

北京市大兴区人民政府文件

京兴政发〔2025〕7号

北京市大兴区人民政府 关于印发《北京市大兴区人民政府 工作规则》的通知

各镇人民政府，区政府各委、办、局（公司）、中心，各街道办事处：

经第76次区政府常务会议审议通过，现将《北京市大兴区人民政府工作规则》印发给你们，请结合实际，认真贯彻执行。

北京市大兴区人民政府

2025年8月13日

（此件主动公开）

北京市大兴区人民政府工作规则

第一章 总 则

第一条 为推进依法行政，提高行政效能，确保政令畅通，促进区政府各项工作规范化、制度化，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》和区委工作要求，制定本规则。

第二条 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，坚持马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观，全面贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，深入贯彻习近平总书记对北京重要讲话精神，坚持和捍卫“两个确立”，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，统筹推进“五位一体”总体布局，协调推进“四个全面”战略布局，坚持稳中求进工作总基调，完整、准确、全面贯彻新发展理念，在区委领导下，坚持“五子”联动服务和融入新发展格局，统筹发展和安全，全面深化改革开放，着力推动高质量发展，着力保障和改善民生，有效防范化解重大风险，深化政府职能转变，加快建设法治政府，推进治理体系和治理能力现代化，推动政府系统全面从严治党向纵深发展，为谱写全面建设社会主义现代化国家的北京篇章作出大兴贡献。

第三条 区政府工作必须遵循以下准则：

（一）坚持和加强党的全面领导。牢记“看北京首先要从

政治上”的要求，一切工作都从政治上考量、在大局下行事，始终在政治立场、政治方向、政治原则、政治道路上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致，坚决贯彻党的理论和路线方针政策，坚决贯彻党中央决策部署，认真落实市委市政府、区委工作要求，不折不扣抓好各项工作落实。

（二）坚持以人民为中心的发展思想。不忘初心、牢记使命，认真践行党的宗旨和群众路线，把人民群众对美好生活的向往作为奋斗目标，紧紧围绕“七有”要求和“五性”需求，着力解决好人民群众急难愁盼问题，不断增强人民群众的获得感、幸福感和安全感。

（三）坚持牢牢把握北京城市总体规划赋予大兴区的功能定位。自觉从高质量发展的要求出发，谋划和推动全区发展，严格落实《北京城市总体规划（2016年-2035年）》，主动对标对表“四个中心”功能建设，加快构建面向京津冀的协同发展示范区，具有全球影响力的科技创新引领区，城乡发展深化改革先行区，首都国际交往新门户。

（四）坚持全面依法行政。带头尊崇宪法，维护法律权威，转变政府职能，优化政府职责体系和组织结构，推进机构、职能、权限、程序、责任法定化，提高行政效率和公信力，全面建设职能科学、权责法定、执法严明、公开公正、智能高效、廉洁诚信、人民满意的法治政府。

（五）坚持清廉务实。严格执行廉洁自律准则，深入推进政府系统党风廉政建设，始终保持人民公仆本色。严格落实中央八项规定及其实施细则精神和市委、区委贯彻落实办法，锲而不舍

纠治“四风”，推进作风建设常态化长效化。发扬唯实求真精神，大兴调查研究之风，走好新时代的群众路线，努力赢得人民群众的信赖和支持。发扬雷厉风行、踏石留印、抓铁有痕的工作作风，以时不我待、只争朝夕的精神，扎实推动工作落实。

（六）坚持优质高效。健全科学决策、民主决策、依法决策机制，提高决策的质量。强化质量意识，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，做到职责清、情况明、数字准、作风正、效率高。全面优化工作流程，做到分工明确、协调有序、高效运行。全面加强政府绩效管理，提高行政效能。

