

武汉市汉阳区人民政府工作规则

第一章 总 则

第一条 汉阳区第十六届人民代表大会第一次会议产生新一届汉阳区人民政府，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》《湖北省人民政府工作规则》《武汉市人民政府工作规则》，结合我区实际，制定本规则。

第二条 区人民政府工作的指导思想是：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届历次全会精神，深入贯彻习近平总书记视察湖北重要讲话精神，坚决落实中央和省、市决策部署，在区委的坚强领导下，坚定不移做“两个确立”忠诚拥护者、“两个维护”示范引领者，立足新发展阶段，贯彻新发展理念，融入新发展格局，统筹推进“五位一体”总体布局，协调推进“四个全面”战略布局，坚持稳中求进工作总基调，坚持统筹疫情防控和经济社会发展，坚持统筹发展和安全，以推动高质量发展为主题，以供给侧结构性改革为主线，以改革创新为根本动力，以满足人民日益增长的美好生活需要为根本目的，加快构建“1+6”现代产业体系和“四区支撑、两带拱卫”空间发展格局，扎实推动共同富裕，努力建设宜居宜业新汉阳，奋力谱写新时代汉阳高质量发展新篇章。

第三条 区人民政府工作遵循以下准则：

（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,全面贯彻执行党的基本理论、基本路线、基本方略,在区委的领导下,坚持解放思想、实事求是、与时俱进、求真务实,对区委决策部署,周密谋划、用心落实,坚定不移地抓学习、抓贯彻、抓执行、抓落实。

（二）坚持执政为民。把以人民为中心的发展思想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,切实保障和改善民生,积极回应群众关切,努力解决广大市民关心的突出问题,不断增强人民群众的获得感、幸福感和安全感。

（三）坚持依法行政。带头尊崇宪法和维护法律权威,按照合法行政、合理行政、程序正当、高效便民、诚实守信、权责统一的要求,行使权力,履行职责,承担责任,构建职责明确、依法行政的政府治理体系。

（四）坚持实事求是。推广一线工作法,大兴调查研究之风,察实情、说实话、出实招、办实事,走好新时代的群众路线,做到作风扎实、工作落实、结果真实、心里踏实,努力赢得人民群众的信赖和支持。

（五）坚持民主公开。遵守决策制度,加强决策监督,防范决策风险。尊重规律、广纳民意、科学论证、增强合力,提高政府决策的精准性、操作性和有效性。

（六）坚持廉洁高效。严格执行全面从严治党和廉洁从政各项规定,深化廉洁政府建设,持续推进反腐倡廉工作。弘扬雷厉风行、真抓实干、踏石留印、抓铁有痕的作风,以钉钉子精神一抓

到底、务求实效，以实际行动、实际成效取信于民。

第二章 组成人员职责

第四条 区人民政府组成人员包括：区长、副区长和区人民政府各部门主任、局长。

第五条 区人民政府实行区长负责制。区长领导区人民政府的工作，副区长协助区长工作。区长出差、出访或脱产培训期间，受区长委托，由常务副区长主持区人民政府工作。

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

第七条 副区长按照分工负责处理分管工作；受区长委托，负责其他方面工作或者专项任务，并可代表区人民政府进行外事活动。重要事项要及时向区长报告。有关事项涉及其他分管领导的，要与其他分管领导商量决定。

副区长之间实现 AB 角互补工作制度。互为 AB 角的副区长，一位外出期间，由另一位代行其工作职责。

第八条 区人民政府各部门在党组（委）领导下，实行主任、局长负责制。区人民政府办公室是协助区人民政府领导处理日常工作的机构，区人民政府办公室主任、副主任按分工，协助区长、副区长联系、协调和处理有关工作。区审计局在区长和上级审计机关领导下，依法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。

区人民政府各部门根据法律、法规确定的职责和区人民政府的决定开展工作，各司其职、各尽其责，顾全大局、协调配合，确保政令畅通，不折不扣贯彻落实区委、区政府各项工作部署。

第三章 全面履行政府职能

第九条 区人民政府要深入贯彻落实创新、协调、绿色、开放、共享的发展理念，全面履行经济调节、公共服务、市场监管、社会治理和生态环境保护等职能，形成权界清晰、分工合理、权责一致、运转高效、法治保障的机构职能体系，推动经济持续健康发展，激发市场活力和社会创造力，维护社会和谐稳定和公平正义，创造良好生产生活环境，不断满足人民日益增长的美好生活需求。

第十条 区人民政府要坚持把发展作为第一要务。深入贯彻落实国家宏观调控政策措施，结合汉阳区实际，加强经济发展趋势判断，科学确定经济社会发展计划目标，加强预期引导；按照高质量发展要求，深化供给侧结构性改革，加快建设现代化经济体系，推进新旧动能转换，加快培育新产业、新动能、新增长极，推动经济发展质量变革、效率变革、动力变革。

第十一条 区人民政府要在发展中保障和改善民生。坚持以人民为中心的发展思想，强化公共服务，完善公共政策，健全政府主导、社会参与、全民覆盖、普惠共享、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,着眼于在发展中补齐民生短板,在幼有所育、学有所教、劳有所得、病有所医、老有所养、住有所居、弱有所扶上取得新进展。

第十二条 区人民政府要坚持市场化改革,充分发挥市场在资源配置中的决定性作用。要坚持市场有效、政府有为、企业有利的有机统一,严格市场监管,推进公平准入,加强信用体系建设,加强知识产权保护,强化事中事后监管,规范市场执法,防止资本无序扩张,形成统一开放、公平诚信、竞争有序的现代市场体系,营造良好的投资创业环境、经商营商环境。

第十三条 区人民政府要打造共建共治共享的社会治理格局。要深化和创新社会治理,推动社会治理现代化,健全公共安全体系、社会治安防控体系、应急管理体系、社区治理体系,加强社会心理服务体系建设;推动政府治理和社会调节、居民自治良性互动,不断提高社会治理社会化、法治化、智能化、专业化水平,防范化解重大风险,妥善处理社会矛盾,维护社会公平正义与和谐稳定,维护国家安全。

第十四条 区人民政府要实施可持续发展战略。坚持生态优先、绿色发展,贯彻落实最严格的生态保护制度,加大生态环境保护 and 整治力度,持续深化城市精细化管理,打造精致精彩、和谐共生的城区肌理,让居民望得见山、看得见水、记得住乡愁。

第十五条 区人民政府要加快转变政府职能。全面深化“马上办、网上办、就近办、一次办”改革,强力推进“互联网+政务服务”,建成全区一体化网上政务服务体系,优化办事流程、

创新服务方式、提高行政效率。最大限度便利企业和群众办事；降低制度性交易成本，最大程度激发市场活力、增强内生动力、释放内需潜力；大力推进“放管服”改革，继续压减审批事项，不断优化政务服务环境。

第四章 坚持依法行政

第十六条 区人民政府及其各部门要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，严格按照法定权限、程序行使职权、承担责任。

第十七条 区人民政府及其部门要根据经济社会发展需要，适时制定规范性文件，及时修改或废止与经济社会发展不相适应的规范性文件。规范性文件实施后要进行评估，发现问题，及时完善。

