天津市静海区人民政府关于印发

天津市静海区人民政府工作规则的通知

各乡镇人民政府、街道办事处，各委、办、局，各直属单位：

《天津市静海区人民政府工作规则》已经2023年9月2日区政府第53次常务会议审议通过，现予印发。

                               2023年9月15日

天津市静海区人民政府工作规则

第一章　总则

第一条  为全面正确履行政府职能，进一步加强和改进政府工作，提升政府治理能力和管理水平，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《天津市人民政府工作规则》，结合实际，制定本规则。

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，全面贯彻党的二十大精神，深入贯彻习近平总书记对天津工作“三个着力”重要要求和一系列重要指示批示精神，坚定捍卫“两个确立”，坚决做到“两个维护”，认真贯彻党的基本理论、基本路线、基本方略，坚持和加强党的全面领导，严格遵守宪法和法律，认真落实市委、市政府决策部署，在区委坚强领导下，全面正确履行政府职能，建设政治过硬、人民满意的法治政府、诚信政府、创新政府、廉洁政府和服务型政府。

第三条  区政府工作的准则是：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

第四条  区政府由区长、副区长和区政府组成部门的主任、局长组成，每届任期5年。

区政府组成人员要坚决维护习近平总书记党中央的核心、全党的核心地位，坚决维护党中央权威和集中统一领导，在政治立场、政治方向、政治原则、政治道路上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，模范遵守宪法和法律规定，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，区长领导区政府全面工作。副区长协助区长工作。

第六条  区长召集和主持区政府全体会议、区政府常务会议等会议。区政府工作中的重大事项，必须经区政府全体会议或者区政府常务会议讨论决定。

第七条  区长代表区政府向区人大及其常委会报告工作。区长或者副区长代表区政府参加区人大及其常委会会议并报告工作；区政府组成部门及有关职能部门负责人受区政府委托向区人大及其常委会汇报某一方面的工作。

第八条  副区长按分工负责处理分管工作。受区长委托，负责其他方面的工作或者专项任务，并可代表区政府进行外事活动。区长离静出差、出访和学习期间，受区长委托，由区委常委、副区长主持区政府工作。

第九条  区政府组成部门及有关职能部门实行主任、局长负责制，由其领导本部门的工作，根据法律、法规、规章和区政府的决定、命令，在本部门职权范围内履行职责、行使权力。区政府各部门要各司其职，各负其责，顾全大局，协调配合，确保政令畅通。区审计局在区长和市审计局的领导下，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、社会团体和个人干涉。

第十条  实行政府部门权责清单制度，并向社会公布，接受社会监督。

第三章  政府职能

第十一条  区政府要认真贯彻落实市委、市政府决策部署和区委工作要求，坚持稳中求进工作总基调，完整、准确、全面贯彻新发展理念，更好统筹发展和安全，更好统筹当前和长远，以经济建设为中心，以实施“十项行动”、打好“六大攻坚战”为主线，以深化改革为动力，聚焦事关静海长远发展的重点领域，大力实施推动京津冀协同发展走深走实行动、高质量发展示范引领行动、科教兴区人才强区行动、招商引资提质行动、制造业高质量发展行动、静海城区更新提升行动、乡村振兴全面推进行动、绿色低碳发展行动、高品质生活创造行动、党建引领基层社会治理行动，推动全区经济实力持续增强、创新活力持续增强、综合竞争力持续增强、治理效能持续增强、群众获得感幸福感安全感持续增强，努力开创全面建设社会主义现代化新静海的崭新局面。

第十二条  加强和完善经济调节、市场监管、社会管理、公共服务、生态环境保护等职能，形成边界清晰、分工合理、权责一致、运转高效、依法保障的政府职能体系，全面提高政府效能，创造良好发展环境，提供基本公共服务，维护社会公平正义与和谐稳定。

第十三条  贯彻落实国家宏观调控政策，充分发挥市场在资源配置中的决定性作用，更好发挥政府作用，严格市场准入、公开竞争、产权保护、社会信用等市场经济基础制度，加快构建现代化经济体系，努力实现更高质量、更有效率、更加公平、更可持续、更为安全的发展。坚持把实现质的有效提升和量的合理增长贯穿全面建设社会主义现代化新静海的全过程，持续激发经济发展内生动力，不断做大做强静海经济实力。

