

盐城市人民政府工作规则

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》，参照《国务院工作规则》《江苏省人民政府工作规则》，结合盐城实际，制定本规则。

第二条 市政府工作坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚决维护党中央权威和集中统一领导，全面贯彻习近平总书记对江苏工作重要讲话精神和在盐考察时重要指示精神，认真落实党中央、国务院、省委、省政府决策部署及市委工作要求，严格遵守宪法和法律法规，完整、准确、全面贯彻新发展理念，积极服务构建新发展格局，着力推动高质量发展，努力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，坚定不移“向海图强、向绿而兴、向新转型”，着力打造“国际湿地、沿海绿城、江淮门户”，推动“强富美高”新盐城现代化建设迈上新的阶梯。

第三条 市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、指导实践、推动工作，胸怀“两个大局”、牢记“国之大者”，自觉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，不断提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力，把党的领导贯彻落实到政府工作全过程各领域。

第二章 组成人员和政府职能

第四条 市政府组成人员包括：市长、副市长、秘书长，市政府工作部门主任、局长。

第五条 市政府实行市长负责制，市长领导市政府工作。副市长协助市长工作，按照分工负责分管领域工作；受市长委托，负责其他方面的工作或专项任务；根据统一安排，代表市政府进行外事活动。秘书长在市长领导下，协助处理市政府日常工作。市长离盐期间，可委托负责常务工作的副市长或其他副市长主持市政府工作。

第六条 市政府工作部门实行主任、局长负责制，由其领导本部门工作。各局、各委员会认真履行相关行政管理职能，统筹研究部署本领域本行业工作，抓好组织实施和督促落实。

第七条 市政府履行经济调节、市场监管、社会管理、公共服务、自然资源和生态环境保护等职能，坚持稳中求进工作总基调，统筹发展和安全，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，推动有效市场和有为政府更好结合，创造良好发展环境，维护社会公平正义与和谐稳定，全面推进中国式现代化盐城新实践，不断满足人民日益增长的美好生活需要。

第三章 工作原则

第八条 坚持党的领导。全面贯彻党的路线方针政策，全面落实党中央、国务院、省委、省政府决策部署和市委工作要求。坚持和完善党领导经济社会发展的体制机制，完善市委工作要求落实机制，健全和落实请示报告制度，重大决策、重大事项、重要情况及时按程序请示报告。

第九条 坚持人民至上。坚持全心全意为人民服务的根本宗旨，把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，实现好、维护好、发展好最广大人民根本利益，不断增强人民群众获得感、幸福感、安全感。

第十条 坚持依法行政。深入学习贯彻习近平法治思想，坚决维护宪法和法律权威，加强法治政府建设，把政府工作全面纳入法治轨道。市政府根据经济社会发展需要，适时向市人大及其常委会提出地方性法规议案，制定并发布政府规章和行政规范性文件，及时修改或废止不相适应的政府规章、行政规范性文件。

市政府根据市人大常委会年度立法计划，明确相关部门按照各自职责，承担起草地方性法规草案的具体工作，由市司法局进

行合法性审查，经市政府常务会议或者全体会议审议决定。法规草案审议通过后，报请市长签署并以市政府议案提请市人大及其常委会审议。

市政府各部门认为需要制定政府规章的，应当在充分调查研究和论证的基础上，向市政府提出下一年度的规章立项申请。市司法局负责拟订年度规章制定工作计划，报市政府批准后执行。规章起草工作一般由申请立项的部门负责，涉及重要行政管理事项或者全局性、综合性较强的项目，经市政府同意，可以由市司法局起草或组织起草。规章起草后由市司法局进行合法性审查，经市政府常务会议或者全体会议审议决定。规章草案审议通过后，报请市长签署命令予以公布，并及时在《盐阜大众报》《盐城市人民政府公报》和中国盐城网上刊载公布。规章的解释工作由规章实施机构或市司法局承办。

市政府制定的行政规范性文件，由市司法局进行合法性审查。市政府或部门行政规范性文件发布前要公开征求意见，并经市政府常务会议或者部门办公会议审议决定后由主要负责同志签署。行政规范性文件的解释工作由起草部门或市司法局承办。

除依法需要保密的外，所有法规草案、规章草案和行政规范性文件草案都要公开征求意见。建立健全政府规章和行政规范性文件登记备案制度，市政府制定的规章，应当按规定向国务院、省人大常委会、省政府和市人大常委会报送备案；市政府制定的行政规范性文件，应当按规定向省政府、市人大常委会报送备案；

