章等事项,由省政府全体会议或省政府常务会议讨论决定。

十九、各部门提请省政府讨论决定的重大决策建议,必须符合国家和省有关法规、规章、政策规定和发展规划,进行充分调查研究,经过专家或研究、咨询、中介机构的论证评估或法律分析;涉及相关部门的,应充分协商;涉及地区的,应事先征求意见;涉及人民群众切身利益的,一般应通过社会公示或听证会等形式听取意见和建议。

二十、省政府在作出重大决策前,根据需要通过一定形式,充分听取民主党派、群众团体、专家学者等方面的意见和建议。

第五章 推进依法行政

二十一、依法行政的核心是规范行政权力。省政府及各部门要严格按照合法行政、合理行政、程序正当、高效便民、诚实守信、权责一致的要求行使行政权力,强化责任意识,不断提高依法行政的能力和水平。

二十二、省政府根据社会主义市场经济发展、改革开放、社会全面进步的需要,依据国家法律法规,结合省情实际,适时提出地方性法规议案,制定规章,修改或废止不相适应和不符合实际的规章,确保法规议案和规章的质量。

二十三、各部门制定的规范性文件,必须符合法律、法规、规章和国家的方针政策以及省政府的规章、决定、命令。涉及两个以上部门职权范围的事项,应由省政府制定规章、发布决定和命令,或由有关部门联合制定规范性文件。各部门制定的规范性文件,要依法及时报省政府备案,由省政府法制机构审查并定期向省政府报告。

二十四、提请省政府讨论的地方性法规草案和审议的规章草案,由有关部门按省政府立法计划组织起草,省政府法制机构组织论证和修改审核,规章的解释工作由省政府法制机构承办。

二十五、要按照行政执法与经济利益脱钩、与责任挂钩的原则,理顺行政执法体制,科学配置执法机关的职责和权限,相对集中行政处罚权,推进综合执法试点。严格实行行政执法责任制、依法行政考评制和执法过错追究制,落实对行政执法行为的申诉检举制度和行政执法错案责任追究制度,加强对执法活动的监督,坚持行政执法检查,切实做到严格执法、公正执法、文明执法。

第六章 加强行政监督

二十六、省政府要自觉接受省人大及其常委会的监督,并向其报告工作、接受质询、依法备案省政府规章;接受省政协的民主监督,认真听取意见和建议。

二十七、各部门要按照行政诉讼法及有关法律的规定,接受司法监督;同时自觉接受监察、审计等部门的专项监督。对司法监督和专项监督中发现的问题要认真查处和整改并向省政府报告。

二十八、加强行政系统内部监督,严格执行行政复议法和规章、规范性文件备案审查制度,及时发现并纠正违反法律、行政法规的规章和其他规范性文件,以及行政机关违法的或者不当的具体行政行为,并主动征询和认真听取市州政府及其部门的意见和建议。

二十九、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,确保信访渠道的畅通。按照“分级负责,归口办理,谁主管谁负责”的原则,严格实行信访责任制和责任追究制。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、处理分管工作的上访问题。

三十、省政府及各部门要接受新闻舆论和群众的监督,重视新闻媒体报道和群众反映的工作中的问题。对重大问题,各部门要积极主动地查处和整改并向省政府报告。重视群众和其他组织通过多种方式对行政行为实施的监督,提倡开展人民群众建议征集活动。加强政府网站建设,及时发布政务信息,便于群众知情、参与和监督。

第七章 强化督查落实

三十一、坚持并完善督查落实的制度和机制,推动政府各项工作和决策的落实,保证党和国家以及省委、省政府重大工作决策、部署的贯彻实施。

三十二、督查的重点是省政府重大决策、重要工作部署及会议决定的重大事项的落实情况;省政府全年重要工作任务和工作目标责任制及阶段性任务目标完成情况;领导批示交办事项的落实情况。

三十三、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。实行督查工作通报制度。督查事项提出、督查实施及督查结果反馈,实行请示报告制度,重大督查事项必须及时逐级报告。