区人民政府及其部门要严格遵守法定权限和程序，按照《武汉市行政规范性文件管理办法》制定规范性文件，要符合宪法、法律、法规和省、市人民政府的规章、决定、命令。除具体实施法律、法规、规章的规范性文件外，区人民政府及其部门规范性文件应当按照规定明确有效期，有效期最长不超过5年。

涉及2个及以上部门职权范围内的事项，要充分听取相关部门的意见，并由区人民政府制定或者有关部门联合制定规范性文件。部门制定规范性文件，凡涉及群众切身利益、社会关注度高

的事项及重要涉外、涉港澳台事项，应事先请示区人民政府；部门联合制定的重要规范性文件发布前需经区人民政府批准。

严格合法性审查和制度廉洁性评估，规范性文件不得设定行政许可、行政收费、行政处罚、行政强制等事项，不得违法减损公民、法人和其他组织合法权益或者增加其义务。

区人民政府制定的规范性文件，应在发布后及时根据有关要求报送市人民政府司法行政部门和市人大常委会备案。区人民政府各部门制定的规范性文件应当自发布之日起的规定时间内报送区司法局备案，由区司法局审查并定期向区人民政府报告。对违反宪法、法律、法规、规章或者国务院、省人民政府、市人民政府决定和命令，或者规定不适当的规范性文件，应当依法责令制定部门纠正或者由区人民政府予以改变、撤销。

第十八条 区人民政府各部门要严格规范公正文明执法，实行行政执法责任制和执法过错追究制，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

第十九条 区人民政府及其各部门要完善重大行政决策程序规则，把调查研究、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行政决策的法定程序，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。

第二十条 关系全区经济社会发展的中长期规划、年度计划、财政预算、社会管理重要事务、政府规范性文件和重要政策措施、重大建设项目等重要决策事项，由区人民政府全体会议或者常务会议讨论和决定。

第二十一条 提请区人民政府研究决定的重大事项，必须经过深入调查研究，并经研究、咨询机构等进行合法性、必要性、科学性、可行性和可控性评估论证；涉及相关部门、街道的，应事先征求意见，充分协商；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，并通过社会公示或听证会等多种形式听取各方面意见。

第二十二条 区人民政府做出重大决策前，根据需要通过座谈会等形式，直接听取民主党派、社会团体、人大代表、政协委员、专家学者、社会公众等方面的意见和建议。对列入区人大常委会讨论、决定重大事项年度工作计划的重大行政决策事项，决策承办单位应当按照决策程序和相关要求，提前征求区人大有关专门委员会、人大常委会工作机构的意见。

第二十三条 区人民政府各部门必须坚决贯彻落实区人民政府的决定，文件起草部门要建立反应灵敏、协调有效、覆盖全区的决策信息反馈机制和决策后评估机制，及时跟踪和反馈执行情况。区人民政府办公室和文件起草部门要加强督促检查，确保政令畅通。

第二十四条 建立重大行政决策责任终身追究制度及责任倒查机制，对决策严重失误或者依法应当及时作出决策但久拖不

决造成重大损失、恶劣影响的，依法追究相关人员的法律责任。

第六章 推进政务公开

第二十五条 区人民政府及其各部门要把公开透明作为政府工作的基本制度。坚持以公开为常态、不公开为例外，全面推进决策、执行、管理、服务、结果公开。

第二十六条 区人民政府及其各部门要健全完善政府信息公开工作制度，做好政府信息主动公开和依申请公开等工作。区人民政府办公室要定期对政府信息公开工作进行督促检查和考核评估。

第二十七条 区人民政府及其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。对一些专业性较强的政策，牵头起草部门要注重运用客观数据、生动实例等进行形象化、通俗化解读。

第二十八条 推行行政决策公开，扩大行政决策公开的领域和范围。推进行政决策的过程和结果公开。区人民政府全体会议和常务会议讨论决定的事项、区人民政府及其各部门制定的政策，除依法依规需要保密的外，应在决策前向社会公布决策草案、决策依据，广泛听取公众意见。逐步建立健全利益相关方、公众代表、专家、媒体等列席政府有关会议的制度。

凡涉及公共利益、公众权益、需要社会广泛知晓的事项和社会关切的事项，以及法律和国务院、省人民政府、市人民政府规

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。

第二十九条 推行行政权力执行和管理公开，推进权力清单、责任清单、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。

第三十条 加强政务公开工作，让公众更大程度参与政策制定、执行和监督。建立健全政务舆情快速反应和协调联动机制，提高舆情回应的主动性、针对性、有效性，定期开展政务舆情应对工作效果评估。用好“市民服务热线”“城市留言板”等平台，及时倾听群众呼声，回应群众关切。坚持问政于民、问需于民、问计于民，增进公众对政府工作的认同和支持。

第七章 健全监督机制

第三十一条 区人民政府要自觉接受区人民代表大会及其常委会的监督，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，开展重大问题的政治协商，认真听取意见和建议。

区人民政府每年向区人大代表、政协委员通报工作情况。区人民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，加强与代表委员的沟通，严格责任，限时办结，主动公开办理结

果。

第三十二条 区人民政府及其各部门公职人员要依照有关法律的规定自觉接受监察机关的监督。区人民政府及其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，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监督。对监督中发现的问题，有关部门要认真整改并向区人民政府报告。

第三十三条 区人民政府及有关部门要严格执行《中华人民共和国行政复议法》，提高行政复议办案质量，纠正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 区人民政府及其各部门要接受社会公众和新闻舆论的监督。对新闻媒体报道和各方面反映的重要问题，各有关部门要认真调查核实有关情况，及时依法处理和改进工作，并向区人民政府报告。

第三十五条 区人民政府及其各部门要高度重视人民群众来信来访和“互联网+督查”“市民服务热线”“城市留言板”等平台交办的事项，认真解决群众的合理诉求，着力解决信访突出问题。区人民政府领导同志及区人民政府各部门负责人要坚持亲自阅批重要的群众来信，安排时间下基层接访。

第三十六条 区人民政府及其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 会议制度

第三十七条 区人民政府实行区人民政府全体会议、区人民政府常务会议、区人民政府区长碰头会议和区人民政府专题会议制度。

第三十八条 区人民政府全体会议由区人民政府组成人员、区人民政府直属单位主要负责人和各街道办事处主要负责人组成，由区长或受委托主持工作的常务副区长召集和主持。区人民政府全体会议的主要任务是：

（一）传达学习党中央、国务院，省委、省人民政府，市委、市人民政府和区委的重要指示、决定和会议精神，以及市人民代表大会及其常委会的决议、决定，研究提出贯彻落实意见；

（二）讨论决定区人民政府工作中的重大事项；

（三）部署区人民政府的重要工作；

（四）通报有关重要情况；

（五）讨论其他需要区人民政府全体会议讨论的事项。

区人民政府全体会议原则上每半年召开一次，根据需要，区人民政府全体会议可安排相关部门、单位主要负责人参会，邀请区委有关部门、市人大常委会办公室、区政协办公室、区纪委监委、区法院、区检察院、区人武部、群团等主要负责人列席会议。

