

# 枣庄市人民政府文件

枣政发〔2019〕7号

---

## 枣庄市人民政府 关于印发枣庄市人民政府工作规则的通知

各区（市）人民政府，枣庄高新区管委会，市政府各部门单位，各大企业：

《枣庄市人民政府工作规则》已经2019年8月19日市政府第40次常务会议审议通过，现予印发。

枣庄市人民政府

2019年8月29日

（此件公开发布）

# 枣庄市人民政府工作规则

## 第一章 总 则

一、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》和《中国共产党枣庄市委员会工作规则》，结合枣庄实际，制定本规则。

二、市政府工作的指导思想是：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念，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，严格遵守宪法和法律法规，认真落实党中央国务院、省委省政府和市委决策部署，全面正确履行政府职能，守住民生改善、生态环保、稳定和谐、廉洁从政“四条底线”，强化思想政治保障、环境保障、制度保障、本领保障和作风保障，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。

三、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

四、市政府组成人员要模范遵守宪法、法律、法规和市政府规章，认真履行职责，为民务实，严守纪律，勤勉廉洁。

五、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。市长因公出市和出国访问期间，由常务副市长主持市政府全面工作。

六、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。

七、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，副市长出差、培训、休假期间，由补位的副市长代为处理有关工作。

八、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。

九、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、法规和市政府的规章、决定，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

十、市政府要全面履行经济调节、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，打造精简高效的政务生态、富有活力的创新创业生态、彰显魅力的自然生态、诚信法治的社会生态，创造良好发展环境。

十一、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思想，按照高质量发展要求，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，推动经济发展质量变革、效率变革、动力变革，加快资源型城市高质量发展。

十二、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，维护全市市场的统一开放、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。

十三、加强和创新社会治理，完善社会治理体制，提高社会治理社会化、法治化、智能化、专业化水平，打造共建共享共治

的社会治理格局，维护社会公平正义与和谐稳定。

十四、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，完善政策，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，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。

十五、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。大力推进简政放权、放管结合、优化服务，继续压减行政权力事项，全力培育审批事项少、办事效率高、服务质量优的政务服务环境。

#### 第四章 坚持依法行政

十六、市政府及各部门要带头弘扬宪法精神、增强宪法意识，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。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。

十七、市政府根据国家法律、行政法规的制定、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。

十八、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部门审查或组织起草，市政府规章的解释工作由市司法部门承办。

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，使所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。

市政府规章实施后要进行后评估，发现问题，及时完善。

十九、市政府及各部门要认真贯彻落实《山东省行政程序规定》，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。

二十、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，不得违法减损公民、法人和其他组织的权利或者增加其义务。

## 第五章 实行科学民主决策

二十一、市政府及各部门要健全重大决策的规则和程序，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决策的必经程序，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。

二十二、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、市级社会管理事务、地方性法规草案、市政府规章和重要政策措施、重大建设项目等重要决策事项，由市政府全体会议或常务会议讨论决定。

二十三、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；涉及区（市）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，并采取听证会等多种形式听取各方面意见。

在重要决策执行过程中，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。

二十四、建立完善市政府决策支持委员会制度，重视发挥智库作用，为市政府重大决策提供科学依据和智力支持。

二十五、市政府在作出重要决策前，根据需要通过多种形式，直接听取民主党派、工商联、无党派人士和社会团体、专家学者、企业家代表、社会公众等方面的意见和建议。

## 第六章 推进政务公开

二十六、市政府及各部门要把公开透明作为政府工作的基本制度，深化政务公开，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。

二十七、市政府及各部门要健全完善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。

二十八、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法律和国务院、省、市政府规定需要公开的事项，均应通过政府公报、政府网站、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。

二十九、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、企业家、专家、媒体等列席政府有关会议的制度。对涉及公共利益需要社会广泛知晓的电视电话会议，积极采取广播电视、网络和新媒体直播方式向社会公开。

三十、推行行政权力执行和管理公开，推进权责清单、负面清单公开工作，建立健全清单动态调整机制。推进行政执法公示制度、执法全过程记录制度、重大执法决定法制审核制度，依法、及时、主动向社会公开有关行政执法信息。