第十四条  紧紧围绕贯彻新发展理念、构建新发展格局，全力打造市场化、法治化、国际化一流营商环境。依法严格市场监管、质量监管、安全监管，健全新型监管机制，加强事中事后监管，深化包容审慎监管，完善全链条闭环监管，健全公平竞争审查机制，完善守信激励和失信惩戒机制，持续优化法治环境、信用环境和公平竞争环境，优化投资服务和营商环境，引导各类市场主体公平有序发展。

第十五条  深化社会治理创新，坚持源头治理，扎实推进两级社会矛盾纠纷调处化解工作体系建设，拓展群众参与基层治理渠道，夯实基层社会治理基础，打造共建共治共享的社会治理格局，提高社会治理社会化、法治化、智能化、专业化水平，建设更高水平的平安静海，维护国家安全和社会稳定。

第十六条  强化基本公共服务，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、可持续的基本服务体系，增强基本公共服务能力，提升基本公共服务均等化水平，完善多层次社会保障体系，实现多样化服务供给更加优质，居民生活更加便利，精神文化生活更加丰富，不断增进民生福祉，提高人民群众生活品质。

第十七条  坚持以创建国家卫生城区、国家食品安全示范城市、巩固市级文明城区创建成果为抓手，聚焦“清脏治乱”和公序良俗，推进城乡综合治理，让人民群众在政府治理效能提升中更好感受到普惠服务、公平正义。

第十八条  牢固树立和践行绿水青山就是金山银山的理念，统筹产业结构调整、污染治理、生态保护、应对气候变化，协同推进降碳、减污、扩绿、增长，稳妥实施碳达峰行动，加快推进生产生活方式绿色变革，实行最严格的生态环境保护制度，促进绿色低碳循环发展，加大生态保护力度，全面建设美丽静海。

第四章  依法行政

第十九条  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，推进机构、职能、权限、程序、责任法定化和重大行政决策法治化，在法治轨道上全面推进政府各项工作，依法行使权力，履行职责，承担责任，不断提高行政效率和政府公信力。

第二十条  根据改革和经济社会发展的需要，适时制定、修改或者废止行政规范性文件。严格依据上位法，坚持从实际出发，充分反映人民意愿，不断提高政府规范性文件质量和效率，使所确立的制度更完备、更简明、更易行，切实解决问题。加强规范性文件实施后评估与及时清理，并及时向社会公开清理结果。

第二十一条  完善工作机制，扩大公众参与，加强沟通协调。提请区政府讨论审议的行政规范性文件草案须经区司法行政部门进行合法性审查，对区政府行政规范性文件草案涉及事项经协调仍达不成一致意见的问题，区司法行政部门要列明各方理据，提出意见，报区政府决定。区政府规范性文件应依法报市司法行政部门备案，解释工作由起草单位负责。

第二十二条  制定行政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，加大合法性审核力度，未经合法性审核或者经审核不合法的不得提交审议，加强文件起草、审核、决定、公布、备案、清理的监督管理，强化备案审查的监督和纠错功能，做到有件必备、有备必审、有错必纠。

第二十三条  全面推进严格规范公正文明执法，深化行政执法体制改革，加强行政执法与刑事司法衔接，加大重点领域执法力度，严格落实行政执法公示、执法全过程记录、重大执法决定法制审核制度，做到有法必依、执法必严、违法必究，提高执法执行力和公信力，维护公共利益、人民权益和社会秩序。

第二十四条  坚持运用互联网、大数据、人工智能等技术手段促进依法行政，着力实现政府治理信息化与法治化深度融合，优化革新政府治理流程和方式，大力提升法治政府建设数字化水平。加强府院联动，共同推进法治政府建设。

第五章  科学民主依法决策

第二十五条  全区国民经济和社会发展计划草案、财政预算草案、贯彻国家宏观调控和改革开放的重要政策措施和行政规范性文件，以及制定重要规划、城市和社会管理重要事务等重大行政决策，须经区政府全体会议或者区政府常务会议讨论和决定。