三十四、省政府重大决策和重要工作部署的贯彻,一般以政府名义组织督查,由省政府领导审批,省政府办公厅组织实施。各部门必须认真贯彻落实省政府的重大决策,及时跟踪和反馈执行情况。

第八章 工作安排布局

三十五、省政府及各部门要加强工作的计划性、系统性和预见性,搞好年度工作安排布局,并根据形势和任务的变化及时作出调整。

三十六、省政府根据国务院部署和《政府工作报告》,提出年度重点工作及目标责任制,确定需要讨论的地方性法规草案和审议的政府规章、省政府召开的全省性会议和制发的公文等事项,形成省政府年度工作安排布局,下发执行。

三十七、各部门、各市州要认真落实省政府年度工作安排布局,并在年中和年末向省政府报告执行情况。省政府办公厅适时作出通报。

第九章 会议制度

三十八、省政府实行省政府全体会议、省政府常务会议和省长办公会议制度。

三十九、省政府全体会议由省政府组成人员组成,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:(一)讨论决定省政府工作中的重大事项;(二)讨论提请省人大审议的《政府工作报告》;(三)总结部署省政府的重要工作;(四)通报有关重要情况。

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、单位和市州政府负责人列席会议。

四十、省政府常务会议由省长、副省长、秘书长、省长助理组成,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:(一)讨论决定省政府工作中的重要事项;(二)讨论地方性法规草案、议案、报告和审议省政府规章草案;(三)讨论决定各部门、各市州请示省政府的重要事项;(四)通报和讨论省政府其他重要事项。

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。参加会议的组成人员须达到半数以上,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、单位和市州政府负责人列席会议。

四十一、省长办公会议由省长或省长委托负责常务工作的副省长召集和主持,参加人员由会议主持人确定。根据需要召开。会议的主要任务是:(一)研究处理省政府日常工作中的重要问题;(二)传达贯彻国家会议精神;(三)听取部门或市州政府及有关方面重点工作的请示、汇报;(四)沟通有关重要情况;(五)讨论省政府其他事项。

四十二、省长、副省长、秘书长、省长助理可以召开省政府专题会议,研究、处理具体工作;副秘书长受省政府领导委托,可以召开省政府专题会议。

四十三、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;提请省政府常务会议和省长办公会议讨论的议题,由省长提出,或分管副省长、秘书长、省长助理协调审核后提出,报省长确定。会议的组织工作由省政府办公厅负责,文件和议题于会前送达与会同志。省政府常务会议、省长办公会议纪要一般由省政府秘书长签发,如有必要,核报省长签发;专题会议纪要由省政府领导同志签发。省政府全体会议和常务会议决定的事项,宜于公开的,应及时报道。省政府全体会议、常务会议新闻稿一般由省政府新闻发言人审核签发,如有需要,报省政府领导审定。

四十四、省政府组成人员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同志请假。如对议题有意见和建议,可在会前提出。不能按要求列席会议的,需会前向秘书长请假。

四十五、省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,并尽可能采用电视电话会议等快捷、节俭的形式召开。

四十六、贯彻国务院会议精神的全省性会议,以及经省政府常务会议或省长办公会议讨论批准的会议,以省政府名义召开,冠名为吉林省 XXX 会议,会议通知经秘书长审定批准后,由省政府办公厅印发。应由各部门召开的全省性会议,不得要求以省政府或省政府办公厅名义召开,不邀请省政府领导同志或市州政府负责人出席,确需邀请的要报省政府批准;会议冠名为全省 XXX 会议,会议通知由部门印发。各部门必须集中召开的全省性会议,原则上只开到市州,必须开到县(市、区)的,需报经省政府秘书长批准。

第十章 公文审批

四十七、各部门、各市州报送省政府的公文,应当符合《国家行政机关公文处理办法》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事项外,一般不得直接向省政府领导同志个人报送公文。各部门报送省政府的请示性公文,部门间如有分歧意见,主办部门的主要负责人要主动协商,不能取得一致意见的,应列出各方理据,提出办理建议。

