

# 盐城市人民政府工作规则

## 第一章 总 则

**第一条** 根据《中华人民共和国宪法》《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》《江苏省人民政府工作规则》，结合盐城实际，制定本规则。

**第二条** 市政府工作要坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，自觉提高政治站位，树牢“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决做到“两个维护”，全面贯彻党的基本理论、基本路线、基本方略，统筹推进“五位一体”总体布局和协调推进“四个全面”战略布局，始终保持斗争精神，增强斗争本领，勇于担当实干，确保党中央、国务院和省委、省政府以及市委的决策部署不折不扣得到落实。

**第三条** 市政府各部门要紧紧围绕高水平全面建成小康社会、高质量发展走在苏北苏中前列目标，坚持新发展理念，牢固树立以人民为中心的发展思想，坚定不移推进“产业强市、生态立市、富民兴市”，深入践行“开放沿海、接轨上海，绿色转型、绿色跨越”路径，全面正确履行政府职能，着力建设人民满意的创新政府、效能政府、服务政府、法治政府、勤廉政府。

## 第二章 组成人员职责

**第四条** 市政府组成人员包括：市长、副市长、秘书长，市政府工作部门主要负责同志。

**第五条** 市政府实行市长负责制，市长领导市政府工作。副市长协助市长工作，按照分工负责处理分管工作。秘书长在市长领导下，协助处理市政府日常事务。市长出差、出访、脱产学习、休假等期间，可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。

**第六条** 市政府工作部门实行主任、局长负责制，由其领导本部门工作。

**第七条** 市政府及工作部门履行经济调节、市场监管、社会治理、公共服务、自然资源和生态环境保护等职能，推动经济持续健康发展，激发市场活力和社会创造力，维护社会和谐稳定和公平正义，创造良好生产生活环境，加快推进基本公共服务均等化，着力解决好不充分不平衡发展问题，不断满足人民日益增长的美好生活需要。

## 第三章 工作原则

**第八条** 坚持依法行政。维护宪法和法律权威，深化法治政府建设，把政府工作全面纳入法治轨道。市政府根据经济社会发展需要，适时向市人大及其常委会提出地方性法规议案，制定并

发布政府规章和规范性文件，及时修改或废止不相适应的政府规章、规范性文件。

市政府根据市人大常委会年度立法计划，明确相关部门按照各自职责，承担起草地方性法规草案的具体工作，由市司法局进行合法性审查，经市政府常务会议或者全体会议审议决定。法规草案审议通过后，报请市长签署并以市政府议案提请市人大及其常委会审议。

市政府各部门认为需要制定政府规章的，应当在充分调查研究和论证的基础上，向市政府提出下一年度的规章立项申请。市司法局负责拟订年度规章制定工作计划，报市政府批准后执行。规章起草工作一般由申请立项的部门负责，涉及重要行政管理事项或者全局性、综合性较强的项目，经市政府同意，可以由市司法局起草或组织起草。规章起草后由市司法局进行合法性审查，经市政府常务会议或者全体会议审议决定。规章草案审议通过后，报请市长签署命令予以公布，并及时在《盐阜大众报》《盐城市人民政府公报》和中国盐城网上刊载公布。规章的解释工作由市司法局承办。

提请市政府讨论的规范性文件，由市司法局进行合法性审查。市政府或部门规范性文件发布前要公开征求意见，并经市政府常务会议或者部门领导班子会议集体讨论决定后由主要负责同志签署。规范性文件的解释工作由起草部门或市司法局承办。

除依法需要保密的外，所有法规草案、规章草案和规范性文

件草案都要公开征求意见。建立健全政府规章和规范性文件登记备案制度，市政府制定的规章，应当按规定向国务院、市人大常委会、省政府和市人大常委会报送备案；市政府制定的规范性文件，应当按规定向省政府、市人大常委会报送备案；市政府各部门、各县（市、区）政府制定的规范性文件，应当按规定向市政府报送备案，并向社会公布。

市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。

**第九条** 坚持科学民主。认真贯彻民主集中制，健全公众参与、专家论证和政府决策相结合的决策机制，完善公共决策社会公示制度、听证制度、专家咨询论证制度，认真落实重大决策出台前向市人大及其常委会报告制度，认真落实协商民主有关要求，加强与政协民主协商，完善政府协商机制。

各部门提请市政府讨论决定的重大事项，都必须经过深入调查研究，并进行合法性、合理性、可行性论证和风险评估；涉及相关部门的，要充分协商；涉及县（市、区）的，要事先征求意见；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。

