

木县政发〔2022〕18号

木垒哈萨克自治县人民政府 关于印发《木垒哈萨克自治县人民政府工作 规则》的通知

各乡（镇）人民政府、县人民政府各工作部门、各直属机构：

《木垒哈萨克自治县人民政府工作规则》已经自治县第十八届人民政府第四次常务会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻落实。

木垒哈萨克自治县人民政府

2022年4月24日

木垒哈萨克自治县人民政府工作规则

第一章 总则

一、木垒县第十八届人民代表大会第一次会议产生的自治县第十八届人民政府，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》《中华人民共和国民族区域自治法》，参照《国务院工作规则》《自治区人民政府工作规则》《自治州人民政府工作规则》，结合木垒县实际，制定本规则。

二、自治县人民政府工作的指导思想是：在以习近平总书记为核心的党中央坚强领导下，高举中国特色社会主义伟大旗帜，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，坚决贯彻党的理论和方针政策，坚持和加强党的全面领导，严格遵守宪法和法律法规，完整准确贯彻新时代党的治疆方略，大力弘扬伟大建党精神，完整准确全面贯彻新发展理念，坚持以人民为中心推动高质量发展，持续保障和改善民生，坚决贯彻落实区州党委、政府各项决策部署和县委工作要求，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。

三、自治县人民政府工作的准则是：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、自治县人民政府组成人员要坚定不移把政治建设摆在首位，坚决捍卫“两个确立”，忠诚践行“两个维护”，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，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，不断提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力。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、自治县人民政府实行县长负责制。县长领导自治县人民政府全面工作，副县长协助县长工作。负责常务工作的副县长协助县长处理政府的日常工作。县长外出期间，受县长委托，由负责常务工作的副县长主持政府工作。

六、县长召集和主持自治县人民政府全体会议和政府常务会议。自治县人民政府工作中的重大事项，必须经自治县人民政府全体会议或常务会议讨论决定。

七、自治县副县长按分工负责处理分管工作；受县长委托，负责其他方面的工作或专项任务。

八、自治县人民政府各工作部门、直属事业单位局长（主任）负责本部门（单位）的行政工作。工作中的重要情况及时向分管副县长或县长报告。受县长委托，可代表自治县人民政府向自治县人大常委会报告工作。

县审计局在县长领导下，依照法律规定独立行使审计监督职能，不受其他行政机关、社会团体和个人的干涉。

政府各工作部门要各司其职，各负其责，顾全大局，协调

配合，切实维护团结统一、政令畅通，坚决贯彻落实自治县党委、人民政府各项工作部署，推动工作落实。

第三章 全面正确履行政府职能

九、自治县人民政府及各工作部门要完整准确贯彻新时代党的治疆方略，立足新发展阶段，贯彻新发展理念，构建新发展格局，紧贴民生推动高质量发展，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、生态环境保护等职责，深化简政放权、放管结合、优化服务改革，全面提高政府效能，创造良好发展环境，提供基本公共服务，维护社会公平正义。

十、全面贯彻落实国家宏观调控政策，加强经济发展趋势研判，科学确定经济社会发展计划目标。按照高质量发展要求，结合我县实际，加强预期引导，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，促进全县经济持续健康发展。

十一、依法严格市场监管，推进公平准入，加强信用体系建设，深化商事制度改革，完善事中事后监管，健全综合执法体系，规范市场执法，规范行政裁量权，维护市场的统一开放、公平诚信、竞争有序，促进大众创业、万众创新，激发市场活力和社会创造力。

十二、坚持总体国家安全观，加强和创新社会治理，健全公共安全体系、社会治安防控体系、应急管理体系、基层社会

治理体系，打造共建共治共享的县域社会治理格局，维护社会公平正义与和谐稳定。

十三、更加注重公共服务，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，增强基本公共服务能力，加快推进基本公共服务均等化。

