



阜新市细河区人民政府关于印发 细河区人民政府工作规则的通知

阜细政发〔2019〕5号

四合镇人民政府、各街道办事处、六家子管委会，区政府各部门，
各直属单位：

经区政府同意，现将《细河区人民政府工作规则》印发给你们，请结合实际，认真贯彻落实。

阜新市细河区人民政府

2019年4月2日

（此件公开发布）

细河区人民政府工作规则

第一章 总则

一、细河区第十八届人民代表大会第一次会议产生的新一届政府，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》，参照《阜新市人民政府工作规则》，结合工作实际，制定本规则。

二、区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，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，贯彻落实党中央、国务院和省委省政府、市委市政府的决策部署，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、区政府及各部门要全面贯彻党的十九大精神，坚持稳中求进工作总基调，统筹推进“五位一体”总体布局，协调推进“四个全面”战略布局，进一步解放思想、转变观念，瞄准方向、保持定力，深化改革、扩大开放，开拓创新、协调发展，发挥优势、补齐短板；坚定不移贯彻落实“四个着力”“三个推进”，坚定不移践行新发展理念，坚定不移推动高质量发展；加快推进“一



带五基地”建设，深入实施“突破辽西北战略”，深度融入共建“一带一路”，科学统筹精准施策，加快形成营商环境好、创新能力强、生态环境优、发展活力足的新局面；坚持不懈以“重实干、强执行、抓落实”专项行动为抓手，真抓实干、埋头苦干，重塑环境、重振雄风，以新气象新担当新作为谱写细河转型振兴新篇章。

四、区政府工作的准则是，执政为民，依法行政，实事求是，民主公开，务实清廉。

第二章 组成人员职责

五、区政府由区长、副区长和区政府组成部门的主要负责人组成。

区政府组成人员要牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，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，忠诚、干净、担当。

六、区政府实行区长负责制。区长领导区政府的工作。副区长协助区长工作。

七、区长召集和主持区政府全体会议、区政府常务会议和区长办公会议。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。

八、副区长按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。



九、区长外出学习、调研、考察期间，受区长委托，由分管日常工作的副区长代行区长职务。区长外出期间，由区长安排其他副区长代行处理紧急工作。

十、区政府各组成部门实行局长、主任负责制，由其领导本部门的工作。

区政府各部门根据法律、法规和区政府决定、命令，在本部门的职权范围内，制定规范性文件，发布行政措施。凡属部门事权事项，应依法依规科学决策、妥善处理。

区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，坚决贯彻落实市委、市政府各项决策部署和区委、区政府各项工作安排。

第三章 全面正确履行政府职能

十一、区政府要深入贯彻新发展理念，围绕推动高质量发展，建设现代化经济体系，加强与完善经济调节、市场监管、社会管理、公共服务和生态环境保护职能，打好“三大攻坚战”，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，不断增强人民群众的获得感、幸福感、安全感。

十二、全面贯彻落实国家宏观调控政策措施，加强经济发展趋势研判，加强预期引导。以供给侧结构性改革为主线，推动经济发展质量变革、效率变革、动力变革，加快新旧动能转换，防



范和化解风险，促进全区经济持续健康发展。

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，促进创新创业，激发市场活力与社会创造力。

十四、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、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，维护国家安全。

十五、持续优化公共服务，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，促进基本公共服务均等化。

十六、加强生态环境保护，践行绿水青山就是金山银山的理念，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，推进绿色发展。

十七、大力推进政府职能转变，持续深化“放管服”改革，深入推进“互联网+政务服务”，优化办事程序，创新服务方式，提高行政效率，便利企业与群众办事，不断优化营商环境。

第四章 坚持依法行政

十八、区政府及各部门要牢固树立法治思维，带头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、



阜新市细河区人民政府规范性文件

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、区政府各部门制定规范性文件，要符合宪法、法律、法规和省政府、市政府和区政府的决定、命令的规定，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，并由区政府制定规章、发布决定和命令，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等，应当事先请示区政府；部门联合制定的重要规范性文件发布前须经区政府批准。

严格合法性审查，区政府制定的规范性文件，由区司法局负责。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。

区政府各部门制定的规范性文件应当依法及时报区政府备案，由区司法局定期向社会公布目录。对违反宪法、法律、法规、规章或区政府决定、命令或者规定不适当的区政府部门规范性文件，要依法责令制定部门纠正或由区政府予以改变、撤销。

