

# 上海市青浦区人民政府文件

青府发〔2022〕3号

---

## 上海市青浦区人民政府关于印发 《上海市青浦区人民政府工作规则》的通知

各镇人民政府、街道办事处，区政府各委、办、局，各有关单位：

现将《上海市青浦区人民政府工作规则》印发给你们，请认真按照执行。

2022年1月18日

# 上海市青浦区人民政府工作规则

## 第一章 总 则

**第一条** 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》(以下简称《地方组织法》)和《中华人民共和国公务员法》(以下简称《公务员法》),参照《上海市人民政府工作规则》,结合本区实际,制定本工作规则。

**第二条** 区政府工作的指导思想是,坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,认真贯彻党的基本理论、基本路线、基本方略,严格遵守宪法和法律,在区委的领导下,全面正确履行政府职能,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。

**第三条** 区政府工作准则是,执政为民,依法行政,实事求是,民主公开,务实清廉。

## 第二章 组成人员及其职责

**第四条** 区政府由区长、副区长、区政府工作部门的主任、局长组成。

区政府组成人员要牢固树立政治意识、大局意识、核心意识和看齐意识,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。

**第五条** 区政府实行区长负责制。区长领导区政府的工作。区长外出本市期间，可委托副区长主持区政府日常工作。

**第六条** 副区长协助区长工作，按照分工，负责处理分管工作；受区长委托，可协调跨分管范围的工作或牵头负责其他专项任务，并可代表区政府进行外事活动。

**第七条** 区政府办公室负责安排处理区政府的日常事务工作，协调落实区政府决定事项和区政府领导交办事项。

区政府办公室主任、副主任按照分工，协助相关区政府领导联系协调有关工作。

**第八条** 区政府工作部门实行主任、局长负责制，由其领导本部门的工作。区政府各部门要各司其职，各负其责，顾全大局，协调配合，坚决贯彻落实党中央、国务院、市委、市政府的决策部署和区委、区政府确定的各项工作任务。

### 第三章 全面正确履行政府职能

**第九条** 区政府要完整、准确、全面贯彻新发展理念，围绕推动高质量发展，建设现代化经济体系，加强和完善经济调节、市场监管、社会管理、公共服务、生态环境保护职能，促进区域协调发展，深化简政放权、放管结合、优化服务改革，全面提高政府效能，创造良好的发展环境，提供基本公共服务，维护社会公平正义。

**第十条** 要坚决贯彻执行国家宏观调控政策，加强经济发展

趋势研判，加强预期引导。深入推进供给侧结构性改革，注重风险防范，坚决防止发生区域性、系统性风险。着力建设实体经济、科技创新、现代金融、人力资源协同发展的产业体系，促进经济持续健康发展。

**第十一条** 要依法严格市场监管，推进公平准入，加强信用体系建设，强化事中事后监管，健全综合行政执法体系，规范市场执法，规范行政裁量权，维护市场秩序，促进大众创业、万众创新，激发市场活力和社会创造力，形成统一开放、公平诚信、竞争有序的现代市场体系。

**第十二条** 要认真履行社会管理职责，切实加强城市精细化管理，进一步创新社会治理、加强基层建设，健全公共安全体系、社会治安防控体系、应急管理体系、社区治理体系，打造共建共治共享的社会治理格局，维护社会公平正义与和谐稳定，维护国家安全，全面提高城市安全保障水平。

**第十三条** 要更加注重公共服务，完善公共政策，健全政府主导、社会参与、全民覆盖、普惠共享、城乡一体、可持续的基本公共服务体系，增强基本公共服务保障能力，加快推进基本公共服务均等化。

**第十四条** 要加强生态环境保护，实行最严格的生态环境保护制度，坚持节约优先、保护优先、自然恢复为主的方针，构建政府为主导、企业为主体、社会组织和公众共同参与的环境治理体系，推动形成绿色发展方式和生活方式，加快建设天更蓝、地

更绿、水更清的生态宜居城市。

#### 第四章 坚持依法行政

**第十五条** 区政府及各部门要自觉维护宪法和法律权威，带头执行法律、法规和规章，发挥法律的引导和推动作用，用法治思维和法治方式促进改革创新。建设职能科学、权责法定、执法严明、公开公正、廉洁高效、守法诚信的法治政府，依法行使权力，履行职责，承担责任。

