

柞水县人民政府文件

柞政发〔2023〕8号

柞水县人民政府 关于印发柞水县人民政府工作规则的通知

各镇人民政府，乾佑街道办事处，县政府各工作部门、事业机构：

《柞水县人民政府工作规则》已经2023年第七次县政府常务会议讨论通过，现予印发，请认真遵照执行。



(此件公开发布)

柞水县人民政府工作规则

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国宪法》和《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》等有关法律法规，参照《国务院工作规则》《陕西省人民政府工作规则》《商洛市人民政府工作规则》，结合我县工作实际，制定本规则。

第二条 县政府工作坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚决维护党中央权威和集中统一领导，全面贯彻落实党的二十大精神，深入学习贯彻落实习近平总书记来陕考察重要讲话和重要指示批示精神，认真落实党中央、国务院重大决策部署，严格落实省委省政府、市委市政府工作要求和县委的工作安排，严格遵守宪法和法律法规，贯通落实“五项要求”和“五个扎实”，完整、准确、全面贯彻新发展理念，积极服务和融入新发展格局，着力推动高质量发展，深入推进政治机关、落实机关、服务机关、清廉机关建设，全面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，为建成“三高三区”新柞水、开创柞水高质量发展新篇章而不懈奋斗。

第三条 县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、指导实践、推动工作，胸怀“两个大局”、牢记“国之大者”，自觉在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央

党中央保持高度一致，不断提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力，把党的领导贯彻落实到政府工作全过程各领域。

第二章 组成人员和政府职能

第四条 县政府由县长、副县长，县政府组成部门主要负责人组成。

第五条 县政府实行县长负责制，县长领导县政府全面工作。副县长协助县长工作，按分工负责分管领域工作；受县长委托，负责其他方面的工作或专项任务。

县长离县出访、出差、休假、学习等离柞外出期间，受县长委托，由负责常务工作的副县长主持县政府工作。

第六条 县政府履行经济调节、市场监管、社会管理、公共服务、生态环境保护等职能，坚持稳中求进工作总基调，统筹发展和安全，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，推动有效市场和有为政府更好结合，创造良好发展环境，维护社会公平正义，以高质量发展推进“三高三区”新柞水建设。

第七条 县政府组成部门实行局长（主任）负责制。

县政府组成部门根据法律、法规、规章和县政府的决定、命令，在本部门职权范围内，全面履行相关行政管理职能。

县政府各部门要各司其职，各尽其责，顾全大局，协调配合，切实维护团结统一、政令畅通，坚决贯彻落实党中央、国务院、省委、省政府决策部署和市委、市政府及县委、县政府确定的各项工作任务。

第三章 工作原则

第八条 坚持党的领导。紧密团结在以习近平总书记为核心的党中央周围，全面贯彻党的路线方针政策，全面落实党中央、国务院决策部署和省委省政府、市委市政府工作要求，以及县委的工作安排。坚持和完善党领导经济社会发展的体制机制，健全和落实请示报告制度，重大决策、重大事项、重要情况及时向县委请示报告。

第九条 坚持人民至上。坚持全心全意为人民服务的根本宗旨，把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，实现好、维护好、发展好最广大人民根本利益，不断增强人民群众获得感、幸福感、安全感。

第十条 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，把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，切实维护公共利益、人民权益和社会秩序。

第十一条 坚持科学民主。强化系统观念，增强工作的前瞻性、整体性、协同性。全面落实重大决策程序制度，加强调查研究、科学论证、风险评估、合法性审查，广泛听取各方面的意见和建议。涉及社会公众切身利益的重要规划、重大公共政策和措施、重大公共建设项目等，应当充分评估论证，采取论证会、听证会或者其他方式听取专家和社会公众意见。建立健全重大决策跟踪反馈制度，加强后评估，不断提高决策质量。

第十二条 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。进一步转变政府职能，加强数字政府建设，全面推进“互联网+政务服务”，推动流程优化、模式创新，不断提高政府效能。

