

若羌县人民政府文件

若政发〔2022〕37号

签发人：热依木江·克里木

关于印发《若羌县人民政府工作规则》的通知

各乡镇人民政府，县人民政府各部门、各直属机构：

修订后的《若羌县人民政府工作规则》已经若羌县第十八届人民政府第2次全体会议审议通过，现印发给你们，自印发之日起执行。



若羌县人民政府工作规则

第一章 总则

一、若羌县第十八届人民代表大会第一次会议产生的若羌县第十八届人民政府，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》《中华人民共和国民族区域自治法》，参照《巴音郭楞蒙古自治州人民政府工作规则》有关规定，结合若羌县实际，制定本规则。

二、若羌县人民政府工作的指导思想是：高举习近平新时代中国特色社会主义思想伟大旗帜，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，全面贯彻党的基本理论、基本路线、基本方略，完整准确贯彻新时代党的治疆方略，牢牢扭住社会稳定和长治久安总目标，坚决贯彻党中央、国务院决策部署和自治区、自治州党委、人民政府工作要求，按照县委工作安排，全面正确履行政府职能，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。

三、若羌县人民政府工作的准则是，执政为民，依法行政，科学决策，实事求是，民主公开，务实清廉。

第二章 组成人员职责

四、若羌县人民政府组成人员要增强“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，坚决捍卫“两个确立”，不断提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力，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。

五、若羌县人民政府实行县长负责制。若羌县县长领导若羌县人民政府的全面工作，副县长协助县长工作。负责常务工作的副县长协助县长处理政府日常工作。县长外出期间，受县长委托，由负责常务工作的副县长主持政府工作。

六、由县长或委托负责常务工作的副县长召集和主持若羌县人民政府全体会议和政府常务会议。若羌县人民政府工作中的重大事项，必须经若羌县人民政府全体会议或政府常务会议讨论决定。

七、副县长按分工负责处理分管工作；受县长委托，负责其他方面的工作或专项任务，并可代表若羌县人民政府进行外出考察学习活动；定期向县长汇报分管口工作进展情况；突发性应急事件应当第一时间报告，并根据事件发展处置情况做好续报工作；涉及重大事项以及重要会议、重要接待等要及时向县长报告。

八、政府办公室在县长的领导下，协助县长、负责常务工

作的副县长处理政府日常工作。

九、政府各部门主任、局长负责本部门工作，向若羌县人民政府负责，定期向若羌县人民政府报告工作进展情况。工作中重要情况及时向分管副县长或县长报告。受县长委托，可代表若羌县人民政府向若羌县人大常委会报告工作。县审计局在县长领导下，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。政府各部门要各司其职，各负其责，顾全大局，协调配合，切实维护团结统一、政令畅通，坚决贯彻县委、人民政府部署，推动各项工作高效落实。

第三章 全面正确履行政府职能

十、若羌县人民政府及各部门要牢牢扭住社会稳定和长治久安总目标，立足新发展阶段，完整、准确、全面贯彻新发展理念，融入新发展格局，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、社会管理、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，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，加快建设和谐繁荣幸福美丽的社会主义现代化若羌。

十一、加强经济发展趋势研判，全面深入掌握经济运行情

况，以创新、协调、绿色、开放、共享发展为取向，科学确定发展目标，加强预期引导，运用经济、法律手段并辅之以必要的行政手段引导和调节经济运行，推动有效市场和有为政府相结合，促进经济社会高质量发展。

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，维护全县市场的统一开放、公平诚信、竞争有序，促进大众创业、万众创新，激发市场活力和社会创造力。

十三、加强社会管理制度和能力建设，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，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。

十四、坚持以人民为中心的发展思想，更加注重公共服务，完善公共政策，大力发展各项社会事业，全力办好民生实事，构建优质均衡的基本公共服务体系，建成全覆盖可持续的社会保障体系，加快实现幼有善育、学有优教、劳有厚得、病有良医、老有颐养、住有宜居、弱有众扶。

十五、加强生态环境保护，把碳达峰、碳中和纳入生态文明建设整体布局，实行最严格的生态环境保护制度，构建政府为主导、企业为主体、社会组织和公众共同参与的环境治理体

系，统筹推进山水林田湖草沙系统治理，加强自然资源资产管理，优化完善国土开发和保护格局，推动绿色发展，建设美丽若羌。

十六、持续深化“放管服”改革，深入推进“互联网+政务服务”，推动数字政府建设，加快建设一体化政务服务平台，促进线上线下政务服务深度融合，完善办事流程，创新服务方式，提高行政效率，优化营商环境，便利企业和群众办事。