十四、加强生态环境保护与建设，实行最严格的生态环境保护制度，有序推进碳达峰碳中和，以更高标准打好蓝天碧水净土保卫战，建立健全政府为主导、企业为主体、社会组织和公众共同参与的环境治理体系，推进生态优先、绿色发展，建设天蓝、地绿、水清的生态木垒。

十五、积极运用互联网技术和信息化手段开展工作，更好用信息化手段感知社会态势、畅通沟通渠道、辅助科学决策，持续深化“放管服”改革，深入推进“互联网+政务服务”，完善办事流程，创新服务方式，提高行政效率，优化营商环境，便利企业和群众办事。

第四章 坚持依法行政

十六、自治县人民政府及各工作部门要带头维护宪法和法律权威，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。

十七、自治县人民政府根据经济社会发展的需要，按照立法程序和权限，适时向县人大及其常务委员会提出地方性法规

草案的议案，规定行政措施，发布决定和命令。

提请县人民政府讨论的地方性法规的草案，由县司法局负责审查或组织起草。

十八、自治县人民政府及各工作部门要坚持科学民主依法立法，不断提高政府立法质量。起草的地方性法规的草案，要坚持从实际出发，及时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，所有起草的地方性法规草案都要公开征求意见。加强立法工作协调，对部门间争议较大的重要立法事项，应引入第三方评估，充分听取各方意见；对经协调仍达不成一致意见的问题，县司法局要列明各方理据，提出倾向性意见，及时报请自治县人民政府决定。

十九、自治县人民政府各工作部门制定行政规范性文件，必须符合宪法、法律、法规、规章和国家的方针政策及区州县党委、政府有关规定，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，并由自治县人民政府制定行政规范性文件、发布决定或命令，或由有关部门联合制定行政规范性文件。其中，涉及公众权益、社会关注度高的事项等，应当进行社会稳定重大决策风险评估，并请示自治县人民政府；部门联合制定的重要行政规范性文件发布前须经自治县人民政府批准。

自治县人民政府及各工作部门行政规范性文件发布前，必

须严格进行合法性审查，行政规范性文件不得设定行政许可、行政处罚、行政强制等事项，不得减损公民、法人和其他组织合法权益或者增加其义务，不得违法制定含有排除或者限制公平竞争内容的措施，违法干预或者影响市场主体正常生产经营活动，违法设置市场准入和退出条件等。

凡法律、法规、规章和上级文件已经作出明确规定的，现行文件已有部署且仍然适用的，不得重复发文。对内容相近、能归并的尽量归并，可发可不发、没有实质性内容的一律不发，严禁照抄照搬照转上级文件、以文件“落实”文件。确需制定行政规范性文件的，要讲求实效，注重针对性和可操作性，并严格文字把关，确保政策措施表述严谨、文字精练、准确无误。

各工作部门行政规范性文件应当依法及时报县人民政府备案，由县司法局定期向社会公布目录。行政规范性文件应当定期进行清理。对违反宪法、法律、行政法规和上级决定、命令或者规定不适当的行政规范性文件，要依法责令制定部门纠正或由县人民政府依法改变、撤销。

二十、自治县人民政府各工作部门要严格规范公正文明执法，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，维护公共利益、公众权益和社会秩序。

第五章 实行科学民主依法决策

二十一、自治县人民政府及各工作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法定程序，增强公共政策制定透明度和公众参与度。

二十二、国民经济和社会发展规划，财政收支预算方案、重大规划、宏观调控和改革开放的政策措施，社会管理重要事务、地方性法规草案和行政规范性文件等重大事项，由自治县人民政府全体会议或常务会议讨论和决定。

二十三、各工作部门提请自治县人民政府研究决定的重大事项，都必须经过深入调查研究，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，应当充分协商；涉及乡镇、园区的，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。在重大决策执行过程中，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、自治县人民政府在作出重大决策前，根据需要通过多种形式，直接听取社会团体、专家学者、社会公众等方面的意见和建议。

