

北京市西城区人民政府文件

西政发〔2023〕2号

北京市西城区人民政府关于印发 《北京市西城区人民政府工作规则》的通知

区政府各委、办、局，各街道办事处，各有关单位：

现将《北京市西城区人民政府工作规则》印发给你们，请认真贯彻落实。

北京市西城区人民政府

2023年4月11日

（此件公开发布）

附件

北京市西城区人民政府工作规则

第一章 总 则

一、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》和《北京市人民政府工作规则》制定本规则。

二、区政府工作的指导思想是：高举中国特色社会主义伟大旗帜，坚持马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观，全面贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，深入贯彻习近平总书记对北京一系列重要讲话精神，坚持和捍卫“两个确立”，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，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，完整、准确、全面贯彻新发展理念，在区委领导下，坚持以新时代首都发展为统领，践行“红墙意识”，做好中央政务功能服务保障，统筹发展和安全，全面深化改革开放，着力推动高质量发展，着力保障和改善民生，有效防范化解重大风险，深化政府职能转变，加快建设法治政府，推进治理体系和治理能力现代化，推动政府系统全面从严治党向纵深发展，奋力谱写在北京率先基本实现社会主义现代化进程中的西城篇章。

三、区政府工作必须遵循以下准则：

（一）坚持和加强党的全面领导。牢记“看北京首先要从政治上看”的要求，时刻绷紧首都工作关乎“国之大者”这根弦，

一切工作都从政治上考量、在大局下行事，始终在政治立场、政治方向、政治原则、政治道路上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，坚决贯彻党的理论和路线方针政策，坚决贯彻党中央决策部署，认真落实市委市政府和区委的工作要求，不折不扣抓好各项工作落实。

（二）坚持以人民为中心的发展思想。不忘初心、牢记使命，认真践行党的宗旨和群众路线，把人民群众对美好生活的向往作为奋斗目标，紧紧围绕“七有”要求和“五性”需求，着力解决好人民群众急难愁盼问题，不断增强人民群众的获得感、幸福感和安全感。

（三）坚持首都功能核心区的战略定位。深入落实《北京城市总体规划（2016年—2035年）》，着力服务“四个中心”功能建设，提升“四个服务”水平，以疏解非首都功能为“牛鼻子”，扎实推动高质量发展，着力破解“大城市病”，提高城市精治、共治、法治水平，努力建设国际一流和谐宜居之都的首善之区。

（四）坚持全面依法行政。带头尊崇宪法，维护法律权威，转变政府职能，加快构建职责明确、依法行政的政府治理体系，全面建设职能科学、权责法定、执法严明、公开公正、守法诚信、廉洁高效、人民满意的法治政府。

（五）坚持清廉务实。严格执行廉洁自律准则，深入推进政府系统党风廉政建设，始终保持人民公仆本色。严格落实中央八项规定及其实施细则精神和市委贯彻落实办法、区委实施办法，持续深化纠治“四风”，重点纠治形式主义、官僚主义。发扬唯实求真精神，大兴调查研究之风，走好新时代的群众路线，努力赢得人民群众的信赖和支持。发扬雷厉风行、踏石留印、抓铁有

痕的工作作风，以时不我待、只争朝夕的精神，扎实推动工作落实。

（六）坚持优质高效。健全科学决策、民主决策、依法决策机制，提高决策的质量。强化质量意识，建立质量导向的工作机制，切实把高质量要求体现到政府工作的方方面面。全面夯实基础工作，做到职责清、情况明、数字准、作风正、效率高。全面优化工作流程，做到分工明确、协调有序、高效运行。全面加强政府绩效管理，提高行政效能。

第二章 区政府组成人员职责

四、区政府由区长、副区长和区政府组成部门的主要负责人组成。

五、区政府实行区长负责制，区长领导区政府全面工作。副区长协助区长工作。

六、区长召集和主持区政府全体会议和区政府常务会议。区政府工作中的重大事项，必须经区政府全体会议或区政府常务会议讨论决定。

七、副区长按照工作分工负责处理分管工作；受区长委托，负责其他方面的工作或专项任务。

八、区长离京出访、出差，应按规定向市委、市政府、区委报备，并委托常务副区长或其他副区长主持区政府工作。

九、区政府各部门受区政府统一领导，实行行政首长负责制，对本部门行政工作负总责。区政府各部门依据法律、法规、法定职责和区政府的决定开展工作，各司其职，各尽其责，顾全大局，协同配合，确保政令畅通。区审计局依照法律规定独立行使审计

