

北京市西城区人民政府文件

西政发〔2018〕4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：

经第39次区政府常务会议研究同意，现将《北京市西城区人民政府工作规则》印发给你们，请认真组织落实。

北京市西城区人民政府

2018年3月20日

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，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，全面学习宣传贯彻党的十九大精神，深入贯彻落实习近平总书记对北京重要讲话精神，牢固树立“四个意识”，深入践行红墙意识，坚定“四个自信”，坚决维护党中央权威和集中统一领导，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。统筹推进“五位一体”总体布局 and 协调推进“四个全面”战略布局，坚持创新、协调、绿色、开放、共享的发展理念。深入推进依法行政，提高区域发展质量，深化政府职能转变，努力建设职能科学、结构优化、人民满意的法治政府、创新政府、廉洁政府和服务型政府。

三、区政府工作必须遵循以下准则：

（一）坚持党对一切工作的领导。坚持党的领导的体制机制，在市委市政府和区委的领导下开展工作，不折不扣地贯彻落实市委市政府和区委的决策部署。坚持区政府党组向区委报告工作制度。

（二）坚持以人民为中心的发展思想。牢记全心全意为人民

服务的宗旨，把党的群众路线贯彻到区政府全部工作之中，把人民群众对美好生活的向往作为奋斗目标，切实保障和改善民生，积极回应群众关切，努力解决群众关心的突出问题，不断增强人民群众的获得感、幸福感和安全感。

（三）坚持牢牢把握首都核心区的功能定位。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”，深入落实《北京城市总体规划（2016年—2035年）》。加快构建“高精尖”经济结构，推动区域高质量发展；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）坚持加强和改进工作作风。严格执行中央八项规定精神和市委、区委的贯彻落实办法，坚决纠正形式主义、官僚主义等不良作风；大兴调查研究之风，始终保持奋发有为、只争朝夕的精神状态，扎实推动工作落实。

（五）坚持质量第一、效能优先。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，做到数字准、情况明、决策科学高效。全面优化工作流程，构建分工明确、协调有序、高效运行的政务体系。全面加强政府绩效管理，提高施政能力。

第二章 区政府组成人员职责

四、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。

五、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。

六、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。

七、区长离京出访、出差，应按规定向市政府报备，并委托常务副区长主持区政府工作。

八、区政府各部门实行行政首长负责制，对本部门行政工作负总责。区政府各部门应当依照法定职责开展工作，各司其职，各尽其责，确保政令畅通，切实贯彻落实区政府各项决策和工作部署。区审计局在区长领导下，依照法律规定独立行使审计监督职能，不受其他行政机关、社会团体和个人的干涉。

第三章 正确履行政府职能

九、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，严格实施人口规模、建设规模双控，切实减重、减负、减量发展，促进经济结构、城市功能优化提升。

十、依法对市场进行严格监管，健全完善监管体系，防范化解重大风险。深化“放管服”改革，清理废除妨碍市场公平竞争的相关规定，发挥市场在资源配置中的决定性作用，充分激发各类市场主体活力和社会创造力。

十一、加强社会管理和治理能力建设。探索创新基层社会管理和服务模式，完善超大城市核心区社会治理体系，实现精治、共治和法治。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。

十二、切实保障和改善民生。按照人人尽责、人人享有的原则，加快推进基本公共服务均等化，满足群众便利性、宜居性、多样性、公正性和安全性的需求。扎扎实实办好重要民生实事，切实做好就业、教育、医疗、养老、社会保障、住房等民生保障工作，不断提高民生保障和服务水平，满足人民日益增长的美好生活需要。

十三、加强城市生态环境治理和修复。实行最严格的生态环境保护制度，强化大气、水、土壤等环境污染防治，坚决打好蓝天保卫战。大力发展循环经济，推动形成绿色发展方式和生活方式，持续改善区域环境质量。

第四章 坚持依法行政

十四、区政府及各部门要带头维护宪法和法律的权威，建设法治政府。严格按照法定权限和程序履行职责，行使行政权力，做到合法行政、合理行政、程序正当、高效便民、诚实守信、权责一致。

十五、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。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。

十六、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政府法制办合法性审查。积极推行法律顾问制度，注意发挥专家、律师在政府决策中的顾问作用。各部门制定的规范性文件要按照规定报区政府备案。

十七、完善行政执法体制机制，明确执法机构职责和权限，加强执法队伍建设，落实执法联动机制，严格执行行政执法责任制和执法过错责任追究制，落实行政裁量权基准制度，规范执法，公正执法、文明执法，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

十八、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，增强政府决策的透明度和公众参与度。

十九、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，并进行必要性、可行性和可控性论证；涉及相关部门、单位的，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多种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，起草部门要进行公平竞争审查，区政府法制办在进行合法性审查时，需加强公平竞争审核。

二十、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；并在区委的领导下，与区政协和民主党派、工商联、无党派人士开展协商民主，广泛听取人大代表、政协委员、民主人士以及社会团体、专家学者、社会公众的意见建议。

