

泉开管〔2022〕27号

## 泉州经济技术开发区管理委员会 关于印发《泉州开发区管委会工作规则》的通知

区直各部门、单位：

《泉州开发区管委会工作规则》已经管委会研究同意，现印发给你们，请遵照执行。

泉州经济技术开发区管理委员会

2022年6月29日

# 泉州开发区管委会工作规则

(2022年6月28日泉州开发区党政联席会会议修订)

2022年6月29日泉州开发区管委会发布)

## 第一章 总 则

1. 根据《中华人民共和国宪法》《中华人民共和国公务员法》，参照《国务院工作规则》《福建省人民政府工作规则》《泉州市人民政府工作规则》，结合本区工作实际，制定本规则。

2. 泉州经济技术开发区管理委员会（以下简称管委会）是泉州市人民政府派出机构。在中共泉州市委经济技术开发区工作委员会（以下简称党工委）的领导下，对泉州市人民政府负责并报告工作。

3. 管委会工作的指导思想是，在以习近平总书记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”，认真贯彻党的基本理论、基本路线、基本方略，持续深入贯彻落实习近平总书记对福建工作的重要讲话重要指示批示精神，传承弘扬“晋江经验”，始终在思想上、

政治上、行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。坚持和加强党的全面领导，严格遵守宪法和法律，坚决落实上级党委、政府和区党工委决策部署，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、学习型政府和服务型政府。

4. 管委会工作的准则是，执政为民，依法行政，实事求是，民主公开，务实清廉。

## 第二章 组成人员的职责

5. 管委会组成人员要弘扬伟大建党精神，不断提高政治判断力、政治领悟力、政治执行力，旗帜鲜明讲政治，严守政治纪律和政治规矩，模范遵守宪法和法律，认真履行职责，为民务实，勇于担当，勤勉廉洁。

6. 管委会实行主任负责制，主任领导和主持管委会工作。副主任及其他处级干部协助主任工作。

副主任按分工负责处理分管工作；受主任委托，负责其他方面的工作或专项任务。主任离区出差、出访期间，受主任委托，由指定的副主任主持管委会工作。

7. 管委会工作中的重大事项，必须经党政联席会议讨论决定。

8. 管委会副主任及管委会其他处级干部按照分工负责处理分管工作。受主任委托，可牵头负责协调跨分管范围的工作或专项任务，可代表管委会进行外事活动。对于重要情况和重大事件，要及时向主任报告；对于政策性强的问题，要认真调查研究，向主任提出解决问题的建议。

9. 管委会各部门在管委会的统一领导下开展工作，依照法律、行政法规、地方性法规、上级政府规章及规范性文件的规定，接受市政府主管部门的业务指导或领导。要着眼政府工作全局，依法行使职权，进一步转变政府职能、管理方式和工作作风，不断推进电子政务建设和政务公开工作，努力提高行政效能和服务水平。要各司其职、顾全大局，切实维护团结统一、政令畅通，坚决贯彻落实党工委、管委会的各项工作部署。

10. 管委会办公室（以下简称“办公室”）主任协助管委会主任处理管委会日常事务工作，协调落实管委会决策部署事项。办公室主任、副主任受委托可组织召开专题会议。

11. 管委会各部门实行局长（主任）负责制，由其负责本单位的工作。

### **第三章 全面正确履行政府职能**

12. 管委会要立足新发展阶段、贯彻新发展理念、服务和融入

新发展格局，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，提供基本公共服务，维护社会公平正义。

13. 贯彻落实上级宏观调控政策措施，加强经济发展趋势研判，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，实施产业品质升级，降低能源消耗，促进经济增长方式转变；大力发展新兴产业，整合提升传统产业；改善投资环境，发挥区位优势，鼓励发展对外贸易和区域经济合作；引导和扶持企业开展制度、技术、管理创新，培育壮大经济发展主体，增强区域竞争力，促进开发区经济加快发展、科学发展。

14. 加强市场监管，营造公平和可预见的法制环境，加强信用体系建设，全面推行“双随机、一公开”监管，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。

15. 牢固树立和贯彻落实总体国家安全观，统筹发展和安全，统筹疫情防控和经济社会发展，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，建设更高水平的“平

安开发区”，维护社会公平正义与和谐稳定，营造国泰民安的社会环境。

16. 更加注重公共服务，完善公共政策，健全基本公共服务体系，增强基本公共服务能力，加快推进基本公共服务均等化。

17. 深入推进生态文明建设，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，推进绿色发展，建设美丽开发区。

18. 坚持“马上就办、真抓实干”，持续深化“放管服”改革，深化机关效能建设，深入推进“数字开发区”建设，优化“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，打造市场化法治化国际化营商环境，便利企业和群众办事。