第十三条 坚持清正廉洁。落实全面从严治党要求和廉洁从政规定，勇于自我革命，持之以恒正风肃纪反腐，一体推进不敢腐、不能腐、不想腐，全面加强廉洁政府建设，做到交往只讲公义、办事不徇私情，推动形成清清爽爽的同志关系、规规矩矩的上下级关系、亲清统一的新型政商关系。

第四章 监督制度

第十四条 县政府要自觉接受县人大及其常委会的法律监督、工作监督，认真负责地报告工作，接受询问和质询，依法备案县政府规范性文件；自觉接受县政协的民主监督，虚心听取意见和建议。

县政府各部门要依法认真办理县人大代表建议和县政协委员提案，严格落实办理责任和时限，主动公开办理结果。

第十五条 县政府及各部门公职人员要自觉接受监察机关的监督。县政府各部门要依照有关法律的规定接受人民法院、人民检察院的司法监督，自觉接受审计等部门的监督。对监督中发现的问题，要认真整改并向县政府报告。

第十六条 县政府及各部门要自觉接受社会各界和新闻舆论的监督，依法及时准确公开政府信息，加强政策解读，认真调

查核实处理有关情况，及时回应社会关切。

第十七条 县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。优化“县长信箱”和“12345”政务服务便民热线，解决群众合理诉求。县政府领导及各部门负责同志要重视信访工作，坚持必阅、必批、必管、必复群众信访事项，定期接待群众来访、定期下访，包案化解重要信访案件，牵头解决职责范围内的信访事项、群众反映强烈的共性问题。

第五章 会议制度

第十八条 县政府实行县政府全体会议和县政府常务会议制度。县政府工作中的重大问题，须经县政府常务会议或县政府全体会议讨论决定。县政府会议还包括县政府党组会议、县长碰头会议、县长办公会议、县政府专题会议。

第十九条 县政府全体会议由县长、副县长和县政府各工作部门主要负责人组成，由县长召集和主持。县政府全体会议主要任务是：

- （一）讨论决定县政府工作中的重大事项；
- （二）部署县政府重要工作；
- （三）分析全县经济社会发展形势，通报重要工作、重要情况；
- （四）讨论其他需要县政府全体会议讨论决定的事项。

县政府全体会议一般每半年召开一次，必要时由县长决定临时召开。根据需要可安排县政府事业机构、中省市驻柞有关单位、镇（办）办主要负责人及其他人员列席会议。

第二十条 县政府常务会议由县长、副县长、县政府党组其他成员组成，由县长召集和主持，或由县长委托常务副县长召集和主持。县政府常务会议主要任务是：

（一）传达上级党委、政府及县委的重要指示、决定和会议精神，研究提出贯彻意见；

（二）讨论通过呈报省政府、市政府审定的重要报告和请示；

（三）讨论通过提请县委常委会议、县委全面深化改革领导小组会议审议的重要事项或文件；

（四）审议由县政府制定和发布的规范性文件及重大政策措施；

（五）审议全县国民经济和社会发展的长期规划和年度计划，以及年度财政收支预算安排情况、执行情况及调整意见；

（六）讨论决定县政府各工作部门、各镇办请示县政府的重要事项；

（七）听取县政府各工作部门、各镇办重要工作情况汇报；

（八）通报和讨论县政府其他事项。

县政府常务会议集中精力议大事，一般性的机构增设、人员编制以及具体资金问题，按有关程序提交其他会议研究，不列入常务会议议题。

县政府常务会议一般每两周召开一次，如有需要可临时召开。根据需要可安排有关部门、单位主要负责人列席会议。

第二十一条 县政府党组会议由县政府党组书记召集并主持，如有特殊情况，也可由党组书记委托党组副书记召集和主持，

出席人员为县政府党组成员。县政府党组会议主要任务是：

（一）学习讨论党中央、国务院及省委、市委、县委的重要决定和重大工作部署，研究贯彻落实的具体意见；

（二）讨论县政府系统党的建设、领导班子建设和精神文明建设等重大问题；

（三）讨论研究政府系统廉政建设问题；

（四）召开党组民主生活会。

县政府党组会议不定期召开，具体视工作需要而定。

第二十二条 县长碰头会议由县长召集并主持，或由县长委托常务副县长召集和主持，县政府所有副县长和县政府办公室主任参加，县政府办公室副主任列席会议。根据需要，可再确定相关部门、镇（办）主要负责人列席。县长碰头会议的主要任务是：

