

渝府发〔2018〕28号

重庆市人民政府关于 印发重庆市人民政府工作规则的通知

各区县（自治县）人民政府，市政府各部门，有关单位：

现将修订后的《重庆市人民政府工作规则》印发你们，自印发之日起施行。

重庆市人民政府

2018年7月7日

（此件公开发布）

重庆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》和《国务院工作规则》，结合重庆市人民政府实际，制定本规则。

二、市政府工作的指导思想是，在以习近平同志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，深入贯彻党的十九大精神，全面贯彻党的理论和路线方针政策，坚持和加强党的全面领导，严格遵守宪法和法律，认真落实党中央、国务院决策部署和市委决定，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、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 组成人员及其职责

四、市政府由市长，副市长，秘书长，市政府组成部门的主任、局长组成。

市政府组成人员要牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，坚定维护以习近平同志为核心的党中央权威和集中统一领导，模范遵守宪法和法律法规，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。

市长出差（出访）期间，受市长委托，由负责常务工作的副市长主持市政府工作。

六、市长召集和主持市政府全体会议、市政府常务会议、市长办公会议等会议。市政府工作中的重大事项，必须经市政府全体会议或市政府常务会议讨论决定。

七、市长代表市政府向市人大及其常委会报告工作。市长或副市长代表市政府参加市人大及其常委会会议并报告工作；市政府工作部门负责人受市政府委托向市人大及其常委会汇报某一方面的工作。

八、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。

九、秘书长在市长领导下，负责处理市政府的日常工作，领导市政府办公厅工作。

十、市政府组成部门实行主任、局长负责制，由其领导本部门的工作，根据法律、法规、规章和市政府的决定、命令，在本部门的职权范围内履行职责，行使权力。

市审计局在市长和审计署的双重领导下，依照法律法规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。

第三章 全面正确履行政府职能

十一、市政府要紧紧围绕统筹推进“五位一体”总体布局和协调推进“四个全面”战略布局，紧扣习近平总书记对重庆提出的“两点”定位、“两地”“两高”目标和“四个扎实”要求，加快职能转变、提高行政效能，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，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。

十二、坚持稳中求进工作总基调，贯彻新发展理念，落实国家宏观调控政策措施，结合重庆实际，科学确定调控目标和政策取向，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，按照高质量发展的要求，推动质量变革、效率变革、动力变革，加快建设现代化经济体系。

十三、持续深化“放管服”改革，持续推进简政放权，加强事中事后监管，不断优化服务，着力为促进就业创业降门槛、为各类市场主体减负、为激发有效投资拓空间、为公平营商创条件、为群众办事生活增便利。

十四、推进治理体系和治理能力现代化，加强社会治理制度建设，提高社会治理社会化、法治化、智能化、专业化水平。加强预防和化解社会矛盾机制建设，健全公共安全体系、社会治安防控体系、社会心理服务体系、社区治理体系，打造共建共治共享的社会治理格局，维护国家安全和和谐稳定。

十五、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，增强基本公共服务能力，加快推进基本公共服务均等化。

第四章 坚持依法行政

十六、市政府及各部门要深入推进依法行政，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、市政府根据经济社会发展的需要，适时向市人大及其常委会提出地方性法规议案，制定、修改或废止政府规章，规定行政措施，发布决定和命令。

提请市政府讨论的地方性法规草案和审议的政府规章草案，由市政府法制机构审查或组织起草。政府规章的解释由市政府法制机构承办。

十八、市政府要坚持科学民主依法立法，不断提高政府立法质量。起草地方性法规草案、制定政府规章，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，草案都要公开征求意见。加强立法协调，对经协调仍达不成一致意见的问题，市政府法制机构要列明各方理据，提出倾向性意见，及时报请市政府决定。

市政府规章实施后要进行后评估，发现问题，及时完善。

十九、市政府及各部门制定规范性文件，要符合宪法、法律、法规、规章和有关规定，严格遵守法定权限和程序。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。规范性文件应由法制机构进行合法性审查并按规定报送备案。规范性文件有效期最长不超过5年，暂行或者试行的有效期最长不超过2年。制定机关应每2年对规范性文件进行清理。

二十、市政府各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、人民权益和社会秩序。

第五章 实行科学民主决策

二十一、市政府及各部门要坚持科学决策、民主决策、依法决策，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、全市国民经济和社会发展规划、财政预算、重大规划、贯彻国家宏观调控和改革开放的重大政策措施、社会管理重要事务、地方性法规草案、政府规章以及政府工作的其他重大问题，须经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研究决定的重大事项，必须经过深入调查研究，进行合法性、必要性、科学性、可行性和可控性评估论证；涉及其他部门的，应当充分协商；涉及区县（自治县）的，应当事先征求意见；涉及市场准入、产业发展、招商引资、招标投标、政府采购、经营行为规范、资质标准等涉及市场主体经济活动的，应当进行公平竞争审查；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、市政府在作出重大决策前，根据需要通过多种方式，听取人大代表、政协委员、民主党派、工商联、人民团体、专家学者、社会公众等方面的意见和建议，健全专家决策咨询制度。