第六章 推进政务公开

二十一、区政府及各部门要履行政府信息公开的法定义务，并作为基本的工作制度。坚持以公开为原则，不公开为例外。把政务公开贯穿政务运行全过程，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，保障人民群众的知情权、参与权、表达权、监督权。

二十二、区政府及各部门拟制公文时，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。

二十三、加强政策解读，坚持政策制定与政策解读同步研究、同步部署、同步推进。对涉及群众切身利益、影响市场预期等重要政策，要实事求是、有的放矢地开展政策解读，及时准确传递政策意图。

二十四、积极推动政府网站集约、规范、创新发展，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。

二十五、进一步完善政务公开体制机制，让群众更广范围、更大程度参与区域国民经济和社会发展规划、年度计划，政府规范性文件和重要政策措施、重大建设项目等决策事项的制定和执行，增进群众对政府工作的认同和支持。

二十六、加强政务公开渠道建设。完善政府新闻发言人制度，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。坚持并完善政府开放日、政民互动直播间、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。

第七章 健全监督制度

二十七、区政府及各部门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，备案政府规章和规范性文件，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，积极开展协商民主，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。

二十八、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，认真履行人民法院的生效判决、裁定；自觉接受监察、审计等部门的监督。对监督中发现的问题，要认真整改并向区政府报告。

二十九、要认真做好行政复议工作，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。

三十、要接受社会公众和新闻舆论监督，及时回应社会关切，

依法依规处理和改进工作，重大问题要按照要求公布处理结果。

三十一、要重视信访工作，畅通和规范群众诉求表达、利益协调、权益保障渠道。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。

三十二、要完善绩效管理制度和行政问责制度，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；对因推诿、拖延等官僚作风及失职、渎职造成影响和损失的，要依法依规追究责任；对越权办事、以权谋私等违法、违纪、违规行为，要依法依规严肃查处，提高政府公信力和执行力。

第八章 加强廉政建设

三十三、区政府及各部门要按照从严治党的要求，规范权力运行，严格执行廉洁自律准则、纪律处分条例和党内监督条例，严格遵守政治纪律、组织纪律、廉洁纪律、群众纪律、工作纪律和生活纪律。

三十四、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予办理。

三十五、要艰苦奋斗、勤俭节约，坚决制止奢侈浪费，切实降低行政成本，建设节约型机关。

三十六、区政府组成人员要廉洁从政，带头反腐倡廉，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，决不允许搞特权。

第九章 会议制度

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

三十八、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。

三十九、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）研究有关人事任免、责任追究事项；

（六）通报和讨论其他重要事项。

区政府常务会议一般每两周召开 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、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。区长主持召开的区政府专题会议一般每周召开 1 次，必要时随时召开，安排分管副区长、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。

副区长可根据工作需要召开专题会议。

四十一、提请区政府会议讨论的议题，会前应由主办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，方可报政府办履行有关审批程序；如议题内容复杂，经分管副区长协调仍达不成一致意见的，主办部门应如实向区政府报告并在会议上做出说明。

四十二、区政府领导同志不能出席区政府重要会议的，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。

四十三、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。

四十四、副区长主持召开的专题会议，确实需要以区政府名义下发会议纪要的，由议题主办单位起草会议纪要，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

四十五、区政府各部门和各有关单位要严格执行《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》等有关规定，报送区政府的公文要做到：

（一）认真落实中央、北京市及西城区关于精简文件的要求，注重质量和时效，突出指导性、针对性和可操作性，可发可不发的公文坚决不发，严格控制篇幅。

（二）严格遵守《党政机关公文格式》标准，报送区政府的公文必须由主要负责人或由其委托主持工作的负责同志签发；要按照职权和隶属关系行文，不得多头报送、越级报送；除领导同志直接交办、必须直接报送的涉密事项和少数特别紧急的重大突发事件外，不得以本机关名义向区政府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。

（三）涉及其他职能部门事项的公文，在报送区政府前应主动与有关部门沟通，书面征求意见，经协商达不成一致意见的，

提请分管副区长协调，协调后仍有意见分歧的，主办部门应在文中说明情况，同时提出办理建议。

四十六、报送区政府的公文，区政府办公室审核后提出拟办意见。区政府领导同志根据需要转请其他领导同志核批，重大事项报请区长审批。批示完毕的公文，由区政府办公室统一转办、处理。

（一）区政府领导同志审批公文时，应签署明确意见。对于一般报告性公文，圈阅表示阅知；对于有请示事项或函商事项的公文，圈阅表示同意所请示或函商事项。

（二）区政府领导同志审批公文时限一般不超过 5 个工作日。区政府领导同志审批完毕退回的公文应在 1 个工作日内反馈至有关单位。

四十七、以区政府或区政府办公室名义制发公文，应由主责部门负责起草代拟稿并经部门主要负责人审核把关（内容涉及其他部门职权的，参照四十五（三）条款执行），经区政府办公室主管副主任、主任审核，由区政府领导同志签发。