二十、区政府各部门要严格规范公正文明执法，健全规则，规范程序，创新方式，落实责任，强化监督，加强保障，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、区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，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、计划及财政预算，改革发展稳定的重大政策措施，社会管理重要事务等，由区政府全体会议或区政府常务会议讨论和决定。

二十三、区政府各部门提请区政府研究决定的重大事项，都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；涉及镇、街道、管委会的，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。

二十四、区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。

完善区政府法律顾问制度，充分发挥其在制定重大决策、推进依法行政中的积极作用。



第六章 推进政务公开

二十五、区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。

二十六、区政府全体会议、区政府常务会议讨论决定的事项，区政府及各部门制定的文件，除依法需要保密的外，应及时公布。

二十七、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、规章和区政府规定需要公开的事项，均应通过政府网站、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。依法依规办理政府信息公开申请。

行政许可事项、中介服务事项及与群众、企业密切相关的政务服务事项全部进入政务服务大厅集中受理、办理，纳入统一监管平台，面向社会公开设定依据、实施主体、办理流程、收费标准、办理时限、办理结果及监督方式等信息。

二十八、区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。

按照“谁起草、谁解读”的原则，及时准确做好文件解读工作，采取图文并茂的形式、通俗易懂的语言、喜闻乐见的方式，重点解读政策措施的背景依据、目标任务、主要内容、涉及范围、



执行标准、注意事项、惠民利民举措等，使公众清晰明了，避免误解误读，促进政策落实。

二十九、高度重视政务舆情回应工作，切实增强舆情意识，落实回应责任。加强政务舆情分析研判，正确引导舆论，对涉及特别重大、重大突发事件的政务舆情，要及时发布权威信息。

第七章 健全监督制度

三十、区政府要自觉接受区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，依法备案区政府规范性文件；自觉接受区政协的民主监督，虚心听取意见和建议。

区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。

三十一、区政府及各部门公职人员要依照有关法律的规定自觉接受监察机关的监督。区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；自觉接受审计等部门的监督和上级行政机关的层级监督；对监督中发现的问题，要认真整改并向区政府报告。

三十二、完善政府内部层级监督，加强内部权力制约，对财政资金分配使用、国有资产监管、政府投资、政府采购、公共资源转让、公共工程建设等权力集中的部门和岗位实行分事行权、



分岗设权、分级授权，强化内部流程控制，防止权力滥用。

三十三、区政府及各部门要严格执行行政复议法及实施条例等规定，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。

三十四、区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。

三十五、区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，完善 8890 政务便民服务平台建设，提升民意诉求办理质量，丰富服务功能；区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，督促解决重大信访问题。

三十六、区级领导要亲力亲为抓落实，主动谋划政策措施，解决矛盾问题，加强工作推进，确保政令畅通。

区政府各部门必须深入贯彻省委省政府和市委市政府的决策部署，坚决落实区委、区政府的重要决定和工作安排，部门主要负责人是第一责任人。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。

三十七、区政府及各部门要严格执行工作责任制，严格绩效管理 and 行政问责，完善绩效考评指标体系与运行机制，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，推进行政问责规范化、制度化。

三十八、区政府及各部门要完善督查落实工作制度，把督促检查抓落实贯穿于政府工作全过程，做到有令必行、有禁必止，不断提高政府公信力和执行力。

区政府办督查室要加强对各级、各部门单位的督促检查，规范督查检查考核工作，制定督查计划，建立健全督查任务台账，加强统筹，精准、精简、高效开展督促检查工作。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，确保区政府各项决策部署和区政府领导同志批示指示精神贯彻落实。

第八章 会议制度

三十九、区政府实行区政府全体会议、区政府常务会议、区长办公会议和区政府业务会议制度。

四十、区政府全体会议由区长、副区长和区政府各组成部门负责人、主任组成，由区长召集和主持。区政府全体会议议题由区政府办公室征求区政府领导同志意见后汇总，经区政府办公室主任审批后，由区长确定。区政府全体会议的主要任务是：

（一）传达党中央、国务院和省市、区委的重要工作部署，研究制定贯彻落实的意见与措施；



- (二) 讨论经济形势和区政府工作中的重要事项;
- (三) 讨论全区经济和社会发展中长期规划;
- (四) 部署区政府重要工作;
- (五) 需要区政府全体会议讨论决定的其他重大事项。