三十一、深入推进政务信息系统整合共享，促进电子政务统筹协调发展，加快建设完善全市统一的公共数据资源汇聚开放平台，推动公共数据资源有序开放和资源共享共用，提升“互联网+政务服务”应用成效，提高政务服务的效率和水平，切实利企便民。

三十二、加强政务公开工作，让公众更大程度参与政策制定、执行和监督。搭建政民互动平台，增进公众对政府工作的认同和支持。

## 第七章 健全监督制度

三十三、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，依法备案政府规章和规范性文件，及时办理人民代表的建议、批评和意见；自觉接受市监察委员会的监督；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。

三十四、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，健全完善行政应诉与行政审判工作联络和联席会议制度，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，要认真整改并向市政府报告。

三十五、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，及时纠正违法或不当的行政行为，依法化解行政争议。完善政府内部层级监督，防止和纠正违法或者不当的行政执法行为，促进依法行政。

三十六、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。

三十七、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；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。

三十八、大力推行行政问责制度和绩效管理制度，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，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

三十九、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。

四十、市政府全体会议原则上每年召开两次，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市政府副秘书长、有关部门单位和区（市）政府主要负责人、新闻单位、企业家代表、群众代表列席会议。

四十一、市政府常务会议一般每月召开两次，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，可委托常务副市长召集并主持。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) 审议成立议事协调机构、建立友好城市关系等事项;

(八) 其他需提交市政府常务会议研究的重要事项。

市政府常务会议根据需要可安排市政府副秘书长、有关部门单位和区(市)政府主要负责人列席会议。

四十二、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。

四十三、市政府专题会议由市长、副市长或市长、副市长委托市政府秘书长或副秘书长召集和主持，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。

四十四、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。其中，属于市政府重大行政决策的议题，应先由市司法部门进行合法性审查。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。

四十五、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。

四十六、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。

四十七、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。

四十八、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。涉及重大财政支出、制定或调整重大政策的专题会议纪要，须经市长审阅后印发。

四十九、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。

五十、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，能以其他方式解决问题的不召开会议，坚决反对以会议落实会议。能以部门名义召开的会议不以市政府名义召开，能采取电视会议形式的不集中开会。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。市政府召开的会议一般不安排镇政府（街道办事处）负责人参加。市政府部门召开的各类会议，一律只开到区（市）级政府对口部门，不请区（市）级政府负责人参加。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

五十一、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。除市政府领导同志直接交办事项和确需直接报送的密级事项、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，更不得多头主送、越级行文。

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，请示事项应当明确，且一文一事。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主要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。

五十二、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。市政府领导同志批示的公文，由市政府办公室统一转办、处理。

五十三、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”。

五十四、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。

五十五、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理和送审、送签。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，部门主要负责人要对代拟文稿

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，协办部门要积极配合并由主要负责人会签。

属部门职权范围内事务、应由部门自行发文或联合发文的，不得申请市政府或市政府办公室发文。

#### 五十六、公文签发权限：

（一）以市政府名义报省政府的请示、报告，以及涉及重大方针、政策的事项，由市长或常务副市长签发；

（二）向市人民代表大会及其常务委员会提出的议案、市政府发布的政府规章，由市长签发；

（三）市政府人事任免公文，由市长签发；

（四）区（市）长、市政府各部门主要负责人出国审批公文，由市长签发；

（五）以市政府名义制发的公文，由市政府分管副市长审签，市长签发。

（六）经市政府常务会议决定的事项和属于例行批准手续的事项，需以市政府名义行文的，由市长或市长授权副市长、秘书长签发；

（七）以市政府办公室名义制发的公文，一般由市政府分管副市长签发；内容涉及数名市政府分管副市长分工范围的，需会签签发；涉及面广的，由市长或常务副市长签发。

五十七、市政府各部门制定规范性文件，要符合宪法、法律

法规、市政府规章和相关政策的规定，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、各议事协调机构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，按程序报经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。属部门职权范围事项，由部门发文或部门联合发文；调整议事协调机构由议事协调机构办公室所在部门行文。

五十八、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。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。市政府每个部门原则上只保留一种简报，并报市政府办公室备案。要压缩文件篇幅，政策性文件原则上控制在 3000 字以内，简报每期控制在 2000 字以内。推广电子公文等信息化手段，降低成本，提高效率。市政府办公室要严格按照公文办理时限要求，规范公文运转，并推进公文网上流转，市政府各部门应当在规定的时限内办理完毕并回复办理结果。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《枣庄市人民政府公报》和市政府门户网站上刊载。坚持定期清理与日常清理相结合，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 政务信息和督促检查工作