市政府各部门、各县（市、区）政府制定的行政规范性文件，应当按规定向市政府报送备案，并向社会公布。

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，维护公共利益、人民权益和社会秩序。

第十一条 坚持科学民主。认真贯彻民主集中制，健全公众参与、专家论证和政府决策相结合的决策机制，完善公共决策社会公示制度、听证制度、专家咨询论证制度，认真落实重大决策出台前向市人大及其常委会报告制度，认真落实协商民主有关要求，加强与政协民主协商，完善政府协商机制。

各部门提请市政府讨论决定的重大事项，都必须经过深入调查研究，并进行合法性、合理性、可行性、可控性、公平性论证和风险评估；涉及相关部门的，要充分协商；涉及县（市、区）的，要事先征求意见；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，可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。

第十二条 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。

第十三条 坚持清正廉洁。严格落实全面从严治党要求和廉洁从政规定，勇于自我革命，持之以恒正风肃纪反腐，健全权力集中、资金密集、资源富集领域监管机制，严肃查处侵害群众利益的不正之风和腐败问题，一体推进不敢腐、不能腐、不想腐，全面加强廉洁政府建设，推动形成清清爽爽的同志关系、规规矩矩的上下级关系、亲清统一的新型政商关系。

第十四条 加强行政监督。市政府制定经济和社会中长期发展规划、国土空间总体规划、重大改革事项、涉及群众切身利益的重大事项，以及其他按规定需要向市委汇报的重大事项，须向市委报告。市政府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；自觉接受市政协的民主监督，虚心认真听取意见和建议。市政府各部门要依法认真办理市人大代表建议和市政协委员提案，加强与代表委员沟通，严格落实办理责任和时限，主动公开办理结果，不断提高按时办结率和办理满意率。

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市纪检监察机关的监督。市政府各部门要依照有关法律的规定接受人民法院、人民检察院依法实施的监督，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、统计等部门的监督。对监督中发现的问题，要认真整改并向市政府报告。

市政府及行政复议机构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。自觉接受社会各界和新闻舆论的监督，依法及时准确公开政府信息，加强政策解读，认真调查核实有关情况，重大问题要向社会公布处理结果，及时回应社会关切。加强舆情分析研判，正确引导网上舆论。

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，积极发挥网络问政和市长信箱、“12345”政府公共服务平台的作用，认真解决群众的合理诉求和信访突出问题，自觉接受人民群众监督。市政府领导同志及各部门负责同志要亲自阅批重要的群众来信，接待群众来访，深入基层下访回访，督促解决重大信访问题。

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，提高政府公信力和执行力。

第四章 会议制度

第十五条 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、市政府专题会议和全市性会议制度。

第十六条 市政府全体会议由市政府组成人员和各直属机构主要负责同志组成，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、国务院方针政策和重大决策部署，省委、省政府和市委工作要求以及市人大及其常委会的决议、决定，研究贯彻落实措施；

（二）通报情况，分析形势，决定和部署市政府重要工作；

（三）讨论、决定《政府工作报告》、国民经济和社会发展规划（草案）报告、财政预算执行情况和财政预算（草案）报告、国民经济和社会发展中长期规划纲要等重大事项；

（四）讨论决定其他需要市政府全体会议审议的事项。

市政府全体会议一般每半年召开1次，必要时随时召开。根据需要可安排相关县（市、区）政府和部门单位主要负责同志或邀请有关人员列席会议。

第十七条 市政府常务会议由市长、副市长、秘书长组成，由市长或市长委托常务副市长召集和主持。市政府常务会议的主要任务是：

（一）传达党中央、国务院、省委、省政府和市委的重要会议、文件精神，研究贯彻落实意见；

（二）分析经济运行形势，安排部署经济工作；

（三）讨论向省政府请示或报告的重要事项；

（四）讨论提请市委研究决定的重要事项；

(五) 讨论提请市人大及其常委会审议的工作报告和议案；

(六) 讨论需要向市政协通报协商的重要事项；

(七) 审议通过市政府制定的地方性法规草案、规章、政策意见、应急预案、处置方案和市政府重要规划、工作计划、发展计划、财政预算、行政规范性文件；

(八) 讨论决定市政府工作、自身建设方面的重要事项；

(九) 听取部门的重要工作情况汇报，协调部门工作。其中：听取安全生产工作情况汇报每季度不少于 1 次、听取信访工作情况汇报每季度不少于 1 次，听取食品安全工作情况汇报每年不少于 1 次，定期听取生态环境保护、统计、粮食安全、宗教等工作情况汇报，可根据有关政策文件规定和工作要求进行动态调整。