第二章 区政府组成人员职责

第四条 区政府由下列人员组成：区长、常务副区长、副区长，区政府组成部门的行政主要负责人。

第五条 区政府实行区长负责制，区长领导区政府全面工作。常务副区长、副区长协助区长工作。

第六条 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。

第七条 常务副区长、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，并可代表区政府进行外事活动。

第八条 区政府办公室主任在区长领导下，负责处理区政府

日常工作。

第九条 区长离京出访、出差，应按规定向市委、市政府及区委请示报备，并委托常务副区长或其他副区长主持区政府工作。

第十条 区政府各部门受区政府统一领导，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据法律、法规、法定职责和区政府的决定开展工作，各司其职，各尽其责，顾全大局，协同配合，确保政令畅通。区审计局在区长领导下，依照法律规定独立行使审计监督权，不受其他行政机关、社会团体和个人的干涉。

第三章 全面正确履行政府职能

第十一条 全面正确履行经济调节、市场监管、社会管理、公共服务和生态保护等职能，坚持稳中求进工作总基调，完整、准确、全面贯彻新发展理念，坚持“五子”联动服务和融入新发展格局，深化简政放权、放管结合、优化服务改革，深入落实京津冀协同发展战略，按照高质量发展要求，全面提高政府效能，持续保障和改善民生，维护社会公平正义，努力打造前沿开放、协同引领、改革创新、宜居宜业的现代化新国门。

第十二条 坚决贯彻执行国务院、市政府宏观调控政策。加强经济发展趋势研判，综合运用经济、法律手段并辅之以必要的行政手段，引导和调控经济运行。切实发挥《北京城市总体规划（2016年-2035年）》的战略引领和刚性约束作用，严格实施人口规模、建设规模双控，严守人口总量上限、生态控制线、城市

开发边界三条红线，推动发展方式转变、产业结构转型升级、城市功能优化提升，实现减重、减负、减量发展。

第十三条 持续优化营商环境，正确履行政府监管职责，健全完善监管体系，防范化解重大风险。深化落实市场准入负面清单制度，清理废除妨碍统一市场和公平竞争的各种规定和做法，维护市场的统一开放、公平诚信和有序竞争，使市场在资源配置中起决定性作用，更好发挥政府作用，充分激发各类市场主体活力和社会创造力。

第十四条 切实保障和改善民生。坚持人人尽责、人人享有，坚守底线、突出重点、完善制度、引导预期，完善公共服务体系；围绕满足人民群众劳有所得、病有所医、老有所养、住有所居、弱有所扶、幼有所育、学有所教及安全性、公正性、便利性、宜居性、多样性需求，推进基本公共服务均等化，促进社会公平正义；扎扎实实办好重要民生实事，切实做好教育、医疗、养老、住房等民生保障工作，努力提高民生保障和服务水平，不断满足人民日益增长的美好生活需要。

第十五条 加强社会管理制度和能力建设，深入推进“吹哨报到”工作机制，积极构建科学有效的社会治理体系。深入践行人民城市理念，下大力气治理“大城市病”，坚持精治、共治、法治，加强城市精细化管理，完善基层社会管理服务，推动社会治理重心下移、力量下沉；深化接诉即办工作，完善快速响应、高效办理、及时反馈、主动治理的为民服务机制；健全公共安全应急管理体系，提高防灾减灾救灾能力，形成源头治理、动态管理、应急处置相结合的社会管理体制机制，切实维护社会秩序和

安全稳定。

第十六条 大力推进生态文明建设。牢固树立和践行绿水青山就是金山银山的理念，坚持山水林田湖草沙一体化保护和系统治理，协同推进降碳、减污、扩绿、增长，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，长效开展各项污染防控措施，加大环境监管执法和环境保护督查力度，坚决打好蓝天、碧水、净土保卫战。

第四章 坚持依法行政

第十七条 全面建设法治政府。区政府及各部门要带头维护宪法和法律权威，按照党中央、国务院和市委、市政府的要求，建设职能科学、权责法定、执法严明、公开公正、智能高效、廉洁诚信、人民满意的法治政府，健全职责明确、依法行政的政府治理体系，不断提高依法行政的能力和水平。

第十八条 严格行政规范性文件、对外合同协议合法性审查。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行政规范性文件，必须符合法律法规以及上级行政机关的政策要求，报送区政府前要经过区司法局合法性审查。未经合法性审查或经审查不合法的，不得提交区政府进行决策。区政府对外签订的重大合同和具有法律效力的备忘录等文件，要依法履行决策程序，由区司法局进行审查，严防法律风险；区政府各部门自行签订的合同，应由本部门的法律顾问或机构进行审查。实行政府法律顾问制度，注重发挥律师、专家学者