第二十六条  区政府各部门提请区政府研究决定的重大事项决策方案，由本部门主要负责人负总责，深入调查研究，事先征求相关部门和乡镇、街道的意见，协调沟通一致，并经合法性、必要性、科学性、可行性、可控性评估论证。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，采取听证会等多种形式听取各方面意见。

第二十七条  区政府在作出重大行政决策前，根据需要通过多种方式，听取社会团体、专家学者、社会公众等方面的意见和建议。贯彻落实国家、本市和本区重大行政决策程序相关规定，严格遵守决策启动、公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查、集体讨论决定和决策公布等法定程序。对涉及社会公众切身利益的重要规划、重大公共政策和措施、重大公共建设项目等，充分听取社会公众意见并及时予以反馈。对可能造成社会稳定、公共安全、生态环境、财政金融等方面不利影响或者容易引发网络舆情的重大行政决策，加强风险评估。对专业性、技术性较强或者涉及重大、疑难问题的决策事项，强化专家论证。注重发挥法律顾问、公职律师在重大行政决策中的作用。

第二十八条  区政府领导同志对分管部门提请区政府研究决定的重大事项决策方案，要先行研究，根据需要多方面听取意见和建议，加强审核把关。

第二十九条  区政府各部门主要或有关负责人如需向区长汇报有关工作，分管副区长要先行研究，加强审核把关并主动向区长汇报（紧急、特殊等情况可直接向区长请示汇报）。

第三十条  健全责任倒查机制，跟踪决策执行情况和实施效果，严格执行重大决策终身责任追究制度。建立健全容错纠错机制，鼓励创新，宽容失误，营造勇于担责、干事创业的氛围。

第六章  政务公开

第三十一条  坚持以公开为常态、不公开为例外，健全政府信息发布、政策解读和舆情回应机制，推进决策公开、执行公开、管理公开、服务公开、结果公开，保障公众知情权、参与权、表达权和监督权。健全工作制度，规范工作流程。依法依规做好依申请公开工作。推行“互联网＋政务服务”，促进政府有效施政。

第三十二条  准确把握不同类型公开要求，科学合理确定公开方式，完善政府信息公开审查机制，对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，依法依规进行审查，重大情况要及时向区政府报告。

第三十三条  区政府及各部门制定的政策措施，除依法需要保密的外，应及时公布。

第三十四条  涉及公共利益、公众权益、需要广泛知晓和社会关切的事项以及区政府规定需要公开的其他事项，应通过政府网站、新闻发布会或者各类媒体，依法、及时、全面、准确、具体地向社会公开。对涉及特别重大、重大突发事件的政务舆情，及时发布权威信息，适时举行新闻发布会，并根据工作进展情况，持续发布权威信息。

第三十五条  区政府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。

按照“谁起草、谁解读”的原则，及时准确做好政策解读工作，采取图文并茂的形式、通俗易懂的语言、喜闻乐见的方式，重点解读政策措施的背景依据、目标任务、主要内容、涉及范围、执行标准、注意事项、惠民利民举措等，使公众清晰明了，避免误解误读，促进政策落实。

第三十六条  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，重要情况要及时向区政府报告。

第七章  监督制度

第三十七条  坚决贯彻执行党中央、国务院，市委和市政府以及区委决策部署，及时传达学习贯彻党中央、国务院，市委和市政府以及区委重要文件、重要会议、重要部署精神，报告贯彻落实情况。研究涉及全局重大事项或者作出重大决定，遇有重大突发事件和工作中的重大问题，及时向区委请示报告。

第三十八条  认真落实重大决策出台前向本级人大报告制度，自觉接受区人大及其常委会的法律监督、工作监督，认真负责报告工作，接受询问和质询，依法备案行政规范性文件；自觉接受区政协的民主监督，虚心听取意见和建议。

区政府各部门要依法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。

第三十九条  依照有关法律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。

第四十条  自觉接受监察、审计等机关的监督。区政府各部门对监督中发现的问题，要认真整改并向区政府报告。

第四十一条  加强层级监督，完善区政府行政执法监督平台功能，充分发挥其监督作用，建立行政执法协调监督工作体系。严格执行行政复议法，加强行政复议指导监督，加强行政复议决定的执行，纠正违法或者不当的行政行为，依法及时化解行政争议。加强政府督查与行政执法监督、备案审查监督等的协调衔接。