（一）县政府县长、副县长相互通报工作情况，对日常工作重大问题的交换意见；

（二）通报前阶段各项工作的落实情况，讨论谋划下阶段工作重点；

（三）讨论和提出召开县政府全体会议和县政府常务会议等相关事宜。

县长碰头会议原则上每两周召开一次，也可根据工作需要不定时召开。

第二十三条 县长办公会议由县长召集并主持，分管副县长、县政府办公室主任或副主任以及有关部门主要负责人参加。县长办公会议的主要任务是：

(一) 根据上级党委、政府指示、批示和县委有关重要会议精神，研究需要县政府落实的事项；

(二) 研究县政府日常工作中的有关重要问题及处理突发性问题；

(三) 根据副县长提议，需要县长研究决定的有关事项；

(四) 研究处理属于县政府领导分管职责范围、需要统筹协调的具体事项；

(五) 研究处理重大活动、重要工作的协调实施事项；

(六) 研究处理县政府日常工作中的其他事项。

县长办公会议因事而定，由县长根据工作需要临时决定召开时间和议题。

第二十四条 县政府专题会议由副县长召集并主持，研究、协调和处理分管工作中的一些具体问题，根据需要确定相关部门、镇办、企业负责人参加。

县政府专题会议因事而定，由副县长根据工作需要临时决定召开时间、议题，会议地点尽量选择在一线或基层，以现场办公形式召开。县政府专题会议涉及两位副县长以上的，应事先商定。

第二十五条 提请县政府全体会议、常务会议、县长办公会议、县政府专题会议讨论的议题和列席部门范围由提出议题的部门书面列出，县政府办公室提前收集审核，送召集和主持会议的县政府领导审定。

第二十六条 县政府全体会议、县政府常务会议、县政府党组会议、县长碰头会议、县长办公会议、县政府专题会议的组

工作由县政府办公室负责，文件和议题于会议 1 天前送达与会人员，重大方案、报告、规划、文本在会议前 3 天送达与会人员。与会人员应事先对讨论的问题做好汇报、讨论的准备工作，汇报发言一般不超过 5 分钟，讨论发言一般不超过 3 分钟，以提高会议效率。

会议议题涉及的文件材料，由议题汇报部门牵头负责，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。涉及规范性文件的，应备而不繁，逻辑严密，条文规范，用语准确，行文简洁。县政府办公室要加强议题相关材料的审核把关，议题汇报材料正文部分原则上不得超过 2000 字。

提请县政府常务会议审议的事项，申报单位在报批前必须按规定履行有关程序。涉及其他部门职权的，要主动征求意见并征得其同意，难以达成一致意见的，须经县政府分管领导协调提出明确意见。县长同意充实完善后上会的事项，如有重大原则变动，应按程序重新报批。

第二十七条 县政府全体会议、县政府常务会议、县长办公会议纪要，由县长签发；县政府专题会议纪要一般由主持会议的县政府领导签发，涉及重大事项决策、重大项目安排、大额资金使用、设立议事协调机构事项，须会前向县长汇报，按程序报县长签发。对会议决定的重大事项需尽快落实并及时反馈的，应纳入督查督办内容。县政府全体会议和县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 7 个工作日内印发，请示报告市政府和

县委的文件应在 3 个工作日内报出，重大紧急事项按县政府要求及时办理。

县政府全体会议、县政府常务会议、县长碰头会议、县长办公会议、县政府专题会议讨论决定的事项，除依法需要保密外，应当及时公布。

第二十八条 县政府领导和有关部门负责同志应按要求参加县政府有关会议，原则上不得请假。如有特殊情况不能参加的，须按程序履行请假报备手续。参会人员不得擅自缺席或更换，所发表意见应代表本部门意见。

