各县（区）人民政府、开发区管委会，市政府各部门，市属各单位：

修订后的《南昌市人民政府工作规则》已经2020年南昌市人民政府第10次常务会议审议通过，现予以印发，自印发之日起施行。

                                                                                                                  2020年8月31日

（此件主动公开）

**南昌市人民政府工作规则**

**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》《国务院工作规则》《江西省人民政府工作规则》，结合我市实际，制定本规则。

二、市人民政府工作的指导思想是，在以习近平同志为核心的党中央坚强领导下，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，深入贯彻落实习近平总书记视察江西重要讲话和习近平总书记对江西工作的重要指示批示精神，在党中央、国务院、省委、省政府和市委的领导下，认真贯彻党的基本理论、基本路线、基本方略，坚持和加强党的全面领导，严格遵守宪法和法律法规，全面正确履行政府职能，建设人民满意的忠诚型创新型担当型服务型过硬型政府。

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

**第二章  组成人员职责**

四、市人民政府组成人员要牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，坚定道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，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，模范遵守宪法和法律，忠于职守，为民务实，严守纪律，勤勉廉洁。

五、市人民政府实行市长负责制，市长领导市人民政府全面工作。副市长协助市长工作。

六、市长召集和主持市人民政府全体会议、市人民政府常务会议和市长办公会。市人民政府工作中的重大事项，必须经市人民政府全体会议、市人民政府常务会议或市长办公会讨论决定。

七、副市长按分工负责处理分管工作，对于重要情况和重大事件，要及时向市长报告；对于带方针政策性的问题，要认真调查研究，向市长提出解决问题的建议；涉及其他副市长分管的工作，要同有关副市长商量决定。需要协调的重要事项，经市长同意并委托后，由负责常务工作的副市长或其他副市长牵头协调。

八、秘书长在市长的领导下，协助市长处理市人民政府日常工作。副秘书长按分工，协助副市长或秘书长联系、协调和处理有关工作。

九、市长离昌出差、出访、考察、学习、休假期间，委托负责常务工作的副市长或其他副市长主持市政府工作。

十、市人民政府各局、各委员会、各办公室实行局长、主任负责制，由其领导本部门的工作。

各局、各委员会、各办公室根据法律、法规和市人民政府的决定，积极履职尽责，充分发挥部门职能作用，着力研究和解决改革发展稳定中遇到的困难和问题。

市人民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，坚决贯彻落实市人民政府各项工作部署。

**第三章  全面正确履行政府职能**

十一、市人民政府要深入贯彻落实创新、协调、绿色、开放、共享的发展理念，围绕推动高质量发展，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，提供基本均等公共服务，维护社会公平正义。

十二、坚决贯彻执行国家宏观调控政策，加强经济发展趋势研判，科学确定调控目标和政策取向，主要运用经济、法律手段并辅之以必要的行政手段引导和调控经济运行，促进国民经济持续健康发展。

十三、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，促进大众创业、万众创新，激发市场活力和社会创造力。

十四、加强和创新社会治理，健全全市公共安全体系、社会治安防控体系、应急管理体系、非应急管理体系（12345政府服务热线）、社区治理体系，打造全市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，维护国家安全。

十五、更加注重公共服务，完善公共政策，健全政府主导、社会参与、全民覆盖、普惠共享、城乡一体、可持续的基本公共服务体系，增强基本公共服务能力，加快推进基本公共服务均等化，在幼有所育、学有所教、劳有所得、病有所医、老有所养、住有所居、弱有所扶上不断取得新进展。

十六、加强生态环境保护，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，实施国家生态文明试验区建设，推进绿色发展，实现绿色崛起。

十七、持续深化“放管服”改革，深入推进“互联网+政务服务”，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**