实行区政府领导集体学法制度，定期组织开展学法活动，一般每季度至少举办一次。

**第十六条** 区政府根据经济社会发展需要，严格遵循法定权限和程序，结合区情实际，适时制定并发布行政规范性文件，及时修改或废止不相适应的行政规范性文件。规范性文件的制定、备案和清理，应当遵循合法、合理、必要、可行的原则，并保障公众有序参与。

区政府及各部门行政规范性文件的内容要与法律、法规、规章相符合，不得超越职权范围。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意见后联合制定，或者报请区政府制定。区政府及各部门制定的行政规范性文件，应当进行合法性审查，并经集体讨论决定。

建立、健全行政规范性文件备案制度。区政府办公室负责对全区行政规范性文件进行备案审查。审查中发现存在与上位法抵

触、规定不适当或者超越权限、违反程序的，应当依法责令制定部门纠正，或由区政府予以改变、撤销。

**第十七条** 区政府拟对外签订的各类合同和协议文本，以及区政府各部门拟对外签订、但涉及区政府权利义务的各类合同和协议文本，起草部门须严格进行合法性、权利义务约定等方面的审核，并经区政府办公室审核后，报区政府审定。

**第十八条** 区政府各部门要严格规范公正文明执法，落实行政执法公示制度、行政执法全过程记录制度、重大执法决定法制审核制度，健全规则，规范程序，压实责任，强化监督，做到有法必依、执法必严、违法必究，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

**第十九条** 区政府及各部门要严格落实重大行政决策程序规定，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，进一步增强公共政策制定的透明度和公众参与度。

**第二十条** 本区经济和社会发展规划及预算，重大规划，经济调控和改革开放的重大政策措施，社会管理重要事务，行政规范性文件等，由区政府全体会议或区政府常务会议讨论和决定。

根据区委工作规则要求，须经区委决定的事项，应经区政府常务会议或党组会议讨论通过后报请区委决定。

**第二十一条** 区政府各部门提请区政府讨论决定的重大事项，必须以基础性、战略性研究或发展规划为依据，经过深入调查研究，并进行合法性、必要性、科学性、可行性和可控性评估论证；涉及相关部门的，应充分协商；涉及地区的，应当事先征求镇（街道）的意见；对可能引发社会稳定问题的，应当进行社会稳定风险评估；必要时，可以通过社会公示或听证会等形式，听取意见和建议。

区政府各部门涉及公共利益、公众权益和社会关注度高的重大事项，应当事先向区政府请示或报告。

**第二十二条** 区政府在作出重大决策前，根据《关于本区健全人大讨论决定重大事项制度、政府重大决策出台前向本级人大报告的实施意见》要求，依法应当向区人大及其常委会报告。根据需要，可通过多种方式和途径，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。

**第二十三条** 在重大决策执行过程中，要及时跟踪决策的实施情况，了解利益相关方和社会公众对于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

**第二十四条** 区政府及各部门要把公开透明作为政府工作的基本制度，深入实施《中华人民共和国政府信息公开条例》和《上海市政府信息公开规定》，坚持以公开为常态、不公开为例

外，推进决策、执行、管理、服务、结果公开。要依据权力清单，向社会全面公开政府职能、法律依据、实施主体、职责权限、管理流程、监督方式等事项。重点推进财政预算、公共资源配置、重大建设项目批准和实施、社会公益事业建设等领域的政府信息公开。

**第二十五条** 区政府全体会议和区政府常务会议讨论决定的事项、区政府及各部门制定的政策，除依法需要保密的外，应当及时公布。

**第二十六条** 一旦发生重大或特别重大突发事件，区政府及各部门要按照“快报事实、慎报原因”的原则，统一、准确、及时地发布相关信息，并根据事态发展，及时更新；发现影响或者可能影响社会稳定、社会管理秩序的虚假或者不完整信息的，应当在其职责范围内发布准确信息，并依法采取处置措施。

**第二十七条** 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、法规、规章和市政府规定需要公开的其他事项，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、新媒体等方式，依法、及时、准确、具体地向社会公开。

**第二十八条** 区政府及各部门要加强政策解读，准确传递政策意图，重视市场和社会反映，及时回应公众关切，解疑释惑，稳定预期。

## 第七章 加强行政监督



**第二十九条** 区政府要自觉接受区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；自觉接受区政协的民主监督，主动沟通协商，虚心听取意见和建议。

区政府及各部门要及时向区人大和区政协通报重要工作情况，高度重视、认真办理人大代表建议和政协提案，加强与代表委员沟通，严格责任，追求实效、限时办结，主动公开办理结果。