第三十九条 区人民政府常务会议由区长、副区长和区人民

政府党组成员组成，由区长或受委托主持工作的常务副区长召集和主持。会议的主要任务是：

（一）传达学习党中央、国务院，省委、省人民政府，市委、市人民政府以及区委的重要会议、重要文件、重大决策部署和党中央、国务院，省委、省人民政府，市委、市人民政府以及区委主要领导同志重要讲话及指示批示精神，研究提出贯彻落实意见；

（二）审议由区人民政府制定的规范性文件、重要政策措施以及区人民政府作出的重大行政决策；

（三）讨论区人民政府提请区委、区人民代表大会及其常委会或者上级领导机关审定的重要事项；

（四）讨论决定区人民政府工作中事关经济社会发展的重要问题，包括重大改革事项、重大规划计划、重大政策措施、重大工程和重要项目安排、大额资金使用（审议部门追加项目经费100万元及以上支出事项和部门预算项目资金500万元及以上支出事项），以及重要民生问题和社会稳定事项等；

（五）研究决定区人民政府职权范围内的奖惩事项；

（六）讨论决定各部门、各直属单位、各街道办事处请示的重要事项；

（七）通报和讨论其他重要事项。

区人民政府常务会议一般每两周召开1次，如有需要可临时召开。区人民政府办公室领导班子列席会议，邀请区人大常委会、区政协、区纪委监委相关领导及区人武部负责人列席会议。根据

需要可以安排各街道办事处和区人民政府有关部门、单位主要负责人列席会议。

第四十条 区长碰头会议由区长、副区长和区人民政府党组成员组成，由区长或受委托主持工作的常务副区长召集和主持。会议的主要任务是：

（一）通报、协调区人民政府工作；

（二）通报交流区人民政府年度目标任务和重点工作进展情况，研究安排阶段性重点工作任务及推进措施；

（三）统筹区人民政府领导同志活动安排。

区长碰头会议一般安排在区人民政府常务会议之后召开。区人民政府办公室处级干部及各科室负责人列席会议。

第四十一条 区人民政府专题会议由区人民政府领导同志召集和主持。受区人民政府领导同志委托，区人民政府办公室主任、副主任可召集和主持区人民政府专题会议。区人民政府专题会议的主要任务是：

（一）研究处理属于区人民政府领导分管职责范围需要统筹协调的专项问题；

（二）研究突发性事件的处理意见；

（三）协调解决分管部门之间有意见分歧的问题；

（四）研究贯彻落实上级领导或区委、区人民政府领导所作指示、批示；

（五）研究协调需提交区人民政府集体研究决策的有关问题；

（四）研究处理区人民政府日常工作中的其他事项。

区人民政府专题会议根据需要召开，可安排相关街道办事处和有关部门、单位负责人出席会议。

第四十二条 提请区人民政府全体会议和常务会议讨论的议题，经区人民政府分管负责同志协调和审核后提出，由区人民政府办公室汇总报区长审定；汇报材料由区人民政府分管负责同志批印。

对需区人民政府会议审议决定的事项，提交议题的部门应当会前充分征求意见，与相关部门协调一致。经协调不能取得一致意见的，主办部门须附协调说明，列明分歧意见及各方理由，提出倾向性意见，报请区人民政府分管负责同志或者协助工作的区人民政府办公室主任、副主任协调。凡事先未经协调、征求意见的议题，区人民政府办公室原则上不予安排上会。

第四十三条 区人民政府全体会议和常务会议文件由议题汇报部门牵头会同有关部门起草。会议文件应当全面准确客观反映议题情况和各方面意见，注重解决实际问题，突出针对性、指导性、前瞻性和可操作性。涉及规范性文件的，应当逻辑严密、条文明确、用语准确、文字简洁。区人民政府办公室要加强文字审核把关。

第四十四条 区人民政府全体会议、常务会议、专题会议和区长碰头会议原则上不能请假。如因特殊原因不能参加会议，必须履行请假手续。区人民政府领导同志不能出席的，向区长请假；区人民政府各部门参加区人民政府全体会议、常务会议必须是主

要负责人,各部门主要负责人不能参会的,报经区长同意后,会前向区人民政府办公室书面请假报备。有关部门、单位负责人不能参加区人民政府领导同志召集的专题会议,向召集会议区人民政府领导同志请假。各部门、单位必须严格按照要求落实参加或列席人员。参加或列席人员必须按时到会,未经同意不得缺席或由他人代会。

第四十五条 区人民政府全体会议和常务会议纪要,由区长签发。区人民政府专题会议纪要,一般由分管副区长签发,如涉及重大事项,报请常务副区长或者区长签发。

区人民政府全体会议、常务会议纪要原则上应当于会后 3 个工作日内完成初稿,区人民政府专题会议纪要原则上应当于会后 2 个工作日内完成初稿,并按程序送审。

第四十六条 区人民政府全体会议、常务会议和专题会议决定事项,有关部门和单位要认真执行,抓紧办理。执行中遇到的重要问题以及执行结果,要及时向区人民政府办公室反馈报告。会议决定事项的落实情况,由区人民政府办公室负责督促检查,有关督促检查情况要及时报告区人民政府相关领导。

第四十七条 区人民政府及其各部门召开的工作会议,要严格按照程序审批,遵循“精文减会”要求控制会议数量。以区人民政府名义召开的全区性会议,由区人民政府办公室统筹安排。部门召开的全区性会议,应当报经区人民政府批准后实施。未经区人民政府同意,各部门不得召开要求其他单位负责人参加的全区性会议,不邀请区人民政府领导出席。属于本系统范围的会议,

不以区人民政府或区人民政府办公室名义召开。

各类会议要切实改进会风,精简会议议程,严肃会风会纪,提高会议实效,重在解决问题。充分运用网络视频等现代信息技术手段改进会议形式,提高会议效率。

第九章 公文审批

第四十八条 各街道办事处、区人民政府各部门报送区人民政府的公文,应当符合《党政机关公文处理工作条例》(中办发〔2012〕14号)和全市国家行政机关公文处理有关规定。行文应当确有必要,讲求实效;请示应当一文一事,报告不得夹带请示事项;未经批准不得越级行文,不得多头报文。除区人民政府领导同志交办事项和必须直接报送的绝密级事项外,一般不得直接向区人民政府领导同志个人报送公文。

拟提请区委有关会议审议或者提请以区委、区人民政府及其办公室名义联合发文的文件代拟稿,内容主要涉及政府职责且牵头部门为区人民政府部门的,应当先按程序报区人民政府履行相关审议或者审批程序。

第四十九条 各街道办事处、区人民政府各部门报送区人民政府的请示性公文,涉及其他部门的,应当事先征求相关部门意见。部门之间如有意见分歧,主办部门要主动与其他部门协商,达成一致;协商后仍不能取得一致意见的,主办部门应当列出各方理据,提出意见建议报请区人民政府协调或者决定。

第五十条 各街道办事处、区人民政府各部门报送区人民政府审批的公文,区人民政府办公室要切实履行审核把关责任,提出明确办理意见。对部门之间有分歧的事项,区人民政府分管领导同志应当主动加强协调,取得一致意见或者提出倾向性建议。区人民政府办公室主任、副主任要协助区人民政府分管领导同志做好协调工作。