第二十九条 县政府及各部门召开的工作会议，按照有关规定严格审批。要本着务实高效的原则，减少数量，控制规模和时间，合理确定参会人员范围，减少陪会，开解决问题的会，做到会而有议、议而有决、决而有行、行而有果。县政府领导一般不出席各部门的工作会议，兼任部门负责同志的参加本部门会议除外。

以县政府名义召开的全县性会议，须报经县政府审定后，按照计划严格执行。县政府各部门召开全县性会议和举行重要活动，主办部门应提前 5 个工作日正式向县政府报送请示，由县政府办公室把关后报县政府领导审核，并按有关规定报经批准后实施。以县政府名义召开的全县性会议一般只开到镇一级，原则上由分管副县长出席，特别重要的可请县长出席并讲话。

全县性会议提倡采用电视电话会议、网络视频会议形式，尽可能与其他会议套开，一般不越级召开。一般会议不安排县政府领

导会见会议代表并合影，参会人数原则上不超过120人，会期不超过半天。各类会议都要充分准备，严肃会风会纪，提高效率和质量。

严格控制 and 规范论坛、庆典、节会等活动。各类会议活动经费要纳入预算管理，厉行节约、勤俭办会。

第三十条 县政府建立学习制度，与县政府党组会议、县政府常务会议的学习统筹起来，结合重大专题适时安排专题学习，学习活动由县长主持，县政府领导及各部门、单位负责人参加。学习主题由县长确定，坚持学习导向、结合导向、力行导向、落实导向，把提高理论素养作为最根本的本领，把抓好工作落实作为最重要的能力，重点围绕贯彻落实习近平总书记重要讲话、指示要求和党中央、国务院和省委省政府、市委市政府以及县委部署组织学习，增强推动高质量发展本领、服务群众本领、防范化解风险本领，努力成为做好工作的行家里手；学习采取领导同志自学交流、集体研讨，安排部门负责人汇报或邀请专家作讲座等多种形式开展。县政府组成人员要做加强学习的表率，县政府及各部门要建设学习型机关。

第六章 公文处理

第三十一条 县政府各工作部门、各镇办报送县政府的公文，应当符合《党政机关公文处理工作条例》和《党政机关公文格式》的规定，严格遵循行文规则和程序；凡不符合有关规定的，应退回报文单位。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，阐明请求事项及

相关理由；报告不得夹带请示事项，既要实事求是反映问题，也要认真负责提出解决办法和措施。除县政府领导交办事项和必须直接报送的绝密级事项外，一般不得直接向县政府领导个人报送公文。

拟提请县委审议或提请以县委、县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县政府部门的，应依照有关规定，先报县政府履行相关审核程序。

第三十二条 县政府各部门起草规范性文件，以及提请县政府研究决定重大事项的公文，必须遵守依法科学民主决策程序，深入开展调查研究，进行合法性、必要性、科学性、可行性和宏观政策取向一致性评估论证；涉及镇办或部门的，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，要采取多种形式听取各方面意见，进行社会稳定风险评估。规范性文件除依法需要保密的外，要公开征求意见，对争议较大的重要事项，应充分评估、慎重决策。

第三十三条 各部门报送县政府的请示性公文，凡涉及其他部门职权的，应主动与有关部门充分协商，由主办部门主要负责人与有关部门负责人会签或联合报县政府审批。部门之间有分歧的，部门主要负责人要加强协商；协商后仍不能取得一致意见的，主办部门应列明各方意见及理据，提出办理建议。

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。

第三十四条 对县政府各部门、各镇办报送县政府审批的公文，由县政府办公室履行审核把关责任，提出明确办理意见，并按照县政府领导分工呈批，根据需要由县政府分管领导同志转请其他相关县政府领导同志核批，重大事项报县长审批。属于县政府各部门职权范围内的重要事项，审批后交由主管部门办理。

第三十五条 县政府制定的规范性文件、发布的命令、向县人大及其常委会提出的议案，由县长签署。规范性文件，必须事先交由县司法局审核后，再按程序审批，并报市政府、人大常委会备案。