**第三十条** 区政府及各部门公职人员要依照有关法律的规定，自觉接受监察机关的监督。区政府各部门要依照有关法律的规定，接受人民法院依法实施的监督，认真履行行政机关负责人出庭应诉义务，做好行政应诉工作，自觉执行人民法院的生效判决、裁定。同时，自觉接受审计等部门的监督。对监督中发现的问题，要认真整改并向区政府报告。

**第三十一条** 区政府及各部门要严格按照《行政复议法》的要求，加强行政复议指导监督，纠正违法或不当的行政行为，依法及时化解行政争议。

**第三十二条** 区政府及各部门要接受社会公众和新闻舆论的监督，畅通社情民意的收集渠道，充分发挥“12345”市民服务热线的政务服务总客服作用，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。

**第三十三条** 区政府及各部门要按照《信访条例》《上海市信访条例》和《上海市人民建议征集若干规定》的要求，高度重视信访和人民建议征集工作，落实工作责任制。区政府及各部门

负责人要亲自阅批重要来信，努力化解信访积案，督促解决重大信访问题。要健全和完善领导信访联系点、主动下访等制度，畅通接访渠道，切实为群众排忧解难。

区政府领导在人民来信上的批示，由区信访办组织落实办理，并向领导反馈处理结果。

**第三十四条** 区政府及各部门要严格执行工作责任制，严格绩效管理和行政问责，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考核评估，建立健全重大决策终身责任追究制度及责任倒查机制，健全激励约束、容错纠错机制，进一步激励新时代新担当新作为，提高政府公信力和执行力。

## 第八章 提高工作效能

**第三十五条** 区政府各部门必须坚决贯彻落实党中央、国务院决策部署，市委、市政府工作要求和区委、区政府的工作任务，部门主要负责同志是第一责任人。要细化任务措施，层层压实责任，加强政策配套，加强协同攻坚，及时跟踪和反馈执行情况。涉及多部门参与的工作，牵头部门要发挥主导作用，协办部门要积极配合，形成工作合力。

**第三十六条** 要持续深化“放管服”改革，推进制度创新，优化制度供给，进一步规范分类监管，优化营商环境，深入推进“互联网+政务服务”，高质量打造“一网通办、青浦好办”政务服务品牌，落实“有求必应、无事不扰”制度要求，完善办事流程，创新

服务方式，提高行政效率，按照高度透明、高效服务，少审批、少收费，尊重市场规律、尊重群众创造的原则，便利企业和群众办事。

**第三十七条** 区政府及各部门要正确处理政府与市场、政府与社会的关系，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，规范政府购买服务，引导社会力量参与社会事务管理。

**第三十八条** 区政府及各部门要加强工作的计划性、系统性和预见性。区政府根据区委工作要求及经区人代会批准的有关报告，每年年初明确重点工作安排，并按月度提出阶段性目标和实施要求，进行“挂图作战”；各部门据此细化任务、落实责任、组织实施。

**第三十九条** 区政府及各部门要坚持和完善责任明确、协调有序、运行高效的工作机制。区政府的日常工作，属于各位副区长分管范围内的，由分管副区长负责；涉及跨分管范围的重点工作，区政府原则上明确由一位副区长为主牵头负责，相关副区长配合。涉及多个部门职责范围的事项，一般应明确由一个部门为主牵头负责。牵头部门要尽力协调提出一致的意见，相关部门积极配合；如不能协商一致，要及时把不同意见上报区政府决策。

**第四十条** 要进一步强化区政府系统运行目标管理，以提高政府系统运行整体效率为目的，以建立科学合理的目标管理制度为抓手，进一步完善政府决策、执行、自完善、监督系统的工作

机制。通过科学设定目标，明确主次责任，加强过程管理，强化检查评价，切实推进政府管理科学规范、协同高效。

**第四十一条** 区政府办公室要按照区政府的要求，加强对各镇（街道）、各部门的督查，通过“挂图作战”、坚持全面督查与专项督查相结合，健全限期报告、核查复核、督促整改、情况通报及第三方评估等制度，推动区政府重大决策部署和领导批示指示精神贯彻落实。

