

# 嘉善县人民政府文件

善政发〔2022〕16号

---

## 嘉善县人民政府关于印发 嘉善县人民政府工作规则的通知

各镇人民政府（街道办事处），县政府各部门、各直属单位：

现将《嘉善县人民政府工作规则》印发给你们，请遵照执行。

嘉善县人民政府

2022年9月30日

（此件公开发布）

# 嘉善县人民政府工作规则

## 第一章 总 则

**第一条** 嘉善县第十七届人民代表大会第一次会议产生的新一届嘉善县人民政府，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》《浙江省人民政府工作规则》《嘉兴市人民政府工作规则》，结合本县实际，制定本工作规则。

**第二条** 县人民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，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，牢固树立“四个意识”、坚定“四个自信”，忠诚拥护“两个确立”、坚决做到“两个维护”，严格遵守宪法和法律，坚决贯彻落实党中央、国务院，省委、省政府，市委、市政府和县委决策部署，全面正确履行政府职能，努力建设忠诚型政府、争先型政府、实干型政府、法治型政府和廉洁型政府。

**第三条** 县人民政府工作的总体要求是，全面贯彻落实习近平总书记重要讲话和重要指示批示精神，大力弘扬伟大建党精神、红船精神，完整、准确、全面贯彻新发展理念，坚持稳中求进工作总基调，以推动高质量发展为主题，以生态优先、绿色发展为导向，以改革创新为动力，以满足人民日益增长的美好生活需要为目的，牢记嘱托期望，认真贯彻落实县第十五次党代会精

神，接续奋斗“第一站”，砥砺奋进“双示范”，打造“六个嘉善升级版”，高水平谱写共同富裕和现代化先行新篇章。

**第四条** 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

**第五条** 县人民政府由县长、副县长和县人民政府工作部门的主要负责人组成。

县人民政府组成人员要模范遵守宪法和法律，认真履行职责，为民务实，严守纪律，勤勉廉洁。

**第六条** 县人民政府实行县长负责制，县长领导县人民政府的工作。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、县人民政府常务会议。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县人民政府常务会议讨论决定。

**第八条** 副县长按分工负责分管工作。受县长委托，负责其他方面的工作或专项任务。重要事项要及时向县长报告。有关事项涉及其他副县长分管工作的，应与相关副县长加强沟通协调。

**第九条** 县人民政府工作部门实行党组（党委）全面领导和主任、局长负责制，由其领导本部门的工作。

县人民政府各部门要顾全大局，履职尽责，协调配合，切实维护团结、政令畅通，坚决贯彻落实县委、县人民政府的各项工作部署。

县审计局在县长和市审计局的领导下，依照法律规定独立行使审计监督权，不受其他行政机关、社会团体和个人的干涉。

### 第三章 全面履行政府职能

**第十条** 县人民政府及各部门要聚焦推动高质量发展，建设现代化经济体系，加强和完善经济调节、市场监管、社会治理、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，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，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。

**第十一条** 全面贯彻中央、省、市关于宏观调控的决策部署和县委有关工作安排，加强经济发展趋势研判，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，促进经济高质量发展。

**第十二条** 依法严格市场监管，推进公平准入，加强信用体系建设，强化事中事后监管，规范市场执法，维护市场的统一开放、公平诚信、竞争有序，激发市场活力和社会创造力。

**第十三条** 加强和创新社会管理，健全公共安全体系、社会治安防控体系、公共卫生体系、应急管理体系、社区治理体系，推进县域社会治理现代化，打造共建共治共享的社会治理格局，维护社会公平正义与和谐稳定，建设更高水平的平安嘉善。

**第十四条** 注重公共服务，完善公共政策，加大政府投入力度，大力发展各项社会事业，完善人的全生命周期民生服务，全

力办好民生实事，建成更加安全舒适的生活环境、更加健全的社会保障体系、更加优质均衡的公共服务体系，促进共同富裕。

**第十五条** 加强生态环境保护，深入践行绿水青山就是金山银山理念，实行最严格的生态环境保护制度，构建党委领导、政府主导、企业主体、社会组织和公众共同参与的现代环境治理体系，全面推动绿色发展，高水平建设新时代美丽嘉善。

**第十六条** 持续深化“放管服”改革，深入推进数字化改革，加快推进“一件事”集成改革，优化办事流程，创新服务方式，提高行政效率，打造长三角营商环境最优县，便利企业和群众办事。

#### 第四章 坚持依法行政

**第十七条** 县人民政府及各部门要带头维护宪法和法律权威，全面建设职能科学、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，依法行使权力、履行职责、承担责任，建设全国法治政府示范县。