以县政府名义发文，由县政府办公室副主任审核、主任审查，分管副县长同意后，由县长签发。

以县政府办公室名义发文，由县政府办公室主任签发；涉及全县性工作的，由分管副县长签发；涉及全局性工作或其他重要工作的由常务副县长或县长签发。

第三十六条 县政府各部门制定规范性文件，要符合宪法、法律、法规、规章和国务院、省政府、市政府有关决定、命令的规定，严格遵守法定权限和程序，严格合法性审核。

涉及两个及以上部门职权范围的事项，要充分听取有关部门的意见，并由县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、敏感性强的重要公共政策、重大民生事项等，应当事先请示县政府。县政府部门规范性文件应依照有关规定报县政府备案，

并定期向社会公布目录。

第三十七条 县政府及各部门要精简文件简报。坚持“有用、管用、可用”，加强发文统筹，科学制定并严格执行年度发文计划，从严控制发文数量、发文规格和文件篇幅，少发文、发短文，没有配套要求的一般不制发配套文件。属部门职权范围内的事务、应由部门自行发文或联合发文的，不以县政府或县政府办公室名义发文。分工方案原则上应与文件合并印发，议事协调机构成立和调整涉及县政府领导同志的，以县政府或县政府办公室名义发文，其他成员调整自行发文。未经县政府批准，各部门不得向镇办印发布置工作任务的文件，不得要求镇办以政府名义报送文件。凡法律、法规、规章已作出明确规定、现行文件已有部署且仍然适用的，不再制发文件。

每个部门原则上只向县政府报送1种简报。没有实质内容的文件简报，一律不发。县政府部署重要工作的文件不超过5000字，安排具体任务的文件不超过3500字；各镇办、各部门向县政府的综合报告不超过5000字，专项报告不超过3000字。

县政府及各部门要加强机关信息化应用和保障，积极推广电子公文，加快实现文件和简报资料网络传输和网上办理，减少纸质文件和简报资料。

第七章 工作落实

第三十八条 县政府要自觉对标对表，坚决贯彻落实习近平总书记重要指示批示和党中央国务院重大决策部署，省委省政

府、市委市政府工作要求和县委的工作安排，坚持系统观念，加强研究部署，压实主体责任，完善工作机制，强化跟踪督办，及时报告办理进展，确保见到实效。县政府领导要亲力亲为抓落实，指导、推动、督促分管领域和部门，加强协调推进，确保政令畅通、令行禁止。县政府办公室要积极主动做好决策服务、协调推进等工作，协助县政府领导抓好工作落实。

第三十九条 县政府各部门要坚决贯彻落实党中央、国务院以及省委、省政府决策部署，坚决执行市委、市政府及县委、县政府决定，严格落实工作责任制，加强组织领导，全面履职尽责，主动担当作为，细化任务分工，制定具体措施，强化协同配合，强化跟踪问效，确保各项政策举措落到实处。

第四十条 县政府各部门要充分发挥督查抓落实促发展的作用，完善督查工作机制，创新督查方式，加强统筹规范、联动协同，增强督查的针对性和实效性，防止重复督查、多头督查，减轻基层负担。

县政府督查办要加强对全县政府系统督查工作的指导，加强对各镇办各部门的督查，坚持全面督查和专项督查相结合，强化政务督查结果分析运用，推动精准督查督办、高质高效落实。

第四十一条 完善各级领导重要指示批示贯彻落实情况督查机制，实行年度计划和审批报备制度，建立督查督办台账，确保各项工作有部署、有检查、有落实、有反馈，不断增强政务督查工作科学性、针对性、实效性、严肃性。

第四十二条 政务督查工作重点：

- (一) 党中央、国务院以及省委、省政府决策部署，市委、市政府及县委的决定；
- (二) 县政府重大决策部署；
- (三) 柞水县《政府工作报告》主要目标任务，县政府全体会议、县政府常务会议、县长办公会议及其他重要会议议定事项；
- (四) 县政府领导批示和交办的重要工作；
- (五) 工作中的难点、堵点问题及社会关注热点问题。