监督权，对区政府负责。

第三章 全面正确履行政府职能

十、全面正确履行经济调节、市场监管、社会管理、公共服务和生态环境保护等职能，坚持稳中求进工作总基调，完整、准确、全面贯彻新发展理念，坚持“五子”联动服务和融入新发展格局，深化“放管服”改革，全面提高政府效能，持续保障和改善民生，维护社会公平正义，更加奋发有为地践行中国式现代化西城实践。

十一、贯彻执行国务院和北京市宏观调控政策。把握区域经济发展形势和规律，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。加强经济发展趋势研判，引导和调控经济运行，有效防范化解重大风险，促进经济持续健康发展。严格实施人口、建筑规模双控，推动产业结构转型升级、城市功能优化提升，切实减重、减负、减量发展。

十二、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，健全综合执法体系，规范市场执法，规范行政裁量权，维护市场的统一开放、公平诚信、竞争有序，促进创新创业，激发市场活力和社会创造力。

十三、加强社会管理和治理能力建设。积极构建有效的首都功能核心区城市治理体系，坚持精治、共治、法治，以绣花功夫推进城市精细化管理，打造宜居、韧性、智慧城市。探索创新基层社会管理和服模式，完善超大城市核心区社会治理体系，推动社会治理重心下移，健全公共安全体系，维护社会秩序安全稳定。

十四、切实保障和改善民生。紧紧围绕“七有”要求和“五性”需求，尽力而为、量力而行，进一步完善基本公共服务体系，提高公共服务水平，增强均衡性和可及性，扎实办好民生实事，切实做好教育、医疗、养老、住房等民生保障工作，不断满足人民日益增长的美好生活需要。

十五、大力推进生态文明建设。牢固树立和践行绿水青山就是金山银山的理念，协同推进降碳、减污、扩绿、增长，推进生态优先、节约集约、绿色低碳发展，持续深入打好蓝天、碧水、净土保卫战，提升生态系统多样性、稳定性、持续性，积极稳妥推进碳达峰碳中和，努力实现生态环境质量持续向好。

十六、加快转变政府职能。持续深化“放管服”改革，构建高效协同的审批服务机制，创新监管方式，深入推进数字服务建设，不断提高行政效能，打造市场化、法治化、国际化营商环境，便利企业和群众办事。

第四章 坚持依法行政

十七、区政府协助市政府做好法规、规章草案征求意见工作。根据经济社会发展和贯彻实施法律、法规、规章以及上级规范性文件的需要，适时制定、修改、废止行政规范性文件。行政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、法人和其他组织的合法权益或增加其义务。区政府行政规范性文件实施后要进行评估，发现问题，及时完善。区政府行政规范性文件实行统一登记、统一编号、统一公布制度。

十八、严格合法性审查。区政府各部门提请区政府决策的重大事项、提请以区政府或区政府办公室名义制发的行政规范性文

件，应当履行公众参与、专家论证、风险评估程序，并附本部门法制机构的内部合法性审查意见，报送区政府前应经过区司法局合法性审查。积极实行法律顾问制度，注重发挥律师、专家学者在政府决策中的法律顾问作用。区政府各部门制定的行政规范性文件要按规定报区政府备案。

十九、深化行政执法体制改革，完善基层综合行政执法体制机制，加大关系群众切身利益的重点领域执法力度，强化行政执法协同协作。全面推进严格规范公正文明执法，严格落实行政裁量权基准制度，规范行使行政裁量权。强化行政执法监督机制和能力建设，严格落实行政执法责任制和责任追究制度。

第五章 实行科学民主决策

二十、区政府及各部门要加强重大决策事项前期的调查研究，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等作为重大决策的必经程序；坚持区政府常务会议邀请区人大代表、政协委员、社区居民代表和专家学者列席制度、直播（微博、视频）制度，增强区政府决策的透明度和公众参与度。

二十一、区政府各部门提请区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、单位和街道的，应当事先充分协商、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，要进行社会稳定和舆情风险评估，必要时依法采取听证会等形式听取各方面意见；以区政府名义出台的涉及市场主体经济活动的规范性文件和其他政策措施的，起草部门要进行公平竞争审查，区司法局在进行合法性审查时，需加强公平竞争