公文及办理意见由区人民政府办公室按照区人民政府领导同志分工呈报相关领导同志阅批,重大事项报区长审批。

第五十一条 公文签发权限:

(一)区人民政府制定的规范性文件、区人民政府发布的决定、命令、行政措施,向区人民代表大会及其常委会提出的议案,人事任免,由区长签署或签发;

(二)以区人民政府名义报送市人民政府的请示、报告、意见,由区长签发;

(三)以区人民政府名义制发的其他下行文,经分管副区长审核后,由区长签发或者由区长委托常务副区长签发;

(四)以区人民政府名义制发的其他平行文,一般由分管副区长签发,如涉及重大事项,应当报请区长或者常务副区长签发;

(五)经区人民政府常务会议决定的事项和属于例行批准手续的事项,需以区人民政府名义行文的,由区长或者区长授权副区长签发;

(六)以区人民政府办公室名义制发的公文,由区人民政府办公室主任签发;如文中注明“经区人民政府同意”的,报区人

民政府分管领导签发。

第五十二条 切实改进文风,大力精简文件简报。加强发文统筹,从严控制发文数量、发文规格和文件篇幅。属于部门职权范围内的事项,由部门自行发文或者联合发文,不以区人民政府或者区人民政府办公室名义发文。凡法律、法规已作出明确规定,一律不再制发文件。分工方案、实施细则、非常设机构组成人员名单原则上应当与文件合并印发,不另行单独发文。弘扬“短实新”的优良文风,文件要突出政治性、针对性和可操作性,做到简明实用。

第五十三条 实施退文制度。各街道办事处和区人民政府各部门向区人民政府报送的公文如不符合规定,退回来文单位改正重报,区人民政府办公室定期通报退文情况。

第五十四条 深入实施数字化改革,加快推进数智政府建设,着力提高公文处理工作的信息化水平,加快电子公文流转,提升公文处理效能。充分利用全区党政机关协同办公网络平台,实现公文电子化传输,提高公文处理时效。对有具体办理时限要求的公文,应当在规定的时限内办毕回复;对没有具体办理时限要求的公文,原则上应当自收到之日起 15 个工作日内办毕回复。

第十章 政务信息和督促检查工作

第五十五条 各街道办事处和区人民政府各部门要把政务信息工作作为一项重点工作抓紧抓实,高站位、高标准、高效率

编报信息文稿,及时向区人民政府反映政务工作及经济社会发展中的重点、难点、热点问题,为区人民政府领导同志及上级机关掌握情况、精准决策、科学施政提供高质量信息服务。

第五十六条 政务信息报送的主要内容:

(一)党中央、国务院,省委、省人民政府,市委、市人民政府和区委、区人民政府决策部署贯彻落实情况;

(二)全区经济社会发展情况,特别是新情况、新趋势、新经验、新问题;

(三)全局性、前瞻性、创新性的工作思考及建议;

(四)重点工作推进中的典型经验、创新做法和突出成效;

(五)基层反映政府工作中的典型性、倾向性、苗头性问题及意见建议;

(六)国内外及同类城市城区重大政务动态,可供借鉴的新思路、新举措;

(七)具有重要参考价值的问题分析、建言献策。

第五十七条 报送政务信息要紧紧围绕大局、服务大局,紧贴领导关注、群众关心和时代关切,查实情、出实招、求实效,做到言之有物、言之有理、言之当时。

第五十八条 区人民政府及其各部门和各街道办事处要把督促检查工作贯穿于政府工作的全过程,建立健全“人人都是督查员”的工作机制,做到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,把明查暗访作为抓落实的“利器”,切实推进区人民政府各项决策部署落实。

第五十九条 区人民政府领导同志要亲力亲为抓落实，主动谋划政策举措，解决矛盾问题。强化工作推进，及时跟踪督查，确保政令畅通、决策落实。各街道办事处和区人民政府各部门必须坚决贯彻党中央、国务院，省委、省人民政府，市委、市人民政府和区委、区人民政府的决策部署，各街道办事处和部门主要负责人是第一责任人。要细化任务措施，层层压实责任，强化政策配套，强化协同攻坚，及时跟踪和反馈执行情况，完善科学民主决策的监督制度和责任追究制度。涉及多部门参与的工作，牵头部门要发挥主导作用，协办部门要积极配合，形成工作合力。建立健全限时反馈制度，对上级重要文件和会议、领导重要批示和交办事项，要按照规定时限书面报告落实情况。

对区人民政府的重要决策、区人民政府领导同志批示件和区人民政府全体会议、常务会议和专题会议议定事项，各街道办事处和部门要明确相关负责人负责落实，办理完毕后向区人民政府报告办理情况，重要进展情况要及时报告。

第六十条 严格执行中共中央办公厅制发的《关于统筹规范督查检查考核工作的通知》各项要求，增强督查检查考核工作的科学性、针对性、实效性。区人民政府办公室要合理统筹全区政务系统专项督查，制订督促检查工作年度计划，精准、精简、有序、高效开展各类督促检查活动。创新督查方式方法，健全限期报告、检查复核、督促整改、督查激励、追责问责、情况通报及第三方评估等制度。区人民政府办公室督促检查的重点：

（一）党中央、国务院，省委、省人民政府，市委、市人民

政府和区委、区人民政府的重要决策、重大部署和重点工作的贯彻落实情况；

（二）党中央、国务院，省委、省人民政府，市委、市人民政府和区委、区人民政府领导同志批示和交办事项的办理落实情况；

（三）国务院、省人民政府、市人民政府部署开展的督促检查活动落实情况；

（四）国务院、省、市《政府工作报告》涉及汉阳区工作任务及区《政府工作报告》确定的工作任务和政策措施落实情况；

（五）国家、省、市人大议案和代表建议涉及汉阳区的工作，国家、省、市政协建议和委员提案涉及汉阳区的工作，区人大议案和代表建议、区政协建议和委员提案的工作；

（六）区人民政府重要会议确定的工作部署落实情况；

（七）区人民政府涉及全区经济社会发展重要文件的贯彻落实情况；

（八）重要事项审计结果的整改落实情况；

（九）区人民政府领导同志要求开展的其他督促检查活动。

第六十一条 对督促检查发现的问题建立台帐，实销号管理，对问题责任单位发督办通知，督促责任单位明确任务清单、责任清单、时限清单，坚决防止整改落实走过场、打折扣，紧盯不落实的事、问责不落实的人，推进问题整改到位，确保督查事项件件有落实、事事有回音。

第六十二条 强化区人民政府专项督查和暗访督查结果运

用，根据督查情况及暗访督查情况进行综合排名,综合排名结果纳入单位绩效考核记分。对排名靠后的街道或者问题较多的部门，由区人民政府分管领导同志或者督查室约谈街道或者部门的相关负责人。

第六十三条 从严控制各类实地检查活动,除区委、区人民政府统一部署要求外，一般情况下不组织开展覆盖全区各街道的实地检查。区人民政府各部门和单位如需临时开展专项检查，须向区人民政府办公室书面报告。未经批准，不得以部门和单位名义组织开展跨部门实地检查活动，不得向各街道办事处下发检查通知。