领导批示件，承办单位一般应在10个工作日内办结，并向区政府办公室书面报告办理结果，由区政府办公室汇总整理后书面报告批示领导。

**第四十二条** 各镇（街道）、各部门要切实加强政务信息工作，及时主动向区政府反映政府工作及经济社会发展中的重要情况。报送政务信息要围绕中心工作，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。

区政府办公室要加强对全区政务信息工作的指导，建立完善政务信息工作通报和考核机制，对先进单位和个人进行表扬，对迟报、漏报信息并造成严重后果的进行通报批评。

## 第九章 完善会议制度

**第四十三条** 区政府实行区政府全体会议、区政府常务会议、区政府工作会议和区政府专题会议制度。区政府全体会议和

区政府常务会议是《地方组织法》明确的法定性会议，是区政府集体决策的主要形式。区政府全体会议和区政府常务会议上研究决定的事项，区政府组成人员及各部门均无权擅自更改内容，必须坚决维护其法定权威性。

**第四十四条** 区政府全体会议由区长召集和主持，一般每季度召开一次。出席范围为区长、副区长和区政府工作部门主任、局长。根据需要，各镇人民政府和街道办事处、区政府各直属单位、各区管企业主要负责人及有关在青市属单位负责人列席会议。

（一）会议的主要任务是：1. 传达贯彻党中央国务院、市委市政府及区委的重要指示、决定和会议精神；2. 讨论通过需提交区人代会审议的重要报告；3. 讨论决定区政府工作中的重大事项；4. 总结和部署区政府年度工作或阶段性重要工作；5. 讨论需要由区政府全体会议决定的其他事项。

（二）凡正式提交区政府全体会议审议的报告，应由区长或副区长事先召开相关会议充分听取意见。

（三）会议方案由区政府办公室拟定并报区长审定。有关会议材料等筹备工作由区政府办公室负责落实。

**第四十五条** 区政府常务会议由区长召集和主持，一般每周召开一次，出席范围为区长、副区长。区政府办公室等有关部门主要负责人列席会议，相关部门和单位主要负责人列席相关议题。

(一) 会议的主要任务是：1. 传达贯彻党中央、国务院和市委、市政府的重要会议、文件精神，研究本区落实国家、市重大战略部署和重要任务等情况，以及报请市政府决策的重大事项等；2. 根据区委部署，研究需要区政府推进落实的重点工作、重大问题、重大改革措施；3. 研究讨论需向区人大及其常委会提请审议或报告的重大事项；4. 研究、审议有关经济调节、市场监管、社会管理、公共服务、生态环境保护等方面的行政规范性文件；5. 研究确定区政府年度重点工作、区政府实项目，分析研究本区经济、社会运行情况，研究审议关系本区经济和社会发展的计划及预算、重大规划、重大政策措施、重大工程项目、重要民生和社会管理事务，分析研究维护社会稳定工作中亟需解决的突出矛盾和问题，通报或研究重大突发事件的有关情况及其应急处置措施；6. 研究讨论有关加强政府自身建设的措施规定，研究确定有关政府工作体系建设、机制建设、制度建设方面的重大问题；7. 通报由区政府主办、承办，有较大影响的重要会议、活动筹备情况；8. 通报、讨论或审议其他重要事项。

(二) 会议议题由区长根据副区长的提议和阶段性工作情况等确定。会议方案由区政府办公室提出，报请区长审定。凡提交区政府常务会议讨论审议的议题，应按照科学民主决策的要求，深入开展前期调查研究，广泛征求意见，与相关部门充分协调，涉及发展战略、重要规划等全局性、根本性、长远性内容的，应事先组织专家论证；涉及社会稳定问题的，应进行风险评估；

涉及人民群众切身利益的，应以座谈会、听证会、社会公示等多种公众参与的方式，听取人大代表、政协委员和市民群众的意见和建议。对于特别重要的议题，会前应提交区长专题听取汇报。

（三）会议组织工作由区政府办公室负责并落实。区政府办公室应将会议材料至少提前一天报送区长和副区长，有关部门和单位应及时将会议材料送至区政府办公室。

（四）分管副区长因故不能出席会议的，有关议题一般不安排；主汇报单位主要负责人因故不能出席会议的，相应议题一般不作安排，已作安排的原则上应延期。

**第四十六条** 凡是各部门要求以区政府名义召开的条线工作会议，应当事先征得分管副区长同意，再正式向区政府报请示。经区长同意后，一般由分管副区长出席，只安排与会议内容密切相关的单位和人员参加。

（一）各部门原则上应当提前2周向区政府行文请示，经批准后召开。请示的内容包括：会议召开的时间、地点、议程、规格和出席范围等，并附有关会议材料。凡会议材料不完备的，原则上不予批准召开相关会议。