县人民政府及各工作部门在制定重大行政决策时，应当经集体讨论决定，在提交集体讨论前进行合法性审查，未经合法性审查或经审查不合法的，不得提交讨论。

二十五、自治县人民政府领导同志要亲力亲为抓落实，主动谋划政策措施，解决矛盾问题，扎实推进工作，确保政令畅

通、令行禁止。

政府各工作部门必须坚决贯彻落实县委、县人民政府的决定、命令，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，强化协同攻坚，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。

自治县人民政府办公室要加强对各乡镇、园区、各工作部门的督查，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、情况通报等制度，坚决落实中央领导同志重要指示批示精神，推动区州县党委、人民政府重大决策部署以及县人民政府领导批示精神贯彻落实。

第六章 推进政务公开

二十六、自治县人民政府及各工作部门要把公开透明作为政府工作的基本制度。坚持以公开为常态、不公开为例外，深化政务公开。加强政务服务体系建设和健全政府信息公开制度，全面推进决策、执行、管理、服务、结果公开。

二十七、自治县人民政府全体会议和常务会议讨论决定的事项、自治县人民政府及各工作部门制定的政策，除依法需要保密的外，应及时公布。

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，以及法律和国家、自治区规定需要公开的事项，均应通过政府网站、新闻发布会、政府信息公开点以

及报刊、广播、电视、网络、新媒体等方式，依法、及时、全面、准确、具体地向社会公开。

二十九、自治县人民政府及各工作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，释疑解惑，稳定预期。

第七章 健全监督制度

三十、自治县人民政府要自觉接受自治县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；自觉接受自治县政协的民主监督，虚心听取意见和建议。

政府各工作部门要依法认真办理人大代表议案、建议和政协委员提案，加强与代表委员的沟通，严格责任，限时办结，主动公开办理结果。

三十一、自治县人民政府及各工作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。政府各工作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，做好行政应诉工作，尊重并自觉履行人民法院的生效判决、裁定，同时要自觉接受审计等部门的监督。对监督中发现的问题，要认真整改并向自治县人民政府报告。

三十二、自治县人民政府及各工作部门要严格执行行政复议法，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。

三十三、自治县人民政府及各工作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。

三十四、自治县人民政府及各工作部门要重视信访工作，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；自治县人民政府领导同志及各工作部门负责人要阅批群众来信，接待来访群众，督促解决重大信访问题。

三十五、自治县人民政府及各工作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的考核评估，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，严格责任追究，提高政府公信力和执行力。