第十一章 工作纪律

第六十四条 区人民政府及其各部门要落实全面从严治党要求，严明政治纪律政治规矩，坚决贯彻执行党和国家的路线方针政策以及上级工作部署，严格遵守纪律，有令必行，有禁必止，切实坚持“两个确立”，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，坚持“”做到“两个维护”。

第六十五条 区人民政府组成人员必须坚决执行区人民政府的决定。如有不同意见可在内部提出，除执行决定会立即引起严重后果等紧急情况外，必须无条件执行。在没有重新作出决定前，不得有任何与区人民政府决定相违背的言论和行为。

区人民政府领导同志代表区人民政府发表讲话或者文章，以

及个人发表涉及未经区人民政府研究决定的重大问题及事项的讲话或者文章,事先须经区人民政府同意。未经区人民政府批准,区人民政府领导同志不公开出版著作、讲话,不题词、题字、作序。

第六十六条 区人民政府组成人员要严格执行《汉阳区领导干部请假报告制度》。区长离汉培训、出差或者休假,由区人民政府办公室向市委办公厅、市人民政府办公厅和区委办公室报备。副区长离汉培训、出差或者休假,应当事先报告区长,由区人民政府办公室通报区人民政府其他领导同志,并向区委办公室报备。

第六十七条 区人民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,应当经过严格审定,重大情况要及时向区人民政府报告。

第六十八条 区人民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、工作秘密或者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。

第十二章 廉政和作风建设

第六十九条 区人民政府及其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和省市区实施办法,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。

第七十条 区人民政府及其各部门要从严治政。深化行政审批制度改革,清理规范行政权力。强化责任担当,勤勉干事创业,对职权范围内的事项要按照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。

第七十一条 区人民政府及其各部门要严格执行财经纪律,牢固树立“过紧日子”思想,坚决制止奢侈浪费,严格执行住房、办公用房、车辆管理使用等方面的规定,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。

第七十二条 区人民政府组成人员要廉洁从政,严格执行中央和省市区委有关廉洁自律的规定,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者特定关系人谋取不正当利益;不得违反规定干预或者插手市场经济活动;廉洁齐家,注重家庭、家教、家风,自觉净化社交圈、生活圈、朋友圈,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。

第七十三条 区人民政府组成人员要做学习的表率,密切关注国际国内经济、社会、科技等方面发展变化的新趋势,不断充实新知识、丰富新经验。区人民政府及其各部门要通过举办讲座等方式组织学习,建设学习型机关。

第七十四条 区人民政府领导要深入基层,调查研究,指导工作,注重解决实际问题,每年保证一定时间深入基层蹲点调研。

到基层调研要轻车简从，减少陪同。

第七十五条 区人民政府领导原则上不出席下级单位、社会单位组织的会议、庆典、颁奖、奠基、剪彩等活动，不为下级单位和社会单位的活动发贺信、贺电。如对全区工作有重大推动作用，确需参加相关活动，需经区长同意。

第十三章 附 则

第七十六条 区人民政府工作部门、直属单位、各街道办事处适用本规则。

第七十七条 本规则自印发之日起施行。

武汉市汉阳区人民政府常务会议议事和决策规则

第一章 总 则

第一条 为切实履行区人民政府法定职责，进一步提高区人民政府常务会议议事效率和决策水平，促进行政决策机制的科学化、民主化、制度化和规范化，根据国家有关法律、法规规定，结合工作实际，制定本规则。

第二条 区人民政府常务会议是讨论决定区人民政府工作中重大事项的决策性会议。区人民政府常务会议议事和决策必须坚持提高政治站位，高举中国特色社会主义伟大旗帜，把习近平新时代中国特色社会主义思想作为根本遵循，坚持“两个确立”，增强“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决做到“两个维护”；必须坚持发展第一要务，坚决贯彻新发展理念，全面落实党中央、国务院决策部署和省委、省人民政府，市委、市人民政府及区委工作安排；必须坚持实事求是、开拓创新，创造性开展工作；必须坚持以人民为中心的发展思想，使发展成果更多更公平地惠及全区人民；必须坚持依法行政，按照民主集中制的原则依法行使职权。

第三条 区人民政府常务会议由区人民政府区长、副区长和区人民政府党组成员组成，由区长召集和主持。区长不能参加会议时，可以委托常务副区长召集和主持。

根据会议内容，区人民政府常务会议可安排有关部门、单位负责人列席会议，也可邀请区人大、区政协相关领导、区人民政

府法律顾问和新闻媒体、群众代表列席会议。区人民政府办公室副主任、处级干部列席会议。

第二章 议事决策范围

第四条 区人民政府常务会议议事和决策范围包括：

（一）传达学习党中央、国务院，省委、省人民政府，市委、市人民政府以及区委的重要会议、重要文件、重大决策部署和党中央、国务院，省委、省人民政府，市委、市人民政府以及区委主要领导同志重要讲话及指示批示精神，研究提出贯彻落实意见；

（二）审议由区人民政府制定的规范性文件、重要政策措施以及区人民政府作出的重大行政决策；

（三）讨论区人民政府提请区委、区人民代表大会及其常委会或者上级领导机关审定的重要事项；

（四）讨论决定区人民政府工作中事关经济社会发展的重要问题，包括重大改革事项、重大规划计划、重大政策措施、重大工程和重要项目安排、大额资金使用（审议部门追加项目经费100万元及以上支出事项和部门预算项目资金500万元及以上支出事项），以及重要民生问题和社会稳定事项等；

（五）研究决定区人民政府职权范围内的奖惩事项；

（六）讨论决定各部门、各直属单位、各街道办事处请示的重要事项；

（七）通报和讨论其他重要事项。

第五条 区人民政府常务会议不审议以下事项：

（一）依法依职权应当由各街道办事处（含管委会）和区人民政府各部门决定的事项；

（二）依照职责分工属区人民政府副区长职权范围内可以自行决定处理的事项，或者区人民政府分管副区长之间能够协商解决的事项；

（三）未经充分协调达成一致意见或者未就分歧问题提出倾向性意见的事项；

（四）其他不属于区人民政府常务会议议事和决策范围的事项。

第三章 议题申报

第六条 拟提请区人民政府常务会议讨论或者决定的议题，按照以下程序报批：

（一）议题申报。建立区人民政府常务会议议题库，根据区人民政府主要领导同志意见或者工作需要，议题提出单位主要负责同志将拟报议题相关材料报区人民政府分管副区长签字同意后，与分管副区长一同向区人民政府区长汇报，经区人民政府区长签字同意后，提前一周将《汉阳区人民政府常务会议议题申报审批单》报送至区人民政府办公室纳入区人民政府常务会议议题库。