第四十二条  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。

第四十三条  高度重视信访工作，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；区政府领导同志及各部门负责人要认真阅批重要的群众来信，定期接待群众来访，督促解决重大信访问题。

第八章  会议制度

第四十四条  区政府实行区政府全体会议、区政府常务会议、区长办公会议等会议制度。

第四十五条  区政府全体会议由区长、副区长、区政府办公室主任和区政府组成部门的局长、主任组成，由区长召集和主持，出席人数须达到组成人员的半数以上。根据需要，可安排区政府办公室副主任，区政府部分法律顾问，直属事业单位、区属国有企业、市管部门和乡镇、街道、园区主要负责同志列席。主要任务是：传达贯彻市委、市政府决策部署和区委重要决定；讨论决定区政府工作中的重大事项；部署区政府的重要工作；讨论通过提请区人民代表大会审议的政府工作报告、计划报告、预算报告以及经济社会发展五年规划。区政府全体会议一般于每年全区“两会”前召开1次，重大事项需要进行通报部署的，可随时召开。根据需要安排有关方面人员列席会议。

第四十六条  区政府常务会议由区长、副区长、区人武部部长和区政府办公室主任组成，由区长召集和主持，出席人数须达到组成人员的半数以上，其中讨论和决定人事任免事项的议题出席人数须达到三分之二以上。主要任务是：传达和研究贯彻党中央、国务院决策部署，市委、市政府部署要求和区委工作要求；讨论提请区委常委会会议审议的事项；讨论提请区委全面深化改革委员会等会议审议的事项；讨论报送市政府、市政府办公厅、市委办局和区委的重要文件、请示报告事项；审议行政规范性文件报审稿或代拟稿；讨论和决定需由区政府批准或上报的规划、计划；讨论和决定区政府重大决策、重要人事任免及有关人员奖励、重大项目安排、大额财政资金使用等事项。同时，区政府常务会议建立工作要情定期通报制度，由区长、副区长或区政府组成部门主要负责人通报市、区重要文件、政策、会议、活动以及特色亮点工作和信访舆情等情况。区政府常务会议一般每周或者每两周召开1次，遇有重要情况可随时召开。根据需要安排有关方面人员列席会议。会后要形成会议纪要。

第四十七条  区长办公会议由区长、副区长、区政府办公室主任组成，由区长召集和主持，出席人数须达到组成人员的半数以上。主要任务是：研究和审议重要改革、重要政策、重大项目和涉及行政管理体制、大额财政资金等专门具体的工作事项；研究和审议涉及范围相对较小或者根据工作需要暂不宜公开的事项等。根据实际需要，每周或者每两周召开1次，也可随时召开。可安排有关方面人员列席会议。会后要形成会议纪要。

第四十八条  根据工作需要，区政府领导同志可召开专题工作会议，研究推进工作。可安排有关方面人员列席会议。根据工作需要可形成会议纪要，经区长审定后印发。根据工作实际，也可形成会议摘要，由区政府办公室或相关部门、机构负责督查、推动、落实。

第四十九条  提请区政府常务会议和区长办公会议讨论的议题，由分管副区长协调或审核后提出，经区长同意后，由区政府办公室主任统筹作出会议安排，报区长确定。主汇报单位主要负责人因故不能参加会议的，不能由他人代为汇报，相关事项不能提请会议审议。

第五十条  副区长、区政府办公室主任不能参加区政府会议，向区长请假。区政府全体会议其他组成人员或者区政府常务会议、区长办公会议列席人员请假，应在会前以书面形式向区政府请假，由区政府办公室向区长报告，经批准后方可由他人代替参加。

第五十一条  区政府常务会议、区长办公会议纪要由区长签发；区政府专题会议纪要由主持会议的领导同志签发。

第五十二条  区政府各类会议讨论决定的事项，可以公开报道的，应按相关规定进行报道。

第五十三条  除例行会议外，以区政府名义召开的全区性会议为一类会议；区政府领导同志出席、部门召开的全区性会议为二类会议。区政府各部门应于每年年底提出下一年度拟召开一类、二类会议的计划建议，报分管副区长同意后，由区政府办公室汇总，统筹协调确定，形成年度会议计划。严格实行会议计划管理，除市委、市政府和区委要求召开或者区政府根据工作需要安排召开的会议外，未列入年度计划的会议一律不开，临时增加的会议从严审批。对列入年度计划但未召开或需调整的会议，有关部门应及时作出书面说明。一类、二类会议召开前，牵头单位应提前10个工作日向区政府报送请示，附会议建议方案、会议文件、讲话素材、基本情况等相关材料。