五十九、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。建立健全政务舆情会商、研判、处置和回应机制，加强重大政务舆情回应督导工作。

六十、政务信息报送的主要内容：

（一）党中央、国务院，省委、省政府和市委、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、省、市的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）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）省内外可供借鉴的新思路、新政策和新举措。

六十一、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。

六十二、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，更加自觉地把加强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。

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。

重大决策事项实施联合督查机制。

六十三、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）省政府部署开展的督促检查活动；
- （二）《政府工作报告》确定的工作任务和政策措施；
- （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）全市重点工程、重大项目、重大举措和重要领域改革推进情况；
- （六）重要事项审计结果的整改落实；

(七) 市政府领导同志批示和交办事项的办理落实;

(八) 市政府领导同志要求开展的其他督促检查活动;

(九) 人大代表建议和政协提案办理情况。

六十四、对督促检查中发现的问题，要盯住不放、加强督办，列出清单、挂账整改。坚决防止整改落实走过场、打折扣，对整改落实情况要经常组织开展“回头看”，反复抓、抓反复，巩固成果、形成长效。

六十五、强化督查检查结果应用，对问题突出的区（市）、部门单位，运用通报、约谈等方式，推动问题整改到位。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。

六十六、从严控制各类实地督查活动，除市委、市政府统一部署要求外，一般情况下不组织开展各区（市）全覆盖的实地督查。未经批准，不得以市直部门单位名义组织开展跨部门实地督查活动，不得向各区（市）政府及其办公室下发督查通知。

## 第十一章 工作纪律

六十七、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，在没有重新做出决定前，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。

六十八、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区（市）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、探亲等，须提前3天报市长批准。

六十九、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。

七十、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，坚决维护国家安全、荣誉和利益。

## 第十二章 廉政和作风建设

七十一、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》《中共山东省委常委会议贯彻中央八项规定精神实施办法》和《中共枣庄市委常委会关于改进工作作风密切联系群众的实施意见》精神，切实加强廉政建设和作风建设。

七十二、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。

七十三、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。各类会议活动经费要全部纳入预算管理。

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送礼和宴请。

七十四、市政府组成人员要廉洁从政，严格执行党中央、国务院，省委、省政府和市委有关廉洁自律的规定，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。

七十五、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。

七十六、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。市政府主要领导同志的调研活动，陪同部门负责人不超过 3 人。市政府其他领导同志调研时陪同人员视情酌减，区（市）政府主要负责人可不陪同。不搞层层多人陪同，调研的基层单位只安排 1 人参加，到企事业单位和条条管理部门调研时，其在异地的上级主管部门负责人不到现场陪同。调研中涉及的相关镇（街道）和单位不安排车辆随行。除工作需要外，不去名胜古迹、风景区参观。

调查研究要简化接待，严禁警车带路，严禁边界迎送或组织干部群众迎送，严禁组织专场文艺表演，严禁赠送各类纪念品或土特产，严禁摆花草和豪华用品，严禁铺设迎宾地毯，严禁献花插彩旗，严禁安排超规格住房，不张贴悬挂标语横幅，不打电子屏幕，不安排礼仪人员，不安排接见合影，不安排宴请，不上高档菜肴，不提供烟酒。

新闻报道要按照相关规定严格执行。

七十七、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。各区（市）政府、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 7 天报市政府办公室按规定程序办理。

七十八、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、纪念会、表彰会、博览会、研讨会及各类论坛等；不为各区（市）、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。

以市政府名义主办的论坛、展会、节庆等活动，须提前 6 个月提出申请，市政府集中研究后按程序报批。已获批准由市政府主办的论坛、展会、节庆等活动，分管副市长可视情出席，分管副市长不能出席的原则上不再安排其他市政府领导同志出席。

七十九、市政府派出机构、直属事业单位适用本规则。

---

抄送：市委有关部门，市人大常委会办公室，市政协办公室，市监察委，  
市法院，市检察院，枣庄军分区战备建设处。

---

枣庄市人民政府办公室

2019 年 8 月 30 日印发

---