

# 济南市莱芜区人民政府文件

莱芜政发〔2026〕1号

## 济南市莱芜区人民政府 关于印发《济南市莱芜区人民政府 工作规则》的通知

各功能区管委会，各街道（镇）办事处（人民政府），区政府各部门，区直各企事业单位：

《济南市莱芜区人民政府工作规则》已经第十九届莱芜区人民政府第58次常务会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

济南市莱芜区人民政府

2026年3月26日

（此件公开发布）

# 济南市莱芜区人民政府工作规则

## 第一章 总 则

**第一条** 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》等法律法规规定，参照《国务院工作规则》《山东省人民政府工作规则》《济南市人民政府工作规则》《中国共产党济南市莱芜区委员会工作规则》，结合全区实际，制定本规则。

**第二条** 区人民政府工作要以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的二十大和二十届历次全会精神，坚决落实习近平总书记对山东、对济南工作的重要指示要求，牢固树立以人民为中心的发展思想，严格遵守宪法和法律，完整、准确、全面贯彻新发展理念，积极构建新发展格局，在市委、市人民政府和区委的坚强领导下，锚定“走在前、挑大梁”，紧扣“黄河流域先进制造业中心、省会城市副中心”发展定位，坚定实施“生态立区、工业强区、创新兴区”战略，全面正确履行政府职能，着力推动高质量发展，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。

**第三条** 区人民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、推动工作，胸怀“两个大局”、牢记“国之大者”，始终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。坚持把党对一切工作的领导贯彻落实到政府工作全过程各领域，牢固树立一盘棋思想，统筹整合政府各类资源，强化协调联动，提高整体效能。

#### **第四条** 区人民政府的工作原则是：

（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，全面贯彻党的路线方针政策，认真落实党中央决策部署和省委、市委有关要求、区委工作安排。坚持和完善党领导经济社会发展的体制机制，完善党中央和省委、市委重大决策部署落实机制，健全和落实请示报告制度。

（二）坚持人民至上。认真践行全心全意为人民服务的根本宗旨和党的群众路线，始终把人民放在心中最高位置，将人民对美好生活的向往作为政府工作的出发点和落脚点，着力保障和改善民生，解决好发展不平衡不充分问题，实现好、维护好、发展好最广大人民根本利益，扎实推进共同富裕，不断增强人民群众获得感、幸福感、安全感。

（三）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，推动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。

(四) 坚持科学民主。强化系统观念，加强前瞻性思考、全局性谋划、战略性布局、整体性推进，统筹好发展和安全。完善决策机制，规范决策行为，落实决策程序，强化决策监督，加强调查研究、科学论证、风险评估、合法合规性审查，不断提升决策质量。

(五) 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。加强数字政府建设，强化政务信息化项目管理，推动数字基础设施集约化建设和信息资源整合共享利用，提高财政资金使用效益。

(六) 坚持清正廉洁。落实全面从严治党要求，加强廉洁政府建设，强化纪律和规矩意识，持续深化纠治“四风”，坚持依法用权、秉公用权、廉洁用权，一体推进不敢腐、不能腐、不想腐，始终保持人民公仆本色，自觉接受各方监督，推动干部清正、政府廉洁、政治清明。