第八章 会议制度

三十六、自治县人民政府实行县人民政府全体会议、县人民政府常务会议制度。

三十七、自治县人民政府全体会议由县长、副县长，自治县人民政府各工作部门局长（主任）组成，由县长召集和主持。会议的主要任务是：

（一）传达贯彻习近平总书记重要讲话、重要指示批示精神，传达贯彻党中央、国务院、自治区党委、自治区人民政府、自治州党委、自治州人民政府的重要指示、决定、会议精神和

县委的工作部署；

（二）讨论决定自治县人民政府工作中的重大事项；

（三）部署自治县人民政府的重要工作；

（四）讨论其他需要自治县人民政府全体会议研究的事项。

自治县人民政府全体会议根据需要可安排其他有关部门、单位负责人列席会议。

三十八、自治县人民政府常务会议由县长、副县长组成，由县长召集和主持。会议的主要任务是：

（一）讨论决定自治县人民政府工作中的重要事项；

（二）研究贯彻落实党中央、国务院和区州党委、政府以及县委的重要决策部署，分析全县经济和社会形势，制定有关政策措施；

（三）讨论决定向自治州人民政府和县委的重要报告、请示；

（四）讨论决定提交自治县人大常委会审议的议案；

（五）审议通过政府规范性文件；

（六）讨论研究提交自治县人民代表大会审议的《政府工作报告》，讨论决定提交自治县人代会审议的国民经济和社会发展规划报告及财政预算、决算报告；

（七）听取自治县人民政府各工作部门、直属事业单位和乡镇人民政府、园区管委会的工作汇报，研究决定所请示的重大事项；

（八）讨论其他需要县人民政府常务会议讨论的事项。

常务会议一般每月召开一次，如有需要可临时召开。根据

需要可安排有关部门、单位负责人列席会议。

三十九、提请自治县人民政府全体会议、常务会议讨论的议题，由自治县分管领导同志组织召集相关部门充分讨论研究后，由自治县人民政府办公室汇总，报常务副县长审核，提请县长确定；会议文件由县长批印。会议的组织工作由自治县人民政府办公室负责，议题和文件于会前送达与会人员。

自治县人民政府全体会议、常务会议文件由议题汇报部门牵头会同有关部门起草。会议文件应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。涉及法律法规和规范性文件的，应备而不繁，逻辑严密，条文明确具体，用语准确简洁。自治县人民政府办公室要加强审核把关。

四十、自治县人民政府领导同志和有关部门、单位负责人应提前做好工作安排，确保按时参加县人民政府全体会议、常务会议。除特殊原因外，原则上不得请假。县人民政府领导同志不能出席的，向县长请假；其他参会人员请假，由自治县人民政府办公室汇总后向县长报告。

四十一、自治县人民政府全体会议和常务会议的纪要，由县人民政府办公室起草，按程序报县长签发。

自治县人民政府全体会议和县人民政府常务会议通过决定印发的文件，原则上须在会议结束后7个工作日内印发。

四十二、自治县人民政府及各工作部门召开的工作会议，要符合中央、区、州、县关于精减会议工作的要求，减少数量，控制规模和时间，严格审批。以部门名义召开全县性工作会议，

主办部门应事先征得自治县人民政府分管领导同志同意，再正式向自治县人民政府报送请示。原则上一个部门召开全县性会议一年不超过一次。

四十三、自治县人民政府全体会议、常务会议讨论决定的事项，宜于公开的，应及时报道。新闻稿须经自治县人民政府办公室主任或副主任审定；如有需要，报县长、副县长审定。

四十四、自治县人大常委会召开的会议，一般由副县长参加。

第九章 公文审批

四十五、各乡镇人民政府、园区管委会、各工作部门向自治县人民政府报送公文，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，报告不得夹带请示事项。除自治县人民政府领导同志交办的事项、紧急重大事项和必须直接报送的涉密敏感事项外，一般不得直接向自治县人民政府领导同志个人报送公文。

拟提请县委有关会议审议或提请以县委、县人民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政府部门的，应依照有关规定，先按程序报自治县人民政府履行相关审核或审批程序。

四十六、各工作部门报送自治县人民政府的请示性公文，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自治县人民

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自治县人民政府决定。

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，一般应在 5 个工作日内回复；特殊情况不能按期回复的，应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。

四十七、对乡镇人民政府、园区管委会、各工作部门报送自治县人民政府审批的公文，自治县人民政府办公室要切实履行审核把关责任，提出明确办理意见。对部门之间有分歧的事项，自治县人民政府分管领导同志应主动加强协调，取得一致意见或提出倾向性建议。

公文及办理意见由自治县人民政府办公室按照自治县人民政府领导同志分工呈批，并根据需要由自治县人民政府领导同志转请自治县人民政府其他领导同志核批，重大事项报县长审批。

四十八、自治县人民政府发布的决定、命令，向自治县人大或自治县人大常委会提出的议案，由县长签署。

以自治县人民政府名义上报自治州人民政府、自治县党委审批的文件，以及向区州人民政府办公厅和各委办局的行文，经分管领导同志审核后，由县长签发。经自治县人民政府常务会议研究审定、以自治县人民政府名义下发的公文，原则按程序审核报分管的副县长签发；如有必要，可报县长或常务副县长签发。

