

翁源县人民政府文件

翁府〔2025〕43号

翁源县人民政府关于印发翁源县人民政府 工作规则的通知

翁源经济开发区管委会,粤台农业合作试验区翁源核心区管委会,青云山省级自然保护区管理处,各镇政府,县政府各部门、各直属机构:

现将《翁源县人民政府工作规则》印发给你们,请认真贯彻执行。

翁源县人民政府

2025年4月17日

翁源县人民政府工作规则

（2025 年修订版）

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《韶关市人民政府工作规则》，制定本规则。

二、县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，深入贯彻落实习近平总书记对广东系列重要讲话和重要指示精神，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 and 二十届二中、三中全会精神及党中央决策部署，严格遵守宪法和法律法规，在县委坚强领导下，锚定高质量发展首要任务，完整、准确、全面贯彻新发展理念，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，奋力推动翁源各项事业再上新台阶，全力筑牢粤北生态屏障、打造绿色发展翁源样板，以新担当新作为奋力开创翁源高质量发展之路。

三、县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

四、县政府由县长、副县长和其他参与县政府分工的县领导，县政府办公室主任，县政府组成部门的局长、委员会主任组成，每届任期五年。

五、县政府实行县长负责制。县长领导县政府的工作。副县长和其他参与县政府分工的县领导协助县长工作，按分工负责分管领域工作；受县长委托，负责其他方面的工作或专项任务；根据统一安排，代表县政府进行外事活动。县政府办公室主任在县长领导下，负责处理县政府的日常工作，县政府办公室副主任协助县政府办公室主任工作。县长离翁出差、出访、休假、学习期间，由县长委托负责常务工作的副县长主持县政府工作，或根据实际情况委托其他副县长主持县政府工作。

六、县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，创造良好发展环境，维护社会公平正义，扎实推进中国式现代化的翁源实践。

七、县政府各局、各委员会实行局长、主任负责制。各局、各委员会根据法律、法规和县政府的决定、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、省政府和市委、市政府及县委工作要求。坚持党领导经济社会发展的体制机制，完善落实中央和省市县重大决策部署工作机制，严格执行省委、市委、县委坚决落实“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、重要情况及时向县委请示报告。

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、暖民心的事办细、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，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，广泛充分听取各方面的意见和建议。涉及社会公众切身利益重要规划、重大公共政策和措施、重大公共建设项目等，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，加强事后评估，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，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、县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；自觉接受县政协的民主监督，虚心听取意见和建议。县政府各部门要认真办理人大代表议案、建议和政协委员提案，加强与代表委员沟通，严格落实办理责任和时限，依法依规公开办理结果。

十五、县政府及各部门公职人员要自觉接受监察机关的监督。县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，要认真整改并向县政府报告。

十六、县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、县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。县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、县政府实行县政府全体会议、县政府常务会议、县长办公会议和县政府专题会议制度。县政府工作中的重大问题，须经县政府常务会议或者县政府全体会议讨论决定。

十九、县政府全体会议由县长、副县长和其他参与县政府分工的县领导、县政府办公室主任、县政府组成部门主要负责同志组成，由县长召集和主持。县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，省委、省政府，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）部署县政府的重要工作。县政府全体会议根据需要可安排县政府办公室副主任、其他有关部门、单位负责人列席会议。

二十、县政府常务会议由县长、副县长和其他参与县政府分工的县领导、县政府办公室主任组成，由县长召集和主持。县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，省委、省政府，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）讨论需提请县委、县人民代表大会及其常务委员会或上级领导机关审定、决定的重要事项；

（三）讨论需县政府全体会议审议的重要事项；

（四）讨论决定县政府职权范围内的奖罚事项；

（五）讨论决定县政府工作中的重要事项；

（六）审议以县政府名义发布实施的规范性文件和重要政策措施；

（七）审议涉及《翁源县人民政府“三重一大”事项清单（试行）》的有关事项；

（八）其他需提请县政府常务会议讨论、决定、通报的重要事项。

县政府常务会议一般每两周召开一次，如有需要可随时召开。可安排县政府办公室副主任，县发改局、司法局、财政局、审计局主要负责人固定列席会议。根据会议议题可安排有关部门、单位负责人列席会议。县政府各部门、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。

县长出差、出访、休假、学习期间，县政府常务会议可由县长委托负责常务工作的副县长召集和主持，或根据实际情况委托其他副县长召集和主持。

二十一、提请县政府全体会议和县政府常务会议讨论的议题，由县长或县政府分管领导同志提出，县政府办公室按程序报县长确定；会议文件由县长批印。县政府全体会议和县政府常务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。

县政府全体会议和县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，县政府办公室审核把关。会议文件应全面