第六章 推进政务公开

二十五、市政府及各部门要把公开透明作为政府工作的基本制度，全面推进决策、执行、管理、服务、结果全过程公开，保障公众知情权、参与权、表达权和监督权。

二十六、市政府全体会议和市政府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，应及时公布。

二十七、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、规章和按规定需要公开的事项，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、全面、准确、具体地向社会公开，及时主动回应社会关切。

二十八、建立完善重大政策解读机制，按照“谁起草、谁解读”原则，由政策起草部门负责做好市政府及其部门重大政策解读工作。

二十九、加强电子政务建设，围绕“全渝通办”目标，深入推进“互联网+政务服务”，加快构建科学完善的网上政务平台，办好“重庆政务”移动端（政务 APP）、微信公众号，拓展政务公开渠道，优化政务服务流程，提升政务服务效能，持续优化营商环境，最大程度利企便民。

第七章 健全监督制度

三十、市政府要自觉接受市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。依法报送备案政府规章和规范性文件。自觉接受市政协的民主监督，虚心听取意见和建议。

三十一、市政府及各部门公职人员要依照有关法律的规定自觉接受国家监察机关的监督。市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，做好行政应诉工作，自觉履行人民法院的生效判决、裁定。同时，要自觉接受审计部门的监督。对监督中发现的问题，要认真整改并向市政府报告。

三十二、市政府及各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、市政府及各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、市政府及各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。市政府领导同志及各部门负责人要亲自阅处重要的群众来信，督促解决重大信访问题。

三十五、市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 加强督查落实

三十六、市政府及各部门要增强工作的系统性、科学性和预见性。根据市人民代表大会审议通过的《政府工作报告》，明确重点工作安排，细化措施、落实责任，确保实现市政府年度和届内工作目标任务。

三十七、市政府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，认真贯彻落实市政府决定，及时跟踪和反馈执行情况。

三十八、抓好党中央、国务院决策部署和市委、市政府决定贯彻落实情况的督促检查；抓好党和国家领导人指示、批示，市委、市政府领导同志批示及交办事项的跟踪督办。加强督促检查结果运用，确保政令落实。市政府对市政府各部门（单位）实行年度工作目标管理绩效考核，对各区县（自治县）实行年度经济社会发展实绩考核。

第九章 规范会议管理

三十九、市政府实行市政府全体会议、市政府常务会议、市长办公会议和市政府专题会议制度。

四十、市政府全体会议由市长、副市长、秘书长和市政府各组成部门的主任、局长组成，由市长召集和主持。

市政府全体会议的主要任务是：

- （一）传达贯彻党中央、国务院和市委的重要指示和决定；
- （二）决定和部署涉及全局的市政府重要工作；
- （三）讨论其他需要市政府全体会议讨论的事项。

市政府全体会议一般每年召开 1—2 次，根据需要可安排市政府副秘书长、市政府办公厅副主任，市级有关部门、有关区县（自治县）政府负责

人，有关高等院校、重点企业负责人列席会议；可邀请市委、市人大常委会、市政协领导同志，市高法院、市检察院、重庆警备区、各民主党派、工商联、人民团体和主要新闻单位负责人，市政府参事、市政府法律顾问、市政府特邀监察员列席会议。

四十一、市政府常务会议由市长、副市长、秘书长组成，由市长召集和主持。市政府常务会议的主要任务是：

（一）学习、传达和研究贯彻党中央、国务院及市委的重要指示和决定；

（二）讨论决定市政府工作中的重要事项；

（三）讨论地方性法规草案，审议政府规章草案及规范性文件；

（四）通报和讨论市政府其他重要事项。

市政府常务会议一般每周召开1次。根据需要可安排市政府副秘书长、市政府办公厅副主任，市级有关部门、有关单位及议题相关区县（自治县）政府主要负责人，市政府参事、市政府法律顾问，有关新闻单位列席会议。

四十二、市长办公会议由市长、副市长、秘书长组成，由市长召集和主持。市长办公会议的主要任务是：

（一）通报市政府日常工作中的重要事项；

（二）研究讨论市政府工作中事关重大、需要统筹安排的事项。

市长办公会议不定期召开，列席会议人员根据需要确定。

四十三、市政府专题会议由市长、副市长、秘书长召集和主持。受市长、副市长委托，市政府副秘书长可召集和主持。市政府专题会议的主要任务是研究协调市政府工作中的专项问题。市政府专题会议根据需要召开，安排有关区县（自治县）政府和市级有关部门、有关单位负责人出席。

四十四、提请市政府全体会议、市政府常务会议、市长办公会议讨论的议题，由市政府分管领导协调或审核后提出，报市长确定。会议文件由市长批印。市政府专题会议议题由市政府领导确定。

凡属市政府分管领导、市政府各部门职责权限范围内可以解决的事项，或会前未经协调的事项，不安排市政府会议讨论研究。

四十五、市政府全体会议、市政府常务会议、市长办公会议、市政府专题会议议题涉及多个部门和单位的，主办部门应在会前进行协调，市政府有关部门提出的协调意见应由该部门主要负责人签署。经主办部门协调仍达不成一致意见的，报市政府分管副市长协调或由分管副市长委托市政府副秘书长协调，协调后部门意见仍有分歧的，主办部门应在会议上说明分歧意见，并提出倾向性意见。