第五十四条  加强会议管理。一类、二类会议规模分别不得超过300人、190人，不安排工作关联度不高的领导同志和单位参会，杜绝陪会现象。按照中央、市委和区委关于解决形式主义突出问题为基层减负的要求，简化会议程序，坚持开短会、讲短话，坚决防止同一事项议而不决、反复开会，为各单位腾出更多时间精力抓工作落实。创新会议形式，专题座谈会、协调会、推进会等尽量开到基层一线、项目现场，现场研究推动解决问题。凡需传达部署到基层的工作，更多采取电视电话、网络视频会议等形式，将工作一次性传达部署到基层。

第九章  公文审批

第五十五条  区政府各部门、各乡镇、街道及园区报送区政府的公文，应当符合《党政机关公文处理工作条例》等有关规定，由各单位行政负责人负总责并签发。除区政府领导同志交办事项和必须直接报送的敏感秘密事项、重大突发事件外，不得以单位或领导干部个人名义向区政府领导同志个人报送公文；不得多头报文和违规越级行文。请示性公文涉及其他部门职权的，牵头部门须主动书面征求意见，相关部门须按时书面回复或者会签；意见不一致时，牵头部门主要负责人要主动沟通协商，如仍不能达成一致，牵头部门应列明各方理由和依据并提出办理建议，报请分管副区长协调决定。报文部门或者相关部门不按规定办文，延误工作、造成不良影响的，由该部门承担责任。

第五十六条  区政府各部门、各乡镇、街道及园区要全面提升公文质效，确保起草、上报、审核、运转等各环节高质高效、无缝衔接。在办理特殊、紧急、敏感公文时，要主动与区政府办公室协同配合，办件和落实并联推进；要本着为区政府办公室和区领导签批充分预留时间的原则，尽最大努力早报；如收文时间离上报时间较近，要第一时间向上级部门请示沟通，积极争取缓报，并在请示件中明确具体上报时间；要严格履行程序规定，严格规范文字表述，对资金、人员、日期等数据反复校准确认，确保真实准确。各单位“一把手”对公文要认真审核，杜绝“逼宫式”、“甩锅式”、“埋雷式”报件，对有关问题区政府办公室在全区进行通报，确保文件质量过硬。

第五十七条  区政府领导同志和区政府办公室主任、副主任审批公文要严格把关，签署明确意见、姓名和日期。以区政府和区政府办公室名义制发公文，区政府办公室主任、副主任和有关科室负责人要认真审核，严把政治关、政策关、法律关、文字关、格式关，做到站位不高不放过、时限不准不放过、含金量不足不放过、程序不完备不放过、内容不精准不放过，切实发挥以文辅政作用。行政规范性文件需经区司法行政部门合法性审核。

第五十八条  区政府报送市政府的公文，区政府党组报送区委的请示、报告，以及其他涉及重大事项的公文，由区长签发；区政府提请区人大及其常委会审议的议案，由区长签署。除应由区长签发或者签署的公文外，其他以区政府和区政府办公室名义制发的公文，属于副区长分管工作职责范围的，由分管副区长签发，如有必要，报区长签发；经区政府常务会议审议通过无修改或者修改较小的，由分管副区长签发。

第五十九条  从严控制发文数量和规格，没有实质内容、可发可不发的，一律不发；由部门或者部门联合发文能够解决的，不以区政府（含区政府办公室）名义发文。对于党中央、国务院文件没有明确要求配套，且市委、市政府没有特别要求配套的，原则上不制发配套文件；区政府议事协调机构、区政府各部门不得以贯彻落实、督查考核等名义擅自要求各乡镇、街道及园区制发相关配套文件。未经区政府批准，区政府议事协调机构、区政府各部门不得向乡镇、街道及园区发布指令性公文或者在公文中提出指令性要求，不得要求乡镇、街道及园区报文。