（一）需要以区政府或区政府办公室名义制发的规范性文件、经区政府会议同意印发的公文，在报送区政府前应先报区政府法制办进行合法性审查。涉及公平竞争审查事项的，应先由本机关进行公平竞争审查。

（二）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发。以区政府名义制发的请示、报告、决定、其他议案和重要公告、意见、通知、批复等，由区长或区长委托常务副区长签发。

四十八、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均要严格按照《保密法》及机要工作有关规定进行处理，做到不泄密、不漏件、不丢失，确保安全管理。

第十一章 内事活动制度

四十九、以区委、区政府名义举办的活动，属区政府主办的由区政府办公室商区委办公室协调安排。区政府各部门和各街道办事处举办的活动，一般不邀请市级以上领导同志出席，确需邀请的，须报请区政府批准。

五十、区政府领导同志原则上不出席区政府各部门、各街道办事处召开的一般性工作会议及事务性活动。未经区政府批准，原则上不参加各类剪彩、奠基、庆祝、纪念等活动，各类会议活动不安排区政府领导接见会议代表并合影。

区政府领导同志不为部门、街道办事处的会议活动等发贺信、贺电，不题字、题词，不为出版物作序。特殊情况时，需经区政府主要领导同志审批同意后安排，一般不公开发表。

第十二章 外事活动制度

五十一、区政府领导出席外事活动由区政府外事侨务办统筹安排。区政府各部门和各街道办事处邀请区领导出席外事活动的，均应提前7个工作日以书面形式报区政府外事侨务办。

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，由区政府外事侨务办统筹提出审核意见并按程序报批。

五十二、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。

第十三章 督促检查和绩效管理制度

五十三、建立健全决策执行、监督、考评、问责机制。区政府重大决策和重要工作部署实施后，由区政府领导同志对分管部门的工作进行部署，并采取有力措施，确保工作落实。区政府办公室主任、主管主任、区政府督查室主任协助区政府领导同志抓好推动落实相关工作。

五十四、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、推进各项决策部署落实，统筹组织区政府集中督查和重要专项督查活动，确保重大决策部署落实。

五十五、区政府对各部门、街道全面履行职责情况实施绩效管理和第三方评估，坚持日常专项考评与年终述职考评相结合，形成年度绩效考评结果，经区政府审定后报告区委。区政府绩效办、区社会办将考评结果及时反馈各部门和各街道，督促其整改

提升。

第十四章 学习和调研

五十六、区政府组成人员要做学习的表率，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；要提高开放能力，对标国际一流标准，关注世界发展前沿，积极利用国际国内两个市场、两种资源推动发展；要提高工作统筹能力，强化底线思维，增强忧患意识，防范各种风险挑战，牢牢掌握工作主动权。

五十七、区政府领导同志要认真落实市委市政府和区委关于加强调查研究工作的要求，以“四不两直”（不发通知、不打招呼、不听汇报、不用陪同接待、直奔基层、直插现场）、蹲点方式开展调研，全年蹲点调研时间累积不少于两周。要深入了解基层情况和群众需求，同基层干部群众一起研究问题，解决实际困难。区政府领导同志要根据调研课题，每年至少形成1篇对实际工作有指导意义的调研报告。

第十五章 作风和纪律

五十八、区政府组成人员要严格执行《中共北京市委关于维护党中央集中统一领导的规定》，坚决贯彻执行市委市政府指示精神以及区委决策部署，做到有令必行，有禁必止。区政府及各部门要严格执行中央八项规定精神和市委、区委的贯彻落实办法，坚决防止“四风”反弹回潮；要强化群众观点，增强公仆意

识，提高做群众工作的能力和水平，始终与人民群众站在一起、想在一起、干在一起，努力为人民群众排忧解难。

五十九、区政府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和区委重要会议和文件精神、重大决策部署落实情况、区政府重要工作安排。遇有重要紧急事项要及时向区委请示报告。

六十、区政府领导开展调研，一般安排集体乘车。原则上不在外用餐或住宿，确需用餐或住宿的，要注意勤俭节约，一般只安排自助餐，不上高档菜肴和酒，并按规定交纳食宿费。

六十一、要精简会议，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会议须经区长批准。

六十二、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，坚决维护政府的安全、荣誉和利益。

六十三、区政府组成人员要坚决执行区委区政府的决策部署，如有不同意见可在内部提出，在没有重新做出决策部署前，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；代表区政府发表文章，个人公开发表涉及未经区政府研究决定的重大问题及事项的文章，事先须经区政府或区长同意。

六十四、区政府各部门发布重要工作部署、经济社会发展重大问题、与群众利益密切相关事项的信息等重大情况要向区政府报告。

六十五、要严格执行请销假和报备制度，副区长离京出国访问、出差、休假，应事先报告区长；区政府各部门、各街道办事处

处主要负责人离京出国访问、出差、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。

六十六、区政府领导同志调研和会议活动的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，压缩会议活动报道的数量和字数。

第十六章 附则

六十七、区政府议事协调机构的常设办事机构适用本规则。

六十八、本规则自发布之日起实行。

抄送：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

2018年3月26日印发