(十) 讨论决定市政府各部门和县（市、区）政府请示市政府的重要事项；

(十一) 审议市政府投资或参与投资政府出资责任在 2000 万元及以上的交通、水利、城市公用等基础设施项目和教育、文化、卫生、体育、生态建设、环境保护等公益性项目，以及其他重大政府投资项目；

(十二) 审议市各专项资金的设立以及年初财政预算之外单次追加预算安排超过 2000 万元的申请等事项；审议年度地方政府债务管理和风险管控等总体方案；市财政部门提请市政府常务会议审议的重要事项；

(十三) 审议市级国土空间总体规划、国民经济和社会发展

规划、生态环境规划等总体、重要专项规划的编制、修改和实施情况,以及盐城市国土空间规划利用工作委员会提请市政府常务会议审议的重要事项;

(十四) 审议市属企业集团重组整合、股权转让和市属企业改制等重大国有资产的处置方案;

(十五) 通报和讨论决定市政府工作中的其他事项。

市政府常务会议一般每月召开 1-2 次,如有需要可临时召开。会议邀请市人大常委会、市政协有关领导同志,市纪委监委有关负责同志以及市人大代表、政协委员列席,安排市司法局、市审计局主要负责同志列席。根据讨论事项可安排相关县(市、区)政府和部门单位主要负责同志列席会议。

市政府全体会议和市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。

第十八条 市长办公会议由市长、副市长,秘书长、副秘书长,市政府相关部门的负责同志参加。会议由市长或市长委托常务副市长召集和主持,根据需要不定期召开。市长办公会议的主要任务是:

(一) 传达贯彻党中央、国务院或国务院有关部门召开的全国性会议和省委、省政府或省有关部门召开的全省性会议精神;

(二) 研究决定需要市政府统筹协调的重要事项、重大活动和专项工作;

(三) 研究推动重大项目等建设工作;

(四) 交流月度工作安排，明确各条线重要任务；

(五) 研究处理市政府日常工作中的重要问题。

第十九条 市政府专题会议由市长、副市长或市长、副市长委托秘书长、副秘书长召开，研究协调市政府工作中的专门事项。

第二十条 以市政府名义召开的全市性会议，须经市政府常务会议、市长办公会议讨论决定，或经分管副市长审核同意、报市长批准。严格实行年度会议计划管理，对临时需要增加召开的会议，按规定程序报批。全市性涉外会议和重要活动方案应由市外办前置审查后，提交市长、分管副市长审核同意。

各部门拟以市政府名义召开的工作会议，主办部门应提前10天将会议方案报送市政府，经秘书长、分管副秘书长（副主任）审核后，由市长、分管副市长审批。各部门召开的全市系统工作会议，每年不超过1次，不以市政府名义召开，不以市政府办公室名义通知，不邀请各县（市、区）政府负责同志出席，确需邀请的须报市政府批准。未经批准，市政府领导不出席各部门召开的工作会议；分管副市长召开的会议，无特殊情况不要求各县（市、区）政府主要负责同志参加。

第二十一条 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，由市政府分管副市长、秘书长、副秘书长（副主任）研究、协调、审核后提出，由市政府办公室汇总报市长确定；会议文件由市长批印。提请市政府专题会议讨论的议题，由秘书长、副秘书长（副主任）研究、协调、审核后提出，报市

长或分管副市长确定。会议组织工作由市政府办公室负责，议题和文件于会前送达与会人员。

各部门需要向市政府会议汇报的问题及提交会议讨论决定的事项，应正式行文报市政府。凡要求列入市政府会议的议题，有关部门应事先做好调查研究和充分准备。议题牵头部门应在会议召开前3个工作日将议题材料报市政府办公室。

上会议题按轻重缓急安排，对临时突击报送或经审查准备不充分不成熟的议题，不提交会议研究。未按程序办结和未按时限报送材料的议题和市政府分管领导、汇报单位主要负责人不能到会的议题，原则上暂缓安排上会。议题一经审定，原则上不再增加，因重大突发性事件或紧急工作确需增加的，须报市长同意。

第二十二条 市政府领导因故不能出席市政府全体会议、市政府常务会议、市长办公会议，须向市长或会议主持人请假；如对议题有意见或建议，可在会前提出。部门单位主要负责同志因故不能出席或列席上述会议的，须向市政府办公室履行请假手续，经市政府秘书长报市长或会议主持人同意后，安排其他负责同志参加会议。