第六十条  弘扬“短实新”优良文风，切实增强文件的政治性、思想性、针对性和可操作性，做到文风端正、结构严谨、条理清楚、文字精炼、格式规范。严格控制篇幅，除部署全局性、综合性工作外，文件稿一般不超过10页、字数一般不超过5000字，部署专项工作或者具体任务的文件稿一般不超过4000字。简报要短而精，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，篇幅应控制在2000字以内，参考资料和研究报告一般不超过4000字。积极推广电子公文应用，加快实现文件和简报资料网络传输和网上办理，减少纸质文件和简报资料，降低运行成本、提高工作效率。

第十章  督查考核

第六十一条  建立健全推进工作落实长效机制，以钉钉子精神做实做细做好各项工作。把督促检查工作贯穿政府工作全过程，研究决策时提出督促检查要求，部署工作时明确督促检查事项，决策实施后检查落实情况。区政府领导同志按照谁主管谁负责、谁牵头谁协调的原则，对负责的重点工作进行部署，采取有力措施，组织推动落实。区政府各部门要实行清单管理，完善责任制，对区政府决策部署和区政府领导同志批示事项，按规定时限报告执行、办理情况。区政府办公室和督查室要加强督促检查，确保政令落实。

第六十二条  区政府办公室和督查室要坚持目标导向、问题导向、结果导向，强化督查工作，根据区人大审议批准的政府工作报告，确定年度重点工作安排和督查计划。将国务院大督查、市政府督查和上级专项督查事项、区政府会议议定事项、区政府领导同志批示和调研决定事项，纳入督查督办台账，督促抓好落实。定期开展全区性督查检查，推动全区性目标任务实现。

第六十三条  建立督查督办会商机制。区政府办公室与区委（区政府）督查室建立月会商机制，定期梳理汇总有关情况，综合采取印发提示函、全区通报、抄送绩效办、约谈、问题线索移交等措施，切实提高督查督办工作权威性，发挥督查利剑作用，鲜明狠抓落实导向。

第六十四条  推进绩效管理，完善绩效考评指标和方式方法。区政府要加强对各部门在重点工作推进、业务实绩和自身建设等方面的考核，综合评价其全面履行职能的成效；加强对贯彻落实创新发展、协调发展、绿色发展、开放发展、共享发展等方面情况的考核，综合评价工作成效。

第六十五条  坚持奖惩并举，对抓落实成效明显的，强化表扬和正向激励，对有令不行、有禁不止，政策执行作选择、打折扣、搞变通以及不作为、慢作为、乱作为的，依法依规严肃问责。有效运用督促检查、绩效考评和行政问责的结果，健全激励约束机制，持续改进工作，提升行政效能。

第十一章  内外事活动制度

第六十六条  区政府领导同志要切实减少事务性活动，除区委、区政府统一安排的活动及重要外事、经贸、重点工程、重要活动外，不出席各类剪彩、奠基、庆典等活动和庆祝会、纪念会、表彰会、博览会、研讨会及各类论坛等，不发贺信、贺电，不题词、题字。未经批准，各类会议活动不安排区政府领导同志接见会议代表和合影。涉外会议和重要活动须经区外事部门审核后按程序报批。

第六十七条  规范公务接待管理。按照有利公务、务实节俭、严格标准、简化礼仪、高效透明、杜绝浪费、尊重少数民族风俗习惯的原则，严格公务接待食宿、用餐、交通等标准。严格公务接待审批制度，访问函、会议通知及其他证明公务活动的材料可视作公函，不属于接待范围的或无公函的公务活动和来访人员一律不予接待。从严管理公务接待费用，不得以任何形式转嫁接待费用，严禁以会议考察和学习培训等名义列支公务接待费用。加强公务外出计划管理。

第六十八条  规范政务新闻报道。根据工作需要、新闻价值、社会效果决定是否报道。区政府领导同志出席一般性会议和活动不作报道。减少报道频次，规范字数时长，精简务实、注重效果。

