

江苏省人民政府关于印发 江苏省人民政府工作规则的通知

苏政发〔2021〕1号

各市、县(市、区)人民政府,省各委办厅局,省各直属单位:

《江苏省人民政府工作规则》已经2021年2月2日省政府党组会议审议通过,现予印发执行。

江苏省人民政府

2021年2月4日

江苏省人民政府工作规则

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》等法律法规和有关规定,结合本省实际,制定本规则。

二、省政府工作要坚持以马克思列宁主义、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,深入贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中全会精神,认真落实习近平总书记对江苏工作的重要指示要求,在党中央、国务院和省委的坚强领导下,全面贯彻党的基本理论、基本路线、基本方略,统筹推进经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设“五位一体”总体布局和协调推进全面建设社会主义现代化国家、全面深化改革、全面依法治国、全面从严治党“四个全面”战略布局,牢固树立以人民为中心的发展思想,坚持稳中求进工作总基

调,准确把握新发展阶段,深入贯彻新发展理念,加快构建新发展格局,以推动高质量发展为主题,以深化供给侧结构性改革为主线,以改革创新为根本动力,以满足人民日益增长的美好生活需要为根本目的,坚持系统观念,更好统筹发展和安全,不忘初心、牢记使命,全面正确履行政府职能,着力建设人民满意的法治政府、创新政府、廉洁政府和服务型政府,全面建设社会主义现代化,切实担负起“争当表率、争做示范、走在前列”的重大使命,奋力谱写“强富美高”新江苏建设现代化篇章。

三、省政府工作人员要自觉提高政治站位,旗帜鲜明讲政治,严守党的政治纪律和政治规矩,增强“四个意识”,坚定“四个自信”,坚定维护习近平总书记党中央的核心、全党的核心地位,坚定维护党中央权威和集中统一领导,切实提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力,始终在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。坚持把党对一切工作的领导贯彻到政府工作各个领域各个方面,确保中央大政方针和省委决策部署不折不扣得到落实。

四、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 组成人员和政府职能

五、省政府组成人员包括:省长、副省长、秘书长,省政府组成部门主任、厅长。

六、省政府实行省长负责制,省长领导省政府工作。副省长协助省长工作,按照分工负责处理分管工作。秘书长在省长领导下,协助处理省政府日常工作。省长出差或出访期间,可委托负责常务工作的副省长或其他副省长主持省政府工作。

七、省政府组成部门实行主任、厅长负责制,由其领导本部门工作。

八、省政府及组成部门履行经济调节、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,推动经济持续健康发展,激发市场活力和社会创造力,维护社会和谐稳定和公平正义,防范化解重大风险隐患,创造良好生产生活环境,着力解决好不平衡不充分发展问

题,不断满足人民日益增长的美好生活需要。

第三章 工作原则

九、坚持依法行政。深入学习贯彻习近平法治思想,维护宪法和法律权威,深化法治政府建设,把政府工作全面纳入法治轨道。提高政府立法质量,深化行政执法体制改革,提高执法和服务水平。

十、坚持科学民主。认真贯彻民主集中制,严格执行行政决策程序规定,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法定程序,增强公共政策制定透明度和公众参与度。认真落实重大决策出台前向省人民代表大会及其常务委员会报告制度,认真落实协商民主有关要求,加强与政协民主协商,完善政府协商机制,加强重大行政决策后评估。

十一、坚持政务公开。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,加强政策解读,扩大政务开放参与。

十二、坚持求真务实。弘扬马上就办、真抓实干作风,察实情、说实话、出实招、办实事,大兴调查研究之风,以钉钉子精神一抓到底、务求实效,以实际行动、实际成效取信于民。

十三、坚持廉洁高效。严格执行全面从严治党和廉洁从政各项规定,深化廉洁政府建设,推进反腐倡廉工作。加快转变政府职能,深化“放管服”改革,提高行政效能。

第四章 会议制度

十四、省政府实行全体会议、常务会议、省长办公会议、专题会议和全省性会议制度。提交省政府全体会议、省政府常务会议、省长办公会议讨论的议题,由省长确定,或由副省长、有关部门提出,报省长确定;上会审议的会议文件由省长或委托主持会议的副省长批印。

十五、省政府全体会议由省政府组成人员,直属特设机构和直属机构主要负责同志组成,由省长召集和主持。省政府全体会议的主要任务是:

(一)传达贯彻党中央、国务院的指示、决定和省委的决策部署;

(二)通报情况,部署省政府工作中的重大事项;

(三)讨论其他需要全体会议讨论的事项。

省政府全体会议一般每年召开1次,必要时可随时召开。根据需要可安排其他有关单位主要负责同志列席会议。

十六、省政府常务会议由省长、副省长、秘书长组成,由省长或委托负责常务工作的副省长召集和主持。省政府常务会议的主要任务是:

(一)讨论通过向国务院请示或报告的重要事项;

(二)讨论通过提请省委研究决定的重要事项;

(三)讨论通过提请省人民代表大会及其常务委员会审议的工作报告和议案;

(四)审议通过省政府制定的地方性法规草案、规章和重要规范性文件;

(五)讨论决定省政府工作中的重要事项;

(六)听取部门的重要工作情况汇报;

(七)讨论决定部门和设区市政府请示省政府的重要事项;

(八)通报和讨论决定省政府工作中的其他事项。

省政府常务会议每月召开2次至3次,如有需要可随时召开。根据讨论事项安排有关部门单位主要负责同志列席会议。

十七、省长办公会议由省长召集和主持,研究处理省政府日常工作中的重要事项。省政府专题会议由省长、副省长或省长、副省长委托秘书长召开,必要时可委托副秘书长召开,研究协调省政府工作中的专门事项。

十八、以省政府名义召开的全省性会议,须经省政府常务会议、省长办公会议讨论决定,或经分管副省长审核同意、报省长批准。严格实行年度会议计划管理,对临时需要增加召开的会议,按规定程序报批。

各部门召开本系统全省性会议,每年不超过1次,不邀请市、县(市、区)政府负责同志出席,确需邀请的须报省政府批准。未经批准,省政府领导不出席各部门召开的工作会议;分管副省长召开的会议,不得要求市、县(市、区)政府主要负责同志参加。

十九、参会人员因故不能出席上述会议，须向省长或会议主持人请假。

二十、召开会议要注重实效，厉行节约。坚持少开会、开短会，开管用的会，努力减少会议数量，控制会议规模、规格和时间。全省性会议应尽可能采用电视电话、网络视频会议形式召开，切实减轻基层负担。

第五章 公文处理

二十一、严守行文规则。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》的规定。除省政府领导同志交办和必须直报的事项外，公文一律送省政府办公厅按规定程序统一扎口办理，不直接报送省政府领导同志个人。

请示性公文原则上主送一个上级机关，不得多头报文、越级报文；报告性公文中不得夹带请示事项或带有请示性质的建议事项。省政府办公厅要切实履行审核把关责任，不符合报文规范的，作退文处理。

二十二、规范办文流程。省政府办公厅根据领导分工、部门职能和公文内容，研究提出具体、明确、可操作的拟办意见，明确牵头部门和工作责任，精准分办公文。原则上按照上级来文自上而下、请示类公文自下而上呈送，报告类信息类公文平送快转，确保上级来文得到迅速贯彻落实，下级来文得到及时办理和答复。

党中央、国务院、国家部委公文和中央领导重要批示，原则上第一时间报省长阅批。凡送省长审阅的公文，秘书长负责审核。

二十三、严格签发程序。省政府公布的决定、命令，向省人民代表大会及其常务委员会提出的议案、人员任免方案，经秘书长审核，由省长签署。以省政府名义发文，经副省长、秘书长审核后，由省长签发。以省政府办公厅名义发文，一般由秘书长签发；重要文件，报经省长或副省长同意，由秘书长签发。

省政府常务会议、省长办公会议纪要，由秘书长审核后报省长签发。省政府专题会议纪要，由参加会议的副秘书长审核，报主持会议的省政府领导签发，重要的报省长同意。

二十四、凡涉及党中央、国务院决策部署以及审计事项、大额资金安排、重

大政策调整、重大项目建设等重大事项,凡涉及以省政府名义发文、开会、成立议事协调机构、邀请省领导出席相关活动,须经省政府分管领导及办公厅认真审核把关后,报省长审定。