（二）会议的筹备工作由相关部门负责。区政府办公室按有关规范对会议方案进行初步审核，并报分管副区长审核把关，报区长批准后实施。涉及资金安排、规划调整、行政规范性文件制定和发布等重大决策的，须重点把关、集体决策。

凡属部门和议事协调机构职责范围内的事项，不得以区政府

名义召开会议。各议事协调机构及其办公室原则上只能召开由成员单位参加的会议。

**第四十七条** 区政府专题会议由区长、副区长根据工作需要召开。会议的主要任务是研究处理区政府日常工作中的重要问题。提交区政府专题会议研究协调的事项，牵头部门要事先与相关部门沟通协调，与会部门要充分准备，会后要落实好会议议定事项。

区政府办公室主任和副主任受区长、副区长委托，可召集有关部门和单位召开专题会议，就工作中的有关问题进行协调。

**第四十八条** 区政府全体会议和区政府常务会议文件，由议题汇报部门牵头会同相关部门起草。会议文件应当全面准确客观反映议题情况和各方面意见，注重解决实际问题，突出针对性、指导性、前瞻性和可操作性。涉及行政规范性文件的，应当备而不繁，逻辑严密，条文明确具体，用语准确简洁。区政府办公室要加强审核把关。

**第四十九条** 出席、列席区政府全体会议、常务会议、工作会议和专题会议的人员一般不得缺席，如确有特殊原因无法参加会议，需事先向区政府办公室请假并报经区政府领导同意。

**第五十条** 区政府全体会议、区政府常务会议的会议纪要由区长签发，专题会议的会议纪要由相关副区长审核后报区长签发。区政府办公室主任和副主任受区政府领导委托召集的协调会议纪要，由委托者审核后报区长签发。经区政府常务会议审议通



过或专题会议研究确定的事项，应以正式印发的会议纪要执行。需要各镇人民政府、街道办事处和各部门实施或需向社会公布的，一般应以区政府或区政府办公室文件形式按规定程序审签后印发。

**第五十一条** 区政府全体会议和以区政府名义召开的条线工作会议上的领导讲话，由区政府办公室整理并经领导审阅后，编发《情况通报》。

**第五十二条** 区政府及各部门要按照精简、高效、节约的原则，少开会、开短会，开管用的会。严格控制以区政府名义召开的全区性大会。各部门召开的本系统全区性会议，应当事先征得分管副区长同意，每年不超过1次。严禁随意拔高会议规格、扩大会议规模，减少陪会。提高会议实效，不搞照本宣科，不搞泛泛表态，不刻意搞传达不过夜，坚决防止同一事项议而不决、反复开会。对区政府已经发文部署的工作，不再召开会议进行部署。区政府办公室要统筹安排好区政府各类会议，提倡合并开会、套开会议，尽可能采用视频会议形式。全区性大会一般不超过1.5小时，交流发言单位一般不超过3家，每家单位发言时间控制在5分钟以内。

## 第十章 规范公文审批

**第五十三条** 各镇（街道）、各部门向区政府报送公文，应当符合《党政机关公文处理工作条例》的规定，严格遵循行文规

则和程序。行文应当确有必要，讲求实效；未经批准不得越级行文，不得多头报文。请示应当一文一事，报告中不得夹带请示事项。

请示和报告原则上不得直接报送区政府领导个人。各单位以书面形式向区政府领导个人汇报工作，领导圈阅或作出批示的，不作为办理后续事项的依据。相关单位应正式向区政府报送公文，或办理相关会议议题申报手续，以公文办理结果或会议纪要作为后续事项办理依据。

各镇（街道）、各部门拟提请有关区委会议审议或提请以区委、区政府名义联合发文的文件稿，内容主要涉及政府职责且牵头起草部门为区政府部门的，应依照有关规定，先按照程序报区政府履行相关审议或审批程序。