**第十条** 坚持政务公开。市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，全面推进决策、执行、管理、服务、结果公开，切实保障人民群众的知情权和监督权。

市政府全体会议、常务会议和市长办公会议讨论决定的事项，市政府及各部门制定的政策以及经济社会发展统计信息，除依法需要保密的外，应及时公布。

市政府各部门发布涉及政府重要工作部署、经济社会发展重要事项，要经过严格审定，重大情况要及时向市政府报告。市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。

**第十一条** 加强行政监督。市政府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；自觉接受市政协的民主监督，虚心认真听取意见和建议。各部门要依法认真办理市人大代表建议和市政协委员提案，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，不断提高按时办结率和办理满意率。

市政府及各部门公职人员要依照有关法律的规定自觉接受市监察机关的监督。市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，要认真整改并向市政府报告。

市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。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。加强舆情分析研判，正确引导网上舆论。

市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，积极发挥网络问政和市长信箱、“12345”政府公共服务平台的作用，认真解决群众的合理诉求和信访突出问题。市政府领导同志及各部门负责同志要亲自阅批重要的群众来信，接待群众来访，深入基层下访回访，督促解决重大信访问题。

市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，提高政府公信力和执行力。

## 第四章 会议制度

**第十二条** 市政府实行市政府全体会议、市政府常务会议、市政府党组会议、市长办公会议、市政府专题会议和全市性会议制度。

**第十三条** 市政府全体会议由市政府各工作部门主要负责同志组成，由市长召集和主持。市政府全体会议的主要任务是：

（一）传达贯彻党中央、国务院，省委、省政府和市委的决定、重要指示以及市人大及其常委会的决议；

（二）通报情况，分析形势，决定和部署市政府重要工作；

（三）讨论决定其他需要市政府全体会议审议的事项。

市政府全体会议一般每半年召开一次或根据需要增加召开，根据需要可安排相关部门单位和县（市、区）政府主要负责同志或邀请有关人员列席会议。

**第十四条** 市政府常务会议由市长、副市长、秘书长组成，由市长或市长委托常务副市长召集和主持。市政府常务会议的主要任务是：

（一）传达党中央、国务院，省委、省政府和市委的重要会议、文件精神，研究贯彻落实意见；

（二）讨论通过向省政府请示或报告的重要事项；

（三）讨论通过提请市委研究决定的重要事项；

（四）讨论通过提请市人大及其常委会审议的重要事项；

（五）讨论通过需要向市政协通报协商的重要事项；

（六）审议通过地方性法规草案、规章、政策意见、应急预案、处置方案和市政府重要规划、工作计划、发展计划、财政预算、规范性文件；

（七）讨论决定市政府工作、自身建设方面的重大事项和重

大举措；

（八）听取部门的重要工作情况汇报，协调部门工作；

（九）讨论决定市政府各部门和县（市、区）政府请示市政府的重要事项；

（十）审议市政府投资或参与投资政府出资责任在 5000 万元及以上的农业、水利、交通、城市公用设施等基础设施项目和教育、文化、卫生、体育、生态建设、环境保护、社会福利和社会事务等公益性项目，以及其他重大政府投资项目；

（十一）审议市各专项资金的设立以及年初财政预算之外单次追加预算安排超过 3000 万元的申请等事项；审议年度地方政府债务管理和风险管控等总体方案；市财政部门提请市政府常务会议审议的重要事项；

（十二）审议城市总体规划、国民经济和社会发展规划、生态环境规划等总体、重要专项规划的编制、修改和实施情况，以及市城乡规划委员会提请市政府常务会议审议的重要事项；

（十三）审议土地利用总体规划、自然资源开发利用总体规划，以及市区土地出让与储备工作领导小组提请市政府常务会议审议的重要事项；

（十四）审议市属企业出资 10 亿元以上的投资项目和 1 亿元以上的非主业投资项目、市属企业所有的境外投资项目（含设立分支机构）；市属企业集团重组整合和市属企业改制、国有股权转让等重大国有资产的处置方案；



(十五) 通报和讨论决定市政府工作中的其他事项。

市政府常务会议一般每月召开一次，如有需要可临时召开。会议邀请市人大常委会、市政协有关领导同志参加，安排市司法局主要负责同志列席。根据讨论事项可安排有关部门单位和县（市、区）政府主要负责同志列席会议。