第二十三条 市政府常务会议纪要、市长办公会议纪要，由秘书长审核后，报市长签发。市政府专题会议纪要，由参加会议的秘书长和分管副秘书长（副主任）审核后，报主持会议的市长或分管副市长签发。受副市长委托，副秘书长（副主任）召集和

主持的市政府专题会议纪要，报分管副市长审定签发。凡涉及改革改制、资金安排、政策调整、审计事项、重大项目等事项的专题会议纪要，由分管副市长审核，报市长审定，或经市长授权，由常务副市长审定。市政府全体会议、市政府常务会议、市长办公会议讨论决定的事项，除内部事务外，原则上应及时公开和报道，新闻稿须报市政府审定。

第二十四条 会议要本着务实高效的原则，减少数量，控制规模和时间，合理确定参会人员范围，减少陪会。市政府及各部門要厉行节约，压减会议经费支出。市政府已发文部署的工作，原则上不再召开会议进行部署。全市性会议应尽可能采用电视电话会议形式召开，并不再层层开会。各类会议都要充分准备，严肃会风会纪，提高效率和质量，重在解决问题；要认真执行有关财务规定，不得超标准使用经费或转嫁经费负担，不得发放各种纪念品。要严格控制 and 规范国际会议、论坛、庆典、节会等活动。各类会议活动经费要纳入预算管理，未经批准召开的会议，经费一律不予报销。财政、审计等部门要严格按照有关规定加强对会议经费的控制、管理和审核。

第二十五条 市政府建立学习制度，定期安排专题学习，学习活动由市长主持，市政府领导及市政府相关部门、单位主要负责同志参加。由市政府办公室提出学习主题和内容报秘书长审核，由市长确定，重点围绕贯彻落实习近平总书记重要讲话重要指示批示精神，落实党中央、国务院决策部署和省委、省政府及

市委工作要求，坚持市政府常务会议学法制度，每季度学法不少于1次，增强知识本领、提升履职能力。市政府组成人员要做加强学习的表率，市政府及各部门要建设学习型机关。

第五章 公文处理

第二十六条 严格行文规则。各地、各部门向市政府报送公文，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。对明显不符合规定的公文，由市政府办公室退回报文单位。

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。各县（市、区）政府、各部门向市政府的请示、报告，由各县（市、区）政府、各部门主要负责同志签发。除市政府领导交办和必须直报的事项外，公文一律送市政府办公室按规定程序统一扎口办理，不直接报送市政府领导个人。

拟提请市委有关会议审议或提请以市委、市政府名义联合发文的文件，内容主要涉及市政府职责且牵头起草部门为市政府部门的，应按照市委有关规定，先按程序报市政府履行相关审议或审批程序后，报市委履行政策法规审查。

第二十七条 推进信息化建设。完善公文无纸化传输系统建设，积极推行公文网上办理，除涉及国家秘密、敏感信息等内容

外，所有上级来文、本级发文和下级报市政府的请示、报告等材料，都应通过办公自动化系统办理，逐步实现“审批不见面、办公无纸化”，切实提高行政效率和工作质量。

第二十八条 规范办文流程。党中央、国务院、中央办公厅、国务院办公厅、国家各部委、省委、省政府、省委办公厅、省政府办公厅、省各委办厅局等单位印发的文件，特别是各类政策性文件、重点工作部署类文件，由市政府分管副秘书长（副主任）根据文件内容，与牵头部门会商，结合我市实际提出《办理建议》，按自上而下的顺序呈阅；报市政府的请示和报告，由市政府分管副秘书长（副主任）提出拟办意见，按自下而上的顺序呈阅。如请示和报告涉及多个部门，由市政府分管副秘书长（副主任）召集相关部门会商或签批相关部门提出意见，涉及多个部门提出意见的，应明确牵头部门，并负责汇总；意见成熟后，再按自下而上的顺序呈阅。所有意见均应明确签署“同意”“不同意”或具体意见，“不同意”还应说明具体理由、原因。凡送市长审阅的公文，秘书长负责审核。

党中央、国务院、国家部委、省委、省政府公文和省委、省政府领导重要批示，原则上第一时间报市长阅批。

第二十九条 严格签发程序。市政府制定的规章，公布的决定、命令，向市人大及其常委会提出的议案、人员任免方案，向省政府的请示、报告，经秘书长审核，由市长签署。以市政府名义发文，经副市长、秘书长审核后，由市长签发。