四十六、市政府副市长、秘书长不能出席市政府全体会议、市政府常务会议、市长办公会议，向市长请假。市政府全体会议其他组成人员或市政府常务会议、市长办公会议列席人员请假，由市政府办公厅向市长报告。

四十七、市政府全体会议、市政府常务会议和市长办公会议的纪要，由市长签发，市政府专题会议的纪要由主持召开会议或委托副秘书长召开会议的市政府领导同志签发。

四十八、市政府及各部门召开的工作会议，要减少数量，控制规模，严格审批。全市性会议应尽可能采用视频会议形式召开。各类会议都要充分准备，提高效率和质量，重在解决问题。

第十章 严格公文审批

四十九、各区县（自治县）政府、市政府各部门报送市政府的公文，应当符合《党政机关公文处理工作条例》的规定。除市政府领导同志交办的个别具体事项和确需直接报送的敏感绝密事项、重大突发事件以及部分涉外事项外，一般不得直接向市政府领导同志个人报送公文。各部门报送市政府的请示性公文，凡涉及其他部门职权的，须事前主动与有关部门充分协商，经协商不能达成一致意见的，主办部门应列明各方理据，提出办理建议，与有关部门负责人会签后报市政府决定。

五十、各区县（自治县）政府、市政府各部门报送市政府审批的公文，由市政府办公厅提出拟办意见，按照市政府领导同志分工呈批，重大事项报市长审批。

五十一、公文审签：

（一）下列公文由市长签发：市政府报国务院和国务院办公厅的公文，市政府党组报市委的请示、报告，市政府提请市人大及其常委会审议的议案和向市政协通报重大情况的公文，市政府规章、命令，以市政府或市政府办公厅名义印发的规范性文件，人事任免文件，其他涉及重大事项的公文。

（二）除应由市长签发以外的市政府公文，属于一位副市长分管工作范围内的，由分管副市长签发；涉及两位以上副市长分管工作的，经有关副市长会签后，由市长或负责市政府常务工作的副市长签发。市政府向国务院有关部门请求批准事项和商洽工作的公文，由分管副市长签发，涉及重要事项的报市长签发。

（三）以市政府办公厅名义发文，由市政府秘书长签发；如有必要，报市政府分管副市长或市长签发。

市政府办公厅向国务院有关部门办公厅和其他省（区、市）政府办公厅商洽工作的公文，以及回复有关事项的公文，由秘书长（厅主任）或秘

书长（厅主任）授权副秘书长（厅副主任）签发，涉及重要内容的核报分管副市长签发；工作通报由市长、副市长或秘书长（厅主任）签发；市政府办公厅印发的的事务性公文，由分管副秘书长或厅副主任签发，涉及重要事项的报秘书长（厅主任）签发。

（四）党政联合行文，按市委办公厅、市政府办公厅有关规定办理。

五十二、市政府及各部门要坚持精简、务实、管用原则，加强发文管理，从严控制发文数量和发文规格，提高发文质量。

第十一章 工作纪律

五十三、市政府组成人员要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，认真贯彻执行党的路线方针政策，严守政治纪律和政治规矩，有令必行，有禁必止。

五十四、市政府组成人员必须坚决执行党中央、国务院决策部署和市委、市政府决定，不得有任何与之相违背的言论和行为；代表市政府发表讲话或文章，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或文章，事先须经市政府同意。

五十五、市政府组成人员要严格执行请销假制度。副市长、秘书长出访、出差和休假，应事先报告市长，由市政府办公厅通报市政府其他领导同志。

市政府各部门主要负责人离渝外出，应提前 3 天向市政府请假并明确主持工作的负责人，由市政府办公厅报市政府领导同志批准。

五十六、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、与群众利益密切相关事项的信息，要经过严格审定，重大情况要及时向市政府报告。

五十七、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，坚决维护国家的安全、荣誉和利益。

第十二章 廉政和作风建设

五十八、市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及其实施细则精神以及市委实施意见，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、市政府及各部门要深入开展调查研究，充分尊重群众和基层的首创精神，问政于民、问需于民、问效于民，着力解决好群众最关心最直接最现实的利益问题。

六十、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。

六十一、市政府及各部门要严格执行住房、办公用房、车辆配备等规定，严格控制因公出国（境）团组数量和规模，严格公务接待审批，严格控制和规范各类会议、论坛、庆典、节会等活动，严格控制考核评比表彰和议事协调机构设置。

六十二、市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、市政府特设机构、直属机构、直属事业单位、部门管理机构、派出机构、其他机构适用本规则。

抄送：市委各部门，市人大常委会办公厅，市政协办公厅，市监委，市
高法院，市检察院，重庆警备区。

各民主党派市委，市工商联，各人民团体。

重庆市人民政府办公厅

2018年7月10日印发