准确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。

提请县政府全体会议和县政府常务会议讨论的议题，由县政府分管领导同志在会前组织研究协调，必要时报请县长研究协调。未经县政府分管领导同志研究协调的议题原则上不安排上会。县政府全体会议、县政府常务会议议题一经确定，非紧急事项一般不再追加；凡副县长职权范围内能够解决的问题或副县长之间能够协调解决的问题，不再提请县政府全体会议、县政府常务会议讨论研究。若分管副县长不能参加会议，一般不讨论研究其提出的议题。

二十二、县政府全体会议和县政府常务会议的纪要，由县政府办公室起草，按程序报县长签发。县政府办公室加强会议决定事项督办力度，定期将落实情况向县政府领导同志报告。县政府全体会议和县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。县政府全体会议和县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、县政府根据需要召开县长办公会议和县政府专题会议。县长主持召开县长办公会议，研究、处理县政府工作中的重要事项。议题由县长确定，与议题相关的县政府领导同志，有关部门和单位负责人参加。县长办公会议纪要由县长签发。会议组织工作由县政府办公室负责。

副县长和其他参与县政府分工的县领导受县长委托或按照

分工召开县政府专题会议，研究、协调县政府工作中的专门事项。议题由主持召开会议的县政府领导同志确定，与议题相关的部门和单位负责人参加。县政府专题会议纪要由主持召开会议的县政府领导同志签发，涉及重大事项报县长审定。

二十四、县政府领导同志和有关部门负责同志应按要求参加县政府有关会议，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，由县政府办公室报会议主持人审批。

二十五、县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。县政府领导同志一般不出席部门的工作会议，兼任部门负责同志的参加本部门会议除外。

县政府各部门召开全县性会议和举行重要活动，主办部门应事先征得县政府分管领导同意，原则上提前 10 个工作日正式向县政府报送请示，由县政府办公室报县政府领导同志审核，并按有关规定报经批准后实施。县政府各部门召开的全县性会议，原则上只安排与会议内容相关的部门参加。县长召开的会议，可安排乡镇和县直部门主要负责同志参加，其他县政府领导召开的会议，一般不得要求乡镇和县直部门主要负责同志参加，确需参加的，按有关规定报批。全县性会议提倡采用加密电视电话会议、网络视频会议形式，凡召开到各镇的会议须按有关规定报经批准。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 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。

二十六、县政府建立完善学习制度，坚持好县政府常务会议、县政府党组会议集体学习等制度，学习活动由县长主持，县政府领导同志及县政府各部门、单位负责人参加。学习主题由县长确定，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，省委、省政府，市委、市政府决策部署，按照县委工作要求，增强知识本领、提升履职能力；学习采取领导同志自学交流、集体研讨、部门负责人汇报或专家讲座等多种形式开展。县政府组成人员要做加强学习的表率，县政府及各部门要建设学习型机关。

第六章 公文处理

二十七、各镇、各部门报送县政府公文，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《韶关市行政规范性文件管理规定》。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。除县政府领导同志交办事项和必须直接报送的涉密事项外，一般不得直接向县政府领导同志个人报送公文。对直接报送县政府领导同志个人的公文，领导同志收到后，应转县政府办公室按程序办

理。

拟提请县委审议或提请以县委、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政府部门的，应依照县委有关规定，先报县政府履行相关审核程序。

二十八、县政府各部门行政规范性文件，以及提请县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；涉及各镇或部门的，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；涉及市场主体经济活动的，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 and 把关，除有关专门文件外，其他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、各镇、各部门报送县政府的请示性公文，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县政府审批。部门之间有分歧的，主办部门主要负责人要加强协商；协商后仍不能取得一致意见的，主办部门应当列明各方意见及理据，提出办理建议，报请分管县政府领导协调研究。

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，逾期不回复视为无不同意见。

三十、对各镇、各部门报送县政府审批的公文，县政府办公室要认真审核把关，不符合要求的按程序退回来文单位修改后重新报送，符合要求的提出办理意见。涉及以县政府或者县政府办公室名义印发行政规范性文件、报请县政府批准后以部门名义印发行政规范性文件的，由县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，分管主办部门的县政府领导同志应牵头加强协调。县政府办公室副主任协助县政府分管领导同志做好协调工作。

公文及办理意见由县政府办公室按照县政府领导同志分工进行呈批，涉及多位领导同志的事项应根据需要呈送县政府其他有关领导同志核批，重大事项报县长审批。

三十一、充分发挥县政府办公室副主任公文审核作用。报县领导同志批示的公文，经相关县政府办公室副主任审核后，报相关县领导同志批示。以县政府或县政府办公室名义制发的重要公文，由县政府办公室副主任指导相关部门组织起草，按程序报县政府审定。

