

湛江市霞山区人民政府文件

湛霞府〔2025〕24号

霞山区人民政府关于印发湛江市霞山区 人民政府工作规则的通知

各街道办事处，区府直属各单位：

现将修订后的《湛江市霞山区人民政府工作规则》印发给你们，
自印发之日起施行。

湛江市霞山区人民政府

2025年2月26日

湛江市霞山区人民政府工作规则

第一章 总则

一、根据《中华人民共和国宪法》和《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》等有关法律法规，参照《国务院工作规则》《广东省人民政府工作规则》和《湛江市人民政府工作规则》，制定本规则。

二、区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，全面贯彻落实党的二十大精神和党中央决策部署，深入贯彻落实习近平总书记视察广东重要讲话、重要指示精神，严格遵守宪法和法律法规，在区委领导下，锚定强国建设、民族复兴目标，完整、准确、全面贯彻新发展理念，围绕高质量发展这个首要任务和构建新发展格局这个战略任务，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，助力湛江加快建设省域副中心城市、打造现代化沿海经济带重要发展极，奋力为广东在全面建设社会主义现代化国家新征程中走在全国前列、创造新的辉煌作出霞山贡献，为全面建成社会主义现代化强国、实现第二个百年奋斗目标，以中国式现代化全面推进中华民族伟大复兴而团结奋斗。

三、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”。

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

四、区政府由区长、副区长和其他参与区政府分工的区领导，区政府组成部门的局长（主任）组成。

五、区政府实行区长负责制。区长领导区政府的工作。

副区长和其他参与区政府分工的区领导协助区长工作，按分工负责分管领域工作；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。

区政府办公室主任在区长领导下，负责处理区政府的日常工作，区政府办公室副主任按分工协助副区长、区政府办公室主任联系协调有关工作。

区长离湛出差、休假、学习期间，由区长委托负责常务工作的副区长主持区政府工作，或根据实际情况委托其他副区长主持区政府工作。

六、区政府履行政府经济调节、市场监管、社会管理、公共服务、生态环境保护等职能，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，营造良好发展环境，维护社会公平正义，高质量打造滨海魅力中心城区，扎实推进中国式现代化的霞山实践，奋力开创跨越式高质量发展新局面。

七、区政府各局（办）实行局长（主任）负责制。

区政府各局（办）根据法律、法规、规章和区政府的决定、命令，在本部门的职权范围内，制定规范性文件，全面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。

第三章 工作原则

八、坚持党的领导。坚决在以习近平同志为核心的党中央坚强领导下开展工作，全面贯彻党的路线方针政策，全面落实党中央决策部署，认真落实省委、市委和区委工作要求。坚持和完善党领导经济社会发展的体制机制，完善党中央重大决策部署和省委、市委工作要求落实机制，严格执行区委坚决落实“两个维护”制度机制，严格执行请示报告制度，重大决策、重大事项、重要情况及时向区委请示报告。

九、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，大力实施民生工程，全力办好民生实事，着力保障和改善民生，把惠民生的事办实、暖民生的事办细、顺民意的事办好，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。

十、坚持依法行政。坚决维护宪法和法律权威，认真贯彻落实法治建设“一规划两纲要”，加强法治政府建设，严格规范公正文明执法，强化执法监督，把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，严格执行行政复议法，纠正违法或不当的行政行为，依法及时化解行政争议。

十一、坚持科学民主。强化系统观念，增强工作的前瞻性、整体性、协同性。全面落实重大决策程序制度，加强调查研究、科学论证、风险评估、合法性审查，集思广益，广泛听取各方面的意见和建议。涉及社会公众切身利益的重要规章、重要规划、重大公共政策和措施、重大公力建设项目等，应当充分评估论证，采取论证会、听证会或者其他方式听取专家和社会公众意见。建立健全重大决策跟踪反馈制度，加强后评估，不断提高决策质量。

