

历下政发〔2023〕2号

济南市历下区人民政府 关于印发济南市历下区人民政府工作规则的通知

各街道办事处，区政府各部门（单位）：

《济南市历下区人民政府工作规则》已经区政府第31次常务会议通过，现予印发。

济南市历下区人民政府

2023年5月29日

（此件公开发布）

济南市历下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》等法律法规规定，参照《国务院工作规则》《山东省人民政府工作规则》《济南市政府工作规则》和《中国共产党济南市历下区委员会工作规则》，结合我区工作实际，制定本规则。

第二条 区政府工作要以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大精神，坚决落实习近平总书记对山东、对济南工作的重要指示要求，牢固树立以人民为中心的发展思想，严格遵守宪法和法律，完整、准确、全面贯彻新发展理念，积极构建新发展格局，锚定“走在前列、全面开创”“三个走在前”总遵循、总定位、总航标，在市委、市政府和区委领导下，深入落实黄河流域生态保护和高质量发展战略，积极融入新时代社会主义现代化强省会发展大局，全面开创国际化一流中心城区建设新局面，全面履行政府职能，实行科学民主决策，坚持依法行政，推行政务公开，健全监督制度，加强纪律作风建设，努力建设法治政府、服务政府、实干政府、效能政府、担当政府和廉洁政府。

第三条 区政府工作人员要旗帜鲜明讲政治，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、

做到“两个维护”，坚持用习近平新时代中国特色社会主义思想武装头脑、推动工作，胸怀“两个大局”、牢记“国之大者”，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落实到政府工作全过程各领域，牢固树立“一盘棋”思想，统筹整合政府各类资源，加强协调联动，提高整体效能。

第四条 区政府的工作原则是：

（一）坚持党的领导。坚决维护以习近平同志为核心的党中央权威和集中统一领导，全面贯彻党的路线方针政策，认真落实中央决策部署、省委市委有关要求和区委工作安排。坚持和完善党领导经济社会发展的体制机制，完善中央和省委、市委、区委重大决策部署落实机制，健全和落实请示报告制度。

（二）坚持人民至上。认真践行全心全意为人民服务的根本宗旨和党的群众路线，始终把人民放在心中最高位置，将人民对美好生活的向往作为政府工作的出发点和落脚点，着力保障和改善民生，解决好发展不平衡不充分问题，实现好、维护好、发展好最广大人民根本利益，扎实推进共同富裕，不断增强人民群众获得感、幸福感、安全感。

（三）坚持依法行政。坚决维护宪法和法律权威，加强法治政府建设，严格规范公正文明执法，强化执法监督，推动政府工作全面纳入法治轨道，依法行使权力、履行职责、承担责任。

（四）坚持科学民主。强化系统观念，加强前瞻性思考、全局性谋划、战略性布局、整体性推进，统筹好发展和安全。完善决策机制，规范决策行为，落实决策程序，强化决策监督，加强调查研究、科学论证、风险评估、合法性审查，不断提高决策质量。

（五）坚持守正创新。坚持党的基本理论、基本路线、基本方略，坚持求真务实、开拓创新，突出问题导向、效果导向，想问题、作决策、办事情一切从实际出发，着力解决改革发展稳定中的突出问题和人民群众急难愁盼问题。加强数字政府建设，推动流程优化、模式创新，不断提高政府效能。

（六）坚持清正廉洁。落实全面从严治党要求，加强廉洁政府建设，强化纪律和规矩意识，持续深化纠治“四风”，坚持依法用权、秉公用权、廉洁用权，一体推进不敢腐、不能腐、不想腐，始终保持人民公仆本色，自觉接受各方监督，推动干部清正、政府廉洁、政治清明。

第二章 组成人员及职责

第五条 区政府由区长、副区长、区政府组成部门主要负责人组成。

区政府组成人员要认真履行宪法、法律和法规赋予的职责，坚持对党忠诚、立场坚定，实干笃行、改革创新，履职尽责、担当作为，严守纪律、清正廉洁，全心全意为人民服务。

第六条 区政府实行区长负责制。区长领导区政府全面工作。副区长协助区长工作。任区政府党组副书记的副区长协助区长主持区政府日常工作。区长外出、休假期间，委托任区政府党组副书记的副区长或其他副区长主持区政府工作。