**第十八条** 县人民政府根据经济社会发展需要，制定行政规范性文件，及时修改或废止与经济社会发展不相适应的行政规范性文件。拟订和制定行政规范性文件，原则上都要向社会公开征求意见。

行政规范性文件实施后要进行后评估，发现问题，及时完善。行政规范性文件应定期清理。

**第十九条** 县人民政府及各部门制定的行政规范性文件，必

须符合宪法、法律、法规和国家的方针政策以及县人民政府的决定，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，应充分听取相关部门意见，并由县人民政府制定行政规范性文件，或由有关部门联合制定行政规范性文件。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。

**第二十条** 县人民政府制定行政规范性文件，应由县司法局做好合法性审核。县人民政府各部门制定行政规范性文件，应由部门做好合法性审核，并及时提交县司法局进行备案审查。行政规范性文件不得违法设立行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政收费等事项；不得违法制定含有排除或者限制公平竞争内容的措施；没有法律、法规或国务院决定和命令依据，不得减损公民、法人和其他组织合法权益或者增加其义务，不得增加本部门权力或减少本部门法定职责。

**第二十一条** 深化“大综合一体化”行政执法改革，健全行政执法裁量权基准制度。县人民政府各部门要严格公正文明执法，强化行政执法责任制和执法过错追究制，切实做到有法必依、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**

**第二十二条** 县人民政府及各部门要完善行政决策程序规则，严格执行公众参与、专家论证、风险评估、合法性审核和集体讨论决定等重大行政决策法定程序，充分发挥人大代表、政协委员在民主决策中的作用，不断丰富民主决策形式，增强公共政策制定

的透明度和公众参与度。

**第二十三条** 全县国民经济和社会发展规划、计划及财政预算，经济调节和改革开放的重大政策措施，社会管理重要事务、重大建设项目以及其他需要由县人民政府决策的重大事项，由县人民政府全体会议或县人民政府常务会议讨论和决定。

**第二十四条** 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；涉及相关部门的，应当充分协商；涉及各镇（街道）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和舆情研判，做好应对预案，采取听证会等多种形式听取各方面意见并健全意见办理反馈机制；涉及市场主体经济活动的，应进行公平竞争审查；凡涉及机构、编制及经费问题的，要严格控制和把关，除有关专门文件外，其他政策性文件不得对机构、编制及经费问题作出规定。

**第二十五条** 县人民政府在作出重大决策前，应加强调查研究，深入分析研判，并根据需要通过多种形式，直接听取民主党派、社会团体、专家学者、社会公众等方面的意见和建议。

**第二十六条** 在重大决策中，参加会议人员应当充分发表意见，讲真话、讲实话、讲管用话，特别是不同的意见。要坚持民主集中制原则，充分发扬民主，实行集体决定，作出科学决策。

**第二十七条** 在重大决策决定后，要严格执行，不折不扣抓

落实、见成效。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。

## 第六章 提高政府执行力

**第二十八条** 县人民政府领导要带头抓落实，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，营造抓落实的浓厚氛围。

**第二十九条** 县人民政府各部门必须坚决贯彻落实县委、县人民政府的决策部署，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，加强政策配套，强化协同攻坚，及时跟踪和反馈执行情况；对县人民政府确定的重点工作，要按月向县人民政府报告进展情况。

县人民政府办公室要加强对各镇（街道）、各部门的督查，完善督查督办机制，创新督查方式方法，建立重大督查问题清单，强化执行过程管控，严格对账销号，确保工作不漏项、有人盯、能落实，推动工作更好更快落实。

**第三十条** 强化牵头部门责任制。涉及多部门职责范围的事项，牵头部门应发挥主导作用，主动与协办部门协商，协办部门应积极配合，形成工作合力。经相关部门主要负责人相互沟通协调后仍达不成一致意见的，牵头部门应说明协调过程，列明分歧所在，提出倾向性意见和理据，及时报请县人民政府分管领导审定，由县人民政府分管领导或其委托县人民政府办公室副主任及