十二、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，突出目标导向、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。持续推进政府职能转变，加强数字政府建设，推动流程优化、模式创新，全面推进政府履职和政务运行数字化转型，不断提高政府效能。

十三、坚持清正廉洁。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，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。

第四章 监督制度

十四、区政府要自觉接受区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；自觉接受区政协的民主监督，虚心听取意见和建议。

区政府各部门要认真办理人大代表建议和政协提案，加强与代表委员沟通，严格落实办理责任和时限，依法依规主动公开办理结果。

十五、区政府及各部门公职人员要自觉接受监察机关的监督。区政府各部门要依照有关法律的规定接受人民法院、人民检察院的司法监督，自觉接受审计等部门的监督。对监督中发现的问题，要认真整改并向区政府报告。

十六、区政府及各部门要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，认真调查核实处理有关情况，及时回应社会关切。

十七、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。区政府领导同志及各部门负责同志要亲自阅批群众来信，定期接待群众来访，督促解决涉及人民群众切身利益的重大问题。

第五章 会议制度

十八、区政府实行区政府全体会议和区政府常务会议制度。区政府

工作中的重大问题，须经区政府常务会议或者区政府全体会议讨论决定。

十九、区政府全体会议由区长、副区长和其他参与区政府分工的区领导，区政府组成部门的局长（主任）组成，由区长召集和主持。区政府全体会议的主要任务是：

（一）传达学习贯彻习近平总书记重要讲话、重要指示精神，按照党中央、国务院的决策部署和省委、省政府、市委、市政府的工作要求，贯彻落实区委的重要决定和区人大及其常委会的重要决议；

（二）讨论、决定政府工作报告、国民经济和社会发展规划、预算草案报告等重大事项；

（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其他有关部门、单位负责人列席会议。

二十、区政府常务会议由区长、副区长和其他参与区政府分工的区领导、政府办公室主任组成，由区长召集和主持。区政府常务会议的主要任务是：

（一）传达学习贯彻习近平总书记重要讲话、重要指示精神，按照党中央、国务院的决策部署和省委、省政府、市委、市政府的工作要求，贯彻落实区委的重要决定和区人大及其常委会的重要决议；

（二）讨论需提请区委审议、决定的重要事项；

（三）讨论需提请区政府全体会议审议的重要事项；

（四）讨论决定区政府工作中的重要事项；

（五）讨论通过重要规范性文件；

(六)其他需提请区政府常务会议讨论、决定、通报的重要事项。

区政府常务会议一般每周召开一次，如有需要可随时召开。固定安排区政府办公室副主任、区发展改革局、区财政局、区司法局、区审计局主要负责同志列席会议。根据会议议题可安排有关部门、单位负责人列席会议。区政府各部门、各直属机构须安排单位主要负责同志参会，因故无法参会的，需履行请假手续，并安排单位其他负责同志参会。

二十一、提请区政府全体会议和区政府常务会议讨论的议题，由区长或区政府分管领导同志提出，区政府办公室按程序报区长确定，并于会前向区委报备。区政府全体会议和区政府常务会议的组织工作由区政府办公室负责，议题和文件于会前送达与会人员。

区政府全体会议和区政府常务会议文件由议题汇报部门牵头会同有关部门起草，区政府办公室审核把关。会议文件应全面、准确、客观反映议题情况和各方面意见，突出针对性、指导性和可操作性，逻辑严密，条文规范，用语准确，行文简洁。

提请区政府全体会议和区政府常务会议讨论的议题，由区政府分管领导同志或协管领导同志在会前组织研究协调。未经区政府分管领导同志或协管领导同志研究协调的议题原则上不安排上会。

