

牟定县人民政府文件

牟政发〔2019〕67号

牟定县人民政府关于印发《牟定县人民政府 工作规则(修订)》的通知

各乡镇人民政府，县直有关部门：

《牟定县人民政府工作规则(修订)》已经2019年5月15日第十七届县人民政府第46次常务会议讨论通过，现予以印发，请认真遵照执行。



(此件公开发布)

牟定县人民政府工作规则(修订)

第一章 总 则

第一条 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》，参照《国务院工作规则》《云南省人民政府工作规则》和《楚雄彝族自治州人民政府工作规则（修订）》，结合工作实际，制定本规则。

第二条 县人民政府工作的指导思想是，在以习近平总书记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，深入贯彻落实习近平总书记对云南的重要指示精神，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，坚决贯彻落实党中央、国务院和省委、省政府以及州委、州政府各项决策部署，在中共牟定县委的坚强领导下，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。

第三条 县人民政府工作的准则是，执政为民，依法行政，实事求是，民主公开，务实清廉。

第二章 组成人员职责

第四条 县人民政府由县长、副县长，县人民政府工作部门主任、局长组成。

第五条 县人民政府组成人员要自觉提高政治站位，牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决维护习近平总书记核心地位，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、政治道路上同党中央保持高度一致，始终做到党中央提倡的坚决响应、党中央决定的坚决执行、党中央禁止的坚决不做，模范遵守宪法和法律，在县委的领导下，认真履行职责，务实高效，严守纪律，勤勉廉洁，全心全意为人民服务。

第六条 县人民政府实行县长负责制，县长领导县人民政府全面工作。副县长协助县长工作。

第七条 县长召集和主持县人民政府全体会议、常务会议。县人民政府工作中的重大事项，必须经县人民政府全体会议或常务会议讨论决定。

第八条 副县长按分工负责处理分管工作；受县长委托，负责其他方面的工作或专项任务，并可代表县人民政府处理有关事务。

副县长既要按照工作分工独立处理分管工作，又要加强协作配合，提高工作效率。

第九条 县长外出期间，受县长委托，由负责常务工作的副县长主持县人民政府工作。

第十条 县人民政府工作部门实行主任、局长负责制，由其领导本部门的工作。

县人民政府工作部门根据法律、法规、规章和国家方针政策、县委部署要求，以及县人民政府的决定、命令，在本部门职权范围内履行职责、行使职权。凡属部门事权事项，应依法依规及时妥善作出决定，进行处理。

县人民政府各部门要各司其职，各负其责，顾全大局，协调配合，切实维护团结统一、政令畅通，坚决贯彻落实党中央、国务院和省州县各级党委、政府的各项工作部署。

第三章 全面正确履行政府职能

第十一条 县人民政府要统筹推进“五位一体”总体布局和协调推进“四个全面”战略布局，坚持稳中求进工作总基调，坚持新发展理念，按照高质量发展的要求，以供给侧结构性改革为主线，建设现代化经济体系，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，深化简政放权、放管结合、优化服务改革，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。

第十二条 坚决贯彻落实中央宏观调控政策，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，推动车定实现高质量跨越式发展。

第十三条 依法严格市场监管，推进公平准入和公平竞争，加强信用体系建设，强化事中事后监管，健全综合执法体系，规范市场执法，规范行政裁量权，维护市场统一开放、公平诚信、竞争有序，促进大众创业、万众创新，激发市场活力和社会创造力。

第十四条 加强社会管理制度和能力建设，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，打造共建共治共享的社会治理格局，妥善处理社会矛盾，维护社会公平正义，促进民族团结进步和边疆繁荣稳定，建设平安车定。

第十五条 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，改进政府提供公共服务方式，优化公共资源配置，加强公共服务监管和绩效评估，加快推进基本公共服务均等化。

第十六条 加强生态环境保护，实行最严格的生态环境保护制度，构建政府为主导、企业为主体、社会组织和公众共同参与的环境治理体系，坚定不移走生态优先、绿色发展新路子。建设美丽城乡环境。

第十七条 持续深化“放管服”改革，坚持不懈推进政府职能转变，深入推进“互联网+政务服务”，完善办事流程，创新服务方式，提高行政效率，优化营商环境，便利企业和群众办事。

第四章 坚持依法行政

第十八条 县人民政府及各部门要带头弘扬宪法精神，坚决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，严格按照法定权限和程序行使权力、履行职责、承担责任，确保政府各项工作始终在法治轨道上运行。