## 第二章 组成人员职责

**第五条** 区人民政府由区长、副区长和区人民政府组成部门主要负责同志组成。

区人民政府组成人员要认真履行宪法、法律和法规赋予的职

责，坚持对党忠诚、立场坚定，实干笃行、改革创新，履职尽责、担当作为，严守纪律、清正廉洁，全心全意为人民服务。

**第六条** 区人民政府实行区长负责制。区长领导区人民政府全面工作。副区长、区政府办公室主任协助区长工作。区长外出、休假期间，委托负责常务工作的副区长或其他副区长主持区人民政府工作。

**第七条** 副区长按分工负责处理分管工作，受区长委托负责其他方面工作或专项任务；根据统一安排，代表区人民政府进行外事活动。

区人民政府领导实行工作补位制度，副区长外出、休假期间，由补位的副区长代为处理有关工作。相互补位的领导同志原则上不同时安排外出、休假。

**第八条** 区政府办公室主任在区长领导下，负责处理区人民政府日常工作，协调落实区人民政府决定事项和区长交办事项。区政府办公室区管干部协助区政府办公室主任工作，接受区政府办公室主任领导，具体按照分工协助副区长联系、协调、处理有关工作。

**第九条** 区人民政府各部门在区人民政府统一领导下，实行行政首长负责制，全面负责本部门工作。各部门根据法律法规规章、法定职责和区人民政府决策部署，严格依法行使职权，顾全大局、协调配合，切实维护团结统一、政令畅通。区审计局在区长和上级审计机关领导下，依照法律规定独立行使审计监督权，

不受其他行政机关、社会团体和个人干涉。

### 第三章 政府职能

**第十条** 区人民政府及各部门要全面履行经济调节、市场监管、社会管理、公共服务和生态环境保护等职能，推动有效市场和有为政府更好结合，提升政府行政效能，持续保障和改善民生，维护社会公平正义，创造良好发展环境，不断满足人民群众日益增长的美好生活需要。

**第十一条** 履行经济调节职能，坚决贯彻执行国家宏观调控政策，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。围绕建设现代化经济体系，加强对全区经济运行的引导和调控，科学确定发展目标，调整优化经济结构，加快推动新旧动能转换，推进绿色低碳高质量发展。

**第十二条** 履行市场监管职能，依法严格市场监管，推进公平准入，加强社会信用体系建设，强化事中事后监管，统筹推进“双随机、一公开”、互联网+监管、跨部门综合监管、信用监管，健全综合执法体系，规范市场执法和行政裁量权，维护统一开放、公平诚信、竞争有序的市场环境，促进创新创业，激发市场活力和社会创造力。

**第十三条** 履行社会管理职能，完善社会治理机制，推进精治、共治、法治，强化城市精细化管理，健全基层社会治理体

系，发挥 12345 市民服务热线平台作用，高效办理企业群众诉求，赋能社会治理，高水平推进平安莱芜、法治莱芜、诚信莱芜建设，全面提升社会治理现代化水平。

**第十四条** 履行公共服务职能，持续完善基本公共服务体系，稳步提升公共服务质量，促进均等化和可及性，扎实办好民生实事，切实办好人民满意的教育，促进高质量充分就业，完善多层次社会保障体系，提升医疗卫生服务水平，推动乡村全面振兴，居民生活更加便利，精神文化生活更加丰富。

**第十五条** 严格落实生态环境保护“党政同责、一岗双责”，构建“政府主导、企业主责、公众参与”的治理格局。立足全区山水林田生态本底，坚持绿色低碳发展战略，加快传统产业绿色转型升级，聚焦钢铁产业绿色转型，严控“两高”项目准入，推进清洁生产改造，培育壮大节能环保、生态农业等绿色产业，扎实推进生态保护修复工程，深化大气、水、土壤污染协同治理，积极稳妥推进碳达峰碳中和，引导全社会形成绿色低碳生产生活方式，努力建设山水相融、城乡和美、人与自然和谐共生的美丽莱芜。

**第十六条** 持续深入优化营商环境，加快转变政府职能，聚焦制度创新突破，推进“高效办成一件事”落地，全力擦亮“莱好办”政务服务品牌，构建高效协同的审批服务机制。扎实推进“互联网+政务服务”提质增效，优化升级政务服务平台功能，推动政务服务事项线上线下融合办理。高水平推进数智莱芜建

设，持续做好“爱山东”移动政务服务平台莱芜分行运行保障工作，为企业和群众提供更智能、便捷的“掌上办”服务。

## 第四章 政府决策

**第十七条** 区人民政府及各部门要实行科学决策、民主决策、依法决策，把公众参与、专家论证、风险评估、合法合规性审查和集体讨论决定等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。