**第五十四条** 各部门报送区政府的请示性公文，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主要负责人会签或联合报区政府审批。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，主办部门应当列明各方理据，提出办理建议，并与相关部门主要负责人会签后，报区政府决定。

部门之间征求意见或会签文件时，除主办部门另有时限要求外，一般应当在5个工作日内回复；特殊情况不能按期回复的，应当主动与主办部门沟通并商定回复时限及方式，逾期不回复，视为无不同意见。

**第五十五条** 以区政府和区政府办公室名义印发的公文，各镇（街道）、各部门报送区政府审批的公文，统一由区政府办公室按照规定程序办理，并按照区政府领导分工呈批。区政府办公室要切实履行审核把关责任，提出明确办理意见。其中，属于提请制定行政规范性文件的公文或其他需要进行法律审定的公文，由区政府办公室研究办理或提出审核意见后报区政府领导审批。对部门之间有分歧的事项，分管副区长要主动加强协调，取得一致意见或提出倾向性建议。

需要办理的收文，区政府办公室应当及时提出拟办意见，并负责催办、查办；承办单位应当抓紧办理，一般公文应在5个工作日内将办理意见送达区政府办公室，特殊情况经同意可延长至10个工作日内。凡涉及其他部门或者地区的问题，主办部门应当主动与有关部门或者地区协商、会签。

公文审批应明确签署意见，如审批人圈阅，视为原则同意。公文审核、签发及用印申请单签发，应由本人签名并注明日期。

**第五十六条** 凡事关全区社会经济发展全局和人民群众切身利益的重要公文，应报区长审批或签发。

（一）需要由区政府报市政府的请示和报告；

（二）需要由区政府向市政府办公厅和市有关部门答复有关情况和协商办理重要事项的函；

（三）需要由区政府提请区人大及其常委会审议的事项；

（四）需要由区政府向区政协通报的重要事项；

(五) 制发行政规范性文件;

(六) 政府工作报告、国民经济和社会发展规划及重大计划、重要区域的发展规划等其他重要文件。

属于副区长职责范围内的事项,以及以区政府或区政府办公室名义印发的日常操作性文件,由分管副区长审签,抄报区长阅知;如有必要,报区长审签。

属于履行手续的公文和内容已经区政府有关会议决定的并以区政府办公室名义印发的公文,经授权,可由区政府办公室主任签发。

对于区人大常委会对政府有关工作的审议意见、区政协专题议政会的建议和社情民意等,由区政府办公室会同相关部门提出方案,报各分管副区长、区长审阅后形成公文,由区政府办公室主任签发回复。

### **第五十七条** 区政府及各部门要精简文件简报。

加强发文统筹,从严控制发文数量、发文规格和文件篇幅。属部门职责范围内事务、由部门发文或者部门联合发文能够解决的,不以区政府或区政府办公室名义发文。凡法律、行政法规、地方性法规、政府规章已作出明确规定、现行文件已有部署且仍然适用的,一律不再制发文件。贯彻落实上级文件,可结合实际制定务实管用的举措,除有明确规定外,不再制定贯彻落实意见和实施细则。分工方案原则上应当与文件合并印发,不单独发文。

规范文件简报报送。向区政府报告工作和请示问题,应当以

公文形式正式上报。各类简报一律不得夹带请示事项，领导圈阅或作出批示的，不作为办理后续事项的依据。每个部门原则上只向区政府报送1种简报。凡没有实质内容、可发可不发的文件简报，一律不发。大力推进网上无纸化传输和网上业务办公，减少纸质文件简报，提高工作效率。

着力弘扬“短实新”的优良文风，要突出政治性、思想性、针对性和可操作性，坚决压缩篇幅，防止穿靴戴帽、冗长空洞，做到简明实用。规范性、政策性文件原则上不超过10页。呈报上级的综合报告在5000字以内，专项报告在3000字以内。简报要重点反映重要动态、经验、问题和工作意见建议等内容，减少一般性工作情况汇报，每期简报一般控制在1000字以内，需详细总结分析的一般不超过3000字。