第八章 工作纪律和自身建设

第四十三条 县政府及各部门要认真落实新时代党的建设总要求，健全政府系统全面从严治党体系，把严的基调、严的措施、严的氛围长期坚持下去，严格遵守政治纪律和政治规矩，严格落实廉洁从政各项规定，严格落实中央八项规定及其实施细则精神和县委实施办法，更好发挥全面从严治党政治引领和政治保障作用。县政府领导要以身作则、以上率下，认真履行“一岗双责”，严于律己、严负其责、严管所辖，抓好分管领域和部门的党风廉政建设。

第四十四条 县政府及各部门要加强和改进调查研究，大兴调查研究之风，紧紧围绕推动高质量跨越式发展，突出问题导向和目标导向，深入群众、深入基层，多到困难多、情况复杂、矛盾尖锐的地方，开展战略性调研、对策性调研、前瞻性调研、跟踪性调研、解剖式调研、督查式调研，发现和查找工作中的差距和不足，找到破解难题、推动工作的办法和途径。要切实把解决

实际问题作为打开工作局面的突破口，注重实际效果，积极为基层服务，确保开展调研解决问题、推动工作、造福百姓。

第四十五条 县政府及各部门要严格执行请示报告制度，工作中涉及全局性的重大政策，经济、政治、文化、社会、生态文明建设中的重大问题，必须及时按程序请示报告。

县政府各部门工作中的政策、计划和重大行政措施，应向县政府请示报告。县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，要经过严格审定，重大情况要及时向县政府报告。

第四十六条 县政府组成人员要严格遵守各项工作纪律，坚决执行党和国家的决定，不得有与之相违背的言论和行为。

县政府领导考察调研、出席会议活动要严格执行有关规定要求，坚持轻车简从，减少陪同人员，简化接待工作，规范新闻报道。

县政府领导不公开出版著作、讲话，不发贺信、贺电，不题词、题字、作序，不出席各类剪彩、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，特殊情况必须严格按照有关规定报批。县政府组成人员代表县政府发表讲话和文章，个人发表署名文章，必须严格按照有关规定执行。

要严格执行财经纪律，厉行勤俭节约，严格执行办公用房、住房、用车等方面的规定，坚决反对特权、不搞特权。严格控制因公出国（境）团组数量和规模。

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。

第四十七条 县政府组成人员要严格执行请销假制度和外出报备制度。县长离县出访、出差、休假、学习应事先向县委请假报备，并由县政府办公室向市委办公室、市政府办公室报备。副县长因调研、开会、学习、出访、休假等事宜离县，应事先向县长书面请假，经批准和备案后方可外出，并按程序提前向县委报备；离县出访、出差、休假、学习结束后，应向县长报告有关情况，必要时通报县政府其他领导。

除参加县委、县政府会议和活动外，各镇办主要负责人因故离开本行政区，应提前1天向县长书面请假，经批准和备案后方可外出，并按程序提前向县委报备。

县政府各部门主要负责人因故离开柞水县，必须提前1天向县政府书面请假，经分管副县长审签，报县长批准和备案后方可外出，并按程序提前向县委报备。

各镇办和县政府各部门坚持24小时值班制度，值班机构应随时掌握主要负责人所在位置，确保上下联系畅通。

第四十八条 县政府工作人员要弘扬伟大建党精神，牢记“三个务必”，坚持“三严三实”，敢担当、善作为、察实情，做到“马上就办、今日事今日毕，真抓实干、干一事成一事”，当好执行者、行动派、实干家。坚持反“四风”、树新风，纠治形式主义、官僚主义，推进作风革命、效能革命常态化长效化。

县政府及各部门要树立重实干重实绩的导向，进一步建立健全激励与约束机制，为担当者担当，为负责者负责，为干事者撑

腰，努力营造“有职责必担当、有觉悟敢担当、有能力会担当”的良好氛围。

第四十九条 县政府事业机构和省、市部门驻柞各单位适用本规则。

第五十条 本规则自印发之日起施行。2018年11月5日县政府印发的《柞水县人民政府工作规则》（柞政发〔2018〕21号）停止执行。

抄送：县委办公室，人大常委会办公室，县政协办公室，县人武部，县法院，县检察院。

柞水县人民政府办公室

2023年6月21日印发