**第十五条** 市政府党组会议由市政府党组书记或委托党组副书记召集和主持，市政府党组成员参加，邀请非党员副市长列席，一般每月召开一次。市政府党组会议的主要任务是：

（一）学习贯彻习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略；

（二）传达学习贯彻党中央、国务院，省委、省政府和市委的重要会议、文件精神；

（三）研究加强政府系统党风廉政建设方面的重要事项；

（四）开展党组成员民主生活会和交流思想；

（五）研究市政府月度重点工作安排；

（六）研究其他应当由市政府党组讨论和决定的重要事项。

**第十六条** 市长办公会议由市长、副市长，秘书长、副秘书长，市政府相关部门的负责同志参加。会议由市长或市长委托常务副市长召集和主持，根据需要不定期召开。市长办公会议的主要任务是：

（一）传达贯彻党中央、国务院或国务院有关部门召开的全国性会议和省委、省政府或省有关部门召开的全省性会议精神；

(二) 研究决定需要市政府统筹协调的重要事项、重大活动和专项工作；

(三) 研究推动“两重一实”等重大项目建设工作；

(四) 研究处理市政府日常工作中的重要问题。

**第十七条** 市政府专题会议由市长、副市长或市长、副市长委托秘书长、副秘书长召开，研究协调市政府工作中的专门问题。

**第十八条** 以市政府名义召开的全市性会议，须经市政府常务会议、市长办公会议讨论决定，或经分管副市长审核同意、报市长批准。严格实行年度会议计划，对临时需要增加召开的会议，按规定程序报批。全市性涉外会议和重要活动方案应送市外办审核。

各部门拟以市政府名义召开的工作会议，主办部门应提前10天将会议方案报送市政府，经秘书长、分管副秘书长审核后，由市长、分管副市长审批。各部门召开的全市系统工作会议，不以市政府名义召开，不以市政府办公室名义通知，不邀请各县（市、区）政府负责同志出席，确需邀请的须报市政府批准。未经批准，市政府领导不出席各部门召开的工作会议；分管副市长召开的会议，无特殊情况不要求各县（市、区）政府主要负责同志参加。

**第十九条** 提请市政府全体会议、市政府常务会议、市长办公会议讨论的议题，由市政府分管副市长、秘书长、副秘书长协调、审核后提出，由市政府办公室汇总报市长确定；会议文件由

市长批印。提请市政府专题会议讨论的议题，由秘书长、副秘书长协调、审核后提出，报市长或分管副市长确定。会议组织工作由市政府办公室负责，议题和文件于会前送达与会人员。

各部门需要向市政府会议汇报的问题及提交会议讨论决定的事项，应正式行文报市政府。凡要求列入市政府会议的议题，有关部门应事先作好调查研究和充分准备。

**第二十条** 市政府领导因故不能出席市政府全体会议、市政府常务会议、市政府党组会议、市长办公会议，须向市长或会议主持人请假；如对议题有意见或建议，可在会前提出。部门单位主要负责同志因故不能出席或列席上述会议的，须向市政府办公室书面请假报备，经市政府秘书长同意后，安排其他负责同志参加会议。

**第二十一条** 市政府常务会议纪要、市长办公会议纪要，由秘书长审核后，报市长签发。市政府专题会议纪要，由参加会议的分管副秘书长和秘书长分别审核后，报主持会议的市长或分管副市长签发。受副市长委托，副秘书长召集和主持的市政府专题会议纪要，报分管副市长审定签发。凡涉及改革改制、资金安排、政策调整、审计事项、重大项目等事项的专题会议纪要，由分管副市长审核，报市长审定，或经市长授权，由常务副市长审定。市政府全体会议、市政府常务会议、市长办公会议讨论决定的事项，除内部事务外，原则上应及时公开和报道，新闻稿须报市政府审定。

**第二十二条** 市政府及各部门要厉行节约，压减会议经费支出。市政府已发文部署的工作，原则上不再召开会议进行部署。全市性会议应尽可能采用电视电话会议形式召开，并不再层层开会。各类会议都要充分准备，严肃会风会纪，提高效率和质量，重在解决问题；要认真执行有关财务规定，不得超标准使用经费或转嫁经费负担，不得发放各种纪念品。未经批准召开的会议，经费一律不予报销。财政、审计等部门要严格按照有关规定加强对会议经费的控制、管理和审核。

## 第五章 公文处理

**第二十三条** 严格行文规则。各地、各部门向市政府报送公文，应当符合《党政机关公文处理工作条例》的规定，严格遵循行文规则和程序。对明显不符合规定的公文，由市政府办公室退回报文单位。

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，报告不得夹带请示事项。各部门、各县（市、区）政府向市政府的请示、报告，由各部门、各县（市、区）政府主要负责同志签发。除市政府领导交办和必须直报的事项外，公文一律送市政府办公室按规定程序统一扎口办理，不直接报送市政府领导个人。