第四章 坚持依法行政

十七、若羌县人民政府及各部门要坚决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、廉洁高效、守法诚信的法治政府，依法行使权力、履行职责、承担责任。

十八、若羌县人民政府及各部门要坚持科学民主、依法依规，不断提高政府工作质量。制定政府行政措施、决定以及规章制度等，要坚持从实际出发，加强调查研究，及时准确反映经济社会发展要求，充分反映人民意愿，使所确立的制度能够切实解决问题，备而不繁，简明易行。

完善政府工作机制，扩大公众参与，除依法需要保密的外，所有政府规章都要公开征求意见。加强协调，对部门间争议较大的重要事项，应引入第三方评估，充分听取各方意见；对经

协调仍达不成一致意见的问题，县司法局要列明各方理据，提出倾向性意见，及时报请若羌县人民政府决定。政府行政措施、决定以及规章制度实施后要进行后评估，发现问题，及时完善。

十九、若羌县人民政府各部门制定的规范性文件，必须符合宪法、法律、法规、规章和国家的方针政策及自治区、自治州党委、人民政府和县委、人民政府有关规定，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，要充分听取相关部门的意见，由若羌县人民政府制定规范性文件、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、社会关注度高的事项及其他重要事项，应当事先请示若羌县人民政府；部门联合制定的重要规范性文件发布前须经若羌县人民政府批准。

若羌县人民政府及各部门规范性文件发布前，必须严格进行合法性审查，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。各部门规范性文件发布后，应当依法及时（原则上不超过30日）向县司法局备案，由县司法局审查并定期向若羌县人民政府报告以及向社会公布目录。规范性文件应当定期进行清理。对违

反宪法、法律、行政法规和县委、人民政府决定、命令或者规定不适当的规范性文件，要依法责令制定部门纠正或由若羌县人民政府依法改变、撤销。

二十、若羌县人民政府各部门要严格规范公正文明执法，健全规则，规范程序，落实责任，强化监督，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

二十一、若羌县人民政府及各部门要完善行政决策程序规则，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作为重大决策的法定程序，自觉接受各级委员监督，增强公共政策制定透明度和公众参与度。

二十二、国民经济和社会发展规划、财政收支预决算方案、重大规划、宏观调控和改革开放的政策措施、社会管理重要事务、政府规章、规范性文件及其他需要由若羌县人民政府决策的重要事项，由若羌县人民政府全体会议或常务会议讨论和决定。

二十三、县人民政府各部门要加强统筹谋划，强化系统性、前瞻性、战略性思维，坚持问题导向，着力解决基础性、关键性问题。

政府各部门提请若羌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；涉及有关乡镇的，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，应当进行公平竞争审查。

在重大决策执行过程中，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。

二十四、若羌县人民政府在作出重大决策前，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。

二十五、若羌县人民政府作出和调整重大行政决策，应按照《新疆维吾尔自治区重大行政决策程序规定》履行相关程序。

第六章 提高行政执行力

二十六、若羌县人民政府领导同志要亲力亲为抓落实，主动谋划政策举措，解决矛盾问题，扎实推进工作，确保政令畅通、令行禁止。

二十七、政府各部门必须坚决贯彻落实县委、人民政府的各项工作要求，部门主要负责同志是第一责任人。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。涉及多部门参与的工作，牵头部门要发挥主导作用，协办部门要积极配合，形成工作合力。

若羌县人民政府办公室要加强对各乡镇、各部门的督查，坚持全面督查与专项督查相结合，健全限期报告、核查复核、督促整改、情况通报及第三方评估等制度，坚决落实中央、自治区、自治州领导同志指示批示精神，推动县委、人民政府工作部署和县委、政府领导同志指示批示要求贯彻落实。

二十八、若羌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

二十九、若羌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，深化政务公开。加强政务服务体系建设，完善政务公开制度，健全政府

信息发布制度，全面推行决策、执行、管理、服务、结果公开。

三十、若羌县人民政府全体会议和常务会议讨论决定的事项、若羌县人民政府及各部门制定的政策，除依法需要保密的外，应当及时公布。

三十一、凡涉及公共利益、公众权益、需要广泛知晓的事项和社会关切的事项以及法律法规和国家、自治区、自治州规定需要公开的事项，均应通过政府网站、政府公报、新闻发布会以及广播、电视、网络、新媒体等方式，依法、及时、全面、准确、具体地向社会公开。