十八、市人民政府及各部门要切实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。

十九、市人民政府根据经济社会发展的需要，适时向市人大常委会提出地方性法规议案，制定、修改或废止市政府规章和规范性文件，规定行政措施，发布决定和命令。

提请市人民政府讨论的地方性法规草案和审议的市政府规章草案由市司法局审查或组织起草，市政府规章的解释工作由市司法局承办。

二十、市人民政府要坚持科学民主依法立法，不断提高政府立法质量。起草地方性法规草案、制定市政府规章，要坚持从实际出发，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。

完善政府立法工作机制，扩大公众参与，除依法需要保密的外，所有地方性法规和市政府规章的草案都要公开征求意见。加强立法协调，对部门间争议较大的重要立法事项，应当引入第三方评估，充分听取各方意见；对经协调仍达不成一致意见的问题，市司法局要列明各方理据，提出倾向性意见，及时报请市人民政府决定。

市政府规章实施后要进行后评估，发现问题，及时完善。

二十一、市人民政府各部门制定或起草需以市人民政府名义印发的规范性文件，要符合宪法、法律、法规、规章及国务院和省、市人民政府有关决定、命令的规定，严格遵守法定权限和程序。

市人民政府各部门起草需以市政府名义印发的规范性文件，在提交市人民政府讨论研究时须一并提供向社会公开征求意见、合法性审核等法定程序的材料。

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，并由市政府制定规章、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，应当事先请示市人民政府；部门联合制定的重要规范性文件发布前须经市人民政府批准。

市人民政府各部门制定或起草需以市人民政府名义印发的规范性文件时，要充分发挥本部门法制机构或法律顾问作用，严格合法性审查。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。同时，规范送审形式和程序，不得以征求意见、会签等形式代替合法性审查。

市人民政府部门规范性文件应当依法及时报市人民政府备案，由市司法局定期向社会公布目录。对违反宪法、法律、法规、规章及国务院和省、市人民政府决定、命令的，或者规定不适当的部门规范性文件，要依法责令制定部门纠正或由市人民政府予以改变、撤销。

二十二、市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、公众权益和社会秩序。

**第五章  实行科学民主决策**

二十三、市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必经程序，增强公共政策制定透明度和公众参与度。

二十四、全市国民经济和社会发展计划、财政预算、重大规划，贯彻中央宏观调控和改革开放的重大政策措施，社会管理重要事务、规范性文件，重大问题决策、重大项目安排和大额资金使用等，由市政府全体会议、市政府常务会议或市长办公会讨论和决定。依法依规应报市委、市人大常委会决策的事项及其他必要事项，还应报请市委、市人大常委会决定。

二十五、各部门提请市人民政府研究决定的重大事项，都必须经过深入调查研究，充分发挥本部门法制机构和法律顾问作用，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；涉及地方的，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，并采取听证会等多种形式听取各方面意见。

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。

二十六、市人民政府在作出重大决策前，根据需要通过多种方式，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。

二十七、市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，加强工作推进，确保政令畅通。

市人民政府各部门必须坚决贯彻落实党中央、国务院、省委、省政府和市委、市政府决定，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。

市人民政府办公厅要加强对各地各部门的督查，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，推动市人民政府重大决策部署和市人民政府领导批示指示精神贯彻落实。

**第六章  推进政务公开**

二十八、市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。完善各类办事公开制度，健全政府信息发布制度，坚持以公开为常态、不公开为例外，全面推进决策、执行、管理、服务、结果公开。

二十九、建立健全公众代表、专家、企业家、媒体等列席市政府有关会议制度，增强决策透明度。市人民政府全体会议和市人民政府常务会议讨论决定的事项、市人民政府及各部门制定的政策，除依法需要保密的外，应及时公布。

三十、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、市政府规章和国家文件规定需要公开的事项，均应通过政府网站、政府公报、新闻发布会以及报刊、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。