审核。在重大行政决策执行过程中，要跟踪决策实施情况，了解各方面对决策实施的意见建议，评估决策执行效果，及时调整完善。

二十二、区政府在作出事关本区经济社会发展全局、涉及群众切身利益的重大决策前，要及时向区委请示报告，依法向区人大常委会报告；根据需要，在政协北京市西城区委员会开展民主协商，广泛听取参加政协的各党派团体和各界政协委员意见建议；通过多种方式听取社会团体、专家学者、社会公众的意见建议。

第六章 推进政务公开

二十三、把公开透明作为政府工作的基本制度，履行政府信息公开法定义务，坚持以公开为常态、不公开为例外，把政务公开贯穿政务运行全过程，实行政务公开全清单管理，全面深入推进行政决策公开、执行公开、管理公开、服务公开和结果公开，以公开促落实、以公开促规范、以公开促服务，提升政府执行力、公信力。

二十四、区政府各部门拟制公文时，要明确主动公开、依申请公开、不予公开等属性，拟不公开的，要依法依规说明理由。严格落实公开前保密审查机制，妥善处理好政务公开与保守国家秘密的关系。

二十五、加强政策解读，坚持政策制定与解读同步组织、同步审签、同步部署，做好政策吹风解读和预期引导。对涉及群众切身利益、影响市场预期等重要政策，实事求是、有的放矢地开展解读，及时准确传递政策意图。

二十六、按照集约、方便、响应、智能、融合的原则，深入推进利企便民、精准服务、整体协同、透明高效的一体化网上政府建设，将政府网站打造成更加全面的政务公开平台、更加权威的政策发布解读平台、更加及时的回应关切和便民服务平台，不断提升政府网上履职能力和服务水平。

二十七、通过政务公开让公众更大程度参与政策制定和执行。重点围绕国民经济和社会发展规划、年度计划、重要政策措施、重大建设项目等重要决策事项，完善民需汇集、民计采纳等工作机制，增进公众对政府工作的理解和支持。坚持并完善政务公开日、政府向公众报告等制度，推进政府工作事项与公开渠道的深度融合。

二十八、完善区政府新闻发言人制度。要以主动做好重要政策法规解读、妥善回应公众质疑、及时澄清不实言论、权威发布重大突发事件信息为重点，切实加强政府新闻发言人制度建设，提升新闻发言人的履职能力。建立健全网络新闻发言人机制。高度重视舆情回应工作，切实增强舆情意识，落实回应责任，增强回应主动性。对涉及特别重大、紧急突发事件的政务舆情，最迟要在 5 小时内发布权威信息，在 24 小时内举行新闻发布会。

第七章 健全监督制度

二十九、区政府要依法接受区人大及其常委会的工作监督、法律监督，向区人大常委会报告重大事项和专项工作并执行其所作出的决议，接受执法检查、询问和质询，备案行政规范性文件，依法列席相关会议；自觉接受区政协的民主监督，认真负责地通报工作，积极开展协商，虚心听取意见建议。依法依规办理区人

大代表议案、建议和政协委员提案。

三十、区政府及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。区政府各部门要依照有关法律规定自觉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，支持配合检察机关开展行政诉讼监督工作和行政公益诉讼，同时自觉接受行政、审计、财会、统计等监督。对监督中发现的问题，要认真整改并按规定报告。

三十一、认真贯彻行政复议法及其实施条例，依法履行行政复议职责，做好行政复议工作，坚决纠正行政机关违法或不当的行政行为，依法及时化解行政争议。

三十二、区政府及各部门要自觉接受社会公众和新闻舆论监督，认真调查核实有关情况，依法依规处理，不断改进工作。重大问题按要求公布处理结果。

三十三、重视信访工作，畅通和规范群众诉求表达、利益协调、权益保障通道。区政府领导同志及各部门负责人要亲自阅批重要的群众来信，到信访接待场所接待群众来访，督促解决重大信访问题。

第八章 加强廉政建设

三十四、区政府及各部门要认真贯彻全面从严治党要求，严格执行廉洁自律准则、纪律处分条例和党内监督条例，强化政治纪律、组织纪律、廉洁纪律、群众纪律、工作纪律、生活纪律；认真抓好巡视巡察整改工作，加强制度建设，推动政府系统党风廉政建设向纵深发展；规范权力运行，深化标本兼治，一体推进不敢腐、不能腐、不想腐。

三十五、区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、坚决不予办理。对因推诿、拖延等官僚作风及失职、渎职造成影响和损失的，要移送有关机关依法依规追究责任；对越权办事、以权谋私等违规违纪违法行为，要移送有关机关依法依规严肃查处。