三十二、若羌县人民政府及各部门要加强政策解读，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，解疑释惑，稳定预期。

第八章 健全监督制度

三十三、若羌县人民政府及各部门要自觉接受若羌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，依法备案政府规章和规范性文件；自觉接受若羌县政协的民主监督，虚心听取意见和建议。

政府各部门要依法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，严格责任，限时办结，主动公开办理结果。

三十四、若羌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监察机关的监督。政府各部门要依照有关法律法规的规定，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，同时要自觉接受审计等部门的监督。对监督中发现的问题，要认真整改并向若羌县人民政府报告。

三十五、若羌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。

三十六、若羌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。

三十七、若羌县人民政府及各部门要重视信访工作，进一步完善信访制度，畅通和规范群众诉求表达、利益协调、权益保障渠道；若羌县人民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，定期接待群众来访，督促解决重大信访问题。对县领导批示的信访件，各有关部门要及时处理并上报结果。

第九章 会议制度

三十八、若羌县人民政府实行若羌县人民政府全体会议、常务会议、县长办公会议和政府专题会议制度。

三十九、若羌县人民政府全体会议由县长、常务副县长、副县长，党组成员；各乡镇人民政府、政府各工作部门单位主要负责人组成，根据需要可邀请县人大常委会、县政协、县纪委监委、县法院、检察院，县委各部委、各群团组织、各企事业单位有关负责人列席会议。由县长召集和主持。若羌县人民政府全体会议的主要任务是：

- （一）传达贯彻党中央、国务院和自治区、自治州党委、人民政府及县委的重要决定、指示和重要会议精神；
- （二）讨论决定若羌县人民政府工作中的重大事项；
- （三）部署若羌县人民政府的重要工作；
- （四）通报、分析、研判全县经济社会发展形势；
- （五）讨论拟提请县人民代表大会审议的《政府工作报告》；
- （六）讨论其他需要县人民政府全体会议研究的事项。

若羌县人民政府全体会议原则上每年召开不少于1次，根据需要可随时召开，并安排有关部门、单位负责人列席会议。

四十、若羌县人民政府常务会议由县长、副县长，政府党组成员组成，县司法局、审计局全程列席会议，有关乡镇、部门单位负责人列席会议，由县长或委托负责常务工作的副县长召集和主持。若羌县人民政府常务会议的主要任务是：

- （一）讨论决定若羌县人民政府工作中的重要事项；

(二) 研究贯彻党中央、国务院和自治区、自治州党委、人民政府及县委的重要决定、指示和重要会议精神，分析研究全县经济和社会发展形势，制定有关政策措施；

(三) 讨论决定向自治州人民政府、县委的重要报告、请示；

(四) 讨论决定提交若羌县人大常委会审议的议案；

(五) 审议由县人民政府制定和公布的规范性文件、重要政策措施、重大行政决策草案；

(六) 讨论通过县政府的重要规划文件和协议；

(七) 讨论研究提交若羌县人民代表大会审议的《政府工作报告》，讨论决定提交若羌县人民代表大会审议的国民经济和社会发展计划报告及财政预算、决算报告；

(八) 听取若羌县人民政府各部门、各直属机构和乡镇人民政府工作汇报，研究决定所请示的重大事项；

(九) 讨论研究县人民政府与其他县市、金融机构、企业、学校等签订的战略合作框架协议、合作协议、投资协议等；

(十) 讨论其他需要若羌县人民政府常务会议讨论的事项。

常务会议一般每月召开2次，如有需要可临时召开。根据需要可安排有关部门、单位负责人列席会议。

四十一、提请若羌县人民政府全体会议、常务会议讨论的议题，由分管副县长协调或审核后，由若羌县人民政府办公室

汇总报县长确定。会议的组织工作由若羌县人民政府办公室负责。若羌县人民政府全体会议、常务会议的话题和文件于会前送达与会人员。会议纪要由县人民政府办公室起草，办公室主任审核，负责常务工作的副县长审签，县长签发。

若羌县人民政府全体会议和若羌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。会议文件应全面准确客观反映议题情况和各方面意见，注重解决实际问题，突出针对性、指导性、前瞻性和可操作性。涉及法律法规和规范性文件的，应备而不繁，逻辑严密，条文明确具体，用语准确简洁。若羌县人民政府办公室要加强审核把关。