二十二、区政府全体会议和区政府常务会议的纪要，由区政府办公室起草，按程序报区长签发。区政府办公室加强会议决定事项督办力度，定期将落实情况向区政府领导同志报告。

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7个工作日内印发。

区政府全体会议和区政府常务会议讨论决定的事项，除依法需要保密的外，应当及时公布。

二十三、区政府根据需要召开区长办公会议和区政府专题会议。

区长主持召开区长办公会议，研究、处理区政府工作中的重要事项。议题由区长确定，与议题相关的区政府领导同志，有关部门和单位负责人参加。区长办公会议纪要由区长签发。会议组织工作由区政府办公室负责。

副区长和其他参与区政府分工的区领导受区长委托或按照分工召开区政府专题会议，研究、协调区政府工作中的专门事项。议题由主持召开会议的区政府领导同志确定，与议题相关部门和单位负责人参加。会议纪要由主持召开会议的区政府领导同志签发，涉及重大事项报区长审定。

二十四、区政府领导同志和有关部门负责同志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，由区政府办公室报会议主持人审批。

二十五、区政府及各部门召开的工作会议，按照有关规定严格审批。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，避免层层重复开会。区政府领导同志一般不出席部门的工作会议，兼任部门负责同志参加本部门会议除外。严格控制全区性会议，全区性会议实行年度计划审批制度，由区政府办公室统筹安排，凡未列入年度计划的全区性会议，原则上不予安排召开。

区政府各部门召开全区性会议和举行重要活动，主办部门应事先征得区政府分管领导同志同意，原则上提前 10 个工作日正式向区政府报送请示，由区政府办公室报区政府领导同志审核，并按有关规定报经批准后实施。

区政府各部门召开的全区性会议，未按有关规定报经批准，不得请街道办事处负责人出席。全区性会议提倡采用加密电视电话会议、网络视频会议形式。各类会议都要充分准备，严肃会风会纪，提高效率和质量。

严格控制和规范论坛、庆典、节会等活动。各类会议活动经费要纳入预算管理。

二十六、区政府建立学习制度，一般两个月安排一次专题学习，学习活动由区长主持，区政府领导同志及各部门、单位负责人参加。学习主题由区长确定，重点围绕贯彻落实习近平总书记重要讲话、重要指示精神和党中央、国务院决策部署，按照省委、省政府、市委、市政府和区委工作要求，增强知识本领、提升履职能能力；学习采取领导同志自学交流、集体研讨、部门汇报或专家讲座等多种形式开展。区政府组成人员要做加强学习的表率，区政府及各部门要建设学习型机关。

第六章 公文处理

二十七、各街道、各部门向区政府报送公文，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；其中，报

送行政规范性文件，还应当符合《广东省行政规范性文件管理规定》和《湛江市行政规范性文件管理办法》的规定。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。除区政府领导同志交办事项和必须直接报送领导个人的事项外，一般不得直接向区政府领导同志个人报送公文。

拟提请区委审议或提请以区委、区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区政府部门的，应依照区委有关规定，先报区政府履行相关审核程序。

二十八、区政府各部门起草规范性文件，以及提请区政府研究决定重大事项的公文，必须遵守依法科学民主决策程序，深入开展调查研究，进行合法性、必要性、科学性、可行性和宏观政策取向一致性评估论证；涉及街道或部门的，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，要采取多种形式听取各方面意见，进行社会稳定风险评估；涉及经营者经济活动的，应进行公平竞争审查；涉及机构、编制及经费问题的，要严格控制和把关，除有关专门文件外，其他规范性文件、政策性文件原则上不对机构、编制及经费问题作出规定。行政规范性文件草案，除依法需要保密的外，要公开征求意见，对争议较大的重要事项，应充分评估、慎重决策。

二十九、各部门报送区政府的请示性公文，凡涉及其他部门职权的，必须主动与相关部门充分协商并作明确说明，必要时，由主办部门主要负责人与相关部门负责人会签或联合报区政府审批。部门之间