拟提请市委有关会议审议或提请以市委、市政府名义联合发文的文件，内容主要涉及市政府职责且牵头起草部门为市政府部

门的，应按照市委有关规定，先按程序报市政府履行相关审议或审批程序。

各部门报送市政府的请示性公文，部门之间如有分歧意见，由主办部门主要负责同志主动会同有关部门协商，经协商仍不能取得一致意见的，应列出各方理由、依据，提出办理建议，与相关部门负责同志会签后报市政府决定。

部门之间征求意见或会签文件时，应留足会办部门研究时间，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。

**第二十四条** 推进信息化建设。加快公文无纸化传输系统建设，积极推行公文网上办理，除涉及国家秘密、敏感信息等内容外，所有上级来文、本级发文和下级报市政府的请示、报告等材料，都应通过办公自动化系统办理，逐步实现“审批不见面、办公无纸化”，切实提高行政效率和工作质量。

**第二十五条** 规范办文流程。党中央、国务院、中央办公厅、国务院办公厅、国家各部委、省委、省政府、省委办公厅、省政府办公厅、省各委办厅局等单位的文件和明传电报，由市政府办公室根据领导分工、部门职责和公文内容，提出拟办意见，按自上而下的顺序呈阅；报市政府的请示和报告，由市政府分管副秘书长提出拟办意见，按自下而上的顺序呈阅。如请示和报告涉及多个部门，由市政府分管副秘书长签批相关部门提出意见，涉及

多个部门提出意见的，应明确牵头部门，并负责汇总；意见成熟后，再按自下而上的顺序呈阅。所有意见均应明确签署“同意”、“不同意”或具体意见，“不同意”还应说明具体理由、原因。凡送市长审阅的公文，秘书长负责审核。

党中央、国务院、国家部委、省委、省政府公文和省委、省政府领导重要批示，原则上第一时间报市长阅批。

**第二十六条** 严格签发程序。市政府制定的规章，公布的决定、命令，向市人大及其常委会提出的议案、人员任免方案，向省政府的请示、报告，经秘书长审核，由市长签署。以市政府名义发文，经副市长、秘书长审核后，由市长签发。

以市政府办公室名义发文，由秘书长签发；重要文件报经市长或副市长审阅同意后，由秘书长签发。

属市政府办公室职权范围内的发文，由办公室主任签发。转发各部门的文件，经分管副市长同意后由秘书长或办公室主任签发；涉及重大问题的，报常务副市长同意后由秘书长、办公室主任签发。

**第二十七条** 加强审核把关。市政府文件由市政府办公室统一制发和管理，公文在送签前，先由分工对应的秘书长、副秘书长审核。凡涉及以市政府名义成立议事协调机构、邀请市政府领导出席相关活动，须经市政府分管副市长、秘书长审核把关后，报市长审定。

**第二十八条** 控制发文数量。除涉及市政府重大决策部署、

重要政策意见和相关奖惩、任免、请示、报告等重要事项外，原则上不以市政府或市政府办公室名义发文。可发可不发的公文一律不发，内容相近的公文有计划、分批次合并印发。对市政府出台的文件，各地、各部门要结合实际提出具体贯彻意见，不得照抄照搬，层层转发。部门职权范围内的事务，由部门自行发文或联合发文。除法律法规明确规定外，未经市政府批准，各部门不得向县（市、区）政府发布指示性公文，也不得要求报文。各县（市、区）政府和市政府各部门印发的日常工作性文件、简报，原则上不向市政府报送；确需报送的由市政府办公室统一处理。

**第二十九条** 加强合法性审查。以市政府或市政府办公室名义印发的规范性文件，在审签前须由市司法局进行合法性审查。未经合法性审查或经审查不合法的规范性文件，不得提交市政府常务会议讨论或印发。各部门拟提请以市政府或市政府办公室名义印发的规范性文件，须一并按照合法性审查规定提交相关材料。

**第三十条** 加强公平竞争审查。凡以市政府或市政府办公室名义印发的涉及市场准入、产业发展、招商引资、招标投标、政府采购、经营行为规范、资质标准等市场主体经济活动的政策性文件及市政府规章、规范性文件，以及提请市人大及其常委会审议的地方性法规草案等相关文件，由起草牵头部门在文件起草过程中开展公平竞争审查。必要时，提交市公平竞争审查联席会议办公室协助审查。

**第三十一条** 提高办理时效。对市政府批办或市政府办公室转办的公文，属职权范围内的事项，有关部门应在5个工作日内办结；需要市政府审批的事项，应在5个工作日内提出本部门意见；需要主办部门会同相关部门办理的事项，主办部门要抓紧会商，并在10个工作日内提出意见；合法性审查，按规定时限办理；需要调查论证的事项，应先说明办理情况，报告结果原则上不超过20个工作日。特殊重大事项，以市政府明确要求的办理时限为准。对市政府办公室征询意见的公文，有关部门在规定时间内不回复的，视为同意。法律法规另有规定的，从其规定。