在决策中的作用。

第十九条 区政府根据经济社会发展需要，及时修改或废止与实际不相适应的政策措施和行政规范性文件。区政府制发的行政规范性文件，要按照《北京市行政规范性文件备案规定》（市政府令第268号）要求，向市政府备案。区政府各部门制定的行政规范性文件，必须符合法律、法规、规章、党和国家的方针政策以及上级行政机关政策，并按照规定报区政府备案。行政规范性文件不得设定行政许可、行政处罚、行政强制等事项，没有法律法规依据的，不得减损公民、法人和其他组织的合法权益或增加其义务。

第二十条 完善行政执法体制机制，明确执法机构职责和权限，加强执法联动，落实行政执法与刑事司法衔接工作机制，健全行政执法责任制和执法过错责任追究制，严格落实行政执法“三项制度”，加强行政执法监督体系建设。区政府各部门要认真履行法定职责，严格遵守法定程序，规范裁量基准适用；要规范涉企行政检查，创新行政执法方式，全面推进严格规范公正文明执法，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

第二十一条 进一步完善行政决策规则和程序。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作为重大决策的必经程序，做到民主决策、科学决策、依法决策。

第二十二条 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、单位和属地的，应当事先充分征求意见；涉及重大公共利益和公共权益、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的形式听取各方面意见。

第二十三条 区政府在作出事关全区经济社会发展全局、涉及群众切身利益的重大决策前，及时向区委请示报告；认真听取人大代表意见建议，依法向区人大常委会报告；在区委领导下与区政协和民主党派、工商联、无党派人士开展民主协商，广泛听取政协委员、民主人士以及社会团体、专家学者、社会公众的意见建议。

第二十四条 区政府决策可采用召开区政府全体会议、区政府常务会议、区政府专题会议等会议形式，决策事项以会议纪要等文件为准；也可按照规定程序以请示、报告等形式进行书面决策，决策事项以区长、常务副区长、副区长签署意见为准。

第二十五条 区政府作出决策后，区政府各部门必须坚决贯彻落实，审计、督查等部门负责根据自身职责或政府授权，对各部门落实区政府决策执行情况进行监督并及时反馈监督情况。

第六章 推进政务公开

第二十六条 要把公开透明作为政府工作的基本制度，履行政府信息公开法定义务，坚持以公开为常态、不公开为例外，把

政务公开贯穿政务运行全过程，实行区、镇（街道）政务公开两级清单管理，全面深入推进行政决策公开、执行公开、管理公开、服务公开和结果公开，以公开促公正、以公开促规范、以公开促服务，提升政府执行力、公信力。

第二十七条 区政府及各部门要严格贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》和北京市相关规定，完善政府信息公开工作制度，认真落实政府信息公开属性源头管理制度和信息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。规范政府信息依申请公开办理，重大敏感复杂事项以及涉及区政府或多个部门的公开申请，必须在第一时间向政府信息公开工作主管部门报告。重要依申请公开文件的办理意见必须经本单位主要领导审核。

第二十八条 加强政策制定前置审查和政策解读，推动政策草案“预公开”，广泛征集公众意见建议，完善政策措施；坚持政策制定与解读方案、解读材料同步组织、同步审签、同步部署，做好政策吹风解读和预期引导。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、有的放矢地开展解读，及时准确传递政策意图。

第二十九条 通过政务公开让公众更大程度参与政策制定和执行。重点围绕国民经济和社会发展规划、年度计划，重要政策措施、重大建设项目等重要决策事项，完善民需汇集、民计采纳等工作机制，增进公众对政府工作的认同和支持。

第三十条 按照集约、方便、响应、智能、融合的原则，深入推进利企便民、精准服务、整体协同、透明高效的一体化网上

政府建设，将政府网站打造成更加全面的政务公开平台、更加权威的政策解读平台、更加及时的回应关切和便民服务平台。加强政务新媒体建设管理工作，将政务新媒体建设成为利企便民、服务公众、政民互动的“掌上政府”。