有分歧的，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意见及理据，提出办理建议。涉及重要改革事项、重大投资项目、法定规划编制与调整、收费项目调整、需要以区政府名义签订的协议及其他涉法事务等重要内容的，应当事先经过本部门法律顾问工作机构进行合法性审查，并附上书面合法性审查意见、相关法律法规和政策依据等材料。未设置法律顾问工作机构的部门报送的请示件涉及相关内容的，要事先经过其专职或者兼职法律顾问的合法性审查，并附上书面合法性审查意见、相关法律法规和政策依据等材料。需要区政府司法行政部门进行合法性审查的，由区政府办公室转交办理。

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 3 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；逾期不回复的，视为无不同意见，并由区政府督查室定期进行通报。

三十、对各街道、各部门报送区政府审批的公文，区政府办公室要认真审核把关，提出办理意见。涉及以区政府或者区政府办公室名义印发行政规范性文件、报请区政府批准后以部门名义印发行政规范性文件的，由区政府司法行政部门进行合法性审核（审查）。对部门之间有分歧的事项，分管主办部门的区政府领导同志应牵头加强协调。区政府办公室副主任协助区政府分管领导同志做好协调工作。

公文及办理意见由区政府办公室按照区政府领导同志分工呈批，涉及多位领导同志的事项应根据需要呈送区政府其他有关领导同志

核批，重大事项报区长审批。

三十一、充分发挥区政府办公室副主任公文审核作用。报区政府领导同志批示的公文，经相关区政府办公室副主任审核后，报相关区领导同志批示。以区政府或区政府办公室名义制发的重要公文，由区政府办公室副主任指导相关部门组织起草，按程序报区政府审定。

三十二、区政府发布的命令、向区人大或区人大常委会提出的议案，由区长签署。

以区政府名义印发的重要文件，经区政府分管领导同志审核后，由区长签发；以区政府名义印发的常规文件或发出的函件，属于区政府分管领导同志职权范围的，可授权区政府分管领导同志签发。

以区政府办公室名义发文，按照职权范围，由区政府分管领导同志或区政府办公室主任签发。重要文件报区长签发。

三十三、区政府各部门制定规范性文件，要符合宪法、法律、法规、规章和省、市、区政府有关决定、命令、规范性文件的规定，严格遵守法定权限和程序，严格开展与宏观政策取向一致性评估和合法性审查。

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，并由区政府发布决定或命令，或由有关部门联合制定规范性文件。其中，涉及公众权益、社会关注度高、敏感性强的事项等，应当事先请示区政府。未经区政府授权，区政府各部门不得向街道发布指令性公文或者在公文中向街道提出指令性要求。

部门行政规范性文件应当依法依规及时报区政府司法行政部门

进行合法性审查，在政府网站统一发布。街道办事处行政规范性文件应当依法依规及时报区政府备案，由区政府司法行政部门审查。区政府行政规范性文件应依照有关规定向市政府及区人大常委会备案。

三十四、区政府及各部门要精简文件简报。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，不以区政府或区政府办公室名义发文。凡法律、法规、规章和上级文件已作出明确规定、现行文件已有部署且仍然适用的，不再制发文件。从严控制配套类、分工类发文。区政府各部门不得以贯彻落实、督查考核等名义擅自要求街道制发配套文件。分工方案原则上应与文件合并印发，不单独发文。每个部门原则上只向区政府报送1种简报。没有实质内容的文件简报，一律不发。

区政府及各部门要加强机关信息化特别是数字化、智能化应用和保障，积极推广电子公文和无纸化会议，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，提高公文处理效率。

三十五、以区政府及区政府部门名义对外签署合作协议，要坚持实事求是，杜绝形式主义。确需以区政府名义对外签署协议的，应充分征求相关主管部门意见，严格按照程序报批，做好保密工作，必要时提请区政府常务会议审议。各街道、各部门对外签署合作协议需邀请区政府领导同志出席见证的，须符合中央八项规定及其实施细则精神和省、市实施办法有关规定，提前报区政府办公室按程序报批。