第七条 副区长按分工负责做好分管工作，受区长委托负责其他方面的工作或专项任务；根据统一安排，代表区政府进行外事活动。

区政府领导同志实行工作补位制度，副区长外出、休假期间，由补位的副区长代为处理有关工作。相互补位的领导同志原则上不同时安排外出、休假。

第八条 区政府办公室主任在区长领导下，负责协助区长处理区政府日常事务工作，协调落实区政府决定事项和区长交办事项。

第九条 区政府各部门在区政府统一领导下，实行行政首长负责制，全面负责本部门工作。各部门根据法律法规规章、法定职责和区政府决策部署，严格依法行使职权，顾全大局、协调配合，切实维护团结统一、政令畅通。区审计局在区长和上级审计机关领导下，依照法律规定独立行使审计监督权，不受其他行政机关、社会团体和个人干涉。

第三章 履行政府职能

第十条 区政府及各部门要全面履行经济调节、市场监管、

社会管理、公共服务和生态环境保护等职能，推动有效市场和有为政府更好结合，提高政府行政效能，持续保障和改善民生，维护社会公平正义，创造良好发展环境，不断满足人民日益增长的美好生活需要。

第十一条 履行经济调节职能，坚决贯彻执行国家宏观调控政策，充分发挥市场在资源配置中的决定性作用，更好地发挥政府作用。围绕建设现代化经济体系，加强对全区经济运行的引导和调控，科学确定发展目标，调整优化经济结构，加快推动新旧动能转换，推进绿色低碳高质量发展。

第十二条 履行市场监管职能，依法严格市场监管，推进公平准入，加强社会信用体系建设，强化事中事后监管，统筹推进“双随机、一公开”、“互联网+监管”、跨部门综合监管、信用监管，健全综合执法体系，规范市场执法和行政裁量权，维护统一开放、公平诚信、竞争有序的市场环境，促进创新创业，激发市场活力和社会创造力。

第十三条 履行社会管理职能，完善社会治理机制，加强城市精细化管理，健全基层社会治理体系，强化12345市民服务热线平台作用，妥善处理社会矛盾，高水平推进平安历下、法治历下、诚信历下、和谐历下建设，全面提升社会治理现代化水平。

第十四条 履行公共服务职能，持续完善基本公共服务体系，稳步提升公共服务质量，促进均等化和可及性，扎实办好

民生实事，切实办好人民满意的教育，促进高质量充分就业，完善多层次社会保障体系，提升医疗卫生服务水平，推动共同富裕，让居民生活更加便利，精神文化生活更加丰富。

第十五条 履行生态环境保护职能，落实最严格的生态环境保护制度，构建政府为主导、企业为主体、社会组织和公众共同参与的现代环境治理体系。坚持绿色发展战略，加快产业结构转型升级，推进生态保护修复，推动资源节约集约利用，坚决打赢污染防治攻坚战，积极稳妥推进碳达峰碳中和，加快形成绿色低碳生产生活方式，努力建设人与自然和谐共生的美丽历下。

第十六条 加快转变政府职能，持续深化“放管服”改革，积极推动制度创新，构建高效协同的审批服务机制。推进“互联网+政务服务”建设，提升政务服务平台功能，推动政务服务上网运行。高水平推进数字历下建设，提升行政效能，提高政务服务网办率，打造一流营商环境，方便企业和群众办事。

第四章 实行科学民主决策

第十七条 区政府及各部门要加强重大决策事项前期的调查研究，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。

第十八条 除法律、法规或规章规定的由区政府集体决策的事项外，符合《重大行政决策程序暂行条例》《山东省重大行政决策程序规定》要求的有关重要规划、重大公共政策和措施、重大公共建设项目等重大行政决策事项，由区政府全体会议或区政府常务会议讨论决定。