三十六、区政府及各部门要深入贯彻中央八项规定及其实施细则精神，严格执行财经纪律，严格落实《党政机关厉行节约反对浪费条例》，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“三公”经费，开展预算绩效考评，切实降低行政成本，努力建设节约型机关；严格执行节庆展会论坛活动有关规定。

三十七、区政府组成人员要严格遵守廉洁从政各项规定，严格执行领导干部个人有关事项报告制度，自觉接受监督，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；注重家庭家教家风，教育管理好亲属和身边工作人员，切实做到为民、务实、清廉。

第九章 会议制度

三十八、区政府实行区政府全体会议、区政府常务会议、区政府专题会议、区长专题会议、副区长专题会议等会议制度。

三十九、区政府全体会议由区长、副区长和区政府组成部门的主要负责人组成，由区长召集和主持。区政府全体会议主要任务是：

（一）传达贯彻党中央、国务院和市委、市政府的指示精神

及区委的决策部署；

（二）通报区人民代表大会的重要决议和区政协全会情况；

（三）讨论决定区政府工作中的重大事项；

（四）部署区政府重要工作。

区政府全体会议一般每年召开 1 次，必要时随时召开。区政府有关部门、单位负责人和街道办事处主任列席会议。根据需要，可以邀请区委、区人大、区政协、区纪委区监委、区法院、区检察院领导同志和区委有关部门以及群众团体、民主党派、工商联及新闻中心负责人列席。

四十、区政府常务会议由区长、副区长组成，由区长或委托常务副区长召集和主持。区政府常务会议主要任务是：

（一）讨论决定重大规划、经济发展和改革开放重大政策措施、城市和社会管理重要事务等事项；

（二）研究讨论需要向区委汇报、向区人大常委会报告和向区政协通报的重要事项；

（三）讨论和通过提请区人大常委会审议的议案和提请区人民代表大会审议的政府工作报告、重大事项草案；

（四）讨论和通过需要以区政府或区政府办公室名义制发的行政规范性文件；

（五）研究审议相关领域额度在 5000 万元（含）以上的财政资金使用事项；

（六）研究有关人事任免、责任追究事项；

（七）通报和讨论其他重要事项。

区政府常务会议一般每周召开 1 次，必要时随时召开。区政府各部门、有关单位负责人和街道办事处主任列席会议。根据需

要可以邀请区委、区人大、区政协、区纪委区监委、区法院、区检察院领导同志和区人大代表、区政协委员、社区居民代表和专家学者等特定人员列席会议。

四十一、区政府专题会议研究决定区政府各部门向区政府请示的内部重要事项以及有关专项工作；研究审议相关领域额度在500万元（含）-5000万元（不含）的财政资金使用事项。

区政府专题会议由区长、副区长组成；一般每周召开1次，必要时随时召开，安排与议题直接相关的部门负责人和街道办事处主任参加会议。邀请区纪委区监委、区司法局、区审计局列席会议。

区长、副区长可根据工作需要召开专题会议。

四十二、提请区政府会议讨论的议题，会前应由主责部门征求相关部门意见，形成一致意见后，报分管副区长审核同意，方可报区政府办公室履行有关审批程序；如议题内容复杂，经分管副区长协调仍达不成一致意见的，主责部门应如实向区政府报告并在会议上作出说明。

四十三、区政府领导同志不能出席区政府会议的，需向区长请假。区政府各部门主要负责同志和其他需要参加会议的人员请假，应当提前向区政府办公室主任请假，由区政府办公室汇总后向区长报告。

四十四、区政府全体会议、区政府常务会议、区政府专题会议的纪要，由区长签发。

四十五、区长主持召开的专题会议，根据会议决议情况形成会议纪要。副区长主持召开的专题会议，确实需要以区政府名义形成会议纪要的，由议题主责单位起草会议纪要，以请示形式向

区政府行文，经分管副区长、常务副区长审核后，由区长签发。

第十章 公文审批制度

四十六、按照《党政机关公文处理工作条例》《北京市党政机关公文处理办法》《北京市西城区党政机关公文处理工作规范》等有关法规规定，严格公文审批管理。区政府各部门、各街道和各有关单位报送区政府的公文应做到：

（一）注重质量和时效，突出政治性、思想性、针对性、指导性和可操作性，确保文件充分体现党中央、国务院和市委、市政府决策部署及区委、区政府工作要求，符合首都功能核心区定位，合法合规、主题鲜明、文风端正、务实管用，并严格控制篇幅。