第三十一条 完善政府新闻发言人制度。要以主动做好重要政策法规解读、妥善回应公众质疑、及时澄清不实传言、权威发布重大突发事件信息为重点，切实加强政府新闻发言人制度建设，提升新闻发言人履职能力。

第七章 健全监督制度

第三十二条 区政府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，备案行政规范性文件，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，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。

第三十三条 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、审计等机关的监督；对监督中发现的问题，要认真查处整改并向区政府报告。

第三十四条 要认真贯彻行政复议法及其实施条例，做好行政复议工作，坚决纠正行政机关违法或者不当行政行为，依法及时化解行政争议。

第三十五条 要自觉接受社会公众和新闻舆论监督，认真调查核实有关情况，依法依规处理和改进工作，及时回应社会关切，重大问题按要求公布处理结果。

第三十六条 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行政主要负责人要批阅重要的群众来信，督促解决重大信访问题。

第八章 加强廉政建设

第三十七条 区政府及各部门要落实全面从严治党责任，严格执行廉洁自律准则、纪律处分条例和党内监督条例，强化政治纪律、组织纪律、廉洁纪律、群众纪律、工作纪律、生活纪律；认真抓好巡视整改工作，推动政府系统党风廉政建设向纵深发展；优化权力结构，规范权力运行，标本兼治，着力构建不敢腐、不能腐、不想腐的体制机制。

第三十八条 区政府及各部门要从严治政，对职责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、坚决不予办理。

第三十九条 区政府及各部门要严格执行中央八项规定及其实施细则和市委、区委贯彻落实办法，严格落实新修订的《党政机关厉行节约反对浪费条例》，保持艰苦奋斗、勤俭节约优良作风，坚决制止奢侈浪费；严格执行公务接待、公务用车、会议活动等方面的规定；严格控制“三公”经费，开展预算绩效考评，切实降低行政成本，努力建设节约型机关。严格执行节庆展会论

坛活动有关规定。

第四十条 区政府组成人员要严格遵守各项规定，廉洁从政，严格执行领导干部个人有关事项报告制度，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。

第四十一条 区政府要建立健全审计机制，强化干部经济责任审计以及政府招投标、国有资产转让、重大投资等领域的审计力度，切实抓好审计整改和成果运用，充分利用审计手段对经济社会运行进行监督，运用审计成果服务党委、政府科学决策和管理。积极发挥审计在反腐倡廉建设中的作用，加强审计与纪检监察、司法机关的协调配合，从源头预防和治理腐败行为。

第九章 会议制度

第四十二条 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。

第四十三条 区政府全体会议由区长、常务副区长、副区长和区政府组成部门行政主要负责人组成，由区长召集和主持。区政府全体会议主要任务是：

（一）传达学习贯彻市委、市政府指示精神及区委、区政府决策部署；

（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;
- (五) 通报全区经济社会发展形势及重要工作情况;
- (六) 讨论通过依法需要区政府全体会议决定事项。

区政府全体会议一般每年召开1次，必要时随时召开。根据需要安排区有关部门、单位负责人列席会议。

第四十四条 区政府常务会议由区长、常务副区长、副区长、区政府办公室主任组成，由区长或区长委托常务副区长主持。区政府常务会议的主要任务是：

(一) 传达学习贯彻习近平总书记重要讲话和指示批示精神，党中央、国务院、市委市政府重大决策部署及区委工作要求；

(二) 研究审议全区国民经济和社会发展的长远规划、年度计划、财政预决算；

(三) 研究讨论需要向区委常委会汇报、向区人大常委会报告和向区政协通报的重要事项；

(四) 讨论和通过提请区人大常委会审定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；

(五) 讨论通过提请区人大常委会审定区政府发布的行政措施；

(六) 讨论决定事关全局的重大事项、重点工程、城市和社会管理重要事务等区政府工作中的重要事项；

(七) 研究有关人事任免事项；

(八) 需要提交区政府常务会通报和讨论的其他重要事项。

区政府常务会议一般隔周召开，必要时随时召开。出席会议的区政府领导应达到一半以上方可召开。

列席范围为：区政府各部门、有关单位行政主要负责人，区人大常委会、区政协领导，区武装部领导，区委相关部门领导、区纪委区监委相关领导。根据需要邀请人大代表、政协委员、专家学者、公众代表、新闻媒体列席。