重大行政决策事项实行目录清单管理，由区政府研究确定并经区委同意后，向社会公开。

第十九条 区政府各部门提请区政府讨论决定的重要事项，应先由副区长召集相关部门、单位经过深入调查研究，并进行必要性、可行性和可控性论证；涉及相关部门、单位和街道办事处，应当事先充分协商并征求意见；涉及重大公共利益和公众权益、容易引发社会稳定问题的，应进行风险评估，必要时依法采取听证会等形式听取各方面意见。

第二十条 区政府在作出重大行政决策前，应按规定向区委请示报告；按要求向区人大常委会报告，根据工作需要在区委领导下与区政协开展民主协商，通过多种形式听取民主党派、工商联、无党派人士以及社会团体、专家学者、社会公众的意见建议。

第二十一条 区政府各部门应当按职责依法、全面、及时、准确执行重大行政决策，并对执行效果跟踪评估，必要时按程序调整完善。

第五章 坚持依法行政

第二十二条 区政府及各部门要深入学习贯彻习近平法治思想，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、智能高效、廉洁诚信、人民满意的法治政府，依法行使权力、履行职责、承担责任。

第二十三条 区政府根据法律、法规、规章修订情况和经济社会发展需要，适时依法制定、修改或废止不相适应的行政规范性文件。区政府各部门制定规范性文件，必须符合宪法、法律、法规和规章，符合党和国家的路线、方针、政策，符合省委、省政府和市委、市政府的决定、命令，严格遵守法定权限和程序。

第二十四条 建立健全政府行政规范性文件备案审查制度。区政府制定的行政规范性文件，应当及时报送市政府和市人大常委会备案。区司法行政部门负责区政府行政规范性文件的报送备案工作，履行备案审查监督职责。区政府部门负责对其制定的行政规范性文件进行统一登记、统一编号、统一印发。

第二十五条 深化行政执法体制改革，全面推进严格规范公正文明执法。依法界定执法机关的职责和权限，严格按程序执法，保障程序公正，建立权责明确、行为规范、监督有效、保障有力的执法体制。严格落实行政执法责任制和执法过错追究制度，有法必依、违法必究，维护公共利益、人民权益和社会秩序。

第二十六条 区政府及各部门要强化法律意识和责任意识，严格按照法定权限和程序行使行政权力，提高运用法治思维和法律手段解决经济社会发展中突出矛盾和问题的能力。完善法律顾问工作机制，充分发挥法律顾问的作用。

第六章 推进政务公开

第二十七条 区政府及各部门要高度重视政务公开工作，把公开透明作为政府工作的基本制度，履行政府信息公开法定义务，坚持以公开为常态、不公开为例外，推进行政决策、执行、管理、服务和结果公开，以公开促公正，提升政府执行力、公信力，保障人民群众的知情权、参与权、表达权、监督权。

实行区、街道（部门）政务公开清单管理，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。推行行政执法公示制度，依法、及时、主动向社会公开有关行政执法信息。区政府办公室要加强对各街道办事处、区政府各部门政务公开工作的指导，建立完善政务公开通报和考核机制。

第二十八条 区政府各部门拟制公文时，要明确主动公开、依申请公开、不予公开等属性，拟依申请公开、不予公开的，要依法依规说明理由。严格落实公开前保密审查机制，妥善处理好政务公开与保守国家秘密的关系。

第二十九条 完善新闻发言人等制度，及时发布权威信息，加强政策解读，坚持政策制定与解读同步研究、同步部署、同

步推进。对涉及群众切身利益、影响市场预期等重要政策，要实事求是、有的放矢地开展解读，精准传达政策意图，及时回应社会关切。

第三十条 运用互联网、媒体、12345 市民服务热线等渠道扩大政务公开参与范围，增进公众对政府工作的认同和支持。

第七章 健全监督制度

第三十一条 区政府要自觉接受区人大及其常委会的监督，认真执行其作出的决议，按时报告工作，接受执法检查、询问和质询，按要求备案行政规范性文件，列席相关会议；自觉接受区政协的民主监督，及时通报重要工作情况，积极开展重大问题协商，虚心听取意见和建议。