（二）严格遵守《党政机关公文格式》标准，由主要负责人或由其委托主持工作的负责人签发。按照职权和隶属关系行文，不得多头报送、越级报送；除区政府领导同志直接交办的事项外，不得以本机关名义向领导同志个人报送公文，也不得以个人名义向区政府报送公文。议事协调机构请示报告工作应根据相关工作规则按程序逐级呈报。

四十七、报送区政府的请示性公文涉及其他部门、单位事项的，在报送区政府前应主动与相关部门沟通，书面征求意见；经协商后仍然存在分歧的，应在文中列明各方理据，并提出具体意见。分管副区长应主动加强分歧事项的协调，取得一致意见或提出倾向性建议。

四十八、区政府领导同志批阅公文时，对于一般报告性公文，圈阅表示阅知；对于有请示事项的公文，圈阅表示同意所请示事

项；签署明确意见的，由相关单位按照意见抓好落实。

四十九、充分发挥区政府办公室公文审核作用，报送区政府的公文，经区政府办公室逐级审核后，报请区政府相关领导同志批示。拟以区政府或区政府办公室名义制发的公文，应由主责部门负责起草并经部门主要负责人审核把关（内容涉及其他部门职权的，参照四十七条），按程序报区政府审定。

（一）以区政府或区政府办公室名义制发公文，涉及规范性文件的，主责部门定稿后应先报区司法局进行规范性文件合法性审查；涉及市场主体经济活动及政策措施的，应先由本机关进行公平竞争审查；涉及社会稳定风险事项的，应先进行社会稳定风险评估。

（二）经区政府批示同意以区政府或区政府办公室名义制发的公文，经区政府办公室逐级审核把关后，按程序报请区政府相关领导同志签发，其中重大事项应报区长、常务副区长签发。区政府发布的命令（令）、向区人大常委会提请人事任免的议案等由区长签署。

五十、区政府各部门、各街道办事处、各有关单位向区政府报送涉密事项的公文，应标明密级，并按照保密工作管理规定报送区政府。区政府涉密公文及机要文件在流转过程中应严格执行《保密法》及机要工作有关规定，杜绝一切失泄密事件发生，确保安全。

第十一章 内事活动制度

五十一、区政府各部门和各街道办事处拟以区政府名义举办的内事活动，由区政府办公室商相关部门审核把关，按程序报批；拟邀请区政府领导同志出席内事活动的，原则上提前 7 个工作日

以书面形式报区政府，由区政府办公室审核并提出意见后，按程序报批。区政府领导同志出席内事活动由区政府办公室统筹安排。

五十二、区政府各部门和各街道办事处举办的活动，一般不邀请党中央、全国人大常委会、国务院、全国政协以及市委、市人大、市政府、市政协领导同志出席。区政府领导同志原则上不出席区政府各部门、各街道召开的一般性工作会议及事务性活动。未经批准，不安排区政府领导同志出席各类剪彩、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；各类会议活动不安排区政府领导同志接见会议代表并合影。

第十二章 外事活动制度

五十三、区政府领导同志出席外事活动由区政府外办统筹安排。区政府各部门和各街道办事处邀请区政府领导同志出席外事活动的，原则上提前 7 个工作日以书面形式报区政府外办。区政府各部门和各街道办事处申办、举办国际会议和重要涉外活动的，由区政府外办统筹提出审核意见并按程序报批。

五十四、区政府副区级（含）以上领导同志因公出访，经分管外事工作的副区长审核，报区委书记、区长同意，按程序报市委外办、市政府外办审批。区政府各部门、各街道办事处和参照公务员管理单位的正处级人员因公出访，经分管副区长同意及分管外事工作的副区长审核后，报区委书记、区长同意，按程序报市委外办、市政府外办审批。上述单位的副处级及以下人员因公出访，经分管副区长同意，并经分管外事工作的副区长审核后，

按程序报市委外办、市政府外办审批。

符合《西城区处级及以下经贸、科技人员因公临时出国管理办法》的正处级人员因公出访，经分管副区长同意及分管外事工作的副区长审核后，报区长同意，由区委书记审批；符合《西城区处级及以下经贸、科技人员因公临时出国管理办法》的副处级及以下人员因公出访，经分管副区长同意，由分管外事工作的副区长审批。