四十二、若羌县人民政府领导同志不能出席全体会议、常务会议，应向县长或负责召集和主持会议的负责常务工作的副县长请假；如对议题有意见和建议，可在会前提出。全体会议其他组成人员或常务会议列席人员请假，征得主持人同意，由若羌县人民政府办公室汇总后向县长或负责召集和主持会议的负责常务工作的副县长报告。除特殊原因外，原则上不得请假。

四十三、县长办公会议由县长，副县长、县人民政府党组成员，县人民政府办公室主任、副主任组成，有关乡镇人民政府、部门单位负责人列席会议，由县长召集和主持，视情况确定召开时间。县长办公会议主要任务是：

- （一）传达贯彻中央、自治区、自治州和县委重要会议、文件精神 and 重大工作部署，并研究贯彻落实意见；
- （二）讨论和决定县人民政府日常工作中的重要问题；
- （三）讨论和决定突发事件的应急措施；
- （四）县人民政府领导之间需要协商解决的问题；
- （五）听取县人民政府领导工作情况和下一步工作打算；
- （六）安排县人民政府近期主要工作；
- （七）涉及县人民政府多个部门和单位、牵头部门（单位）和分管领导已协调但分歧仍较大，需要协调解决的问题；
- （八）各乡镇人民政府及县人民政府各工作部门（单位）请求解决的具体问题；
- （九）讨论和解决不需要县人民政府常务会议决策，但又需要县人民政府集体讨论和决定的重大事项；
- （十）沟通情况，交流工作，研究讨论阶段性重要事项和工作以及其他需要县人民政府县长办公会议决定的事项。

四十四、政府专题会议由县长或政府分管领导主持召开，研究或协调政府日常工作中的重要问题。涉及两位以上政府领导分管工作的，可共同召开专题会议；政府专题会议议题由会议主持人确定，或由若羌县有关部门提出，经县人民政府办公室审核把关后报会议主持人确定。政府专题会议纪要，一般由

主持会议的政府领导审核，凡涉及资金、人员、土地、投资等重大事项的，由相关政府领导核签后报县长签发。

四十五、若羌县人民政府及各部门召开的各类会议，要减少数量，控制规模和时间，严格审批。以部门名义召开全县性会议，承办部门应事先征求若羌县人民政府分管领导同志同意，再正式向若羌县人民政府报送请示。原则上一个部门召开全县性会议一年不超过一次。受委托由若羌县有关部门组织在我县召开的全州性、区域性行业会议，必须经若羌县人民政府批准。

四十六、若羌县人民政府及各部门召开的全县性工作会议应尽可能采取视频会议形式召开。应由各部门召开的全县性会议，不以若羌县人民政府或若羌县人民政府办公室名义召开。若羌县人民政府领导同志一般不出席部门的工作会议。各类会议都要充分准备，提高效率，重在解决问题。要坚持开短会、讲短话。不得在高级宾馆和风景名胜区开会。

四十七、若羌县人大常委会召开的会议，一般由副县长参加，特殊情况下，可委托县人民政府办公室主任参加。

第十章 公文审批

四十八、若羌县人民政府上报自治州人民政府及其所属部门的公文和若羌县人民政府各部门、各乡镇人民政府上报若羌

县人民政府审批的公文，应当符合《党政机关公文处理工作条例》和《新疆维吾尔自治区党政机关公文处理工作实施细则（试行）》的规定，严格遵循行文规则和程序。除若羌县人民政府领导同志交办事项和必须直接报送的涉密事项外，不得直接向若羌县人民政府领导同志个人报送公文。

拟提请县委有关会议审议或提请以县委、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政府部门的，应依照有关规定，先按程序报若羌县人民政府履行相关审议或审批程序。

四十九、各乡镇、各部门报送若羌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，由主办部门主要负责人与相关部门负责人会签或联合报若羌县人民政府审批。部门之间有分歧的，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，主办部门应列明各方理据，提出办理建议，与相关部门负责人会签后报若羌县人民政府决定。

五十、对各乡镇、各部门报送若羌县人民政府审批的公文或需要加盖政府公章的材料，若羌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，若羌县人民政府分管领导同志应主动加强协调，取得一致

意见或提出倾向性建议。政府办主任要协助政府分管领导同志做好协调工作。公文及办理意见由若羌县人民政府办公室按照政府领导同志分工呈批，并根据需要由政府领导同志转请政府其他领导同志核批，重大事项报县长审批。