第七章 工作落实

三十六、区政府要自觉对标对表，坚决贯彻落实党中央重大决策部署和习近平总书记重要讲话、重要指示批示精神，坚持系统观念，加强研究部署，压实主体责任，完善工作机制，强化跟踪督办，及时报告办理进展，确保见到实效。区政府领导同志要亲力亲为，加强协调推进，指导、推动、督促分管领域和部门抓落实，确保党中央政令畅通、令行禁止。

三十七、区政府各部门要坚决贯彻落实党中央、国务院决策部署和省委、省政府、市委、市政府及区委、区政府工作安排，严格落实工作责任制，加强组织领导，全面履职尽责，主动担当作为，密切协同配合，强化跟踪问效，确保各项政策举措落到实处。

三十八、区政府督查室要充分发挥督查抓落实促发展的作用，完善督查工作机制，坚持问题导向，做到发现问题与推动解决并重，积极为辅助决策、完善政策提供支撑。创新督查方式，加强统筹规范、联动协同，增强督查的针对性和实效性，防止重复督查、多头督查，减轻基层负担。

第八章 工作纪律和自身建设

三十九、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、市实施办法。区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。

四十、区政府及各部门要加强和改进调查研究，大兴调查研究之风，深入群众、深入基层，多到困难多、情况复杂、矛盾尖锐的地方开展实地调研，掌握实际情况，了解民情民意，研究解决问题。要积极为基层服务，帮助解决工作中的困难和问题。

四十一、区政府及各部门要严格执行请示报告制度，工作中涉及党和国家工作全局的重大方针政策，经济、政治、文化、社会、生态文明建设中的重大原则和问题，以及属区委事权的事项等，须向区委请示报告。区政府按照有关规定，做好向市政府请示报告工作。

区政府各部门工作中的重大决策和重大行政措施，应向区政府请示报告。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，重大情况要及时向区政府报告。

四十二、区政府组成人员要严格遵守各项工作纪律，坚决执行党中央、国务院的决定和省委、省政府、市委、市政府及区委、区政府的决策部署，不得有与党中央、国务院决定和省委、省政府、市委、市政府及区委、区政府决策部署相违背的言论和行为。

区政府领导同志考察调研、出席会议活动要严格执行中央八项规定及省委、市委、区委有关要求，减少陪同人员，简化接待工作，规范新闻报道。区政府领导同志不公开出版著作、讲话单行本，不发贺信、贺电，不题词、题字、作序，特殊情况必须严格按照有关规定报批。区政府组成人员代表区政府发表讲话和文章，个人发表署名文章，必须严格按照有关规定报批。

要严格执行外出报备及请销假制度。区长离湛出差、出访、休假、学习，应由区政府办公室按规定提前向市政府办公室和区委报备，副区长和其他参与区政府分工的区领导离湛出差、出访、休假、学习，应事先向区长请假，由区政府办公室向区委报备，并通报区政府其他领导同志。

各部门主要负责人离湛外出，应事先向区政府分管领导同志请假，同时向区政府办公室报备，由区政府办公室向区长报告；各街道办事处主任离湛外出，应事先向区政府办公室报备，由区政府办公室向区长报告，并通报区政府其他领导同志。

要严格执行财经纪律，厉行勤俭节约，严格执行办公用房、住房、用车等方面的规定，坚决反对特权主义。严格控制因公出国（境）团组数量和规模。

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。

四十三、区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。

区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。

四十四、区政府派出机构、直属机构、直属事业单位适用本规则。

四十五、本规则自发布之日起施行。2021年10月18日印发的

《湛江市霞山区人民政府工作规则（2021年10月修订）》停止执行。

公开方式：主动公开

抄送：区委各部委办，区委办，区人大办，区政协办，区纪委监委，区法院，区检察院，各人民团体，驻霞各单位。

湛江市霞山区人民政府办公室

2025年2月26日印发