区政府及各部门要认真办理人大代表建议和政协委员提案，加强与代表委员沟通，严格责任，限时办结，主动公开办理结果。

第三十二条 区政府及各部门公职人员要依法自觉接受监察机关的监督。区政府各部门要依法接受人民法院和人民检察院的司法监督，做好行政应诉工作，履行行政机关负责人出庭应诉责任，尊重并自觉履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，认真查处、整改监督中发现的问题并及时报告区政府。

第三十三条 加强政府内部监督和层级监督。区政府及各

部门要严格执行行政复议法及其实施条例，区司法行政部门要加强对行政复议工作的指导监督，坚决纠正行政机关违法或者不当的行政行为，依法、及时化解行政争议。

第三十四条 区政府及各部门要自觉接受新闻舆论和社会公众监督，畅通社情民意的收集渠道，对新闻媒体报道和群众反映的重大问题，区政府各部门要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。

第三十五条 区政府及各部门要认真倾听人民群众建议、意见和要求，自觉接受人民群众监督。高度重视人民群众来信来访和 12345 市民服务热线工作，进一步畅通和规范群众诉求表达、利益协调、权益保障渠道。区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，定期接访，协调解决涉及人民群众切身利益的重大问题。

第三十六条 区政府及各部门要严格落实工作责任制，实施首问负责制等制度，健全绩效考核、激励约束、容错纠错机制，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督查工作，建立健全重大决策终身责任追究制度及责任倒查机制，严格责任追究，提高政府公信力和执行力。

第八章 完善会议制度

第三十七条 区政府实行全体会议、常务会议、区长办公

会议、专题会议制度。

第三十八条 区政府全体会议由区长、副区长、区政府组成部门主要负责人组成，由区长召集和主持。会议的主要任务是：

（一）传达党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府和区委的重要指示、决定和会议精神，以及区人大及其常委会的决议、决定，研究提出贯彻意见；

（二）讨论决定区政府工作中的重大事项；

（三）部署区政府的重要工作。

区政府全体会议根据需要可安排区有关部门（单位）和街道办事处主要负责人列席。

第三十九条 区政府常务会议由区长、副区长、区政府办公室主任组成；区人武部、区发展改革局、区司法局、区财政局、区审计局主要负责同志和区政府办公室副主任列席。常务会议由区长召集和主持，主要任务是：

（一）传达党中央、国务院重要指示、决定和会议精神，省委、省政府和市委、市政府及区委的重要部署安排，以及区人大及其常委会的决议、决定，研究提出贯彻意见；

（二）听取区政府重要工作情况汇报，讨论提请区委、区人大及其常委会或上级领导机关审定的重要事项；

（三）研究决定区政府工作中事关经济社会发展的重要事项，包括《政府工作报告》、区级预算安排、全区经济社会发展

重大规划计划、重大改革事项、重大政策措施、重大工程和重要项目安排、重大资金使用、季度经济社会发展形势分析，以及重要民生问题和安全生产事项等；

（四）研究部署区政府阶段性工作和相关重要措施；

（五）讨论通过区政府重要人事任免、行政处分事项；审议区政府行政规范性文件、以区政府或部门名义进行表彰等重要事项；

（六）通报、研究或者审议其他重要事项。

区政府常务会议一般每两周召开1次，遇有重要情况可随时召开，必要时安排区有关部门（单位）、街道办事处主要负责人以及区政府法律顾问或邀请有关人员列席。

第四十条 对需区政府全体会议、区政府常务会议审议决定的事项，主办部门应提前充分研究论证、沟通协商和征求意见，基本取得一致意见后，报区政府办公室按程序呈送区政府领导同志确定。其中，属于区政府重大行政决策的议题，应当按要求完成公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查等程序；如有必要，由区市场监管部门履行公平竞争审查程序。经协调仍有异议的议题，报请分管副区长协调，直至由分管副区长提出意见报区长确定。