第六十九条  严格落实因公出国（境）限量管理规定，区政府领导同志每人每年出访不超过1次，陪同市领导同志或随市有关代表团出访、分管外事和商务的区政府领导同志根据工作需要安排。每次出访不超过3个国家（含经停），在外停留不超过10天。出访日程须安排紧凑，实质性公务活动应占出访日程三分之二以上，不得安排参观游览活动和与公务无关的休闲旅游活动，不安排迎送。

第七十条  区政府领导同志因公出国（境），由区外事部门报经市外事部门审核后，报市政府审批。区政府各部门、各乡镇正副职及相当职级干部因公出国（境），要严格按照市外事部门和区委、区政府相关规定执行。区政府领导同志，区政府各部门、各乡镇、街道及园区领导同志出访回国，须按规定报告出访情况。

第七十一条  区政府领导同志会见来访的官方外国人士和港、澳、华侨客人，由区外事部门统一协调，报有关区领导同志批准；会见来访的经贸界外国和港澳人士，由区商务部门协调后，报有关区领导同志批准；会见来访的台湾人员，由区统战部门审核，报有关区领导同志批准。区政府领导同志外事会见的宣传报道，由区政府领导同志决定，宣传报道新闻稿须经区外事部门审核。

第十二章  应急值守

第七十二条  加强新形势下全区政府系统值班工作，建立健全责任明确、运转高效、反应灵敏、协调有力的值班工作体制机制，确保全区政府系统联络畅通、运转高效。认真落实市区两级《政府系统值班工作规范》，严格落实领导干部带班工作有关规定，统筹安排做好领导干部带班工作。加强政务值班管理，落实值班值守规定。加强值班检查，对问题严重的有关责任单位和责任人按程序问责追责。

第七十三条  区政府各部门、各乡镇、街道及园区要落实突发事件信息报告制度，强化首报意识，即接即报、边核边报、阶段续报。突发事件发生后，必须在20分钟内向区政府总值班室电话报告、45分钟内书面报告。区政府办公室（区政府总值班室）应通过相关渠道尽快掌握基本情况，30分钟内向市政府总值班室电话报告，1小时内书面报告。坚决杜绝迟报、谎报、瞒报、漏报。

第七十四条  区政府办公室（区政府总值班室）对中央、市委和市政府领导同志批示件和重要、紧急、敏感等文件（信息）要第一时间报送（报告）区长，不得迟报。

第七十五条  严格执行外出请假报备制度。区长离岗离津外出，须以书面形式报区委，并报市政府办公厅备案；副区长离岗离津外出，事先报区长批准，并按规定以书面形式报区委，紧急、特殊情况先电话报告，并及时补报正式书面报告；区政府办公室主任离岗离津外出，事先向区长请示。区政府各部门、各乡镇、街道及园区要严格执行请假报备工作有关规定，按要求向区政府报告行政主要负责同志或者临时主持工作的负责同志外出情况，不得迟报、漏报。

第十三章  工作纪律

第七十六条  区政府坚决执行党中央、国务院决策部署，市委、市政府部署要求和区委要求，任何工作安排都必须以贯彻中央、市委及区委部署要求为前提；及时传达学习贯彻中央和市委及区委重要文件、重要会议、重要部署，并报告贯彻落实情况；严格执行重大事项请示报告制度，研究涉及全局的重大事项或者作出重大决定，遇有重大突发事件和工作中的重大问题、敏感问题，及时向区委请示报告。

第七十七条  区政府组成人员必须坚决执行党中央、国务院、市委、市政府和区委、区政府的决定，不得有与之相违背的言论和行为；代表区政府发表讲话或者文章，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者文章，事先须经区政府同意。

第七十八条  副区长和区政府组成部门主要负责人参加市领导召集会议等，要采取口头、书面等方式，及时将市领导要求和市会会议精神向区政府主要领导同志汇报（报告）。

第七十九条  严格执行财经纪律，厉行节约，反对浪费，勤俭办一切事业。严格控制评比达标表彰和议事协调机构设置。严格控制和规范大型会议、论坛、庆典、节会、展会等活动。坚持过紧日子，严控一般性支出和“三公”经费，各类会议活动经费全部纳入预算管理，切实降低行政成本，建设节约型机关。