四十八、各部门、各市州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,重大事项报省长审批。有关计划投资及财政方面的事项,除分块管理的经费由分管的省政府领导同志审批外,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。副省长审批同意的分块管理经费批文,办公厅负责分送省长和负责常务工作的副省长阅知。

四十九、省政府公布的规章、决定、命令,向省人民代表大会或省人民代表大会常务委员会提出的议案、人员任免,由省长签署。

五十、以省政府名义发文,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、省长助理根据授权可签发有关文件。

属传达省政府决定事项和省政府各部门要求以省政府办公厅名义发文的,由秘书长签发,或副秘书长核报分管的省政府领导同志签发。属省政府办公厅职责范围内的发文,由办公厅主任签发。

省政府及省政府办公厅的公文,除需要保密的,应及时通过《吉林政报》和省政府网站公布。

五十一、省政府及各部门要进一步精简公文。部门职权范围内的事务,由部门自行发文或联合发文,不得要求省政府批转或省政府办公厅转发;须经省政府审定的事项,经省政府同意也可由部门行文,文中应当注明经省政府同意;除以函的形式商洽工作、询问和答复问题、审批事项外,各部门一般不得向市州政府正式行文。要完善电子公文传输,加快网络化办公进程,提高公文办理的效率。

第十一章 作风纪律

五十二、省政府领导同志要做学习的表率,发扬理论联系实际学风,把学习与调研、研究与解决问题结合起来。密切关注国际国内经济、社会、科技等方面发展的新趋势、新变化,学习经济、科技、法律和现代管理等方面的新知识,提高领导能力。健全学习制度,一般每季度安排一次专题讲座、报告、座谈等省政府领导学习活动。

五十三、省政府领导同志要深入基层,考察调研,了解情况、指导工作,解决实际问题。下基层要减少陪同和随行人员,简化接待。不要地方负责人到机场、车站及辖区分界处迎送,不要陪餐;不吃请,不收礼;配备警车严格按照规定执行,市区行驶时不扰民。

五十四、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。

五十五、精简文件和会议,减少发文数量,压缩会议数量和会期,提高文件和会议质量。各部门召开的会议原则上政府领导不到会讲话,必须到会讲话的一个会只能由一位领导讲话,开短会,讲短话。省政府领导同志出席会议活动、下基层考察、调研的新闻报道和外事活动安排,按省委、省政府有关规定办理。减少会议和一般性领导活动的新闻宣传报道。

五十六、省政府组成人员要严格执行党风廉政建设的有关规定,以身作则,勤俭节约,严格自律。管好自己,管好配偶、子女和身边的工作人员,不得利用特殊身份拉关系、谋私利,抓好分管或本部门的党风廉政建设。

五十七、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,以及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和文章,事先须经省政府同意。

五十八、副省长、秘书长、省长助理到省外出差、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同志报告。

五十九、严格执行领导干部出国(境)的有关规定,从严掌握外事出访。省长、副省长出访,报请国务院批准。各部门正职出访,由分管副省长和分管外事工作的副省长审核后报省长审批;副职出访,由分管副省长和分管外事工作的副省长审批。出访考察要有目的、重实效,出访考察回来后要向省政府提交考察报告,提出工作建议。六十、省政府及各部门要实行政务公开,规范行政行为,增强服务观念,认真履行职责,树立规范服务、清正廉洁、从严治政的新风。对职权范围内的事项要按程序和时限积极主动地办理,对不符合规定的事项要坚持原则,不得办理;不得用公款相互送礼和宴请,不得接受地方的送礼和宴请;对因推诿、拖延等官僚作风造成影响和损失的,对统计数字弄虚作假以及重大事故、灾情瞒报虚报等问题,对越权办事、以权谋私等违规、违纪、违法行为,要严肃查处,追究责任。