**第十八条** 除法律、法规或规章规定的由区人民政府集体决策的事项外，符合《重大行政决策程序暂行条例》《山东省重大行政决策程序规定》《济南市重大行政决策程序若干规定》要求的有关重要规划、重大公共政策和措施、重大公共建设项目等重大行政决策事项，由区政府全体会议或区政府常务会议讨论决定。

重大行政决策事项实行目录清单管理，由区人民政府研究确定并经区委同意后，向社会公开。

**第十九条** 区人民政府各部门提请区人民政府讨论决定的重要事项，必须经过深入调查研究，加大合法合规性审查力度，并经专家或研究咨询机构等进行必要性、科学性、可行性和可控性论证；涉及有关部门的，应充分协商；涉及各街道（镇）的，应事先征求意见；涉及重大公共利益和公众权益、容易引发社会稳

定问题的，应进行风险评估。

**第二十条** 区人民政府在作出重大行政决策前，应按规定向区委请示报告；按要求向市人大常委会报告，根据工作需要与区政协开展民主协商；通过多种形式听取民主党派、社会团体、专家学者、社会公众等方面的意见建议。

**第二十一条** 区人民政府各部门应当按职责依法、全面、及时、准确执行重大行政决策，并对执行效果跟踪评估，必要时按程序调整完善。

## 第五章 依法行政

**第二十二条** 区人民政府及各部门要深入学习贯彻习近平法治思想，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、智能高效、廉洁诚信、人民满意的法治政府。

**第二十三条** 区人民政府根据法律、法规、规章修订情况和经济社会发展需要，制定行政规范性文件，修改或废止不相适应的行政规范性文件、行政措施或决定。

**第二十四条** 建立健全行政规范性文件备案审查制度。区人民政府制定的行政规范性文件，应当及时报送市人民政府和市人大常委会备案，区人民政府各部门、各街道（镇）办事处（人民政府）制定的行政规范性文件应当及时报送区人民政府备案。区

司法行政部门负责区人民政府行政规范性文件的报送备案工作，履行备案审查监督职责。制定机关负责对其制定的行政规范性文件进行统一登记、统一编号、统一印发。

**第二十五条** 深化行政执法体制改革，全面推进严格规范公正文明执法。严格落实行政执法责任制和执法过错追究制度，有法必依、违法必究，维护公共利益、人民权益和社会秩序。

**第二十六条** 实行区人民政府领导集体学法制度，一般每季度组织一次集中学习。

## 第六章 政务公开

**第二十七条** 区人民政府及各部门要高度重视政务公开工作，统筹政务公开与安全保密，全面推进行政决策、执行、管理、服务和结果全过程公开。

推进权责清单规范化公开工作，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。

**第二十八条** 运用互联网、媒体、12345 市民服务热线等渠道扩大政务公开参与范围，加强政民互动，增进公众对政府工作的认同和支持。

完善政策解读机制，深入解读重要政策，及时发布权威信息，精准传达政策意图，及时回应社会关切。

**第二十九条** 区政府办公室要强化对区人民政府各部门、各街道（镇）办事处（人民政府）政务公开工作的指导，建立完善政务公开培训、通报和考核机制。

## 第七章 监督制度

**第三十条** 区人民政府要主动接受区人大及其常委会的法律监督和工作监督，认真执行其决议决定，按时提交工作报告，积极配合区人大及其常委会依法开展的执法检查、专题询问等工作，按要求报备行政规范性文件，依法列席相关会议。同时，区人民政府自觉接受区政协的民主监督，及时通报重要工作情况，围绕重大事项开展协商，广泛听取意见建议，推动科学民主决策。

区人民政府及各部门要高度重视人大代表建议和政协委员提案的办理工作，强化责任落实，明确办理时限，加强与代表委员的沟通联系，确保办理质量，并及时向社会公开办理结果，自觉接受群众监督。

**第三十一条** 区人民政府及各部门公职人员要自觉接受监察机关的监督。区人民政府各部门要依法接受人民法院和人民检察院的司法监督，做好行政应诉工作，履行行政机关负责人出庭应诉责任，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，认真查处、整改监督中发现的问题并