时研究解决。

各部门应建立不同层级的直接沟通协调机制。部门之间征求意见时，被征求意见部门应及时书面回复意见。

**第三十一条** 督查检查工作主要围绕习近平总书记重要讲话和重要指示批示精神，中央、省、市重大决策部署和县委、县人民政府重点工作的落实，科学合理设置指标，更多关注改革发展、政策落地情况和群众获得感满意度。

统筹规范督查检查考核工作，严格控制源头、总量和频次，制定并严格实施全县性督查检查考核年度计划，对未纳入计划而确需开展的全县性督查检查考核事项实行一事一报。未经审核批准，各部门不得在部门文件中自行规定全县性督查检查考核事项。

注重转变工作作风，改进方式方法，更多采取“四不两直”“互联网+督查”等方式，着力解决过多过频、过度留痕的问题，切实减轻基层负担，不断提高督查检查考核的质量和效率。

**第三十二条** 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。

## 第七章 推进政务公开

**第三十三条** 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，依法、及时、准确公开政府信息，推进政务数据有序共享，提高政府工作的透明度。

**第三十四条** 县人民政府全体会议和县人民政府常务会议讨论决定的事项、县人民政府及各部门制定的政策，除依法不予公开的外，应及时公布。

**第三十五条** 对涉及公共利益、公众权益、需要广泛知晓或者需要公众参与决策的事项和社会关切的事项，以及法律、法规、规章和国家有关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、新媒体等便于公众知晓的方式，依法、及时、全面、准确、具体地向社会公开。切实加强对内容的审核把关，防止因工作失误出现负面舆情。

加强政府信息依申请公开工作，畅通申请渠道，依法及时答复。

**第三十六条** 县人民政府及各部门要加强政策解读，不断改进政策解读工作方式，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。

## 第八章 健全监督制度

**第三十七条** 严格执行中央、省、市、县委关于加强对“一把手”和领导班子监督的要求，县人民政府及各部门“一把手”和领导班子要自觉接受监督、主动开展监督，形成一级抓一级、层层抓落实的监督工作格局，推动领导干部增强政治意识，不断

提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力。

**第三十八条** 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，依法备案行政规范性文件，落实重大决策出台前向县人大报告制度；自觉接受县政协的民主监督，开展重大问题的政治协商，虚心听取意见和建议。

县人民政府每年向县人大代表、政协委员通报工作情况。县人民政府及各部门要高度重视县人大代表建议和县政协委员提案办理工作，加强与代表委员沟通，严格依法依规，限时办结，全面提高办理质量和落实成效，努力把每一件建议和提案办得让代表委员满意。

**第三十九条** 县人民政府及各部门公职人员要依照有关法律法规的规定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法规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。

**第四十条** 县人民政府及各部门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。

**第四十一条** 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。

**第四十二条** 县人民政府及各部门要重视人民群众来信来访、12345 政务热线和网上信访工作，进一步完善信访制度，畅通信访渠道，维护群众合法权益，化解信访突出问题。县人民政府领导及各部门负责人要及时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。

## 第九章 会议制度

**第四十三条** 县人民政府实行县人民政府全体会议、县人民政府常务会议、县人民政府专题会议、县长工作例会和县人民政府学习会制度。

**第四十四条** 县人民政府全体会议由县长、副县长和县人民政府工作部门的主任和局长组成，由县长召集和主持。县人民政府全体会议的主要任务是：

（一）传达学习贯彻习近平总书记重要讲话和重要指示批示精神，以及党中央、国务院，省委、省政府和市委、市政府的决策部署，贯彻落实县委的重要决定和县人大及其常委会的重要决议；

（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）通报有关重要情况。

县人民政府全体会议一般每半年召开一次。根据需要可安排有关部门、单位负责人或邀请有关人员列席会议。

**第四十五条** 县人民政府常务会议由县长、副县长、县人民政府党组成员、县人民政府办公室主任组成，由县长召集和主持。县人民政府常务会议的主要任务是：

（一）传达学习贯彻习近平总书记重要讲话和重要指示批示精神，以及党中央、国务院，省委、省政府和市委、市政府的决策部署，贯彻落实县委的重要决定和县人大及其常委会的重要决议；