（二）议题审核。区人民政府办公室业务副主任对拟报议题会议材料进行审核把关，依次报区人民政府分管副区长审核，区

长审定。

（三）议题安排。区人民政府办公室按照轻重缓急的原则从议题库中筛选议题，并排出备选议题，报区人民政府办公室主任审核后提交区长审定上会。

第七条 对提请区人民政府常务会议审议的议题，议题提出单位要认真做好汇报材料的起草工作，区人民政府办公室业务副主任要严格审核把关。

（一）议题提出单位在报送议题前，要对提请区人民政府常务会议讨论或者决定的事项，做好调查研究和分析论证，广泛听取意见、主动协调会商；涉及有关街道和其他部门的事项，要事先主动与有关街道和部门沟通协商，达成一致意见；经协商意见仍不能达成一致的，需区人民政府分管副区长协调的，议题提出单位应及时报告，根据需要，由区人民政府分管副区长或受委托的区人民政府办公室业务副主任召开协调会，并提出倾向性意见。对事先应协调而未协调的事项，原则上不安排上会讨论研究。

区人民政府重大行政决策应当按照《武汉市人民政府重大行政决策程序规定》，在调查研究的基础上提出方案，经公众参与、专家论证、风险评估和合法性审查等必经程序，充分听取并吸纳各方面合理化意见，方可提请区人民政府常务会议讨论决定。

提请区人民政府常务会议审议的区人民政府规范性文件代拟稿，应当按照《武汉市行政规范性文件管理办法》规定的相关程序，会前送区司法局进行合法性审查。

提请区人民政府常务会议审议的资金支出事项，会前应当征求区财政局意见，区财政局须提出具体意见，方可提请区人民政府

府常务会议讨论决定。

提请区人民政府常务会议审议的涉及土地规划事宜，会前应征求区自然资源和规划分局意见，区自然资源和规划分局须提出具体意见，方可提请区人民政府常务会议讨论决定。

（二）议题提出单位向区人民政府办公室报送议题时，应当同时报送以下材料：汇报材料；拟上报市人民政府的重要请示或者报告的代拟稿，重要政策措施的送审稿，管理办法、规范性文件代拟稿等；法律、法规和政策依据以及合理性、可行性分析；公平竞争审查、合法性审查意见以及征求意见情况；涉及单位名单等。

（三）收到区人民政府领导同志交办或者单位提出的议题，区人民政府分管副区长、区人民政府办公室业务副主任要对议题涉及问题进行认真研究，达成一致意见后，方可提请区人民政府常务会议讨论决定。

（四）议题汇报材料必须主题鲜明、思路清晰、意见明确、表述准确、文字精炼、操作性强，篇幅原则上不超过 2500 字，文稿质量不符合要求的一律不得上会。汇报材料由区人民政府分管副区长批印，由议题提出单位安排专人核对材料，并到区事务服务中心文印室按照统一格式提前印制。

第四章 会议组织

第八条 区人民政府常务会议一般每 2 周召开 1 次，如有需要可临时召开，具体召开时间由区人民政府区长确定。遇重大突

发事件、抢险救灾等紧急情况，不能及时召开区人民政府常务会议决策的事项，区人民政府区长、副区长可以临机处置，事后应当及时向区人民政府常务会议报告。

第九条 区人民政府常务会议应当有半数以上组成人员出席方可召开；组成人员因故不能参加会议的，应当在会前报告会议召集人同意，其意见可以用书面形式表达。

第十条 区人民政府常务会议列席单位由行政正职或者主持工作的同志列席会议，无故不得缺席。因特殊情况不能列席会议的，须提前向会议召集和主持人请假同意，并向区人民政府办公室书面报备后，方可安排熟悉议题内容的领导同志代为参会。各街道办事处和部门科级干部原则上不能代替主要负责人参会。

第十一条 区人民政府常务会议由区人民政府办公室负责承办。会议召开的时间、议题，须提前通知组成人员和列席人员。

第十二条 区人民政府常务会议讨论或者决定事项的一般程序为：

（一）议题提出单位作简要汇报（6分钟以内）；

（二）列席人员发言，应直奔主题、简明扼要，不作一般性表态和工作汇报；

（三）组成人员应当在会前认真研究待讨论或者决定事项，充分发表意见，对不属于分管领域的工作，应当从全局出发，积极提出意见和建议；

（四）会议召集人集中讨论意见，区人民政府常务会议集体作出决策。

第十三条 区人民政府常务会议由区人民政府办公室安排

专人记录，会议记录应当详细、完整、准确。会后 3 个工作日内完成区人民政府常务会议纪要送审稿起草工作，并按照程序送审，经区长签发后印发执行。经区人民政府常务会议审议通过的拟以区人民政府及其办公室名义发文的，议题提出单位应当在会后 5 个工作日内按照会议意见进行修改完善，以“请示”正式文件报送区人民政府办公室办理。区人民政府办公室按照相关规定做好区人民政府常务会议有关材料（包括会议通知、议题材料、会议记录、会议纪要）的管理和归档工作。

第十四条 与会人员必须按照通知时间提前 10 分钟在会场外指定地点候会，将手机等通讯工具关闭。议题提出单位要严格遵守议题汇报时限要求。与会人员不得随意进出会场；非因重大紧急事项，会场外人员不得擅自进入会场联系工作或者请出与会人员。

第五章 决策执行

第十五条 区人民政府常务会议议定事项，由相关街道、部门和单位负责落实；区人民政府分管副区长、区人民政府办公室业务副主任要加大对相关责任街道、部门和单位的跟踪督查力度，确保政令畅通。除区人民政府常务会议有明确时限要求外，各相关责任街道、部门和单位一般应当在会后 1 个月内办理完毕，并向区人民政府督查室反馈办理落实情况；因情况特殊需延期办理的，应当提前说明情况。

第十六条 区人民政府督查室负责对区人民政府常务会议

议定事项进行分解交办和催办督办，并应当定期将区人民政府常务会议议定事项有关落实情况报区长。因工作性质等原因，落实周期较长的，相关街道、部门和单位应当及时报告工作进展情况，并按月专报 1 次工作推进情况。因客观原因不能落实或者不能按期落实的事项，相关责任街道、部门和单位应当及时将原因报送区人民政府督查室。对推诿、拖延、敷衍以及长期不反馈办理情况和结果的，由区人民政府督查室进行催办督办、通报批评；问题严重、影响恶劣的，由区人民政府办公室移交区纪检监察机关依法依规处理。

第十七条 区人民政府常务会议讨论决定事项，依法应主动公开的，应当及时通过政府网站渠道予以公开。

第六章 监督与纪律

第十八条 区人民政府常务会议讨论和决定事项要自觉接受市委、市人民政府及区委的领导，接受市纪委监委、区纪委监委监督，接受区人大及其常委会的监督，接受区政协以及各民主党派、无党派人士的民主监督，接受各街道、部门和单位的监督，接受社会公众和新闻舆论的监督，虚心听取意见和建议。

第十九条 区人民政府区长带头执行民主集中制，充分发扬民主，自觉接受区人民政府其他领导同志监督。区人民政府其他领导同志要在区人民政府区长的领导下积极主动开展工作，自觉接受区人民政府区长对其工作的督促检查。区人民政府领导同志要自觉维护团结，互相信任、互相谅解、互相支持。