#### 第四章 坚持依法行政

19. 管委会及各部门要深入学习贯彻习近平法治思想，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、智能高效、廉洁诚信、人民满意的法治政府。依法行使权力、履行职责、承担责任。

管委会及各工作部门和机构要加强推进依法行政工作的领导，将推进依法行政工作纳入年度工作安排，有计划、有重点地

推进，并加强推进依法行政工作的监督检查。

20. 管委会根据社会主义市场经济发展、社会全面进步和全面深化改革的需要，适时制定规范性文件，及时修改或废止不相适应的规范性文件。在审查或起草规范性文件工作中，有关部门或机构对该规范性文件送审稿涉及的主要措施、管理体制、权限分工有不同意见的，管委会法制工作机构应按照法制统一、精简、效能和权责统一的原则进行协调，并将相关意见上报管委会研究决定。规范性文件的解释工作由管委会法制工作机构负责。

21. 管委会各部门制定规范性文件，要符合宪法、法律、法规、规章和上级党委、政府的决定、命令，严格遵守法定权限和程序。涉及两个以上部门或机构职权范围的事项，应由管委会制定规范性文件，或由有关部门联合制定规范性文件。其中，涉及群众切身利益、社会关注度高的事项及涉外重要事项，应事先请示管委会；部门联合制定的重要规范性文件发布前须经管委会批准。部门的规范性文件要依法及时报管委会备案，由管委会法制工作机构审查，定期向管委会报告并依法向社会公布目录。对违反宪法、法律、法规或上级决定、命令、规章和规范性文件的，要依法责令制定单位纠正或由管委会予以改变、撤销。

规范性文件实行有效期管理和定期清理制度。规范性文件实施后要进行评估，发现问题，及时完善。

22. 按照行政执法与经济利益脱钩、与责任挂钩的原则深化

行政执法体制改革，科学配置执法机关的职责和权限，推行相对集中行政处罚权，有计划、有步骤扩大综合执法范围，积极探索相对集中行政许可权制度，减少行政执法层次，深化简政放权。严格按照法定程序行使行政权力、履行职责。严格实行行政执法责任制和行政执法过错责任追究制度，切实做到有法必依、违法必究，公正执法、文明执法。

## 第五章 实行科学民主决策

23. 管委会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、合法性审核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，推进行政决策科学化、民主化、法治化。

24. 凡涉及全区国民经济和社会发展规划、财政预决算、经济调节和改革开放的政策措施、社会管理事务、重要规范性文件、重大建设项目等重要事项，须按规定提请党政联席会充分讨论。

25. 管委会各部门提请管委会讨论决定的重要事项，必须以法律、法规、规章、规范性文件和基础性、战略性研究或发展规划为依据，经过深入调查研究，并经专家或研究、咨询、中介机构等进行合法性、必要性、科学性、可行性和可控性评估论证；涉及相关部门的，应充分协商，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，并采取社会公示或听证会等形式听取意见和建议。

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。

26. 管委会在作出重大决策前，要及时向党工委报告，并根据需要通过多种形式，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。

27. 管委会领导同志要亲力亲为抓落实，主动谋划政策举措，化解矛盾问题，加强工作推进，确保政令畅通。

各部门必须坚决贯彻落实上级党委、政府及区党工委、管委会的工作部署，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，加强政策配套，强化督促指导，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。

28. 管委会办公室要完善督查机制，改进督查方法，健全限期报告、核查复核、督促整改、督查激励、追责问责、情况通报等制度，加强督促检查活动统筹，精准、精简、高效开展各类督促检查活动，推动上级党委、政府和区党工委、管委会的决策部署贯彻落实。

## 第六章 推进政务公开

29. 管委会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。

30. 管委会及各部门制定的政策，除依法需要保密的外，应及时公布。

31. 凡涉及公共利益、公众权益、需要群众广泛知晓的事项和社会关切的事项，以及法律法规和上级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。

32. 管委会及各部门要重视新闻发言人制度建设，加强新闻发布和政策解读，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。

## 第七章 健全监督制度

33. 管委会要自觉接受监督，依法备案规范性文件。加强同区内人大代表和政协委员的联系，认真办理人大代表议案、建议和政协提案。

34. 管委会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。要按照行政诉讼法及有关法律的规定，接受司法监督，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；同时自觉接受审计等部门的监督。对监督中发现的问题，要认真查处和整改，并向管委会报告。