（二）组织开展“会前学法”，学习和贯彻落实法律法规规章；

（三）讨论决定县人民政府工作中的重要事项；

（四）审议县人民政府重大行政决策、行政规范性文件；

（五）通报和讨论其他重要事项。

县人民政府常务会议一般每半月召开一次。根据需要可安排有关部门、单位负责人或邀请有关人员列席会议。

**第四十六条** 县人民政府专题会议根据需要不定期召开，由县长、副县长或县人民政府办公室主任召集和主持，或委托县人民政府办公室副主任召集和主持。县人民政府专题会议的主要任务是：

（一）研究处理属于县人民政府领导分管职责范围、需要统筹协调的业务事项；

（二）研究突发性事件的处理意见；

（三）研究贯彻落实上级领导和县委、县人民政府领导所作

的批示、指示；

（四）研究处理县人民政府日常工作中的其他事项。

**第四十七条** 县长工作例会由县长召集和主持，县长、副县长以及县人民政府办公室主任、副主任参加，一般每月召开一次。县长工作例会的主要任务是总结交流当月县人民政府各条线主要工作，研究部署下月县人民政府主要工作，以及其他需要交流和研究处理的事项。

**第四十八条** 县人民政府学习会由县长召集和主持，县长、副县长、县人民政府办公室主任、副主任参加，根据需要可安排有关部门、单位负责人参加。一般每两周召开一次，主要采取专题学习的形式。县人民政府学习会的主要内容是学习习近平新时代中国特色社会主义思想，以及政治、经济、科技、文化、法律、生态、社会管理等知识。

**第四十九条** 提请县人民政府全体会议、县人民政府常务会议讨论的议题，由县人民政府分管领导协调或审核后提出，由县人民政府办公室汇总报县长确定；需提请县委常委会会议审议的议题，于会前向县委报备。提请县人民政府专题会议讨论的议题，由县人民政府办公室根据县长或县人民政府分管领导意见确定。县人民政府学习会的内容，由县人民政府办公室统筹协调，报县人民政府办公室主任确定。

**第五十条** 县人民政府全体会议、县人民政府常务会议、县人民政府专题会议、县长工作例会和县人民政府学习会的组织工

作由县人民政府办公室负责。会议文件和议题相关背景资料应于会前发放。县人民政府全体会议和县人民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，县人民政府办公室要加强审核把关。

**第五十一条** 县人民政府领导和有关部门主要负责人应提前做好工作安排，确保按时参加县人民政府全体会议、县人民政府常务会议和县长主持召开的其他各类会议。除特殊原因外，原则上不应请假。县人民政府领导、部门主要负责人不能参加的，应向县长请假。部门负责人不能参加或列席县人民政府其他领导召开的各类会议，向会议召集人请假。各部门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。

**第五十二条** 县人民政府全体会议、县人民政府常务会议的纪要，由县人民政府办公室起草，县人民政府办公室主任审核，相关副县长会签后，按程序报县长签发。县人民政府专题会议纪要由分管副县长或县长签发。县人民政府全体会议和县人民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。

**第五十三条** 县人民政府及各部门召开的会议，要严格按照有关规定审批，坚持少开会、开短会，开管用、实用的会，控制会议规模、规格。以县人民政府名义召开的全县性会议，由县人民政府办公室统筹安排。以部门名义召开的全县性会议，主办部

门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请批准。应由县人民政府部门召开的全县性会议，不以县人民政府或县人民政府办公室名义召开，不得邀请镇人民政府（街道办事处）负责人出席。除兼任部门主要负责人的以外，县人民政府领导原则上不出席由部门召开的全县性会议。全县性会议应尽可能采用视频会议形式召开。以县人民政府议事协调机构名义召开的会议，由县人民政府议事协调机构办公室办理。

各类会议要严肃会风会纪，不准在会场打电话、玩手机（其他电子产品）；不准在会场随意走动；不准在会场批阅、处理与会议无关的文件材料；不准在会场交头接耳、打瞌睡；不准迟到、早退。

## 第十章 公文审批

**第五十四条** 各镇（街道）、各部门报送县人民政府的公文，应当符合《党政机关公文处理工作条例》等有关规定，严格遵循行文规则和程序。行文应确有必要，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、紧急重大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、县人民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，先按程序由县人民政府履行相关审议或审批程序。

**第五十五条** 各镇（街道）、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并作明确说明，必要时，由主办部门主要负责人与相关部门主要负责人会签或联合报县人民政府审批。协商一致的，附具相关部门反馈的意见，由主办部门主要负责人签发后报县人民政府审批。部门间如有分歧意见，主办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，主办部门应列出各方理据，说明办理过程，提出办理建议，由主要负责人签发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，逾期不回复视同无意见。

**第五十六条** 各镇（街道）、各部门报送县人民政府审批的公文，县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，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。县人民政府办公室副主任要协助县人民政府分管领导做好协调工作。报送县人民政府审批的公文，由县人民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其他县人民政府领导核批，重大事项报县长审批。