三十一、市人民政府及各部门要加强政策解读和政务舆情的监测研判回应工作，重视市场和社会反映，准确传递政策意图，及时回应公众关切，主动释疑解惑，稳定社会预期。

**第七章  健全监督制度**

三十二、市人民政府要自觉接受市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，认真落实市人大常委会的审议意见，依法备案市政府规章和规范性文件；自觉接受市政协的民主监督，虚心听取意见和建议。

市人民政府各部门要依法认真办理人大代表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。

三十三、市人民政府及各部门公职人员要依照有关法律的规定自觉接受国家监察机关的监督。市人民政府各部门要依照有关法律的规定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，同时要自觉接受审计等部门的监督。对监督中发现的问题，要认真整改并向市人民政府报告。

三十四、市人民政府及其各部门要严格执行《中华人民共和国行政复议法》，加强行政复议指导监督，提高行政复议办案质量，纠正违法或者不当的行政行为，依法及时化解行政争议。

三十五、市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。

三十六、市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；市人民政府领导同志及各部门负责人要坚持阅批重要的群众来信、定期接待群众来访、带案下访和包案处理信访问题等制度，督促解决重大信访问题。

三十七、市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。

**第八章  会议制度**

三十八、市人民政府实行市人民政府全体会议、市人民政府常务会议和市长办公会议制度。

三十九、市人民政府全体会议由市长、副市长、秘书长、各局局长、各委员会（办公室）主任同志组成，由市长召集和主持。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精神、重要指示批示精神和党中央、国务院的决策部署，贯彻落实省委、省政府、市委的重要决定和市人民代表大会及其常务委员会的重要决议；

（二）讨论决定市人民政府工作中的重大事项；

（三）部署市人民政府的重要工作；

（四）通报有关重要情况；

（五）讨论其他需要市人民政府全体会议讨论的事项。

市人民政府全体会议一般每年召开两次。根据需要可安排其他有关部门、单位负责人列席会议。

四十、市人民政府常务会议由市长、副市长、秘书长组成，由市长召集和主持。必要时，市长可委托负责常务工作的副市长召集和主持。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精神、重要指示批示精神和党中央、国务院的决策部署，贯彻落实省委、省政府、市委的重要决定和市人民代表大会及其常务委员会的重要决议；

（二）讨论报请省政府和市委审定的重要事项；

（三）讨论提请市人民代表大会及其常务委员会审议的议案；

（四）讨论决定市人民政府工作的重要事项；

（五）讨论通过市人民政府行政规章和重要文件；

（六）讨论决定市人民政府各部门、市直各单位和各县（区）人民政府请示市人民政府的重要事项；

（七）听取市人民政府各部门、市直各单位重要工作情况汇报；

（八）通报和讨论其他重要事项。

市人民政府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、市人民政府市长办公会议由市长、副市长、秘书长组成，由市长召集和主持。必要时，市长可委托负责常务工作的副市长召集和主持。会议的主要任务是：

（一）讨论决定市人民政府工作的重要事项和大额资金；

（二）讨论市人民政府常务会议决策后落实过程中遇到的具体事项；

（三）研究处理市人民政府日常工作中较为重要的具体问题；

（四）通报交流市人民政府年度目标任务和重点工作进展情况，研究安排阶段性重点工作任务及推进措施；

（五）通报和讨论其他有关事项。

市长办公会议根据工作需要安排在每次市政府常务会议之后召开。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。

四十二、提请市人民政府全体会议、常务会议和市长办公会议讨论的议题，由分管副市长协调或审核后提出，报市长确定；再由秘书长系统提出上会安排建议，报市长审定。会议议题安排应适量，重要、紧急议题优先安排。

市人民政府全体会议、常务会议和市长办公会议的组织工作由市人民政府办公厅负责，议题和文件至少于会议前一天送达与会人员。

四十三、市人民政府全体会议、常务会议和市长办公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。市人民政府办公厅要加强审核把关。