区政府全体会议根据需要可安排有关部门、单位负责人列席会议。

区政府全体会议纪要由区长签发。

四十一、区政府常务会议由区长、副区长组成，由区长召集和主持。区政府常务会议议题由区政府办公室征求区政府领导同志同意后汇总，经区政府办公室主任审批后，由区长确定。区政府常务会议的主要任务是：

- (一) 传达党中央、国务院和省委省政府、市委市政府的重大决策部署，区委重要决定和会议精神，部署贯彻落实工作;
- (二) 讨论决定报告市政府、区委、区人大的重要事项;
- (三) 讨论通过提请区人大或区人大常委会审议的重要报告;
- (四) 讨论通过由区政府发布的规章、决定、命令和重要规范性文件;
- (五) 讨论研究全区国民经济和社会发展规划、计划及重要专项规划;
- (六) 讨论研究区政府全面工作和重大事项，研究决定区政府各部门和镇政府、街道办事处、管委会请示区政府的重要事项;
- (七) 讨论决定以区政府名义授予集体、个人荣誉称号和表扬决定;



（八）决定和部署区政府其他重要工作事项。

区政府常务会议一般每半个月召开一次。根据需要可安排有关部门、单位的负责人列席会议。

区政府常务会议纪要由区长签发。

四十二、区长办公会议由区长主持召开，研究、处理区政府工作中的重要问题。区长办公会议不定期召开，会议议题由区长提出，参加会议人员根据需要确定。

区长办公会议纪要由区长签发。

四十三、区政府业务会议由副区长主持召开，研究、处理各自分工范围内的有关问题。区政府业务会议不定期召开。区政府业务会议议题和提请会议审议的文件由主持召开会议的区政府领导同志确定。根据需要安排有关部门、单位负责人参加。

区政府业务会议纪要由主持召开会议的区政府领导签发。

四十四、区政府全体会议、区政府常务会议和区长办公会议、区政府业务会议的组织工作由区政府办公室负责。

会议文件由议题汇报部门牵头会同有关部门起草。会议文件要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。涉及法规规章和规范性文件，应备而不繁，逻辑严密，条文明确具体，用语准确简洁。区政府办公室要加强审核把关。

四十五、区政府全体会议、区政府常务会议、区长办公会议和区政府业务会议纪要，由区政府办公室起草，按程序报区政府领导同志签发。



区政府全体会议、区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。

四十六、区政府领导同志和有关部门主要负责人应按时参加区政府全体会议、区政府常务会议、区长办公会议。除参加市政府和区委重要会议及活动、因公出访或出差、处置重大突发事件、个人身体健康等特殊原因外，原则上不应请假。区政府领导同志不能出席的，向区长请假；其他参会人员请假，向分管日常工作的副区长请假。

四十七、区政府召开的全区性工作会议，实行计划管理，要严格审批，减少数量、控制规模和时间，力求开短会、讲短话、重实效。以部门名义召开全区性会议，主办部门应事先征得区政府分管领导同志同意，再正式向区政府报送请示。

应由各部门召开的全区性会议，不以区政府名义召开，不邀请镇政府、街道办事处、管委会负责人出席。区政府领导同志一般不出席部门的工作会议。全区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，严肃会风会纪，提倡节俭办会，提高效率和质量，重在解决问题。

第九章 公文审批

四十八、各级、各部门单位向区政府报送公文，应当符合《党政机关公文处理工作条例》和区政府有关规定，严格遵循行文规则和程序，由区政府办公室按规定程序统一办理。



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。

除区政府领导同志交办事项和必须直接报送的绝密事项、重大突发事件和紧急敏感涉外事项外，一般不得直接向区政府领导同志个人报送公文。

报送区政府审批的公文，要严格审核把关，提高公文质量；加快内部运转，提高工作效率，按时限要求报送。不符合公文报送规定的，应当予以退回。

拟提请区委有关会议审议或提请以区委、区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区政府部门的，应依照有关规定，先按程序报区政府履行相关审议或审批程序。

区政府全体会议、区政府常务会议讨论通过决定印发的文件，牵头部门要在三日内，按照会议要求修改完善后，报区政府办公室按程序行文。

四十九、各部门报送区政府的请示性公文，须由主要负责人签发。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区政府审批。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区政府决定。

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与方式，逾期不回复，视为无不同意见。

五十、各级、各部门单位报送区政府审批的公文，区政府办公室要切实履行审核把关责任，提出明确办理意见。区政府领导同志对有具体请示事项的公文，应签署明确意见。对部门之间有分歧的事项，区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。