及时报告区人民政府。

**第三十二条** 加强政府内部监督和层级监督。区人民政府及各部门要严格执行行政复议法及其实施条例，区司法行政部门要加强对行政复议工作的指导监督，坚决纠正行政机关违法或者不当的行政行为，依法、及时化解行政争议。同时，要主动征询和认真听取区人民政府部门、街道（镇）办事处（人民政府）的意见建议。

**第三十三条** 区人民政府及各部门要自觉接受新闻舆论和社会公众监督，依法及时准确公开政府信息，强化政策解读，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。

**第三十四条** 区人民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。高度重视人民群众来信来访和12345市民服务热线工作，切实提升诉求办理的便捷性和实效性。区人民政府领导同志及各部门负责同志要亲自阅批重要的人民来信，定期接访，协调解决涉及人民群众切身利益的重大问题。

**第三十五条** 区人民政府及各部门要严格落实工作责任制，实施首问负责制等制度，健全绩效考核、激励约束、容错纠错机制，强化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督查工作，严格责任追究，提高政府执行力和公信力。

## 第八章 会议制度

**第三十六条** 区人民政府实行全体会议、常务会议、区长办公会议和专题会议制度。

**第三十七条** 区政府全体会议由区长、副区长、区政府办公室主任和区人民政府组成部门主要负责同志组成，由区长召集和主持。会议的主要任务是：

（一）传达党中央、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，以及区人大及其常委会的决议、决定，研究提出贯彻意见。

（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。

区政府全体会议根据需要可安排各功能区负责同志、区政府办公室区管干部、区有关部门（单位）、有关街道（镇）办事处（人民政府）主要负责同志列席。

**第三十八条** 区政府常务会议由区长、副区长、区政府办公室主任组成，由区长召集和主持。会议的主要任务是：

（一）深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和习近平总书记重要讲话、重要指示批示精神，传达学习党中央、国务院决策部署和省委、省人民政府、市委、市人民政府工作要求，落实区委工作安排，以及区人大及其常委会决议决定的重要

举措。

(二) 讨论向市人民政府请示报告的重大事项；讨论提请区委常委会会议等重要会议审议和区人大及其常委会审议的重要事项、工作报告和议案；讨论提请区政府全体会议审议的重要事项。

(三) 研究决定区人民政府工作中事关经济社会发展的重要事项，包括《政府工作报告》、区级预算安排、全区经济社会发展重大规划计划、重大改革事项、重大政策措施、重大工程和重要项目安排、重大资金使用、重要资产资源处置，以及重要民生问题、安全生产、突发事件应急处置、风险防控化解等重要事项。

(四) 研究部署区人民政府阶段性工作和相关重要举措。

(五) 研究部署法治政府建设重要工作和区人民政府重大行政决策目录编制等重要事务。

(六) 研究部署巡视巡察、督查检查、审计监督、约谈提醒、考核反馈、排查发现的突出问题整改和长效机制建设。

(七) 审议以区人民政府或区政府办公室名义印发的行政规范性文件；审议以区人民政府或区政府办公室名义印发的重要政策性文件等；讨论通过区人民政府重要人事任免事项；审议以区人民政府或部门名义进行表彰奖励等事项；审议以区人民政府名义对外签订的重要协议。

(八) 通报、讨论、研究或者审议其他重要事项。

区政府常务会议一般每月召开1次，遇有重要情况可随时召开。根据工作需要，安排区有关部门（单位）、有关街道（镇）办事处（人民政府）主要负责同志和区人民政府法律顾问或邀请有关人员列席会议。

**第三十九条** 对需区政府全体会议、区政府常务会议审议决定的事项，主办部门应提前充分研究论证、沟通协商和征求意见，基本取得一致意见后，报区政府办公室按程序呈送区人民政府领导同志确定。其中，属于区人民政府重大行政决策的议题，应当按要求完成公众参与、专家论证、风险评估、合法合规性审查等程序；如有必要，分别由区委办公室、区委宣传部、区委政法委、区市场监管局履行制发文件与为基层减负一致性评估、网络舆情风险评估、社会稳定风险评估、公平竞争审查程序。经协调仍有异议的议题，报请分管副区长或协助其工作的区管干部协调，直至由分管副区长提出意见报区长确定。