四十四、市人民政府领导同志和有关部门主要负责同志应提前做好工作安排，确保按时参加市人民政府全体会议、常务会议和市长办公会议。除特殊原因，原则上不能请假。市人民政府领导同志不能出席市人民政府全体会议、常务会议和市长办公会议，向市长请假；其他参会人员因故不能参加的，应书面向市人民政府请假，由市人民政府办公厅汇总后向市长报告。

参加市人民政府全体会议、常务会议、市长办公会议的同志要在会前对会议议题认真准备，并严格遵守会场纪律，不得无故早退或中途退场，不得擅自扩散会议尚未决定或不能对外公开的内容。

四十五、市人民政府全体会议、常务会议和市长办公会议的纪要，由市人民政府办公厅起草，经秘书长审核并报负责常务工作的副市长审签后，由市长签发。

市人民政府全体会议、常务会议、市长办公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。

市人民政府全体会议、常务会议、市长办公会议讨论决定的事项，宜公开的，应及时报道。

各副市长分管的工作中，需要与有关县（区、开发区）、市直有关部门研究协调解决的问题，由分管副市长召开工作会议解决；必要时，可委托秘书长、副秘书长召开会议协调解决。市政府工作会议纪要，由主持会议的副市长签发，或由受委托主持会议的秘书长、副秘书长核报分管副市长签发。

四十六、市人民政府及各部门召开的工作会议，要减少数量，控制规模，压缩会期，严格审批。

以市人民政府名义召开的全市性会议，要求县（区）人民政府、开发区管委会主要负责人参加的，由分管副市长审核后报市长审批；要求县（区）人民政府、开发区管委会分管同志参加的，由分管副市长审批。属于市人民政府各部门职责范围内的工作，由部门召开会议，不以市人民政府或市人民政府办公厅名义召开。各部门召开全市性工作会议由分管副市长审批，原则上每年不超过1次，不邀请县（区）人民政府、开发区管委会主要负责人出席，确需邀请的须报市人民政府批准。市人民政府领导同志原则上不出席部门的一般性工作会议。

四十七、市人民政府及各部门召开会议要贯彻精简、高效、节俭的原则，提倡开短会，开研究工作、听取意见、解决问题、推进落实的座谈会、协调会、调度会、现场办公会。全市性会议应尽可能采用视频会议形式召开。各类会议都要充分准备、安排紧凑、突出重点，议程从简，提高效率和质量，重在解决问题。

**第九章  公文审批**

四十八、各县（区）人民政府、市人民政府各部门报送市人民政府的公文，应当符合《党政机关公文处理工作条例》和《南昌市人民政府办公厅公文处理规则》的规定，严格遵循行文规则和程序。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。除市人民政府领导同志交办的事项外，一般不得直接向市人民政府领导同志个人报送公文。

四十九、拟提请市委有关会议审议或提请以市委、市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市人民政府部门的，应依照有关规定，先按程序报市人民政府履行相关审核或审批程序。

五十、各部门报送市人民政府的请示性公文，凡涉及其他部门职权的事项，主办部门必须主动与相关部门充分协商，协办部门要积极配合，取得一致意见后，由主办部门主要负责人与相关部门负责人会签或联合报市人民政府审批。部门之间有分歧意见的，主办部门应列明各方理据，提出办理建议，并将相关部门的正式意见或协调会议纪要作为附件，经相关部门主要负责同志会签后，一并报市人民政府，由市人民政府协调或裁决。

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7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。

五十一、各县（区）人民政府、市人民政府各部门报送市人民政府审批的公文，市人民政府办公厅要切实履行审核把关责任，提出明确办理意见。公文及办理意见由市人民政府办公厅按照市人民政府领导同志分工呈批，并根据需要由市人民政府领导同志转请市人民政府其他领导同志核批，重大事项报市长审批。