五十一、若羌县人民政府各部门、各乡镇人民政府报送若羌县人民政府审批的公文，以及报请以若羌县人民政府和若羌县人民政府办公室名义印发的公文，必须由主要领导同志签发，并上报县人民政府办公室，统一由县人民政府办公室按规定程序办理，并按若羌县人民政府领导同志分工呈批，重大事项报县长审批。

五十二、以若羌县人民政府或县人民政府党组名义向上级机关请求指示、批准以及汇报工作、反映情况、回复上级机关询问类文件，按照法定程序向若羌县人民代表大会或人民代表大会常务委员会提请审议事项，若羌县委、政府联合发文，印发命令、决定、通告以及规范性文件、人事任免文件等，由县长签署或签发。以若羌县人民政府名义印发的通知、纪要等文件，经县人民政府分管副县长审核后，由县长或县长委托负责常务工作的副县长签发。以若羌县人民政府名义发出的函件，属于政府分管领导职权范围的，可授权政府分管领导签发。以县人民政府办公室名义发文，由县人民政府办公室核报分管副

县长签发，如有必要，可报负责常务工作的副县长或经负责常务工作的副县长审核后报县长签发。属若羌县人民政府办公室职责范围内的发文，由办公室主任签发。

五十三、若羌县人民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，不以若羌县人民政府或政府办公室名义发文。凡法律、行政法规已作出明确规定、现行文件已有部署且仍然适用的，一律不再制发文件。分工方案原则上应与文件合并印发，不单独发文。没有实质内容、可发可不发的文件简报，一律不发。

五十四、做好文件归档工作。依据档案法及有关规定，注重平时工作过程档案资料的积累、收集和整理，完整收集文件办理全卷宗材料，全面规范地做好档案归档工作。

第十一章 工作纪律

五十五、若羌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，党中央、国务院决策部署，自治区、自治州党委、人民政府工作要求，若羌县委、人民政府工作安排，严格遵守纪律，有令必行，有禁必止。

五十六、若羌县人民政府组成人员必须坚决执行若羌县人民政府的决定，如有不同意见可在内部提出，在重新作出决定前，不得有任何与若羌县人民政府决定相违背的言论和行为；代表若羌县人民政府发表讲话或文章，个人发表涉及未经若羌县人民政府研究决定的重大问题及事项的讲话或文章，事先须经若羌县人民政府同意。

五十七、若羌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。县级领导、办公室主任离开若羌出访、出差、休假、学习等，应事先报告县长并严格履行请销假制度，由若羌县人民政府办公室通报若羌县人民政府其他领导同志。

各部门主要负责人离开若羌出访、出差、休假、学习等，应事先向县长请假报告，并向若羌县人民政府办公室报备，由政府办公室向政府其他领导同志通报。

五十八、若羌县人民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，要经过县人民政府办公室严格审定。与社会公众利益密切相关的突发事件、安全生产事故等重大情况要及时向若羌县人民政府报告。

五十九、若羌县人民政府组成人员要严格遵守保密纪律和外事纪律，严禁泄漏国家秘密、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。

第十二章 廉政和作风建设

六十、若羌县人民政府及各部门要认真贯彻全面从严治党要求，严肃履行“一岗双责”，严格落实中央八项规定及其实施细则精神，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。

六十一、若羌县人民政府要从严治政。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。

六十二、若羌县人民政府及各部门要带头过“紧日子”，严格执行财经纪律，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，严格控制差旅、会议经费等一般性支出，切实降低行政成本，建设节约型机关。严格控制和规范论坛、庆典、节会等活动。各类会议活动经费要全部纳入预算管理。

六十三、若羌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，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；加强对亲属和身边工作人员的教育和约束，决

不允许搞特权。

六十四、若羌县人民政府组成人员要强化责任担当，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。

六十五、若羌县人民政府组成人员要做学习的表率，不断充实新知识，研究新情况，积累新经验，解决新问题。若羌县人民政府及组成部门要建设学习型机关。

六十六、若羌县人民政府领导同志要大兴调查研究之风，深入基层，沉到一线，现场指导工作，研究解决问题。要改进调研方式，注重实际效果，减少陪同人员，简化接待工作。

六十七、若羌县人民政府直属机构、办事机构、直属事业单位适用本规则。

抄送：县委各部门，人大常委会办公室，县政协办公室，县纪委监委办公室，县法院、检察院，各人民团体，各驻县部队，36团，各驻县单位。

若羌县人民政府办公室

2022年4月5日印