以市政府办公室名义发文，由秘书长签发；重要文件报经市长或副市长审阅同意后，由秘书长签发。

属市政府办公室职权范围内的发文，由办公室主任签发。转发各部门的文件，经分管副市长同意后由秘书长或办公室主任签发；涉及重大问题的，报市长同意后由秘书长、办公室主任签发。

第三十条 加强审核把关。市政府文件由市政府办公室统一制发和管理，公文在送签前，先由分工对应的秘书长、副秘书长（副主任）审核。凡涉及以市政府名义成立议事协调机构、邀请市政府领导出席相关活动，须经市政府分管副市长、秘书长审核把关后，报市长审定。

第三十一条 控制发文数量。除涉及市政府重大决策部署、重要政策意见和相关奖惩、任免、请示、报告等重要事项外，原则上不以市政府或市政府办公室名义发文。所有拟印发的文件送审前必须履行基层减负审查，可发可不发的公文一律不发，内容相近的公文有计划、分批次合并印发。对市政府出台的文件，各地、各部门要结合实际提出具体贯彻意见，不得照抄照搬，层层转发。部门职权范围内的事务，由部门自行发文或联合发文。除法律法规明确规定外，未经市政府批准，各部门不得向县（市、区）政府发布指示性公文，也不得要求报文。各县（市、区）政府和市政府各部门印发的日常工作性文件、简报，原则上不向市政府报送；确需报送的由市政府办公室统一办理。坚决压缩文件篇幅，突出针对性、时效性和操作性，市政府（市政府

办公室)制定的政策性文件原则上不超过 5000 字,其他文件不超过 3000 字。

第三十二条 加强合法性审查。以市政府或市政府办公室名义印发的行政规范性文件,在审签前须由市司法局进行合法性审查。未经合法性审查或经审查不合法的行政规范性文件,不得提交市政府常务会议讨论或印发。各部门拟提请以市政府或市政府办公室名义印发的行政规范性文件,须一并按照合法性审查规定提交相关材料。

第三十三条 加强公平竞争审查。按照全国统一大市场建设要求,严格落实公平竞争审查制度。凡以市政府或市政府办公室名义印发,拟提请市政府常务会议审议或提请市人大及其常委会审议的涉及市场准入、产业发展、招商引资、招标投标、政府采购、经营行为规范、资质标准等经营者经济活动的政策性文件及市政府规章、行政规范性文件、地方性法规草案等重大政策措施,由起草单位开展公平竞争审查,并将政策措施草案和审查意见送市市场监管局进行会审。重大政策措施未经市市场监管局会审通过,市司法局不予进行合法性审查。

第三十四条 加强经济政策和非经济政策与宏观政策取向一致性评估。凡以市政府或市政府办公室名义印发的经济、非经济类政策性文件及市政府各部门起草的地方性法规草案、地方政府规章和行政规范性文件、报请市委市政府研究决定重大事项的公文,应按规定送市发改委开展宏观政策取向一致性评估。

第三十五条 提高办理时效。对市政府批办或市政府办公室转办的公文，属职权范围内的事项，有关部门应在 5 个工作日内办结；需要市政府审批的事项，应在 5 个工作日内提出本部门意见；需要主办部门会同相关部门办理的事项，主办部门要抓紧会商，并在 10 个工作日内提出意见；合法性审查，按规定时限办理；需要调查论证的事项，应先说明办理情况，报告结果原则上不超过 20 个工作日。特殊重大事项，以市政府明确要求的办理时限为准。对市政府办公室征询意见的公文，有关部门在规定时间内不回复的，视为同意。法律法规另有规定的，从其规定。

第六章 内外事活动制度

第三十六条 邀请市政府领导同志出席相关活动，须经分管副秘书长（副主任）、秘书长及办公室认真审核把关后，报市长审定。未经市委、市政府批准，不在县（市、区）或部门任职的市政府领导同志，一般不出席部门或县（市、区）举办的各类剪彩、奠基活动和庆祝会、纪念会、表彰会、博览会、研讨会及各类论坛等。在县（市、区）或部门任职的市政府领导出席上述活动也要从严掌握。除市委、市政府统一安排外，不公开出版著作，不发贺信、贺电，不题词、题字、作序。