五十二、市人民政府制定的行政规章、发布的命令、向市人民代表大会及其常委会提出的议案，由市长签署。

以市人民政府名义行文，经市人民政府分管副市长审核后，由市长签发。

以市人民政府办公厅名义行文，由市政府秘书长签发。如有必要，报分管副市长签发或报市长签发。

五十三、切实改进文风，大力精简文件简报。加强发文统筹，从严控制发文数量、发文规格和文件篇幅。属于部门职权范围内的事项，由部门自行发文或者联合发文，不以市人民政府或者市人民政府办公厅名义发文。凡法律、法规已作出明确规定，一律不再制发文件。分工方案、实施细则、非常设机构组成人员名单原则上应当与文件合并印发，不另行单独发文。弘扬“短实新”的优良文风，文件要突出政治性、针对性和可操作性，做到简明实用。每个部门原则上只向市人民政府报送1种简报。

**第十章  工作纪律**

五十四、市人民政府组成人员要坚决贯彻执行党的路线方针政策和党中央、国务院、省委、省政府、市委、市人民政府工作部署，严格遵守纪律，严格执行请示报告制度，有令必行，有禁必止。

五十五、市人民政府组成人员必须坚决执行市人民政府的决定，如有不同意见可在市人民政府内部提出，在没有重新作出决定前，不得有任何与市人民政府决定相违背的言论和行为；代表市人民政府发表讲话或文章，个人发表涉及未经市人民政府研究决定的重大问题及事项的讲话或文章，事先须经市人民政府同意。

五十六、市人民政府组成人员要严格执行请销假制度，自觉遵守省委、省政府、市委关于领导干部外出报备的文件规定。副市长、秘书长离开南昌，应事先向市长报告，并把外出的时间、前往地点、联系方式等有关事项通知市人民政府办公厅，由市人民政府办公厅通报市人民政府其他领导同志。

市人民政府副秘书长、各部门主要负责人离昌外出，应事先向分管副市长报告，必要时应向市长报告，并向市委总值班室和市政府值班室报备。

五十七、市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、与群众利益密切相关事项的信息，要经过严格审定，重大情况要及时向市人民政府报告。

五十八、市人民政府各部门要严格执行请示报告制度，下列事项必须向市人民政府请示报告：

（一）出台全市性重大政策措施，作出重大决策部署；

（二）各类专项经费政府性基金的安排和使用；

（三）涉及全市性的机构、编制、人事问题；

（四）大宗国有资产处置和用国有资产提供担保；

（五）向国家部委、省政府和省政府各部门请示报告重大项目及重大事项；

（六）涉及公众权益、社会稳定等社会关注度高的事项；

（七）依法需要向市人民政府请示报告的其他事项。

五十九、市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。

**第十一章  廉政和作风建设**

六十、市人民政府及各部门要认真贯彻全面从严治党要求，严格落实中央八项规定及其实施细则精神和省委、市委若干意见，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、市人民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、市人民政府及各部门要严格执行财经纪律，艰苦奋斗、勤俭节约，坚决反对铺张浪费，严格执行住房、办公用房、用车、交通、工作人员配备、休假休息等方面的待遇规定，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。

严格控制因公出国（境）团组数量和规模。

改革和规范公务接待工作，不得违反规定用公款送礼和宴请，不得接受地方的送礼和宴请。严格控制和规范国际会议、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、市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；注重家风建设，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、市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、市人民政府组成人员要做学习的表率，市人民政府及各部门要建设学习型机关。

六十六、市人民政府领导同志要深入基层调查研究，指导工作，注重解决实际问题。到基层考察调研，要轻车简从，减少陪同，简化接待，减轻地方负担；当地负责人不到机场、车站、码头及辖区分界处迎送。除工作需要外，不去名胜古迹、风景区参观。

六十七、市人民政府领导同志不为部门、下级政府和基层单位会议活动等发贺信、贺电，不题词。因特殊情况需要发贺信、贺电和题词等，一般不公开发表。市人民政府领导同志出席会议活动、到基层考察调研的新闻报道和外事活动安排，按有关规定办理。

六十八、市人民政府直属特设机构、办事机构、派出机构和直属事业单位适用本规则。