**第四十条** 提请区政府全体会议和区政府常务会议研究讨论的议题，由分管副区长审核后提出，报区长确定。属于副区长、区人民政府各部门职责权限范围内决定的事项，或会前未经协调的事项，不提交会议讨论研究。

**第四十一条** 区长办公会议由区长、副区长组成，区政府办公室主任列席，根据工作需要，安排有关区政府办公室区管干部、区有关部门（单位）和有关街道（镇）办事处（人民政府）负责同志或邀请有关人员列席会议。区长办公会议由区长召集和

主持。

会议的主要任务是：交流重要工作情况，研究区人民政府工作中事关全局、需要统筹协调安排的事项，区人民政府日常工作中的其他重要事项。

**第四十二条** 区政府专题会议由区长、副区长或区长、副区长委托区政府办公室主任、区管干部召集，区人民政府有关部门负责同志出席。会议的主要任务是：研究解决区人民政府领导分工职责范围内的具体问题，协调分管工作中涉及多个部门的事项。

区政府专题会议凡涉及资金、项目、机构编制安排的，严格按照规定的审批权限和程序办理。

**第四十三条** 区人民政府领导同志和有关部门负责同志应按要求参加区人民政府有关会议，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。

区人民政府领导同志不能出席区政府全体会议、区政府常务会议、区长办公会议和区长召开的区政府专题会议时，应向区长请假，对会议议题的意见和建议可在会前提出；其他与会人员或列席人员请假的，由区政府办公室汇总后向区长报告，未经同意不得缺席或由他人代替参加。

与会人员不能参加副区长召开的或区政府办公室主任、区管干部受委托召开的专题会议时，应向会议主持人请假。

**第四十四条** 区政府全体会议、区政府常务会议、区长办公

会议和区政府专题会议应按要求编印会议纪要。

区政府全体会议、区政府常务会议和区长办公会议纪要由区长签发。区政府专题会议纪要由会议主持人签发；区政府办公室主任、区管干部受委托召开的区政府专题会议纪要，须由委托的区长或副区长审定同意后印发。涉及重大财政支出、制定或调整重大政策的专题会议纪要，须经区长审阅后印发。

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5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。

**第四十五条** 严格控制以区人民政府名义召开的全区性会议。按照高效节俭的要求，精简会议人员，控制经费开支，提倡召开电视电话会议、合并召开会议，简化议程，提高效率。

贯彻上级部门会议精神、部署总结部门业务的会议，由相关部门自行召开，一般不邀请区人民政府领导同志到会讲话，不邀请各街道（镇）办事处（人民政府）主要负责同志出席。

**第四十六条** 国家部委、省人民政府部门、市人民政府部门通过区人民政府有关部门商洽在我区召开全国、全省、全市性会议，区人民政府有关部门须提前报告区人民政府，经同意后方可答复安排。

**第四十七条** 建立完善区人民政府学习制度。学习活动由区长主持，副区长、区政府办公室主任、区人民政府组成部门的主

要负责同志参加，并根据需要安排有关部门（单位）负责同志参加。学习活动一般定期组织，主题由区长确定。

## 第九章 公文处理

**第四十八条** 公文处理工作必须严格遵循《党政机关公文处理工作条例》《山东省〈党政机关公文处理工作条例〉实施办法（试行）》和《济南市〈党政机关公文处理工作条例〉实施办法（试行）》的规定。

**第四十九条** 区人民政府各部门、各街道（镇）办事处（人民政府）报送区人民政府的公文，由区政府办公室审核后根据区人民政府领导同志分工呈批。公文不得多头主送、越级行文。除区人民政府领导同志直接交办事项和必须直接报送的涉密事项、重大突发事件外，一律送区政府办公室按程序统一办理。