35. 管委会及各部门要加强行政系统内部监督，健全政府层级监督制度，严格执行行政复议法，加强行政复议监督指导，纠正违法或不当的行政行为，依法及时化解行政争议。

36. 管委会及各部门要自觉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。

37. 管委会及各部门要重视人民群众来信来访工作，进一步完善信访工作制度，畅通和规范群众诉求表达、利益协调、权益保障渠道。管委会领导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。

38. 管委会及各部门要严格执行工作责任制，强化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监督检查和考核评估，建立健全重大决策终身责任追究制度及责任倒查机制，完善正向激励和容错纠错机制，严格责任追究，提高政府公信力和执行力。

## 第八章 完善会议制度

39. 管委会实行党政联席会、主任办公会议、专题会议等制度。

40. 党工委和管委会联合召开党政联席会，一般每月至少召开一次，遇有重要情况可随时召开。管委会主任、副主任及管委会其他处级干部出席党政联席会，根据需要可安排有关部门、单位负责人列席会议。

提交党政联席会研究的事项是：

（1）贯彻上级党委、政府的重要文件、重要会议精神和国家法律、法规、规章；

（2）管委会工作中的重大、重要事项，各部门向管委会请示的涉及面广、影响大的重要事项；

（3）通报国内外重大事件和全区经济、社会发展形势，分析经济、社会发展态势和对策措施；

（4）由管委会制定和颁发的重要的具有普遍约束力的规范性文件；

（5）其他需要由党政联席会研究决定的重要事项。

根据需要可安排有关部门、单位负责人列席会议。会议严格落实保密要求，对会议议题和会议审议情况及结果，不得跑风漏气；对会议细节和具体过程，不得外传。

41. 管委会领导同志和有关部门主要负责同志应提前做好工作安排，确保按时参加党政联席会。除特殊原因外，原则上不得请假。管委会领导同志不能出席的，向主任请假；其他参会人员请假，由管委会办公室汇总后向主任报告。

42. 管委会主任办公会议由主任召集并主持，可视工作需要确定列席人员。副主任及管委会其他处级干部出席。会议的主要任务是：通报管委会工作情况；研究处理管委会日常工作中的重要问题；通报和讨论管委会重要工作事项。

43. 管委会专题会议由主任，或由副主任、其他处级干部主持召开，研究、协调和处理管委会工作中的专门问题。需要时，可委托管委会办公室主任、副主任召开专题会议。

44. 管委会提请党政联席会议讨论的议题，应先由管委会分管领导同志协调或审核后提出，管委会办公室汇总后，送主任审核后报党工委。党政联席会的组织工作由党工委办公室、管委会办公室负责，文件和议题一般应于会前送达与会同志。专题会议的议题由主任或副主任确定，会议的组织工作由所研究内容的主办单位为主负责。

45. 党政联席会议纪要由党工委书记和管委会主任联合签发。党政联席会议讨论通过决定印发的文件，原则上须在会议结束后7日内印发。管委会专题会议的会议纪要，按工作分工由主任、副主任签发；副主任召开专题会议讨论的事项需提交党政联

席会进一步研究的，不发专题会议纪要。办公室主任、副主任受委托组织召开的专题会议所形成的协调意见不发会议纪要，以书面形式报告委托召开会议的区领导。

46. 管委会及各部门召开的工作会议，要坚持精简、高效、节约的原则，严格按程序审批，减少数量，严控规格、规模和时间，提高会议质效。各种会议的召开应事先通知有关单位，以便部门合理安排业务工作。严格控制以管委会或管委会办公室名义召开的全区性会议，应由部门或机构召开的全区性会议，一般不以管委会或管委会办公室名义召开。全区性会议的主办单位应提前5天将会议方案报管委会办公室，由管委会办公室统一报管委会领导同志审批。

## 第九章 规范公文审批

47. 区直各部门、单位报送管委会的公文，应当符合《党政机关公文处理工作条例》和省、市、区公文处理的有关规定，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；报送管委会的公文，由主要负责人签发。除管委会领导同志交办事项和必须直接报送的绝密级事项外，一般不得直接向管委会领导同志个人报送公文。

48. 区直各部门、单位报送管委会的请示性公文，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管委会审批。部门间如有分歧意见，部门的主要负责人要主动协商，不能取得一致意见的，应列出各方理据，提出办理建议后报管委会决定。

49. 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。

50. 区直各部门、单位报送管委会的公文，应按上行文的要求，由该单位主要负责人签发并加盖单位印章；主要负责人外出期间，由主持工作的负责人代签，主要负责人返回后补签。