区政府常务会议实行议题登记审批制度，议题基本成熟后，主办部门应填报《区政府常务会议议题申报单》（以下简称《议题申报单》），写明提请研究事项和申报理由；需由相关部门（单

位)列席的,应由列席部门(单位)主要负责人签署意见。主办部门负责将《议题申报单》与汇报材料(一般不超过1500字)提前3个工作日报区政府办公室,由相关副主任先行审核后,报各副区长研究并签署意见;各副区长同意后,由分管副区长或主办部门主要负责人报请区长审示,区长同意并签字后,提请区政府常务会议研究。

第四十一条 有下列情况之一的,不提交区政府全体会议、区政府常务会议讨论研究:

- (一)属分管副区长职权范围内决定的事项;
- (二)副区长之间能够协商解决的事项;
- (三)属部门职责范围内的事项;
- (四)部门之间通过协调或协商能够解决的事项;
- (五)意见分歧较大而会前未经充分协调和论证的事项;
- (六)会前未经会议主持人同意而临时动议的事项;
- (七)其他不符合会议议事范围的事项。

第四十二条 区长办公会议由区长、副区长、区政府办公室主任组成,根据工作需要安排区政府办公室副主任、区有关部门(单位)和街道办事处负责人或邀请有关人员列席会议。区长办公会议由区长召集和主持,一般每星期一上午召开,主要任务是:交流重要工作情况,研究区政府工作中事关全局、需要统筹协调安排的事项,区政府日常工作中的其他重要事项。

第四十三条 区政府专题会议由区长、副区长或区长、副

区长委托区政府办公室主任、副主任召集，区政府有关部门负责人出席。会议的主要任务是：研究解决区政府领导分工职责范围内的具体问题，协调分管工作中涉及多个部门的事项。

区政府专题会议凡涉及资金、项目、机构编制安排的，严格按照规定的审批权限和程序办理。

第四十四条 区政府领导同志和有关部门负责人应按要求参加区政府有关会议，原则上不应请假。如有特殊情况不能参加的，要履行请假手续。

区领导同志不能出席区政府全体会议、区政府常务会议、区长办公会议和区长召开的区政府专题会议时，应向区长请假，对会议议题的意见和建议可在会前提出；其他与会人员或列席人员请假的，由区政府办公室汇总后向区长报告，未经同意不得缺席或由他人代替参加。

与会人员不能参加副区长召开的，或区政府办公室主任、副主任受委托召开的专题会议时，应向会议主持人请假。

第四十五条 区政府全体会议、区政府常务会议纪要由区长签发。区政府专题会议纪要由会议主持人签发；区政府办公室主任、副主任受委托召开的区政府专题会议纪要，须由委托的区长或副区长审定同意后印发。涉及重大财政支出、制定或调整重大政策的专题会议纪要，须经区长审阅后印发。

区政府全体会议和区政府常务会议讨论通过决定印发的文件，原则上须在会议结束后5个工作日内印发。

第四十六条 严格控制以区政府名义召开的全区性会议。按照高效节俭的要求，精简会议人员，控制经费开支，提倡召开电视电话会议、合并召开会议，简化议程，提高效率。

贯彻上级部门会议精神、部署总结部门业务的会议，由相关部门自行召开，一般不邀请区政府领导同志到会讲话，不邀请街道办事处主要负责人出席。

第四十七条 区政府所有会议决定事项，各街道办事处、区政府各部门（单位）要认真执行，及时办理。区政府督查室负责督办，及时将落实情况向区政府领导报告。

第四十八条 国家部委、省政府部门、市政府部门通过区政府有关部门商洽在我区召开全国、全省、全市性会议，区政府有关部门须提前报告区政府，经同意后方可答复安排。

第九章 规范公文处理

第四十九条 公文处理工作必须严格遵循《党政机关公文处理工作条例》《山东省〈党政机关公文处理工作条例〉实施办法（试行）》和《济南市〈党政机关公文处理工作条例〉实施办法（试行）》的规定。