区人民政府领导同志批示的公文，由区政府办公室统一转办、处理。

**第五十条** 区人民政府各部门、各街道（镇）办事处（人民政府）向区人民政府呈报请示事项，必须以正式公文形式报送，且一文一事，由主要负责同志签发。内容涉及其他部门职权的，必须与相关部门协商一致后报送；协商仍未达成一致的，应列明各方理据，提出办理意见。

严格控制报送区人民政府的公文数量，可由区人民政府各部

门解决的事项，不报区人民政府。区人民政府各部门内设机构确需向区政府请示的事项，应由主管部门向区人民政府行文。

**第五十一条** 区人民政府领导同志审批公文，对有具体请示事项的，应签署明确意见、姓名和日期。对一般报告性公文，圈阅表示“已阅知”。需报送区委的，由区长签批。

**第五十二条** 以区人民政府或区政府办公室名义制发的公文，内容应是关系全区经济社会发展的重要决定、政策措施、行政规范性文件以及需要全区各级行政机关、企事业单位执行和周知的重要事项。

**第五十三条** 以区人民政府或区政府办公室名义制发的公文，应由主管部门拟稿，主要负责同志审核把关。内容涉及其他部门职权的，主办部门协商会签，协办部门应积极配合，各部门协商一致后报送；协商后仍未达成一致的，应列明各方理据，提出办理意见。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5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。

**第五十四条** 以区人民政府或区政府办公室名义制发的公文，由区政府办公室负责审核和送签。区人民政府各部门起草的代拟稿须在主要负责同志签字后，经协助区人民政府领导同志工作的区管干部审核后，请分管文件审核工作的区政府办公室副主任提出送签意见，由副区长、区政府办公室主任审签后，报区长

签发。

**第五十五条** 区人民政府各部门制定行政规范性文件内容涉及其他部门职责，未经协商或协商不一致的，不得各自向下行文。未经区人民政府批准，区人民政府各部门、议事协调机构不得向下级人民政府发布指令性公文或者在公文中提出指令性要求。各部门内设机构除办公室外不得对外正式行文，也不得要求下级人民政府向本部门（单位）报送公文。属于业务性较强及行业性的重要工作，或其他需区人民政府同意的事项，按程序报经区人民政府领导同志审定后，可加“经区人民政府同意”字样由部门行文。

**第五十六条** 切实改进文风，大力精简文件简报。行文应当确有依据和必要，有建设性、创新性举措，力求务实管用。例行性和阶段性的工作部署、检查或要求下级上报有关情况、数据资料等，一般不印发正式公文；上级文件没有要求制定配套文件的，一般不制定配套文件，须制定配套文件的，文件应当直接提出具体落实措施，不得简单照搬照抄上位文件；凡法律法规已作出明确规定的和上级已作出明确部署的，不再制发文件；现行文件仍适用的，不再重复发文；没有新内容的，一律不制发文件；属部门职权范围内事务、应由部门自行发文或联合发文的，不得要求区人民政府或区政府办公室发文；调整议事协调机构由议事协调机构办公室所在部门行文；以区人民政府名义主办的各类展会、论坛等活动由承办单位部署，一律不以区政府办公室名义行

文。区人民政府每个部门原则上只保留一种简报，并按规定程序备案。要压缩文件篇幅，部署重要工作的综合性文稿原则上控制在5000字以内，部署专项工作或具体任务的文稿原则上控制在3000字以内，不得以多文合一、正文附件化等方式变相突破规定。

**第五十七条** 进一步提高公文处理效率。区政府办公室严格按照公文办理时限要求规范公文运转，区人民政府各部门、各街道（镇）办事处（人民政府）应当在规定时限内办理完毕并回复办理结果。

全面推行公文数字化。除按规定不可通过网络传输的文件外，原则上区人民政府及各部门的公文一律通过济南市电子政务支撑平台传输和办理，切实减少纸质文件，提升运转效率。

**第五十八条** 建立公文处理通报制度。区人民政府各部门、各街道（镇）办事处（人民政府）向区人民政府报送的公文，发生审核把关不严、文稿质量不高、延误报送时间、不按程序报送等违反公文处理工作规定的情形，造成不良影响的，由区政府办公室予以通报。