区政府办公室负责，结合政府工作报告中确定的重点工作、重点工程，于每年年初确定区政府常务会议计划。提请区政府常务会议讨论的议题，由区长提出或由分管副区长审核并报区长批准后提出，由区政府办公室统筹做出会议安排。

第四十五条 区政府专题会议。由区长、常务副区长或副区长视工作需要不定期召开，讨论并研究决定区政府重要工作或比较紧急的事项和区政府各部门向区政府请示的重要事项以及专项工作。与议题有关的部门领导以及其他相关人员参加会议，会议以协调、组织推进工作为主要目标。

第四十六条 会议议题的协调审核。为提高会议效率，凡提请区政府常务会议、区政府专题会议讨论的议题，须加强会前协调，提请上会的一般议题由主责单位负责做好相关单位的协调工作；重大议题或涉及较多政府工作部门的会议议题，须由主管副区长牵头协调或召开协调会议先期研究、讨论。协调后部门意见仍有分歧并确需提交会议研究的议题，应列明各方理由，由主管副区长提出意见。

第四十七条 上会的议题，须由牵头单位提前3个工作日报至区政府办公室，否则不安排上会；涉及法律、法规等方面的议题，须提前10个工作日交区司法局审核，并出具审核意见，未出具审核意见的视同不成熟议题，不安排上会；涉及群众影响较大、

群众利益较多的议题，须提前完成社会稳定风险评估，并报区委政法委备案，区委政法委出具备案意见，未出具备案意见的视同不成熟议题，不安排上会；属区政府主管副区长及部门职责权限范围内审批、决定的事项，或经有关单位协调可以解决的事项，不安排区政府常务会议、区政府专题会议讨论。

第四十八条 会议审批制度。全区性或重要会议活动，由主管部门拟定方案并至少提前5个工作日报区政府办公室。区政府办公室负责统筹安排，初审后按程序报相关区领导。

第四十九条 区政府会议决定的事项，区政府各部门、各镇人民政府、各街道办事处必须坚决执行，并及时向区政府反馈落实情况。

第五十条 会议请假制度。全区性或重要会议活动，原则上不得请假。如确需请假，由请假人员所在部门提前将书面请假报告报送区政府办公室，区政府办公室初审后报相关区领导审批；区级领导缺席，应向参加活动的最高职务区领导请假。因参加上级会议活动缺席全区性或重要会议的，须附相关书面通知。

第五十一条 会议报道。区政府全体会议作公开报道，区政府常务会议、区政府专题会议讨论直接关系群众利益或涉及全区经济社会发展重要议题时作公开报道。

第五十二条 区政府全体会议、区政府常务会议、区政府专题会议等会议的会务工作，由区政府办公室负责组织承办。会议纪要按照相关程序报批，区政府全体会议、区政府常务会议的纪要，由区长签发；区政府专题会议的纪要，由主持会议的区政府领导同志签发。

第五十三条 区政府召开的会议要实行计划管理，严格精简，能不开的坚决不开，可合并的坚决合并。从严控制会议规模，合理确定会议规格和参会人员范围，不搞层层陪会。符合电视电话会议条件的以电视电话会议形式召开，提高会议效率。

第五十四条 坚持厉行勤俭节约，反对铺张浪费。严格实行会议计划编报和审批制度。会议场地、经费等，严格按照《大兴区区级党政机关事业单位会议费管理办法》（京兴财〔2017〕92号）执行。工作会议一律不摆花草，不制作背景板。严禁以任何名义发放纪念品。

第十章 公文审批制度

第五十五条 严格按照《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》等相关法规规定，加强公文处理规范化、制度化建设，完善程序、优化流程，确保政令畅通。议事协调机构请示报告应根据相关工作规则按程序逐级呈报。