第十三章 督促检查和绩效管理制度

五十五、把抓落实作为区政府工作的重要职责，切实加强组织领导，纳入重要议事日程。把贯彻落实习近平总书记重要指示批示作为首要任务，健全工作机制、完善台账管理、定期研究调度。认真抓好党中央、国务院决策部署，市委、市政府和区委、区政府工作要求，领导同志指示批示事项贯彻落实情况的督促检查。

五十六、区政府各部门和各街道是区政府各项决策部署的具体落实单位，负有主体责任，对工作落实负总责。区政府办公室负责综合协调，统筹组织开展综合督查、专项督查、日常督办等督查工作，提高督查的质量和效率，推动重大决策部署落实。

五十七、区政府对各部门、各街道全面高效履职情况开展绩效管理考评工作，坚持日常考评和年终述职相结合，坚持内部考核与外部评价相结合，坚持建章立制与整改提升相结合，经过年初制定方案、中期反馈、年终述职等考评环节，闭环形成年度绩效考评结果。

第十四章 纪律和作风

五十八、区政府组成人员要严格执行新修订的《中共北京市委关于维护党中央集中统一领导的规定》，坚决贯彻党中央国务院、市委市政府决策部署及区委工作要求，遵守纪律，有令必行，有禁必止。区政府及各部门要严格执行中央八项规定及其实施细则和市委贯彻落实办法、区委实施办法，坚决防止“四风”反弹回潮；要强化群众观点，增强公仆意识，走好新时代的群众路线，提高做群众工作的能力和水平，努力为人民群众排忧解难。

五十九、区政府按要求每年向区委全面报告工作，并及时报告贯彻执行市委市政府及区委重要会议和文件精神、重大决策部署落实情况，及时报告区政府重要工作安排，及时请示重大事项。

六十、区政府组成人员要坚决执行区委决策部署和区政府决定，如有不同意见可在内部提出，在没有重新做出决策部署和决定前，对外不得有任何与区委区政府决策部署相违背的言论和行为。区政府领导同志代表区政府发表讲话和文章，个人发表署名文章，事先须经区政府会议研究或区长同意，报区委批准；除区委统一安排外，个人不出版著作，不题词、作序。

六十一、区政府组成人员要做学习的表率，区政府及各部门要建设学习型机关，不断掌握新知识、熟悉新领域、开拓新视野，善于运用新技术推动政府管理创新；要提高专业能力，培养专业精神，更多运用专业力量、专业方法解决发展中的问题。

六十二、区政府领导同志应当带头调研、经常调研，扑下身子、沉到一线，全面了解情况，深入研究问题，注重安排以“四不两直”、蹲点方式开展调研，全年蹲点调研时间累计不少于 1 周；每年确定 1 至 2 个重点课题，深入开展调查研究，形成至少

1 篇调研报告；每年到基层联系点调研不少于 2 次；开展调研要轻车简从，不搞层层陪同，最大限度减少随行人员和车辆，确需在外用餐休息的，严格按有关规定执行。

六十三、进一步精简会议，严格控制会议规模和时间，提高会议效率和质量。以区政府名义召开的全区性会议须经区长批准。各类会议都要充分准备，严肃会风会纪，重在解决实际问题。

六十四、进一步精简文件，没有实质内容、照搬照抄上级文件的，一律不发；由议事协调机构、部门或部门联合发文能够解决的，不以区政府或区政府办公室名义发文；严格控制配套类、分工类发文；对于内容相关、政策配套的文件，应同步起草、报送、上会，统筹发文；加强行政规范性文件制定与既有政策文件的衔接和协调，防止政策效应相互抵消。

六十五、严格遵守保密纪律，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。

六十六、区政府各部门发布涉及政府系统重要工作部署、经济社会发展重要问题、与群众利益密切相关事项的信息等要向区政府报告。

六十七、要严格执行请销假和报备制度。副区长离京出访、出差、脱产学习、休假，须提前向区长请假；区政府各部门、各街道办事处主要负责人离京出访、出差、脱产学习、休假，须提前向区长和主管副区长请假，并在区政府办公室报备。

六十八、区政府领导同志调研和会议活动新闻报道要按照相关规定从严掌握，按照精简务实、注重效果的原则，进一步压缩会议活动报道的数量、字数和时长。

第十五章 附 则

六十九、区政府派出机构、直属机构、议事协调机构的常设办事机构、部门管理机构、行政执法机构等工作机构适用本规则。

七十、本规则自发布之日起施行。

送：区委各部门，区武装部。

区人大常委会办公室，区政协办公室，区人民法院，区人民检察院。

北京市西城区人民政府办公室

2023年4月12日印发