## 第十一章 严肃工作纪律

**第五十八条** 区政府组成人员要坚决贯彻执行党和国家的路线方针政策，严格遵守纪律，严格执行请示、报告制度，做到有令必行，有禁必止。

**第五十九条** 区政府组成人员要坚决执行区政府的决定，如有不同意见，可在内部提出，在没有重新作出决定前，不得有任何与区政府决定相违背的言论和行为。

**第六十条** 区政府领导代表区政府发表讲话或文章，个人发表讲话或文章，须事先按程序报区政府批准；区政府其他组成人

员代表区政府发表讲话或文章，个人发表涉及未经区政府研究决定的重大问题及事项的讲话或文章，须事先按照程序报区政府批准。

**第六十一条** 要严格执行请销假制度。副区长离沪出访、出差和休养，应当事先书面报告区长，由区政府办公室报区委办公室备案并通报区政府其他领导同志；各镇（街道）、各部门、各直属单位、各区管企业行政主要领导外出，应当事先向区政府办公室书面报告，由区政府办公室报区长审批；各镇（街道）、各部门、各直属单位、各区管企业行政副职领导外出，由本单位主要领导审批同意后报区政府办公室备案，由区政府办公室送分管副区长审阅。未经批准不得擅自外出。

**第六十二条** 区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，重大情况要及时向区政府报告。

**第六十三条** 区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，切实维护国家安全、荣誉和利益。

## 第十二章 加强廉政和作风建设

**第六十四条** 区政府及各部门要认真贯彻全面从严治党要求，严格落实中央八项规定精神及其实施细则，严格执行廉洁从政、加强政府自身建设等各项规定，切实加强廉政建设和作风建

设。

区政府组成人员要发扬民主、团结共事，严格执行民主集中制的各项制度规定，自觉接受各方面的监督，共同推动形成心齐气顺、风正劲足的局面。

**第六十五条** 区政府及各部门要从严治政。对职权范围内的事项要按照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。

**第六十六条** 区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。

因公出国（境）应紧密结合本区中心工作，严格控制团组数量和规模，严格执行市政府任务批件的规定。组织外出学习考察，年初应制定相应计划并严格审批程序，严格控制人数和经费，领导干部个人还应同时履行请假手续，并须在学习考察结束后一周内撰写学习考察报告报区政府（外出招商的报告招商情况）。规范公务接待工作，不得违反规定用公款送礼和宴请，不得接受下属单位及地区的送礼和宴请。

**第六十七条** 严格控制和规范论坛、庆典、节会等活动，必须严格审批并确保安全有序。各类会议活动经费要全部纳入预算

管理。拟以区政府名义举办的活动，承办单位应事先对活动进行合规性审查，并在活动举办前1个月向区政府行文请示；请示须写明活动名称、活动地点、活动性质、活动规模、活动内容、活动日程、经费来源、拟邀请的嘉宾等；活动实行“谁承办谁负责”原则，承办单位需制订安全保障方案，并按有关规定向有关部门办理相关手续；未经区政府批准的活动，不得以区政府名义举办。

**第六十八条** 区政府组成人员要秉公用权、廉洁从政，带头严格执行党风廉政建设有关规定，以身作责，严格自律。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。

**第六十九条** 区政府组成人员要不忘初心、牢记使命，始终牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，坚持“两个确立”，坚决做到“两个维护”，落实“三严三实”要求，始终保持“赶考”的清醒，带头发扬“抢拼实善”新时代青浦奋斗精神，勤勉干事创业。

**第七十条** 区政府组成人员要做学习的表率，区政府及各部门要建设学习型机关，坚持学以致用，提高理论联系实际、解决实际问题的能力。

**第七十一条** 区政府领导要大兴调查研究之风，深入基层，指导工作，研究解决问题。协调解决具体事项，一般应到现场查看开会。下基层调研每年不少于2个月。一般周四不安排全区性会议，原则上安排基层走访或调查研究。要改进调查研究，注重



实际效果，减少陪同人员，简化接待工作。

**第七十二条** 严格控制各种名目的庆典和达标评比，减少各类事务性活动。区政府领导原则上不发贺信、贺电，不题词、题名、作序。邀请区政府领导参加的内外事活动，由区政府办公室统筹，不得直接向区政府领导个人发送请柬。邀请区政府领导参加的重要活动，应提前7天报区政府办公室，由区政府办公室按照有关规定办理。一般性的会议和调研活动不发新闻报道，确需报道的，内容要精炼、注重效果。

### 第十三章 附则

**第七十三条** 区政府派出机构、直属单位和区管企业适用本规则。

---

抄送：区委各部门，区人大办，区政协办，区监察委，区法院，区检察院，各人民团体。

---

青浦区人民政府办公室

2022年1月19日印发

---