第二十条 区人民政府常务会议议定事项，以正式文件或常务会议纪要为准，并按规定的范围传达。区人民政府常务会议与会人员、工作人员要严格遵守保密纪律，不得泄露会议内容和讨论情况；区人民政府领导同志在会议上的发言，未经本人同意，不得传达、扩散；对会议材料要注意保管，标有“会后收回”或者有密级的会议材料，应当在会后退还会议工作人员，不得私自拍照或复印。

第七章 附 则

第二十一条 本规则自印发之日起施行，2019年1月27日制发的《武汉市汉阳区人民政府常务会议议事和决策规则（试行）》（阳政〔2019〕1号）同时废止。

附件：1.区人民政府常务会议议题申报程序及流程图
2.汉阳区人民政府常务会议议题申报审批单
3.议题汇报材料样本

附件 1

区人民政府常务会议议题申报程序及流程图

一、申报议题的要求

（一）区人民政府常务会议围绕涉及汉阳区经济社会发展的重要工作进行协调讨论，作出集体决策。相关街道、部门和单位准备议题材料，由主要负责人审核把关。

（二）上报会议讨论议题需提供两份材料：《汉阳区人民政府常务会议议题申报审批单》（以下简称议题申报单）（见附件 2）、“议题汇报材料”（见附件 3）。

二、申报议题的流程

（一）形成议题汇报材料初稿。各街道、部门和单位经领导班子会议讨论，由主要负责人把关，形成议题汇报材料初稿，主要对议题背景、主要内容、请求区政府决策事项等作说明，字数控制在 2500 字以内。

（二）充分征求相关单位意见。议题提请区人民政府分管副区长阅签前需认真征求涉及街道、部门和单位的意见建议。所有上会议题均需提前征求区司法局、区财政局和区审计局的意见和建议。

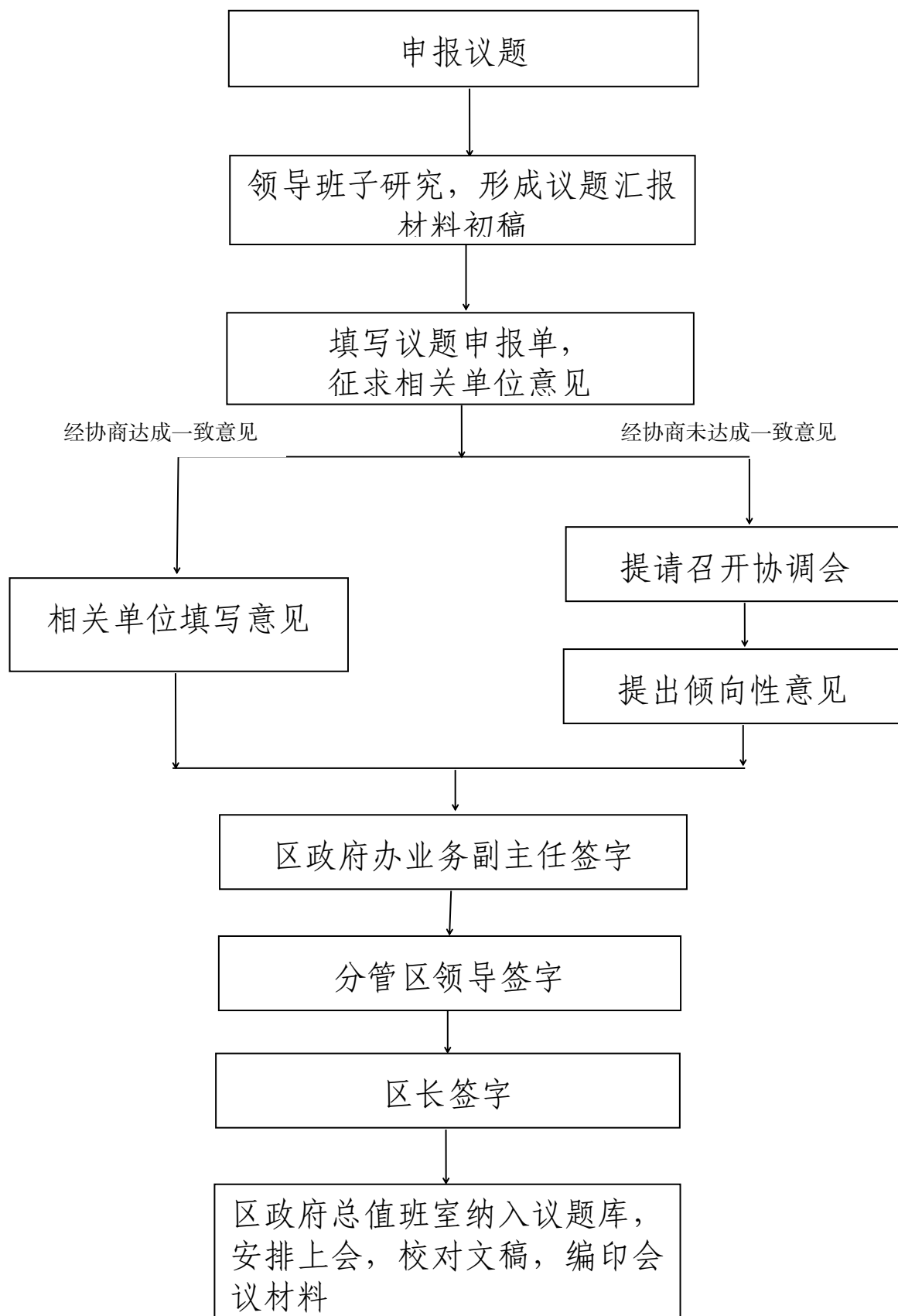
（三）提交区领导阅签。议题申报单位应在会前与征求意见单位进行充分沟通，也可请区人民政府办公室业务副主任协调，力争达成一致意见。提交议题时填写议题申报单 1 份，后附议题汇报材料 1 份。议题申报单上须填写相关部门意见，无意见也要

给予明确,并请区人民政府办公室业务副主任、区领导签字同意。议题申报单原则上需提前一周完成相关部门、区人民政府办公室、区人民政府领导意见审核,并报送至区政府总值班室。

(四)建立区人民政府常务会议议题库。议题申报单位所提交议题经区长同意后,由区政府总值班室统一将其纳入议题库。

(五)确定上会议题。原则上按议题提交时间顺序和议题内容缓急程度,由区政府总值班室从议题库中提取议题,经区人民政府办公室主任审核后报区长审定上会。为确保区政府常务会议议题深入高效研究,原则上每次会议议题总数不超过10个,不临时增加议题。如因特殊情况增加议题,经区长提出后方可增加议题。

(六)编印议题汇报材料。议题提出单位应于会前2天将上会议题汇报材料电子版送区政府总值班室排版编号,并安排专人校对稿件,到区机关事务服务中心文印室按照统一格式提前印制。



附件 2

汉阳区人民政府常务会议议题申报审批单

议题名称			
汇报单位 (盖章)		主要负责人签字	
涉及单位			
涉及单位 相关意见	单位名称	相关意见（可另附附件） （征求区司法局、区财政局、区审计局及涉及单位意见）	
	区司法局		
	区财政局		
	区审计局		
区政府办业务 副主任意见			
分管区领导 意见			
区长意见			