**第五十九条** 区人民政府各部门、各街道（镇）办事处（人民政府）要切实加强政务信息工作，为区人民政府科学民主决策提供依据。区政府办公室要强化对全区政府系统政务信息工作的指导，建立完善政务信息报送、通报等机制，不断提升政务信息工作规范化、制度化、科学化水平。

## 第十章 政务活动

**第六十条** 区人民政府领导同志的政务活动，由区政府办公室统筹安排。区人民政府领导同志按照工作分工，根据谁分管、谁出席的原则，参加会议和接待活动。区人民政府各部门、各街道（镇）办事处（人民政府）邀请区人民政府领导同志出席政务活动，应当提前向区人民政府请示。

**第六十一条** 以区委、区人民政府名义举办的活动，属区人民政府主办的，由区政府办公室商区委办公室协调安排，统一报批。

**第六十二条** 除区委、区人民政府统一组织的重要活动外，区人民政府领导同志一般不参加各部门单位组织的事务性、应酬性活动，一般不发贺信（电），不题词、题字、作序。如确有需要，应事先书面请示区人民政府，由区政府办公室从严掌握、统筹安排。

**第六十三条** 公务接待坚持统一安排、分工负责的原则。市级以上领导到我区参加政务活动、检查指导工作，区人民政府有关部门单位应提前向区委办公室、区政府办公室报告，并提报接待方案，区政府办公室提出安排意见，并报区长或副区长同意后组织实施。

外地县（区）级及以上人民政府领导来我区考察工作，由区

政府办公室提出接待方案，并报区长或副区长同意后组织实施。

**第六十四条** 区人民政府领导同志出席外事活动，由主办部门按程序报分管副区长及区长批准。区人民政府各部门、各街道（镇）办事处（人民政府）申办举办国际会议及重要涉外活动，经区外事服务中心提出初核意见后，由主办部门按程序报批。外事活动中接收的礼品由区外事服务中心统一管理。

## 第十一章 督查落实

**第六十五条** 区人民政府要深入贯彻落实《政府督查工作条例》，把强化督查、推动落实作为政府履职的重要抓手，坚持真督实查、精准督查、闭环管理，确保党中央、国务院和省委、省人民政府、市委、市人民政府以及区委、区人民政府各项决策部署落地见效，切实提升行政效能和政策执行力。

坚持“谁牵头、谁宣传、谁落实”原则，区人民政府文件及重点工作的牵头部门要切实履行主体责任，统筹做好政策宣传、解读培训、督导检查 and 跟踪问效，确保各项政策措施不折不扣落实到位。

**第六十六条** 区人民政府督查工作聚焦以下重点内容：

- （一）国家和省、市领导同志批示事项，国务院和省人民政府、市人民政府及其办公厅有关文件、督查通知要求落实事项；
- （二）《政府工作报告》明确的年度目标任务、重点工作、重

大事项和民生实项目；

(三) 区政府全体会议、常务会议、重要综合性会议、专题会议等议定的重要事项；

(四) 区委、区人民政府及其办公室重要文件确定事项；

(五) 全区重大项目、重点工程和重要领域改革推进情况；

(六) 区委、区人民政府领导同志批示和交办事项；

(七) 人大代表建议和政协委员提案的办理落实情况。

**第六十七条** 建立健全“政府统一领导、办公室综合协调、政府督查机构组织实施、相关部门协同配合”的督查工作体系，压实各方责任，完善督查网络，强化全过程管理和动态跟踪，推动形成上下联动、齐抓共管的工作格局。坚持正向激励和严肃问责相结合，对落实有力、成效突出的单位和个人，在评先树优、年度考核等方面予以倾斜；对敷衍塞责、落实不力的，依法依规严肃追责问责。

## 第十二章 廉政和纪律作风建设

**第六十八条** 区人民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。要严守政治纪律和政治规矩，不折不扣贯彻落实党中央、国务院决策部署，省委、省人民政府和市委、市人民政府有关要求以及区委工作安排，有令必行、有禁必止。