第五十条 各街道办事处、区政府各部门报送区政府的公文，由区政府办公室审核后根据区领导同志分工呈批。公文不得多头报送、越级行文。除区政府领导同志直接交办事项和必须直接报送的涉密事项、重大突发事件外，一律送区政府办公

室按程序统一办理。

区政府领导同志批示的公文，由区政府办公室统一转办、处理。

第五十一条 各街道办事处、区政府各部门向区政府呈报请示事项，必须以正式公文形式报送，且一文一事，由主要负责人签发。内容涉及其他部门职权的，必须与相关部门协商一致后报送；协商后仍未达成一致的，应列明各方理据，提出办理意见。

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。

严格控制报送区政府的公文数量，可由区政府部门解决的事项，不报区政府。区政府部门内设机构确需向区政府请示的事项，应由主管部门向区政府行文。

第五十二条 区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”。需报送区委的，原则上由区长签批。

第五十三条 以区政府或区政府办公室名义制发的公文，内容应是关系全区经济社会发展的重要决定、政策措施、政府规章以及需要各街道办事处、区政府各部门、企事业单位执行和周知的重要事项。

第五十四条 以区政府或区政府办公室名义制发的公文，一般应由主管部门拟稿，主要负责人审核把关。内容涉及其他部门职权的，主办部门协商会签，协办部门应积极配合。

第五十五条 以区政府名义制发的正式公文，由协助区政府分管副区长工作的区政府办公室副主任初审，报区政府办公室主任审核，经区政府分管副区长审签，由区长签发。

以区政府名义报送市政府及其部门的便函类公文，报请分管副区长审签，区长签发；事先已报请区长同意的，可由分管副区长签发。以区政府名义下发的便函类公文，根据公文内容，由分管副区长签发；内容涉及数名副区长分管范围的，或有意见分歧的，报请区长签发。

以区政府办公室名义制发的公文，由协助区政府分管副区长工作的区政府办公室副主任审核后，报区政府分管副区长审签，由区政府办公室主任签发。

第五十六条 区政府各部门制定行政规范性文件内容涉及其他部门职责，未经协商或协商不一致的，不得各自向下行文。未经区政府批准，区政府各部门不得直接向各街道办事处行文部署工作。各部门内设机构除办公室外不得对外正式行文，也不得要求各街道办事处向本部门（单位）报送公文。属于业务性较强及行业性的重要工作，或其他需区政府同意的事项，按程序报经区政府领导同志审定后，可加“经区政府同意”字样由部门行文。

第五十七条 切实改进文风，大力精简文件简报。行文应当确有依据和必要，有建设性、创新性举措，力求务实管用。例行性和阶段性的工作部署、检查或要求各街道办事处、区政府各部门（单位）上报有关情况、数据资料等，一般不印发正式公文；凡法律法规已作出明确规定的和上级已作出明确部署的，不再制发文件；现行文件仍适用的，不再重复发文；同一事项不得反复发文。照抄照转上级文件、与上级文件相似度较高且无新的落实举措和政策规定的，一律不发，可根据需要将文件翻印下发；安排部署区政府中心工作无部门责任清单的，一律不发。

属部门职权范围事项，由部门发文或部门联合发文能够解决的、上级文件要求部门制定具体落实措施的，不以区政府或区政府办公室名义发文；贯彻上级部门文件精神的，一般以对口部门名义行文。各部门行文中，安排部署重点任务要明确部门分工，分工方案应与主体文件一并印发，不单独发文；调整议事协调机构由议事协调机构办公室所在部门行文。以区政府名义主办的各类展会、论坛等活动由承办单位部署，一律不以区政府办公室名义行文。要压缩文件篇幅，部署重要工作的综合性文稿原则上控制在 5000 字以内，部署专项工作或具体任务的文稿原则上控制在 3000 字以内。