第十九条 县人民政府根据法律、法规和社会经济发展需要，按照省州党委、政府的决策部署和权限，依法制定、修改或废止政府规范性文件、行政措施，发布决定和命令。

提请县人民政府讨论的规范性文件由县司法局组织起草或由有关部门起草后报县司法局审查；县人民政府规范性文件的解释

工作由县司法局或起草部门承办。

第二十条 县人民政府及各部门要坚持科学民主依法制定规范性文件，不断提高政府规范性文件质量。起草规范性文件，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。

完善政府系统起草规范性文件工作机制，扩大公众参与，除依法需要保密的外，所有规范性文件都要公开征求意见。加强制定规范性文件的协调机制，对部门间争议较大的重要事项，应引入第三方评估，充分听取各方意见；对经协调仍达不成一致意见的问题，县司法局要列明各方理据，提出倾向性意见，及时报请县人民政府决定。

县人民政府规范性文件实施后要适时进行后评估，发现问题，及时完善。

第二十一条 县人民政府及各部门制定规范性文件，要符合宪法、法律、法规、规章和国务院有关决定、命令的规定，严格遵守法定权限和程序。

涉及两个及以上部门职权范围的事项，要充分听取有关部门的意见，并由县人民政府制定规范性文件、发布决定或命令，或者由有关部门联合制定规范性文件。其中，涉及公众权益、社会关注度高的事项等，应当事先请示县人民政府；部门联合制定的重要规范性文件，发布前须经县人民政府批准。

第二十二条 严格合法性审查，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。

部门制定的规范性文件应当依法及时报县人民政府备案，由县司法局定期向社会公布目录。对违反宪法、法律、法规或国务院、省人民政府和州、县人民政府决定、命令或者规定不适当的部门规范性文件，要依法责令制定部门纠正或由县人民政府予以改变、撤销。

第二十三条 县人民政府工作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

第二十四条 县人民政府及各部门要完善行政决策程序规则，实行科学决策、民主决策和依法决策，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。

第二十五条 全县国民经济和社会发展规划及财政预算，重大规划，经济调节和改革开放的重大政策措施，社会管理重要事务、县人民政府规范性文件等，由县人民政府全体会议或常务会议讨论和决定。

第二十六条 县人民政府各部门提请县人民政府研究决定的重大事项，必须经过深入调查研究，并进行合法性、必要性、科学性、可行性和可控性评估论证；涉及有关部门的，应当充分协商；涉及乡镇的，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。

第二十七条 县人民政府在作出重大决策前，根据需要通过多种方式，直接听取人大代表、政协委员、民主党派、工商联、无党派人士、社会团体、专家学者以及社会公众等方面的意见和建议。

第二十八条 县人民政府及各部门制定重大行政决策应当经集体讨论决定，在提交集体讨论前进行合法性审查，未经合法性审查或者经审查不合法的，不得提交讨论。应当建立会议纪要制度，建立重大行政决策档案，对决策实行一事一档。

第六章 推进政务公开

第二十九条 县人民政府及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。

第三十条 县人民政府全体会议、常务会议讨论决定的事项，以及县人民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。县人民政府全体会议、常务会议，除需要保密的外，邀请新闻媒体全程参与、全面报道。

第三十一条 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和国务院、省、州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。

第三十二条 县人民政府及各部门要健全完善政府信息公开制度，做好政府信息主动公开和依申请公开等工作。要积极搭建政民互动平台，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。

第七章 健全监督制度

第三十三条 县人民政府要自觉接受县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，依法备案县人民政府的规范性文件；自觉接受县政协的民主监督，虚心听取意见和建议。

县人民政府各部门要依法认真办理人大代表建议和政协提案，加强与代表委员沟通，严格责任，限时办结，主动公开办理结果。

第三十四条 县人民政府及各部门公职人员要依纪依法自觉接受纪检监察机关的监督。县人民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，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等部门的监督。对监督中发现的问题，要认真整改并向县人民政府报告。

第三十五条 县人民政府及各部门要严格执行行政复议法，履行县人民政府行政复议职能的机构要加强全县行政复议指导监督，及时纠正部门违法或不当的行政行为，依法及时化解行政争议。

第三十六条 县人民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。

第三十七条 县人民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；县人民政府领导及各部门负责同志要亲自阅批重要的群众来信，包案化解重要信访案件，督促解决重大信访问题。