申报议题材料联系人：

联系电话：

第 XX 届〔XXXX〕X 号

【XX 同志批印】

关于 XX 有关情况的汇报（2 号方正小标宋_GBK）
汇报单位……（3 号楷体_GB2312）

- 一、XXXXXXXXXX（3 号黑体）
- （一）XXXXXXXXXX（3 号楷体_GB2312）
- 1.正文。……………（3 号仿宋_GB2312）
- （页边距：上 37mm，下 35mm，左 28mm，右 26mm，页脚 22mm；段前 0 行，断后 0 行，行间距 28 磅）

汉阳区人民政府财经工作联席会议制度

为推动全区财经工作提质增效，进一步促进经济高质量发展，加快构建“1+6”现代产业体系和“四区支撑、两带拱卫”空间发展格局，持续提升区域能级和核心竞争力,建设宜居宜业新汉阳，结合汉阳区实际，制定本制度。

一、汉阳区人民政府财经工作联席会议组成人员

召 集 人：区长

副召集人：常务副区长

成 员：区政府办公室、区发改局、区司法局、区财政局、区审计局、区税务局主要负责人。

联席会议下设办公室在区财政局，负责日常工作，区财政局主要负责人任办公室主任，区政府办公室业务副主任任办公室副主任。其他区领导根据具体议题参加会议，区纪委监委、相关部门、街道、管委会和国企公司负责人根据具体议题列席会议。

二、会议研究决策事项

（一）专项研究财税工作；

（二）研究国有企业改革、审计工作等专项和重大问题；

（三）存量企业和产业等扶持政策预审；

（四）财政“一企一策”兑现预审、提交区人民政府常务会议研究事项；

（五）其他需提交联席会议研究的事项。

三、工作规程

（一）议题提出

提交区人民政府财经工作联席会议研究的议题，由提交单位填写议题申报表后报区财政局。

区人民政府财经工作联席会议研究的议题原则上以会前审定的议题为准，不作临时增加，确需增加的，需报联席会议召集人同意。

（二）会议组织

联席会议召开由区财政局组织落实。根据议题紧急程度、数量、成熟度等，合理安排会议时间，原则上每周召开一次。期间根据议题需要不定期召开工作例会，报联席会议召集人同意后召开，或委托副召集人召开。

会议原则上要求与议题相关的成员单位主要负责人参加，确需代会的，会前要以书面形式向联席会议办公室请假。

（三）会议记录

区财政局根据联席会议精神起草会议纪要，征求与会部门意见后，呈送联席会议召集人签发，相关部门严格按照会议纪要操作执行。区财政局负责做好会议汇报材料、会议签到、会议记录、会议纪要等资料的存档工作。

如涉及需出具法律文书的事项，不得以会议纪要作为依据，必须以职能部门出具的规范法律文书形式作为对外依据，进行操作执行。

存量企业扶持政策、产业扶持政策，报区人民政府常务会议研究决定后实施。经联席会议审议的议题，如因涉及资金数额较

大、重要程度高等原因需提交区人民政府常务会议审定的，由分管区领导在会上提出意见。其他特别重大的事项，按程序提交区委财经工作领导小组会议、区委常委会会议研究决定。

附件

汉阳区人民政府财经工作联席会议议题申报表

提交单位:

提交时间: 年 月 日

申报议题	
提请讨论 问题	
拟请参会 部门	
申报单位 意见	签字: 年 月 日
联席会议 办公室 意见	签字: 年 月 日
备注	

汉阳区人民政府规划、土地工作联席会议制度

为推进全区城市规划建设发展，切实加强辖区内城乡统筹建设、重大项目建设、产业发展、民生项目等方面的规划决策及规划协调工作，强化土地要素保障，提高土地利用的精细化、科学化管理水平，结合汉阳区实际，制定本制度。

一、汉阳区人民政府规划、土地工作联席会议组成人员

召 集 人：区长

副召集人：分管城建工作副区长

成 员：区政府办公室、区发改局、区教育局、区科经局、区民政局、区司法局、区财政局、区建设局、区城管执法局、区水务湖泊局、区商务局、区文旅局、区卫健局、区房管局、区城区改造更新局、区园林局、区自然资源和规划分局、区生态环境分局、区交通大队、各街道办事处主要负责人

联席会议下设办公室在区城区改造更新局，负责日常工作，区城区改造更新局主要负责人任办公室主任，区政府办公室业务副主任和区自然资源和规划分局主要负责人任办公室副主任。

其他副区长根据具体议题参加会议。区纪委监委、相关部门、街道、管委会、国企公司负责人及相关专家根据具体议题列席会议。

二、会议研究决策事项

（一）研究全区国土空间规划，文化旅游、历史街区等专项规划；

（二）研究城市功能区、两江四岸、核心商圈等重点区域地段城市设计、景观风貌设计等；

（三）研究重点项目及招商项目的用地规划选址，产业类型布置、概念规划方案等；

（四）研究区级投资的交通市政道路、教育、老旧小区改造、数字化、卫生、养老、文化、环卫、公共停车场等基本公共服务设施项目年度计划及规划实施；

（五）研究耕地保护工作，部署推进卫星遥感监测图斑执法工作；

（六）研究经营性用地年度三个计划安排及土地出让、土地招商重大事项；

（七）研究耕地占补平衡指标购买调剂事项，土地出让合同解除事项，低效用地再开发工作，特殊不动产登记事项，土地成本收益、购买服务等事项；

（八）涉土的历史遗留和疑难杂症问题；

（九）其他需提交联席会议研究的事项。

三、工作规程

（一）议题提出

提交联席会议研究的议题，由提交单位填写议题申报表后报区城区改造更新局。区城区改造更新局对提交联席会议研究的事项按照职能分工牵头组织相关部门研究论证和审核把关。

联席会议研究的议题原则上以会前审定的议题为准，不作临时增加，确需增加的，需报联席会议召集人同意。

（二）会议组织

联席会议召开由区城区改造更新局组织落实。根据议题紧急程度、数量、成熟度等，合理安排会议时间，原则上每月召开一次。期间根据议题需要不定期召开工作例会，报联席会议召集人同意后召开，或委托副召集人召开。

会议原则上要求与会单位主要负责人参加，确需代会的，会前要以书面形式向联席会议办公室请假。

（三）会议记录

区城区改造更新局根据会议精神起草会议纪要，征求与会部门意见后，呈送联席会议召集人签发。相关部门严格按照会议纪要操作执行。

区城区改造更新局负责做好会议汇报材料、会议签到、会议记录、会议纪要等资料的存档工作。

如涉及需出具法律文书的事项，不得以会议纪要作为依据，必须以职能部门出具的规范法律文书形式作为对外依据，进行操作执行。经联席会议审议的议题，如因涉及资金数额较大、重要程度高等原因需提交区政府常务会议审定的，由分管副区长在会上提出意见。其他特别重大的事项，按程序提交区委常委会会议研究决定。

附件

汉阳区人民政府规划、土地联席会议议题申报表

提交单位：

提交时间： 年 月 日

申报议题	
提请讨论 事项背景	
提请讨论 问题	
拟请参会 部门	
申报单位 意见	签字： 年 月 日
联席会议 办公室意见	签字： 年 月 日
备注	