**第六十九条** 区人民政府及各部门要严格落实中央八项规定及其实施细则精神，抓好区委实施意见贯彻执行，遵守廉洁从政各项规定，执行区委关于改进工作作风的若干规定，坚决防止“四风”问题反弹，不断强化作风建设、廉政建设。

**第七十条** 区人民政府领导同志要落实好党风廉政建设主体责任，把党风廉政建设与经济社会发展各项任务同部署、同落实、同检查、同考核，抓好分管领域和部门的党风廉政建设。

要坚持从严治政。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，要严肃追究责任；对越权办事、以权谋私等违规、违纪、违法行为，要依法依规予以查处。

**第七十一条** 区人民政府及各部门要深入领会党中央关于在全党大兴调查研究的要求，认真落实党中央、国务院和省委、省人民政府、市委、市人民政府以及区委确定的重点调研内容和工作方法，坚持党的群众路线，坚持实事求是，坚持问题导向，坚持攻坚克难，坚持系统观念，既到工作开展好的地方去总结经验，更要到困难较多、情况复杂、矛盾尖锐的地方去调研解决问题，真正把调查研究作为密切联系群众的过程。

区人民政府领导同志每年到基层调研时间不少于 50 天，每人每年牵头 1 个重大课题开展调研，并针对相关领域或工作中最突出的难点问题进行专项调研。

**第七十二条** 区人民政府及各部门要严格执行请示报告制

度。区人民政府要自觉接受和坚决维护区委的领导，涉及全局性的重大事项、涉及群众切身利益的重大问题等，及时向区委请示报告。

区人民政府各部门工作中的政策、计划和重大行政措施，应向区人民政府请示报告。各部门需向区委、区人民政府请示报告的事项，属于行政事务的，应先报经区人民政府同意后再报区委，为区委决策提供依据。

**第七十三条** 区人民政府组成人员要严格遵守各项工作纪律，严格执行区委、区人民政府的决定，不得有任何与区人民政府决定相违背的言论和行为。代表区人民政府发表讲话或文章，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、文章，事先须经区人民政府同意。

区人民政府领导同志调研和检查工作要严格执行中央和省、市、区有关规定，轻车简从，减少陪同，简化接待，并严格规范新闻报道。不安排区人民政府领导同志集中或者轮番到一个地方、一个点去调研和检查工作。除工作需要外，不去名胜古迹、风景区参观考察。

严格执行请销假和外出报备制度。副区长外出或休假，须事先向区长请假，再报区委主要领导同志审批；区直各部门单位主要负责同志外出或休假，经分管副区长同意后，向区委办公室、区政府办公室报备；各街道（镇）办事处（人民政府）主要负责同志外出或休假，经区长同意后，向区委办公室报备。

要严格执行财经纪律，勤俭节约，精打细算，按规定使用办公用房、车辆，严控一般性支出。严格控制因公出访团组数量和规模。严格执行公务接待有关规定，各类会议活动经费全部纳入预算管理。

要严格遵守保密纪律和外事纪律，坚决维护国家安全、荣誉和利益。

**第七十四条** 区人民政府工作人员要做学习的表率，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，提升履职能力水平。要弘扬伟大建党精神，牢记“三个务必”，树立正确政绩观，弘扬“严真细实快”工作作风，勇于担当，敢于负责，切实履职尽责，推动各项部署高质高效落实。

**第七十五条** 区人民政府及各部门要进一步建立健全激励与约束机制，加大容错纠错、澄清正名、关爱回访等工作力度，旗帜鲜明为担当者担当、为实干者撑腰，鼓励支持工作人员改革创新、干事创业。

### **第十三章 附 则**

**第七十六条** 本规则由区政府办公室负责解释。区人民政府派出机构以及直属事业单位适用本规则。

**第七十七条** 本规则自印发之日起施行。

---

抄送：区委各部门，区人大常委会办公室，区政协办公室，区纪委监委，区法院，区检察院，区人武部。

---

济南市莱芜区人民政府办公室

2026年3月26日印发

---