以自治县人民政府办公室名义发文，由分管的副县长签发；

如有必要，可报县长或常务副县长签发。属自治县人民政府办公室职责范围内的发文，由办公室主任签发。

四十九、自治县人民政府各工作部门和各乡镇人民政府、园区管委会报送自治县人民政府审批的公文，必须由部门和乡镇、园区的主要负责同志签发。

五十、自治县人民政府和各工作部门要精简文件。加强发文统筹，从严控制发文数量、发文规格和文件篇幅。属部门职权范围内事务、应由部门自行发文或联合发文的，不以自治县人民政府或自治县人民政府办公室名义发文。凡法律、行政法规已作出明确规定、现行文件已有部署且仍然适用的，一律不再制发文件。分工方案原则上应与文件合并印发，不单独发文。

五十一、依据档案法及有关规定，注重平时工作过程档案资料的积累、收集和整理，完整收集文件办理全卷宗材料，全面规范地做好档案归档工作。

第十章 工作纪律

五十二、自治县人民政府组成人员要坚决贯彻执行党的路线方针政策，党中央、国务院决策部署，区州党委、政府工作部署和县委工作要求，严格遵守纪律，有令必行，有禁必止。

五十三、自治县人民政府组成人员必须坚决执行自治县人民政府的决定，如有不同意见可在内部提出，在没有重新作出决定前，不得有任何与自治县人民政府决定相违背的言论和行为。

五十四、自治县人民政府领导同志代表自治县人民政府发表讲话或文章，个人发表讲话或文章，事先须按程序报自治县人民政府批准；政府其他组成人员代表政府发表讲话或文章，个人发表涉及未经政府研究决定的重大问题及事项的讲话或文章，事先须按程序报政府批准。

五十五、自治县人民政府组成人员要严格执行请销假制度。副县长、办公室主任出差、休假等离开木垒，应按程序履行请假手续，由自治县人民政府办公室通报自治县人民政府其他领导同志。各工作部门主要负责人、各乡镇长离开木垒外出，应按程序履行请假手续后向自治县人民政府办公室报告。

五十六、自治县人民政府各工作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，与社会公众利益密切相关的突发事件、安全生产事故等重大情况要及时向县人民政府报告。

五十七、自治县人民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。

第十一章 廉政和作风建设

五十八、自治县人民政府及各工作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及其实施细则精神，严格执行廉洁从政各项规定，切实加强廉政建设和作风建设。

五十九、自治县人民政府及各工作部门要从严治政。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、自治县人民政府及各工作部门要严格执行财经纪律，艰苦奋斗、勤俭节约，坚决反对铺张浪费，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。

认真执行国家和区、州、县有关因公出国（境）规定。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。严格控制 and 规范论坛、庆典、节会等活动。各类会议活动经费要全部纳入预算管理。

六十一、认真落实党政正职“四个不直接分管”和研究“三重一大”事项末位表态制度，严格执行民主集中制，充分发扬民主，善于集中正确意见，凡属于自治县人民政府全体会和常务会职责范围内决定的事项，必须提交相应会议集体讨论决定。

六十二、自治县人民政府组成人员要廉洁从政，严格执行领导干部个人有关事项报告制度，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、自治县人民政府组成人员要强化责任担当，勤勉干事创业，求真务实，真抓实干，不能简单以会议贯彻会议、以文件落实文件，力戒形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡

之风。

六十四、自治县人民政府组成人员要做学习的表率，自治县人民政府及各工作部门要建设学习型机关。

六十五、自治县人民政府领导同志要深入基层，调查研究，指导工作，注重研究和解决实际问题。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。坚持基层工作联系点制度，自治县人民政府领导同志每半月至少到各自联系点走访 1 次，全年下基层调研走访时间不少于 80 天。

六十六、自治县人民政府领导同志不得为部门和乡镇、园区的会议活动等发贺信、贺电，不题词、题字、作序。县人民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。

六十七、自治县人民政府各工作部门、直属各机构适用本规则。

抄送：县委办、人大办、政协办、纪委监委、法院、检察院。

木垒哈萨克自治县人民政府办公室

2022年4月24日印发