51. 区直各部门、单位报送管委会的公文，由管委会办公室按照领导分工呈批，重大事项经分管副主任审核提出意见，报送管委会主任审批。必要时，召开有关会议讨论决定。

52. 管委会发布的决定、命令、人事任免，由管委会主任签署。

53. 以管委会名义发文，属日常工作的，由主任或按工作分工由副主任签发；涉及几位副主任分管范围的，经有关副主任审核后送主任签发；涉及重大问题，或涉及机构、人事、资金、资产及规划、政策和管理权限等调整利益和职权关系的，由有关副

主任审核后，送主任签发。管委会报送市人民政府的公文，由主任签发。

54. 以管委会办公室名义发文，系主任、副主任批示办理的，经办公室领导审核、审签，呈管委会有关领导阅后发文。管委会办公室职权范围内的发文，属日常工作的，由办公室主任签发。

55. 管委会及区直各部门要加强发文统筹，从严控制发文数量、发文规格和文件篇幅。部门职权范围内的事务，由部门自行发文或联合发文，不以管委会或管委会办公室名义发文。凡法律、行政法规已作出明确规定、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、可发可不发的文件简报，一律不发。

56. 属管委会主管部门负责的事项，其他部门或单位、企业应当直接报送有关主管部门处理。

57. 要积极利用现代通信和技术手段开展政务工作。不断完善全区政务网，推广应用公务信息交换平台，及时、准确、安全地收发电子公文，切实提高公文办理的效率。

## 第十章 严守工作纪律



58. 管委会领导同志及各部门负责人要坚决贯彻执行党和国家的路线方针政策及上级党委、政府的工作部署，严格遵守纪律，严格执行请示报告制度，有令必行，有禁必止。

59. 管委会领导同志及各部门主要负责人必须坚决执行管委会的决定，如有不同意见可在内部提出，在没有重新作出决定前，不得有任何与管委会决定相违背的言论和行为。

60. 管委会领导同志代表管委会在媒体上公开发表讲话或文章，事先须经管委会同意，并按规定报党工委批准；其他班子成员代表管委会发表讲话或文章，个人发表涉及未经管委会研究决定的重大问题及事项的讲话或文章，事先须按程序报管委会批准。

61. 进一步完善请销假制度。管委会副主任离泉外出，应事先向主任请假。各部门主要负责人离泉外出，应事先书面通过管委会办公室请假，说明外出事由、时间、地点、联系方式和代为主持工作的负责人名单等内容，由办公室向主任和分管副主任报告，获准后出行；因急事需临时离泉短期外出，可通过电话向主任、分管副主任请假并向办公室报备。

62. 管委会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，重大情况要及时向管委会报告。

63. 管委会各部门收到上级党委、政府领导同志批示、讲话

以及国务院各部门、省政府、市政府各部门下发的重要政策性文件，要及时向管委会报告。

64. 管委会领导及各部门主要负责人要严格遵守保密纪律和组织纪律，严禁泄漏国家秘密、工作秘密或者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

65. 管委会及各部门要带头维护党中央权威和集中统一领导；要在深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想上做表率；在始终同党中央保持高度一致上做表率；在坚决贯彻落实党中央各项决策部署上做表率；建设让党中央放心、让人民群众满意的模范机关。

66. 管委会及各部门要认真贯彻全面从严治党要求，认真落实管党治党责任，一体推进不敢腐、不能腐、不想腐，切实推进全面从严治党向纵深发展；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。

67. 管委会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，不能按期办结的要主动说明原因；对不符合规定的事项要坚持原则不得办理并做好解释工作。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。

68. 管委会及各部门要严格落实中央八项规定及其实施细则精神和省、市实施办法；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。

69. 严格控制因公出国（境）团组数量和规模。严格规范公务接待工作，不得违反规定用公款送礼和宴请，不得违反规定接受送礼和宴请。严格控制和规范会议、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。

70. 管委会及各部门主要负责人要增强党性观念，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；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。

71. 管委会及各部门主要负责人要强化责任担当，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。

72. 管委会及各部门要建设学习型机关。管委会领导要做学习的表率，密切关注国际国内经济、社会、科技等方面发展变化的新趋势，不断充实新知识，丰富新经验。

73. 管委会领导同志要大力弘扬“四下基层”优良作风，经常深入基层，调查研究，指导工作，注重研究和解决实际问题。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。

74. 除上级机关和党工委、管委会统一组织安排的活动以外，管委会领导一般不参加各种庆典、合影、剪彩、首发首映式等礼仪性活动；除上级机关及党工委统一安排外，管委会领导个人不公开出版著作、讲话，不发贺信、贺电，不题词、题字、作序。管委会领导同志出席会议活动、下基层考察调研等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

75. 管委会组成部门及议事协调机构、直属机构、办事机构、直属事业单位适用本规则。

76. 本规则自发布之日起实施，此前管委会有关规定与本规则不一致的，按本规则执行。