第五十六条 规范公文报送。区政府各部门报送审批的公文，由呈报单位的行政主要负责人签发，并严格按程序报送；由区政府办公室统一处理，按照区政府领导分工呈批，重大事项报送常务副区长、区长审批。区政府各部门不得直接报区政府领导，不得多头请示；除领导同志直接交办、必须直接报送的绝密事项和外事、港澳工作事项外，不得以本部门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。区政府办公室要提高公文处理工作的效率，严格按照当天公文当天呈送、

紧急公文限时办理的原则，处理接收的公文，确保公文传递及时、准确。

第五十七条 严格实行公文预审和退办制度。按照精简文件要求，经审核不符合《整治形式主义为基层减负若干规定》《北京市党政机关公文处理办法》等相关规定或不宜以区政府或区政府办公室名义印发的公文，按程序请有关领导阅示后退回行文单位。

第五十八条 区领导审批公文时，应签署明确意见。对于一般报告性公文，圈阅表示阅知；对于有请示事项的公文，圈阅表示同意所请示事项；需以区政府或区政府办公室名义发布的行政规范性文件，应由区司法局审核；区政府领导须做到当天公文当天审批，原则上不超过3天。

第五十九条 提请区政府或区政府办公室名义制发公文，报主管副区长签发，重大事项应报常务副区长、区长签发；以区政府名义制发的请示和报告，须由区长或者区长委托常务副区长签发；以区政府名义向市政府有关部门报送的函等公文，由主管副区长签发，重大事项报常务副区长、区长签发。属区政府办公室职权范围内制发的公文，由区政府办公室主任签发。

第六十条 区政府各部门报送的简报要多反映问题，突出实效性、实用性、综合性，不搞“流水账”，控制领导开会调研等工作动态篇幅。不得在信息简报中变相进行排名通报或对基层提出指令性要求。

第六十一条 报送区政府的请示性公文涉及其他部门事项的，在报送前应主动进行沟通，书面征求意见，统一一致意见后

报送区政府。部门间意见如有分歧，应在文中列明各方理据，并提出具体意见。分管副区长应加强分歧事项的协调，取得一致意见或提出倾向性建议。

第六十二条 区政府各部门的请示要一文一事，请示事项应理由充分、条目清晰，并提出倾向性意见。请示与报告必须严格分开，不得在报告等非请示性公文中夹带请求批示或者批准的事项。

第十一章 内事活动制度

第六十三条 以区委、区政府名义举办的内事活动，属区政府主办的由政府办公室商区委办公室协调安排。区政府领导同志出席内事活动由政府办公室统筹安排。

第六十四条 区政府领导同志应集中精力研究处理全区中心工作和重大问题。在对外接待工作中，须坚持“谁分管、谁负责”的原则，由主管副区长做好接待工作，其他副区长一般不参加接待活动。确需区长参加接待的，须事先报区政府办公室，由政府办公室统一安排。

第六十五条 区政府领导同志原则上不参加区内各单位、各企业召开的一般性工作会议及事务性活动。未经区委、区政府批准，区政府领导不出席各类剪彩、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，确需出席的，由政府办公室从严统筹掌握。

第十二章 外事活动制度

第六十六条 区长出访，经区委书记同意，上报市外事管理部门审批；主管外事工作的副区长出访，报区委书记、区长同意，上报市外事管理部门审批；副区长出访，经主管外事工作的副区长审核，报区委书记、区长同意，上报市外事管理部门审批。

区政府各部门党政正职出访手续经区政府外办审核后，经主管副区长同意，并经主管外事工作的副区长审核后，报区长、区委书记审批（行政正职报区长审批）；副职领导出访手续，经区政府外办审核，报主管副区长同意后，报主管外事工作的副区长审批。

第六十七条 区政府领导同志及各部门行政主要负责人严格执行应邀出访管理规定，具体事宜由区政府外办统一安排，一律不得安排机场（车站）迎送，严禁捎带纪念品；区政府领导同志出访次数、时间、国家数量、迎送等严格按照有关规定执行，外事活动中接收的礼品由区政府外办统一管理。