第三十八条 县人民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 会议制度

第三十九条 县人民政府实行全体会议、常务会议和专题会议制度。

第四十条 县人民政府全体会议由县长、副县长，县人民政府工作部门主任、局长组成，由县长召集和主持。县人民政府全体会议的主要任务是：

（一）贯彻落实党中央、国务院，省委、省政府，州委、州政府及县委的重大决策；

（二）讨论决定县人民政府工作中的重大事项；

（三）部署县人民政府的重要工作；

（四）讨论提请县人民代表大会审议的政府工作报告等重要

报告草案；

（五）研究其他需要县人民政府全体会议决定的事项。

县人民政府全体会议原则上每半年召开 1 次。根据需要可安排乡镇人民政府和其他有关部门、单位主要负责同志列席会议。

第四十一条 县人民政府常务会议由县长、副县长组成，由县长召集和主持。县人民政府常务会议的主要任务是：

（一）贯彻落实党中央、国务院，省委、省政府，州委、州政府及县委的重大决策；

（二）讨论提请县人大及其常委会审议的议案；

（三）审议县人民政府规范性文件；

（四）研究国民经济和社会发展规划、重要经济社会政策、财政预算、重大项目投资建设等重大决策；

（五）研究确定向州人民政府或县委的重要请示、报告，或向人大常委会报告、向县政协通报的重要事项；

（六）研究决定各乡镇和县人民政府各部门请示县人民政府的重要事项；

（七）听取各乡镇人民政府和县人民政府各部门重要工作情况汇报；

（八）研究需要由县人民政府常务会议决定的其他重要事项。

县人民政府常务会议原则上每月召开 2 次。特殊情况可适时召开。根据需要可安排有关乡镇人民政府和有关部门、单位负责同志列席会议。

第四十二条 县人民政府专题会议由县长、副县长或受县人民政府领导委托的政府办主任或副主任主持召开，研究、协调和处理县人民政府工作中的专项工作。

第四十三条 提请县人民政府全体会议和常务会议研究的议题，由副县长按照工作分工审核后提出，由县政府办公室汇总报县长确定；会议文件由县长、副县长批印。会议的组织工作由县政府办公室负责，议题和文件于会前送达与会人员。

县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。会议文件应全面准确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。涉及政府规范性文件的，应备而不繁，逻辑严密，条文明确具体，用语准确简洁。县政府办公室要加强审核把关。

凡属副县长或县人民政府各部门职责权限范围内决定的事项，原则上不提请县人民政府常务会议研究；除特殊情况外，会前未经协调的事项，不得提请县人民政府常务会议研究。

第四十四条 县人民政府领导和有关部门主要负责同志应提前做好工作安排，确保按时参加县人民政府全体会议和常务会议。除特殊原因外，原则上不应请假。县人民政府领导不能出席的，须向县长请假，其分管联系部门、单位上报议题原则上不提请当次会议研究；县人民政府各部门主要负责同志不能参会的，须向县长请假，获同意后向县人民政府书面报告，并安排其他负责同志参会，其所在部门上报议题原则上不提请当次会议研究。参会人员不得擅自缺席或更换，所发表意见应代表本部门意见。

第四十五条 县人民政府全体会议和常务会议的纪要，由县政府办公室起草，按程序由县政府办主任审核后报县长或负责常务工作的副县长签发。县人民政府全体会议和常务会议审议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。

县人民政府专题会议纪要按程序报县长、副县长签发，其中

涉及财税、重大经济政策、重大资源开发利用项目等重要事项的，须报县长签发。

第四十六条 规范并减少以县人民政府名义召开的全县性会议。以县人民政府名义召开的全县性会议，须报经县人民政府常务会议审定后，按照计划严格执行。

第四十七条 县人民政府各部门召开全县性会议，应事先征得县人民政府分管领导同意，再正式向县人民政府报送请示，原则上每年不超过 1 次。应由各部门召开的全县性会议，不以县人民政府或县政府办公室名义召开，不邀请各乡镇人民政府负责同志出席，确需邀请的须报县人民政府批准。

县人民政府各部门拟在下一年度召开全县性会议，应于本年度 12 月中旬前将会议方案（含会议名称、时间、地点、会期、人数、所需经费及其来源等）送县政府办公室，报经县人民政府批准后实施。