三十二、县政府发布的命令、向县人大及其常委会提出的议案，由县长签署。以县政府名义发文，经县政府分管领导同志审核后，由县长签发；其中以县政府名义发出的函件，属于县政府

分管领导同志职权范围的，可授权县政府分管领导同志签发；常规事项的行文，也可授权县政府办公室主任签发。以县政府办公室名义发文，一般由县政府办公室主任签发，也可授权县政府办公室副主任签发；重要文件报县政府分管领导同志或县长签发。各镇、各部门报送县政府的请示性公文，县政府领导如只划圈、签名、签阅均视为同意；县政府分管领导之间意见不一致的，以县长的意见为准。

三十三、县政府各部门制定规范性文件，要符合宪法、法律、法规和县政府决定、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，并由县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，应当事先请示县政府；未经县政府授权，县政府各部门不得向各镇政府发布指令性公文或者在公文中向各镇政府提出指令性要求。部门行政规范性文件应当按规定经县政府司法行政部门进行合法性审查后，在《翁源县人民政府公报》上统一发布。县政府规范性文件应依照有关规定向市政府及县人大常委会备案。

三十四、县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，不以县政府或县政府办公室名义发文。凡法律、法规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。县政府各部门不得以贯彻落实、督查考核等名义擅自要求下级制发配套文件。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县政府报送1种简报。没有实质内容的文件简报，一律不发。除作出重要工作部署、议定事项需持续跟进落实的会议外，其他一般性工作会议原则上不发会议纪要。

县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，非涉密公文通过韶关市电子政务综合应用平台（OA系统）以电子文件形式报送，减少纸质文件和简报资料，提高公文处理效率。

三十五、以县政府及县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。确需签署协议的，主管部门应充分征求县财政局、司法局、审计局、工信局、市场监管局等相关部门意见，严格按程序报批，做好保密工作，必要时提请县政府常务会议审议。各镇、各部门对外签署合作协议需邀请县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、县实施办法有关规定，提前报县政府办公室按程序报批。

第七章 工作落实

三十六、县政府要自觉对标对表，坚决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，省委、省政府，市委、市政府决策部署，认真落实县委工作要求，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。县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、县政府各部门要坚决贯彻落实党中央、国务院决策部署及省委、省政府，市委、市政府和县委、县政府工作安排，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、县政府各部门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，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。坚持联动协同，推进政府督查与其他监督贯通协调。县政府督查室要加强对全县政府系统督查工作的指导。

第八章 工作纪律和自身建设

三十九、县政府及各部门要认真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、县实施办法。县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、县政府及各部门要加强和改进调查研究，坚持党的群众路线，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、县政府及各部门要严格执行请示报告制度，工作中涉及县委、县政府工作全局的重大政策措施，经济、政治、文化、社会、生态文明建设中的重大原则和问题，以及属县委事权的事项等，必须向县委请示报告。县政府按照有关规定，做好向市政府请示报告工作。

县政府各部门工作中的重大政策和重大行政措施，应向县政府请示报告。县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，重大情况要及时向县政府报告。

四十二、县政府组成人员要严格遵守各项工作纪律，坚决执行党中央、国务院的决定及省委、省政府和市委、市政府，县委、县政府的决策部署，不得有与党中央、国务院决定及省委、省政

府和市委、市政府，县委、县政府决策部署相违背的言论和行为。

县政府领导同志到基层调研、出席会议活动要严格执行中央八项规定及其实施细则精神及省委、市委、县委有关要求，减少陪同人员，简化接待工作，规范新闻报道。县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。县政府组成人员代表县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、要严格执行外出报备及请销假制度。县长出差、出访、休假等，要按规定分别向市政府及县委报备。副县长和其他参与县政府分工的县领导出差、出访、休假等应事先向县长报批，并按有关规定向县委报告。各镇镇长出差、出访、休假等应向县长报批，获批后并按有关规定向县委报告。各政府部门主要负责人出差、出访、休假等应先向县长报批，获批后再报分管县领导，并向县政府办公室报备。县政府及各部门要严格执行值班和节假日、特殊时期领导带班制度，按规定报告突发事件信息。其中，

各镇镇长、各政府部门主要负责同志在节假日、特殊时期离翁，需向县政府办公室报备；到省对接重要工作，如有新进展，需填写《对接工作报备表》，返翁后报县政府办公室。

四十四、县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。

县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。

四十五、县政府派出机构、议事协调机构的常设办事机构，直属事业单位适用本规则。

四十六、本规则自发布之日起施行。2015年7月17日县政府印发的《翁源县人民政府工作规则》停止执行。

公开方式：主动公开

抄送：县委各部、委、办、局，人大常委会办公室，县政协办公室，
县纪委监委，县法院，县检察院。

翁源县人民政府办公室

2025 年 4 月 17 日印发