第五十八条 进一步提高公文处理效率。区政府办公室要严格按照公文办理时限要求规范公文运转，各街道办事处、区

政府各部门应当在规定时限内办理完毕并回复办理结果。

全面推行公文数字化。除按规定不可通过网络传输的文件外，原则上区政府及各部门的公文一律通过济南市电子政务基础支撑平台传输和办理，切实减少纸质文件，提升运转效率。

第五十九条 各街道办事处、区政府各部门要切实加强政务信息和综合调研工作，为区政府科学民主决策提供依据。区政府办公室要加强对全区政府系统政务信息工作的指导，建立完善政务信息报送、通报和考核机制。

第十章 严格公章管理

第六十条 使用区政府公章、区长名章（荣誉证书、奖状等其他例行工作用章除外），须由经办人报区政府分管副区长、区政府办公室主任审核，区长签字同意后盖章。

第六十一条 使用区政府办公室公章，须由经办人报区政府办公室分管副主任审核，区政府办公室主任签字同意后盖章，电子公章与实体公章同等管理使用。

第十一章 政务活动

第六十二条 区政府领导同志的政务活动，由区政府办公室统筹安排。区政府领导同志按照工作分工，根据谁分管、谁出席的原则，参加会议和接待活动。各街道办事处、区政府各部门邀请区政府领导同志出席政务活动，应当提前向区政府请

示。

以区委、区政府名义举办的活动，属区政府主办的，由区政府办公室商区委办公室协调安排，统一报批。

第六十三条 除区委、区政府统一组织的重要活动外，区政府领导一般不参加各部门、单位组织的事务性、应酬性活动，一般不发贺信（电），不题词、题字、作序。如确有需要，应事先书面请示区政府，由区政府办公室从严掌握、统筹安排。

第六十四条 公务接待坚持统一安排、分工负责的原则。市级以上领导到我区参加政务活动、检查指导工作，区政府有关部门、单位应提前向区委办公室报告，并向区政府办公室提报接待方案，区政府办公室提出安排意见并报区长或副区长同意后组织实施。

外地县（区）级及以上政府领导成员来我区考察工作，由区政府办公室提出接待方案并报区长或副区长同意后组织实施。

第十二章 强化督查落实

第六十五条 认真贯彻落实《政府督查工作条例》，以人民为中心，服务大局、实事求是，把强督查、抓落实作为政府工作的重要职责，真督实查、善督细查、深督严查，推动党中央、国务院和省委省政府、市委市政府、区委区政府各项决策部署落实落细，力促政令畅通、提高行政效能。

坚持“谁主办、谁宣传、谁落实”原则，区政府文件及各

项工作的主办部门要牵头抓好宣传解读、督导落实等工作，确保各项政策措施和工作要求有效落地。

第六十六条 区政府督查工作重点是：

（一）国家、省、市领导同志批示事项，国务院、省政府、市政府及其办公厅有关文件、督查通知要求落实事项；

（二）《政府工作报告》确定的主要目标任务、重点工作、重大事项；

（三）区政府全体会议、常务会议、区长办公会、重要综合性会议、专题会议、现场办公会议决定事项；

（四）区委、区政府及其办公室重要文件确定事项；

（五）全区重点工程、重大项目、重大举措和重要领域改革推进情况；

（六）区委、区政府领导同志批示、指示事项；

（七）人大代表建议和政协提案办理情况。

第六十七条 建立政府统一领导、办公室综合协调、督查室组织实施、各部门单位配合参与的政府督查工作体系，明确目标责任，完善工作网络，加强动态监管，确保各项决策部署迅速落实到位。坚持奖惩并举，对抓落实成效明显的，强化表扬和正向激励；对抓落实不力、问题突出的，按规定予以追责问责。

区政府办公室要及时将督查情况整理汇总，呈送有关领导阅示。

第十三章 廉政和纪律作风建设

第六十八条 区政府及各部门要贯彻落实全面从严治党要求，切实加强自身建设。要严守政治纪律和政治规矩，不折不扣贯彻落实党中央、国务院决策部署，省委、省政府，市委、市政府有关要求和区委工作安排，有令必行、有禁必止。