第六十八条 区政府各部门对外友好往来方面的活动，确需邀请区政府领导出席的，应书面征求区政府外办意见，经审核同意后，再发送参加外事活动的邀请函。

第十三章 政务督查和政府绩效管理制度

第六十九条 把抓落实作为政府工作的重要职责，切实加强组织领导，纳入重要议事日程。把贯彻落实习近平总书记重要指示批示作为首要任务，健全工作机制、完善台账管理、定期研究

调度。认真抓好党中央、国务院决策部署及市委、市政府、区委、区政府工作要求,领导同志指示批示事项贯彻落实情况的督促检查。

第七十条 区政府各部门、各镇人民政府、各街道办事处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,统筹组织开展综合督查、专项督查、日常督办等督查工作,提高督查的质量和效率,推动重大决策部署落实。

第七十一条 区政府对各部门、各镇人民政府、各街道办事处依法全面履职和服务管理水平提升等情况实施绩效管理,严格开展考核,统筹组织评价。考核结果经区政府审定后转区委组织部,并及时反馈,督促做好整改。加强和规范政府系统督查检查考核工作,严格控制总量和频次。

第十四章 学习和调查研究制度

第七十二条 要坚持学习制度。区政府领导同志要认真参加区委理论中心组学习。区政府要充分利用区政府常务会、区政府专题会组织好学习。区政府领导同志及各部门行政主要负责人要制定自学计划,结合实际,认真学习业务知识,成为分管工作的内行,努力提高工作能力水平;要提高创新能力,不断掌握新知识、熟悉新领域、开拓新视野,善于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。

第七十三条 要大兴调研之风。区政府领导同志要通过深入基层和召开座谈会等多种形式开展调研。要认真制定调研计划，深入基层、深入一线调研，每人每年基层调研不少于3个月，选定重点课题，每年撰写1篇对推动全区工作有指导意义的调研报告。把调查研究作为决策的必经程序，凡事关经济和社会发展的全局性问题和涉及群众切身利益的重大问题，在决策之前，要进行深入调查研究。

第七十四条 要讲求实效。切忌走过场，搞形式主义。要带着问题开展调研，区政府领导同志要亲自撰写调研日记。要注重调研成果的转化，把解决当前群众的实际问题与经济社会发展中的突出问题相结合，着重研究解决现实和长远发展问题。

第十五章 请假、请示、报告制度

第七十五条 区长出差、休假，须事前向市委、市政府和区委请示报备。常务副区长、副区长、区政府办公室主任出差、休假，报区长审批后，将出差、休假的时间、地点、联系方式等有关事项告知区政府办公室。

第七十六条 区政府各部门行政主要负责人出差、休假，需至少提前一周填写并报送请假审批表，报主管副区长、区长审批。

第七十七条 常务副区长、副区长在工作中遇有重大事项、重大资金支出和涉及全局性的问题，要向区长汇报，必要时通过区政府常务会议或区政府专题会议讨论决定。

第七十八条 常务副区长、副区长个人在工作或家庭中遇有

重大事项要向区长汇报。

第七十九条 区政府各部门向区政府领导报告请示工作，必须严格按照规定程序逐级汇报，原则上报请主管副区长同意后，再向常务副区长或区长汇报。

第十六章 领导值班制度

第八十条 值班期间，带班区政府领导应在机关办公区履行带班职责，如临时离开值班岗位、外出或因其他情况不能值班的，需提前安排同级别人员替班。

第八十一条 区政府各部门、各镇人民政府、各街道办事处要严格实行 24 小时带班值班制度，确保通讯畅通，坚决杜绝擅离职守、非正式人员顶岗值班、借调人员独立值班等现象。

第八十二条 区政府各部门、各镇人民政府、各街道办事处获悉发生或者可能发生突发事件后，应按照规定向区应急部门报送突发事件信息，详细信息（包含时间、地点、原因、事件类别、人员伤亡情况、损失情况、影响范围、危险程度、发展趋势、潜在次生灾害、处置措施等要素）最迟不得晚于事件发生后 1 小时，并及时续报事件发展趋势和处置进展情况。

第八十三条 大兴区行政区域内发生一般突发事件，带班区政府领导或主管副区长应及时赶赴现场指挥协调应急处置工作；大兴区行政区域内发生较大及以上突发事件，区政府主要领导、主管副区长、带班区政府领导应及时赶赴现场指挥协调应急处置工作。区政府各部门要加强协调联动，相互配合，统一管理和调