## 第六章 内外事活动制度

**第三十二条** 未经市委、市政府批准，不在部门或县（市、区）任职的市政府领导同志，一般不出席部门或县（市、区）举办的各类剪彩、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。在部门或县（市、区）任职的市政府领导出席上述活动也要从严掌握。除市委、市政府统一安排外，不公开出版著作，不发贺信、贺电，不题词、题字、作序。

**第三十三条** 市政府领导出席外事活动由市政府办公室会同市外办、台办、商务局等有关部门统筹安排，报市长批准。市政府组成人员因公临时出国（境）应本着务实、高效、精简、节约的原则，“因事定人、人事相符”，以招商引资工作为重点，实行计划管理，按程序履行报批手续。市长出访，经市委书记批准，



按程序报省政府审批。副市长出访，经市长同意后报市委书记批准，按程序报省政府审批。秘书长、副秘书长和各部门主要负责同志出访，按程序报市长、市委书记审批。

## 第七章 督促检查

**第三十四条** 把督促检查贯穿于政府工作的全过程，建立健全“全员抓落实”工作格局，做到有令必行、有禁必止，确保中央大政方针和省市决策部署不折不扣落到实处。

**第三十五条** 完善统筹协调、分级负责、协同配合、动态管理的督促检查工作机制，健全限期报告、情况通报、绩效考核、激励问责等制度。市政府各部门、各县（市、区）政府是市政府各项决策部署的具体落实单位，负有主体责任。市政府办公室负责综合协调、推进各项决策部署落实，统筹组织市政府集中督查和专项督查活动，采取明查与暗访相结合、专业督查与第三方评估相结合的方式，对国务院大督查、国家和省专项督查事项、市政府年度重点工作任务、市政府会议议定事项、市政府主要领导同志批示交办事项等加大督查力度，强化结果运用，提升工作绩效。

**第三十六条** 创新督促检查工作方式，加快构建电子督办平台，自觉接受各方面监督，主动邀请人大代表和政协委员视察检查，进一步发挥社会、舆论和网络监督作用，切实增强督促检查的针对性和时效性。

## 第八章 自身建设

**第三十七条** 市政府组成人员要不忘初心、牢记使命，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，增强“八个本领”，锤炼“五个过硬”，做学习的表率，扎实推进学习型政府建设，深入推进“两学一做”学习教育常态化制度化，不断提升履职能力水平。

**第三十八条** 市政府组成人员要加强请示报告，坚决执行市委、市政府的决定，如有不同意见可在市政府内部提出，在没有重新作出决定前，不得有任何与市委、市政府决定相违背的言论和行为；代表市政府发表讲话或文章，事先须经市政府同意。

**第三十九条** 市政府组成人员出差、出访，离岗休假、学习培训要严格执行外出请假报备制度。市长由市政府办公室向省委办公厅、省政府办公厅报备。副市长、秘书长应事先报经市长同意，由市政府办公室报市委办公室。副秘书长向分管副市长、秘书长报告。市政府各部门、各县（市、区）政府主要负责同志外出，应事前向市政府办公室履行请假手续，由市政府办公室向市长和分管副市长报告。

**第四十条** 市长、副市长深入基层开展调研，要严格遵守相关规定，坚持轻车简从，严格控制陪同和工作人员。要紧紧围绕事关盐城高质量发展的重点难点热点问题，明确调研主题，实事求是安排调研内容。要有针对性地安排考察线路和考察点，多到

条件艰苦、情况复杂、矛盾突出的地方解决问题。新闻报道按中央和省市委有关规定安排。

**第四十一条** 对职权范围内的事项按照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。

**第四十二条** 市政府组成人员要认真贯彻全面从严治党要求,严格落实中央八项规定和省市委十项规定,严格执行党员领导干部廉洁从政若干准则及实施办法,正确行使权力,自觉接受监督,严格要求亲属以及身边工作人员,杜绝违反廉政准则的行为发生。认真落实党风廉政建设责任制,带头履行“一岗双责”,切实抓好职责范围内党风廉政建设和反腐败工作。要严格执行财经纪律,艰苦奋斗,勤俭节约,坚决制止奢侈浪费,严格执行公务接待、办公用房、公务用车配备和使用等方面的规定,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。

市开发区、城南新区管委会,市政府直属事业单位适用本规则。