第六十九条 区政府及各部门要严格落实中央八项规定及其实施细则精神，抓好区委实施意见贯彻执行，遵守廉洁从政各项规定，执行区委关于改进工作作风的若干规定，坚决防止“四风”问题返潮，不断加强作风建设、廉政建设。

第七十条 区政府领导同志要落实好党风廉政建设主体责任，把党风廉政建设与经济社会发展各项任务同部署、同落实、同检查、同考核，抓好分管领域和部门的党风廉政建设。

要坚持从严治政。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，要严肃追究责任；对越权办事、以权谋私等违规、违纪、违法行为，要依法依规予以查处。

第七十一条 区政府及各部门要深入领会党中央关于在全党大兴调查研究的要求，认真落实党中央和省委、市委、区委确定的重点调研内容和工作方法，坚持党的群众路线，坚持实事求是，坚持问题导向，坚持攻坚克难，坚持系统观念，多到困难多、情况复杂、矛盾尖锐的地方开展实地调研，广泛接触基层干部群众，真正了解基层的情况和困难，切实解决实际问题。

题。

第七十二条 区政府及各部门要严格执行请示报告制度。区政府要自觉接受和坚决维护区委的领导，涉及全局性的重大事项、涉及群众切身利益的重大问题等，及时向区委请示报告。

区政府各部门工作中的政策、计划和重大行政措施，应向区政府请示报告。各部门需向区委、区政府请示报告的事项，属于行政事务的，应先报经区政府同意后再报区委，为区委决策提供依据。

第七十三条 区政府组成人员要严格遵守各项工作纪律，严格执行区委、区政府的决定，不得有任何与区政府决定相违背的言论和行为。代表区政府发表讲话或文章，以及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、文章，事先须经区政府同意。

区政府领导同志调研和检查工作要严格执行中央和省、市、区有关规定，轻车简从，减少陪同，简化接待。不安排区政府领导同志集中或者轮番到一个地方、一个点去调研和检查工作。除工作需要外，不去名胜古迹、风景区参观考察。

严格执行请销假和外出报备制度。副区长、区政府各部门主要负责人和各街道办事处主任离济外出或休假的，要事前报告区长，经区长同意后，将请假报告单送区政府办公室备案。领导干部外出期间，必须保持联络畅通。

严格执行财经纪律，勤俭节约，精打细算，按规定使用办

公用房、车辆，严控一般性支出。严格控制因公出访团组数量和规模。严格执行公务接待有关规定，各类会议活动经费全部纳入预算管理。

严格遵守保密纪律和外事纪律，坚决维护国家安全、荣誉和利益。

第七十四条 区政府工作人员要做学习的表率，坚持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，提升履职能力水平。要弘扬伟大建党精神，牢记“三个务必”，树立正确政绩观，弘扬“严真细实快”工作作风，勇于担当，敢于负责，切实履职尽责，推动各项部署高质高效落实。

第七十五条 按照国家有关规定，严格控制各种名目的庆典、论坛、展会、研讨会、评比表彰等活动。除区委、区政府统一组织安排的重要活动外，区政府领导不参加合影、剪彩、典礼、首发式等活动；不出席街道办事处、区政府部门召开的各类表彰会、纪念会、座谈会；不为街道办事处、区政府部门的会议活动题词、发贺信。

第七十六条 区政府及各部门要进一步建立健全激励与约束机制，加大容错纠错、澄清正名、关爱回访等工作力度，旗帜鲜明为担当者担当、为实干者撑腰，鼓励支持工作人员改革创新、干事创业。

第十四章 附 则

第七十七条 各街道办事处、区政府工作部门、派出机构以及直属事业单位适用本规则。

第七十八条 本规则自公布之日起施行。2017 年 12 月 25 日印发的《济南市历下区人民政府工作规则》（历下政发〔2017〕14 号）停止执行。