度应急资源，强化专业处置，确保及时妥善处置，最大限度减少人员伤亡和财产损失，避免发生次生、衍生灾害。

第十七章 纪律和作风

第八十四条 区政府及各部门要坚决贯彻党中央、国务院决策部署，认真落实市委、市政府和区委、区政府工作要求，严格遵守纪律，有令必行，有禁必止。严格执行中央八项规定及其实施细则和市委、区委贯彻落实办法，坚决防止“四风”反弹回潮；要强化群众观点，增强公仆意识，走好新时代的群众路线，提高做群众工作的能力和水平，努力为人民群众排忧解难。

第八十五条 区政府按要求每年向区委全面报告工作，并及时报告贯彻执行中央、市委、区委重要会议和文件精神、重大决策部署情况，及时报告区政府重要工作安排，及时请示重大事项。

第八十六条 要进一步改进调查研究。区政府领导同志调研，一般以“四不两直”调研方式，减少人员陪同。调研原则上不在外用餐休息，确需在外用餐休息时，一般应安排在单位食堂，用工作餐。

第八十七条 要切实转变会风。全区性会议、部门综合性会议严格实行计划管理、总量管控，严控越级开会、超规格开会。坚持开短会、讲短话，不搞一般性工作汇报、表态。部门召开的全区性会议，每年不得超过1次，原则上“区政府领导谁主管谁负责”，区长一般不参加部门会议。部门会、专业会提倡召开电视电话会议。各类会议都要充分准备，严肃会风会纪，重在解决

实际问题。

第八十八条 要切实精简公文。坚持确有必要和注重实效的原则，没有实质内容、照搬照抄上级文件、可发可不发的，一律不予发文。国家、北京市文件没有明确要求各地区制定实施意见或方案，且对相关工作已作出明确具体部署的，原则上不再以区政府或区政府办公室名义发文。严控升格发文和转发文，属部门职责范围、由议事协调机构或部门联合发文能解决的事项，以及调整区级议事协调机构和临时机构领导成员的，不以区政府或区政府办公室名义制发。提倡“短实新”，除部署综合性工作外，各部门文件一般不超过5000字，部署专项工作或者具体任务的文件一般不超过4000字。以区政府名义制发的文件必须有明确的可操作性措施，使各单位不需再细化、再行文，真正做到把功夫放在抓落实上。

第八十九条 要进一步改进公务接待。公务接待要按照北京市有关规定执行，严格执行公函制度，严格执行国内公务接待标准，工作餐不得提供高档菜肴，不得提供香烟，不上酒。不安排警车带路，不得在机场、车站、码头和辖区边界组织迎送活动，不得跨地区迎送。严格控制陪同人数，不得层层多人陪同。

第九十条 区政府领导同志的电视新闻宣传报道应从严掌握，除对参加区内重大活动予以报道外，减少一般性活动的报道。区政府领导同志下基层调研、检查工作、参加会议活动等，原则上不予报道。

第九十一条 区政府领导同志及各部门行政主要负责人要严格遵守保密纪律和外事纪律，严禁泄漏国家机密、工作机密或

因工作掌握的商业秘密，坚决维护政府的安全、荣誉和利益。

第九十二条 区政府组成人员要坚决执行区委决策部署和区政府的决定，如有不同意见可在内部提出，在没有重新作出决策部署和决定前，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，个人发表涉及未经区政府研究决定的重大问题及事项的讲话或文章，事先须经区政府会议决定或区长同意。

第十八章 附 则

第九十三条 区政府直属事业单位、群众团体机关、派出机构等适用本规则。

第九十四条 本规则自发布之日起执行，由区政府办公室负责解释。北京市大兴区人民政府关于印发《北京市大兴区人民政府工作规则》的通知（京兴政发〔2024〕7号）同时废止。

抄送：区委办公室、各部、委，区人大办公室，区政协办公室，区纪委
区监委机关，区人民法院，区人民检察院。

北京市大兴区人民政府办公室

2025年8月13日印发