第八十条  严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，坚决维护国家安全、荣誉和利益。

第十四章  自身建设

第八十一条  坚持以党的政治建设为统领，坚持正确政治方向，不断增强政治判断力、政治领悟力、政治执行力，自觉做坚定捍卫“两个确立”、坚决做到“两个维护”的示范者、实践者，自觉做政治上的明白人、老实人。模范遵守党章党规，严守党的政治纪律和政治规矩，坚决同一切损害“两个维护”、破坏党的团结和集中统一的言行作斗争，确保党中央政令畅通、令行禁止。自觉提升政治能力，强化政治担当，不断提高把握方向、把握大势、把握全局的能力，不断提高辨别政治是非、保持政治定力、防范政治风险的能力。

第八十二条  坚持人民至上，贯彻落实以人民为中心的发展思想，不忘初心、牢记使命，把党的群众路线不折不扣贯彻到政府全部工作之中，把人民群众对美好生活的向往作为奋斗目标，始终把人民安居乐业、安危冷暖放在心上，用心用情用力解决好群众关心的就业、教育、社保、医疗、住房、养老、食品安全、社会治安等实际问题，切实保障和改善民生，不断增强人民群众的获得感、幸福感、安全感，努力建设共同富裕力行区。

第八十三条  加强思想建设，坚持把学懂弄通做实习近平新时代中国特色社会主义思想作为首要政治任务，在学思用贯通、知信行统一上下功夫。推进党史学习教育常态化长效化，深入践行伟大建党精神，大力弘扬光荣传统、传承红色基因、赓续红色血脉，坚定理想信念，坚守初心使命，践行党的宗旨，不断提高政治觉悟、思想境界、道德水平。

第八十四条  加强对经济、政策、业务学习，不断提高专业精神和专业能力。根据干部的知识结构、岗位职责、专业特点，按照“干什么学什么，缺什么补什么”的原则，有针对性开展学习培训。区政府各部门要建立健全业务培训机制，制定学习计划，灵活方式方法，不断提高学习成效，做到学以致用、用以促学、学用相长。

第八十五条  发扬务实作风，靠作风吃饭、拿实绩说话，坚持“干”字当头、“实”字托底，增强服务大局的“添秤”意识、说到做到的“交账”意识，心中有数、心明眼亮、心无旁骛、心存敬畏推动工作，以强烈的政治担当、有力的行动举措、务实的工作作风，推进习近平总书记重要指示批示精神，党中央、国务院重大决策部署，市委和市政府以及区委决策部署要求落地落实、取得成效。

第八十六条  坚持全面从严治党永远在路上、党的自我革命永远在路上，压实全面从严治党政治责任，推动政府系统全面从严治党向纵深发展。加强重点领域、重要部门、关键岗位廉政风险防控，强化审计监督全覆盖，一体推进不敢腐、不能腐、不想腐。锲而不舍落实中央八项规定及其实施细则精神，驰而不息纠“四风”、树新风，深化形式主义官僚主义和不担当不作为问题专项整治，持续为基层减负。

第八十七条  清正廉洁，严于律己，严格执行领导干部个人有关事项报告制度，严格执行办公用房、住房、用车、交通等方面待遇规定。依法依纪依规办事，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、司法活动，教育管理好亲属和身边工作人员，自觉净化社交圈、生活圈、朋友圈。对打着领导旗号办事的人，各部门一律不准接待，不准提供帮助。对违法违纪行为严肃查处。

第八十八条　大兴调查研究之风、狠抓落实之风，察实情、出实招、办实事、求实效，坚决反对形式主义、官僚主义。区政府领导同志要紧密结合静海改革发展稳定实际，每年至少2个月深入基层一线考察调研，每人确定1至2个重点课题，开展专题调研，撰写调研报告，提出对策建议，指导推动工作。

考察调研活动要科学统筹安排，合理确定点位，保证一定时间，防止走过场、走形式，既要到工作开展好的地方总结经验，更要到困难较多、情况复杂、矛盾尖锐的地方了解真实情况，听取意见建议，切实解决群众最急最忧最怨的现实利益问题。考察调研要轻车简从，遵守相关规定。

第十五章  附则

第八十九条  本规则自印发之日起施行。2023年4月3日区人民政府印发的《天津市静海区人民政府工作规则》（津静海政发〔2023〕7号）同时废止。