第四十八条 县人民政府及各部门召开的工作会议，要减少数量，控制规模和时间，严格审批。提倡采用视频会议等快捷、节俭形式召开。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。

第九章 公文审批

第四十九条 各乡镇人民政府、各部门向县人民政府报送公文，应当符合《党政机关公文处理工作条例》、《云南省贯彻〈党政机关公文处理工作条例〉实施细则（试行）》等有关规定，严格遵循行文规则和程序；凡不符合有关规定的，应退回报文单位。

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。除县人民政府领导交办事项和必须直接报送的涉密事项外，一般不得直接向县人民政府领导个人报送公文。

拟提请县委有关会议审议或提请以县委、县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县人民政府部门的，应依照县委有关规定，先按程序报县人民政府履行相关审议或审批程序。

第五十条 各部门报送县人民政府的请示性公文，凡涉及其他部门职权的，必须主动与相关部门充分协商，由主办部门主要负责同志与相关部门负责同志会签或联合报县人民政府审批。部门之间有分歧的，主办部门主要负责同志要主动协商；协商后仍不能取得一致意见的，主办部门应列明各方理据，提出办理建议，与相关部门负责同志会签后报县人民政府决定。

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 7 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，逾期不回复视为无不同意见。

第五十一条 县级各部门报送县人民政府审批的公文，县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，县人民政府分管领导应主动加强协调，取得一致意见或提出倾向性建议。县政府办公室副主任要加强审核把关，并协助县人民政府分管领导做好协调工作。

公文及办理意见由县政府办公室按照县人民政府领导分工呈批，并根据需要由县人民政府领导转请县人民政府其他领导核批，

重大事项报县长审批。

第五十二条 县人民政府领导审批公文应当签署明确的意见、姓名和时间。对于一般报告性公文，圈阅表示“已阅知”；对于有具体请示事项的公文，须明确签署意见。

第五十三条 县人民政府制定的规范性文件、发布的命令、向县人大及其常委会提出的议案，由县长签署。

以县人民政府名义发文，一般事项由分管副县长根据职责权限签发；涉及重大发展规划、财政支出、重点项目等重要事项的，经分管副县长、负责常务工作的副县长审核后，报县长签发。向上级报送的上行性公文，按程序报县长或县长委托的副县长签发。

以县政府办公室名义发文，由政府办主任签发；如有必要，报县长或分管副县长签发。

第五十四条 县人民政府及各部门要精简文件。加强发文统筹，科学制定并严格执行年度发文计划，从严控制发文数量、规格和文件篇幅。属部门职权范围内的事务、应由部门自行发文或联合发文的，不得以县人民政府或县政府办公室名义发文。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县人民政府报送 1 种简报。没有实质内容的，可发可不发的文件简报，一律不发。加大电子政务平台建设力度，推行无纸质化办公，进一步减少纸质文件数量。

第十章 督促落实

第五十五条 县人民政府领导要亲力亲为抓落实，主动谋划政策举措，解决矛盾问题，加强工作推进，确保政令畅通。

县人民政府各部门必须坚决贯彻落实上级党委、政府的决策部署和县委、县政府的决定，部门主要负责同志是第一责任人。要细化任务措施，层层压实责任，加强政策配套，加强协同攻坚，及时跟踪和反馈执行情况。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。

第五十六条 县政府办公室要加强对各乡镇、各部门的督查，坚持全面督查和专项督查相结合，健全限期报告、核查复核、督促整改、情况通报及第三方评估等制度，推动上级党委、政府和县委、县政府重要决策部署全面贯彻落实。

第五十七条 全面加强和改进政务督查工作，坚持目标导向、问题导向、结果导向，实行年度计划和审批报备制度，完善督查督办台账和限时报告提醒机制，确保各项工作有部署、有检查、有落实，不断增强政务督查工作科学性、针对性、实效性。

第五十八条 政务督查工作重点：

（一）党中央、国务院，省委、省政府和州委、州政府及县委交办事项；

（二）县人民政府重大决策部署；

（三）牟定县《政府工作报告》主要目标任务，县人民政府全体会议、常务会议及其他重要会议议定事项；

（四）县人民政府领导批示指示和交办的重要工作；

（五）工作中的难点、堵点问题及社会关注热点问题。

第五十九条 创新政务督查工作方式，应更多采用现场督办、随机抽查、明察暗访等方式方法，大力推进“互联网+政务督查”，建立完善政策不落实投诉举报制度，加大督查调研和媒体曝光力度。