**第五十七条** 以县人民政府名义发文，经县人民政府分管领导审核后，由县长签发。以县人民政府办公室名义发文，按照工

作职责，由县人民政府分管领导或县人民政府办公室主任签发；如有必要，报县长签发。

**第五十八条** 县人民政府及各部门要切实精简文件简报。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，不以县人民政府或县人民政府办公室名义发文。凡法律、法规、规章已作出明确规定、现行文件已有部署且仍然适用的，一律不再制发文件。贯彻落实上级文件，可结合实际制定务实管用的举措，除有明确规定的情況外，不再制定贯彻落实意见和实施细则。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、可发可不发的文件简报，一律不发。

## 第十一章 工作纪律

**第五十九条** 县人民政府组成人员要坚决贯彻执行党和国家的路线方针政策和省委省政府、市委市政府的工作部署，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，如有不同意见可在县人民政府内部提出，在县人民政府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。

**第六十一条** 县人民政府组成人员要严格执行外出报备（报告）和请销假制度。县长离善外出和休假，应事先向县委书记报

告，由县人民政府办公室提前向市委、市政府报备，并通报县人民政府其他领导；副县长、县人民政府办公室主任离善外出和休假，应事先向县长报告，由县人民政府办公室向县委报备，并通报县人民政府其他领导；县人民政府各部门主要负责人离善外出和休假，应事先向县长、分管副县长报告，并向县人民政府办公室报备。

**第六十二条** 县人民政府各部门发布涉及县人民政府重要工作部署、经济社会发展重要问题的信息，要经过严格审定，重大情况要及时向县人民政府报告。

**第六十三条** 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，坚决维护国家的安全、荣誉和利益。

**第六十四条** 县人民政府实行领导工作岗位 AB 角制度。互为 AB 角的领导，其中一位离善外出或因其他原因不能处理其分管工作时，由另一位代行职责。互为 AB 角的领导原则上不同时离善外出和休假，确因工作需要同时离善外出的，由负责常务工作的副县长代行职责。

## 第十二章 廉政和作风建设

**第六十五条** 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及其实施细则精神和省、市有关文件精神，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，努力营造政府系统风清气正的政治生态。

**第六十六条** 县人民政府及各部门要从严治政。对职权范围内的事项，要按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。

**第六十七条** 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，带头过“紧日子”，坚决制止奢侈浪费，严格执行住房、办公用房、车辆配备使用等方面的规定，严格控制差旅、会议经费等支出，开展预算绩效考评，切实降低行政成本，建设节约型机关、清廉机关。

**第六十八条** 县人民政府及各部门要加强因公出国（境）管理，规范公务接待，不得违反规定用公款送礼和宴请，不得违反规定接受礼品礼金和宴请。严格控制和规范会议、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。

**第六十九条** 县人民政府组成人员要廉洁从政，严格执行领导干部个人有关事项报告制度，自觉同特权思想和特权现象作斗争，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；带头执行规范配偶、子女及其配偶经商办企业行为规定，加强对亲属和身边工作人员的教育和约束，推动构建亲清政商关系。

**第七十条** 县人民政府组成人员要强化责任担当，发挥模范带头作用，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。

**第七十一条** 县人民政府及各部门要带头建设学习型机关，建立健全常态化学习制度，不断提升领导班子塑造变革的能力。县人民政府组成人员要做学习的表率，强化系统观念、战略素养、前瞻思维，不断提高谋划能力、执行能力和服务能力。

**第七十二条** 县人民政府组成人员要深入基层，调查研究，指导工作，注重研究和解决实际问题。县人民政府领导每年要保证一定时间深入基层蹲点调研。到基层考察调研，要轻车简从，减少陪同，简化接待；除工作需要外，不去名胜古迹、风景区参观考察。

**第七十三条** 县人民政府领导不为部门和下级政府的会议活动等发贺信、贺电，不题词、题字、作序。因特殊情况需要发贺信、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。

### 第十三章 附 则

**第七十四条** 本规则自印发之日起施行。

县人民政府工作部门、派出机构、直属事业单位适用本规则。《嘉善县人民政府关于印发嘉善县人民政府工作规则的通知》（善政发〔2020〕22号）同时废止。

---

抄送：县委，县人大，县政协，县纪委、县监委，县人武部，县法院，  
县检察院，县委各部门。

---

嘉善县人民政府办公室

2022年10月8日印发

---