二十五、控制发文数量,提高文件质量。除涉及省政府重大决策部署、重要政策意见和相关奖惩、任免、请示、报告等重要事项外,原则上不以省政府或省政府办公厅名义发文。可发可不发的公文一律不发,内容相近的公文有计划、分批次合并印发。部门职权范围内的事务,由部门自行发文或联合发文。除法律法规明确规定外,未经省政府批准,各部门不得向市、县(市、区)政府发布指示性公文,也不得要求报文。坚决压缩文件篇幅,突出针对性、实效性和操作性,省政府政策性文件原则上不超过5000字,其他文件不超过3500字。

二十六、加强合法性审查。以省政府和省政府办公厅名义印发的规范性文件,在审签前须由省司法厅进行合法性审查。规范性文件未经合法性审查或经审查不合法的,不得提交省政府常务会议讨论或印发。各部门拟提请以省政府或省政府办公厅名义印发的规范性文件,须一并提交本部门合法性审查意见、公平竞争审查意见、征求意见情况等。

二十七、提高办理时效。对省政府批办或省政府办公厅转办的公文,属职权范围内的事项,承办部门应在7个工作日内办结;需要省政府审批的事项,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。紧急公文以省政府明确的办理时限为准。法律法规另有规定的,从其规定。

第六章 内外事活动制度

二十八、未经省委、省政府批准,不在部门或设区市任职的省政府领导同志,一般不出席部门或市、县(市、区)举办的各类剪彩、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。在部门或设区市任职的省政府领导出席上述活动也要从严掌握。除省委、省政府统一安排外,不公开出版著

作,不发贺信、贺电,不题词、题字、作序。

二十九、省政府领导出席外事活动由省政府办公厅会同省外办、商务厅等有关部门统筹安排,报省长批准。省政府组成人员因公出访实行计划管理。省长出访,经省委外事工作委员会同意,按程序报国务院审批。副省长出访,经省长同意后报省委书记批准,按程序报国务院审批。秘书长、副秘书长和各部门主要负责同志出访,按程序报省长审批。

第七章 督促检查

三十、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》,努力做到真督实查、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,推动党中央、国务院和省委、省政府决策部署有效落实,保障政令畅通,提高行政效能。

三十一、健全完善习近平总书记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指示批示不折不扣落到实处。严格执行党中央、国务院文件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,巩固提升文件落实时效和质量,切实做到高效率办理、高质量落实。

三十二、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。严格控制督查频次和时限,严格规范督查程序和方法,严禁重复督查、多头督查、越权督查,省政府所属部门未经省政府指定不得开展政府督查。

三十三、创新督查方式方法,充分运用互联网、大数据等技术手段,优化完善省政府电子督查督办系统和省12345在线平台国务院“互联网+督查”留言办理系统,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。

第八章 自身建设

三十四、省政府组成人员要切实加强自身建设,坚定政治信仰,把准政治方向,站稳政治立场,增强“四个意识”,坚定“四个自信”,做到“两个维护”,始终用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,胸怀“两个大局”,心怀“国之大者”,持续加强思想淬炼、政治历练、实践锻炼、专业训练,不断提高把握新发展阶段、贯彻新发展理念、构建新发展格局的能力本领,增强斗争精神,勇于担当作为,全面提升履职尽责的能力水平。

三十五、省政府组成人员要以身作则、以上率下,积极践行“三严三实”,坚决贯彻执行中央八项规定及实施细则精神,认真落实省委《具体办法》,严格遵守政治纪律、组织纪律、廉洁纪律、群众纪律、工作纪律和生活纪律,持之以恒反“四风”、树新风,营造风清气正的政治生态。

三十六、省政府组成人员要加强请示报告,坚决执行省政府的决定。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、与群众利益密切相关事项的信息,要经过严格审定,重要情况须及时向省政府报告。

三十七、省政府组成人员出差、出访,离岗休假、学习培训要严格执行外出请示报备制度。省长外出由省政府办公厅向中共中央办公厅、国务院办公厅和省委办公厅报备。副省长、秘书长外出应事先报经省长同意,由省政府办公厅通报省政府其他领导同志,并报省委办公厅。各部门主要负责同志外出应事先向省政府请示,由省政府办公厅向省长和分管副省长报告。

三十八、加强和改进调查研究。省政府领导每年到基层调研时间不少于1个月。要严格遵守相关规定,坚持轻车简从,不扰民。要突出调研针对性,真正沉下去,密切联系群众。要多到条件艰苦、情况复杂、矛盾突出的地方解决问题。新闻报道按中央和省委有关规定安排。

省政府直属特设机构、直属机构、部门管理机构、直属事业单位适用本规则。