第六十条 强化政务督查结果的分析运用，鲜明树立重实干重实绩的导向，对政治坚定、奋发有为的干部要褒奖和鼓励，对慢作为、不作为、乱作为的干部要警醒和惩戒。

第十一章 工作纪律

第六十一条 县人民政府组成人员要坚决贯彻执行党的国家的路线方针政策和党中央、国务院，省委、省政府，州委、州政府决策部署，以及县委、县政府工作部署，严格遵守纪律，严格执行请示报告制度，有令必行，有禁必止。

第六十二条 县人民政府组成人员必须坚决执行县人民政府的决定，如有不同意见可在内部提出，在没有重新作出决定前，不得有任何与县人民政府决定相违背的言论和行为。

第六十三条 县人民政府领导代表县人民政府发表讲话或文章，个人发表讲话或文章，事先须按程序报县人民政府批准；县人民政府其他组成人员代表县人民政府发表讲话或文章，个人发表涉及未经县人民政府研究决定的重大问题及事项的讲话或文章，事先须按程序报县人民政府批准。

第六十四条 县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、与群众利益密切相关事项的信息，要经过严格审定，重大情况要及时向县人民政府报告。县人民政府各部门收到州人民政府各部门下发的政策性文件要及时向县人民政府报告。

第六十五条 县人民政府领导参加外事活动的，严格按照外事工作有关规定办理。

第六十六条 县人民政府组成人员要严格执行请销假制度，严格按照领导干部外出报备工作要求进行报备报批。县长离县出访、出差、休假、学习由县政府办公室向州委办公室、州政府办公室报备，并向县委报告。

副县长离县出差、休假、学习，应事先报告县长；离县出差、休假、学习结束后，应向县长报告有关情况，必要时通报县人民政府其他领导。县人民政府各部门主要负责同志出差，离岗休假或学习，应事先向县人民政府报告。

副县长和县人民政府各部门主要负责同志要严格执行领导干部外出报备制度。

第六十七条 县人民政府组成人员要严格遵守保密纪律和外事纪律，严禁泄漏国家秘密、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

第六十八条 县人民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和实施细则精神以及省委、州委及县委实施办法，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。

第六十九条 县人民政府及各部门要从严治政，严厉整肃庸政懒政怠政行为，对职权范围内的事项要按程序和时限积极负责办理，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。

第七十条 县人民政府及各部门要严格执行财经纪律，艰苦奋斗、勤俭节约，坚决制止奢侈浪费，严格执行住房、办公用房、车辆配备等方面的规定，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。

改革和规范公务接待工作，不得违反规定用公款送礼和宴请，不得接受宴请和礼品。严格控制 and 规范会议、论坛、庆典、节会等活动。各类会议活动经费要全部纳入预算管理。

第七十一条 除县委、县政府统一安排的活动外，县人民政府领导一般不出席各乡镇、各部门召开的会议，不出席各类剪彩、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。未经批准，各类会议活动不安排县人民政府领导接见会议代表并合影。

第七十二条 县人民政府领导不为部门和各乡镇的会议活动等发贺信、贺电，不题词、题字、作序，因特殊需要发贺信、贺电和题词等，一般不公开发表。县人民政府领导出席会议活动、考察调研等的新闻报道和外事活动安排，按有关规定办理。

第七十三条 县人民政府组成人员要廉洁从政，认真履行“一岗双责”，严格执行领导干部个人有关事项报告制度，注重家庭、家教、家风，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。

第七十四条 县人民政府组成人员要强化责任担当，勤勉干事创业，真抓实干、埋头苦干，不能简单以会议贯彻会议、以文件落实文件，力戒形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风。

第七十五条 县人民政府组成人员要做学习的表率，提高学

习本领、政治领导本领、改革创新本领、科学发展本领、依法行政本领、群众工作本领、狠抓落实本领、驾驭风险本领。县人民政府及各部门要建设学习型机关。

第七十六条 县人民政府领导要深入基层、深入群众、深入实际，坚持问题导向，坚持实事求是，加强调查研究。要改进调查研究，注重实际效果，防止走形式、走过场。要坚持轻车简从，减少陪同人员，简化接待工作。

第十三章 附 则

第七十七条 本规则自印发之日起施行。2017年8月14日印发的《牟定县人民政府工作规则》（牟政发〔2017〕125号）同时废止。