公文及办理意见由区政府办公室按照区政府领导同志分工呈批，并根据需要由区政府领导同志转请区政府其他领导同志核批，重大事项报区长审批。

区政府领导同志一般不直接签批未经区政府办公室审核办理的公文。

五十一、区政府向市政府报送的请示、报告，向区委报送的重要文件，制定的规范性文件，向区人大或区人大常委会提出的议案，经分管区政府领导同志审核后，由区长签署。

以区政府名义制发的规范性文件，经区政府办公室主任审阅并报区政府分管领导同志审核后，由区长签发。

以区政府办公室名义制发规范性文件，由区政府分管领导同志签发，其中涉及其他区政府领导同志分管工作的，须有关区政府领导同志签署意见，重要的由区长签发。

以区政府或区政府办公室名义制发的其他公文，由区政府分管领导同志签发，重要的由区长签发。

五十二、属部门职权范围内事务、应由部门自行发文或联合

发文的，不以区政府或区政府办公室名义发文。

除法律法规明确规定外，未经区政府批准，区政府各部门、各议事协调机构不得直接向镇政府、街道办事处、管委会发布指令性公文或在公文中提出指令性要求。按程序报经区政府领导同志批准的，须在文中注明“经区政府同意”。

区政府各部门之间对有关问题未经协商一致，不得各自向下行文。各部门内设机构除办公室外不得对外正式行文，也不得要求下级政府向本部门报送公文。

五十三、区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、规格和文件篇幅，发短文，发管用的文。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，一律不再制发文件；没有实质内容、可发可不发的文件，一律不发；分工方案原则上应与文件合并印发，不单独发文。

各部门报送区政府的简报须经区政府办公室核准，每个部门原则上只向区政府报送1种简报。

五十四、坚持定期清理和日常清理相结合，建立文件清理长效机制，区司法局要及时修订、废止、宣布失效与法律法规和上级政策不一致的、与经济社会发展不相适应的文件。

第十章 工作纪律

五十五、区政府组成人员要坚决贯彻执行党和国家的路线方针政策，深入落实市委、市政府和区委、区政府工作部署，严格



遵守纪律，严格执行请示报告制度，有令必行，有禁必止。

五十六、区政府组成人员必须坚决执行区政府的决定，如有不同意见可在内部提出，在没有重新做出决定前，不得有任何与区政府决定相违背的言论和行为。

五十七、区政府领导同志代表区政府发表讲话或文章，个人发表讲话或文章，事先须按程序报区政府批准；区政府其他组成人员代表区政府发表讲话或文章，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，事先须按程序报区政府批准。

五十八、区政府各部门工作中遇有重大突发事件或重大问题，要及时逐级请示报告。

区政府向市政府报送请示后，有关部门要负责做好与市政府相关委局的衔接、跟踪和落实工作，并及时将有关情况报告区政府。

区政府领导同志及各部门负责人参加全市性会议或者专题会议后，要及时向区政府报告会议情况和落实建议。

区政府领导同志及各部门主要负责人外出招商后，要及时向区政府提交招商工作总结报告。

向区政府报告工作要情况全面客观，数据真实准确，决不允许弄虚作假。

五十九、区政府组成人员要严格执行请销假制度。副区长离阜外出，应事先报告区长，由区政府办公室通报区政府其他领导同志。



区政府各部门主要负责人离阜外出，一般应提前 3 天（不含出行当日）向区长和分管副区长报告，并向区政府办公室报备。

六十、区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，重大情况要及时向区政府报告。

六十一、区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

六十二、区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精神和省市区委实施细则，牢记宗旨和使命，讲诚信、懂规矩、守纪律，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。

六十三、区政府及各部门要依法从严治政。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。

六十四、区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，不得接受各地的送礼和宴请。严格控制 and 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。

六十五、区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；注重家庭家风家教，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。

六十六、区政府组成人员要强化责任担当，勤勉干事创业，言必行、行必果，真抓实干、埋头苦干，持之以恒、久久为功。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。

六十七、区政府组成人员要做学习的表率。区政府及各部门要建设学习型机关。

六十八、区政府领导同志要深入基层，调查研究，指导工作，研究和解决问题。要改进调查研究，注重实际效果，减少陪同人员，简化接待工作。

六十九、区政府领导同志不为部门和各地的会议活动等发贺信、贺电，不题词、题字、作序，因特殊需要发贺信、贺电和题词等，一般不公开发表。区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。

第十二章 附 则

七十、区政府直属事业单位适用本规则。

七十一、本规则自下发之日起执行。