第三十七条 市政府领导出席外事活动由市政府办公室会同市外办、台办、商务局等有关部门统筹安排，报市长批准。严

格控制因公出国（境）团组数量、规模和出访天数。市政府组成人员因公临时出国（境）应本着务实、高效、精简、节约的原则，“因事定人、人事相符”，以招商引资工作为重点，实行计划管理，按程序履行报批手续。市长出访，经市委书记批准，按程序报省政府审批。副市长出访，经市长同意后报市委书记批准，按程序报省政府审批。秘书长、副秘书长和各部门主要负责同志出访，按程序报市长、市委书记审批。

第七章 督促检查

第三十八条 贯彻实施《政府督查工作条例》，进一步加强和规范政府督查工作。把督促检查贯穿于政府工作的全过程，建立健全“全员抓落实”工作格局，做到有令必行、有禁必止，确保中央大政方针和省市决策部署不折不扣落到实处。

第三十九条 完善统筹协调、分级负责、协同配合、动态管理的督促检查工作机制，健全督查立项、方案制定、实施督查、形成报告、结果运用等制度。市政府各部门、各县（市、区）政府是市政府各项决策部署的具体落实单位，负有主体责任。市政府办公室负责综合协调、推进各项决策部署落实，统筹组织市政府集中督查和专项督查活动，对国务院推进高质量发展综合大督查、国家和省专项督查事项、市政府年度重点工作任务、市政府会议议定事项、市政府主要领导同志批示交办事项等加大督查力

度，强化结果运用，提升工作绩效。

第四十条 创新督促检查工作方式，科学运用督查方式，采取行之有效的做法，大力推行线索核查法、“四不两直”暗访工作法等，推动督查增效和基层减负并举。自觉接受各方面监督，主动邀请人大代表和政协委员视察检查，进一步发挥社会、舆论和网络监督作用，切实增强督促检查的针对性和时效性。

第八章 工作纪律和自身建设

第四十一条 市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。严格遵守政治纪律和政治规矩，严格落实廉洁从政各项规定，严格落实中央八项规定及其实施细则精神和省、市委改进作风各项规定要求。市政府领导同志要以身作则、以上率下，抓好分管领域和部门的党风廉政建设。

第四十二条 市政府组成人员要树立和践行正确政绩观，坚持从实际出发、按规律办事，自觉为人民出政绩、以实干出政绩。始终坚持以人民为中心的发展思想，认真倾听群众诉求和建议，将工作发力点和群众需求点精准对接，多做打基础、利长远、顺民心、惠民生的事，努力创造经得起实践和历史检验的业绩。

第四十三条 市政府组成人员要严格遵守各项工作纪律，加强请示报告，坚决执行党中央、国务院、省委、省政府和市委、市政府的决定，如有不同意见可在市政府内部提出，在没有重新

作出决定前，不得有任何与党中央、国务院、省委、省政府和市委、市政府决定相违背的言论和行为；代表市政府发表讲话或文章，事先须经市政府同意。

要落实过紧日子要求，严格执行财经纪律，艰苦奋斗，勤俭节约，坚决制止奢侈浪费，严格执行公务接待、办公用房、公务用车配备和使用等方面的规定，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。

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。

第四十四条 市政府组成人员出差、出访、离岗休假、学习培训等，要按照省委、省政府和市委、市政府有关规定要求，严格执行外出请假报备制度。

第四十五条 市政府及各部门要加强和改进调查研究，大兴调查研究之风，紧紧围绕事关盐城高质量发展的重点难点热点问题，明确调研主题，实事求是安排调研内容。要有针对性地安排考察线路和考察点，多到条件艰苦、情况复杂、矛盾突出的地方研究解决问题。倡导采取“四不两直”方式开展调研，不干扰基层正常工作。要严格遵守相关规定，坚持轻车简从，严格控制陪同和工作人员。要严格执行市委《市领导调查研究统筹协调机制》，注重统筹协调，避免扎堆调研、多头调研、重复调研，努力提高调研和考察质量。新闻报道按中央和省市委有

关规定安排。

第四十六条 市政府工作人员要弘扬伟大建党精神，牢记“三个务必”，强化责任担当，勤勉干事创业，敢于斗争、善于斗争，真抓实干、埋头苦干。坚持反“四风”、树新风，纠治形式主义、官僚主义，推进作风建设常态化长效化。

第四十七条 市政府及各部门要进一步建立健全激励与约束机制，为担当者担当，为负责者负责，为干事者撑腰，努力营造干事创业的良好氛围。

本规则自发布之日起施行。盐城经济技术开发区、盐南高新区管委会，市政府直属事业单位适用本规则。2022年3月12日市政府发布的《盐城市人民政府工作规则》停止执行。