

厦门市海沧区人民政府文件

厦海政〔2024〕63号

厦门海沧台商投资区管理委员会 厦门市海沧区人民政府 关于印发厦门海沧台商投资区管理委员会 厦门市海沧区人民政府工作规则的通知

各街道办事处，区直各部门，各国有企业，各有关单位：

《厦门海沧台商投资区管理委员会厦门市海沧区人民政府工作规则》已经管委会、区政府研究同意，现印发给你们，请认真遵照执行。

厦门海沧台商投资区管委会 厦门市海沧区人民政府
2024年5月9日

（此件主动公开）

厦门海沧台商投资区管理委员会 厦门市海沧区人民政府 工作规则

第一章 总 则

一、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》《福建省人民政府工作规则》和《厦门市人民政府工作规则》，结合本区实际，制定本规则。

二、厦门海沧台商投资区管理委员会（以下简称“管委会”）、厦门市海沧区人民政府（以下简称“区政府”）实行“两块牌子一套人马”工作机制。管委会、区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和党中央、国务院决策部署，以及省委、省政府，市委、市政府和区委工作要求，持续深入贯彻落实习近平总书记对福建、厦门工作的重要讲话重要指示批示精神，大力传承弘扬习近平总书记在福建、厦门工作期间开创的重要理念和重大实践，严格遵守宪法和法律法规，完整、准确、全面贯彻新发展理念，服务和融入新发展格局，着力推动高质量发展，努力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，在更高起点上建设高素质高颜值国际一流湾区，为厦门努力率先实现社会主义现代化贡献海沧力量。

三、管委会、区政府工作人员要旗帜鲜明讲政治，铸牢忠诚之魂，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

四、管委会由主任、副主任组成。管委会主任主持管委会全面工作。区政府由区长、副区长和区政府工作部门的局长（主任）组成。

五、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，按照分工负责分管领域工作；受区长委托，负责其他方面的工作或专项任务；根据统一安排，代表区政府进行外事活动。

区长离厦出差、出访期间，受区长委托，由负责常务工作的副区长主持区政府工作。如遇到重大事项或重要问题，要及时向区长请示报告。

六、区政府履行本行政区域内政府经济调节、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，促进经济社会平稳健康发展。

七、区政府各工作部门实行局长（主任）负责制。

区政府各工作部门依据法律、法规、规章、国家方针政策和各级党委、政府工作要求，在本部门的职权范围内，全面履行相关行政管理职能，统筹研究部署本领域本行业工作，抓好组织实施和督促落实。

第三章 工作原则

八、坚持党的领导。坚决在以习近平同志为核心的党中央坚强领导下开展工作，坚持以党的旗帜为旗帜、以党的意志为意志、以党的使命为使命，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，坚决落实省委、省政府，市委、市政府和区委工作要求。坚持和完善党领导经济社会发展的体制机制，完善党中央、国务院重大决策部署，以及省委、省政府，市委、市政府和区委工作要求落实机制，健全和落实请示报告制度，重大决策、重大事项、重要情况及时向区委请示报告。

九、坚持人民至上。坚持全心全意为人民服务的根本宗旨，始终牢记政府前面“人民”二字，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，时刻同人民站在一起、想在一起、

干在一起，着力保障和改善民生，大力实施民生工程，全力办好惠民实事，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。

十、坚持依法行政。深入学习贯彻习近平法治思想，坚决维护宪法和法律权威，始终牢记法定职责必须为、法无授权不可为，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。

十一、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，加强事后评估，不断提高决策质量。

十二、坚持守正创新。坚持党的基本理论、基本路线、基本方略，传承弘扬“滴水穿石”“四下基层”“四个万家”“马上就办、真抓实干”等优良作风，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，雷厉风行、紧抓快办，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。加强数字政府建设，推动流程优化、模式创新，不断提高政府效能。

十三、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，自觉接受监督，持之以恒正风肃纪反腐，坚决破除特权思想和特权行为，一体推进不敢腐、不能腐、不想腐，全面加强廉洁政府建设，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

十四、区政府要自觉接受区人大及其常委会的监督，认真负责报告工作，接受询问和质询；自觉接受区政协的民主监督，虚心听取意见和建议。

区政府各部门要认真办理人大代表议案、建议和政协提案，加强与代表委员沟通，严格落实办理责任和时限，主动公开办理结果。

十五、管委会、区政府及其各部门公职人员要自觉接受国家监察机关的监督。区政府各部门要依照有关法律的规定接受法院、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，要认真整改并向区政府报告。

十六、管委会、区政府及其各部门要自觉接受社会各界和新闻舆论的监督，持续深化政务公开，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。

十七、管委会、区政府及其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。管委会、区政府领导同志

要亲自阅批群众来信，督促解决涉及人民群众切身利益的重大问题。

第五章 会议制度

十八、区政府实行区政府全体会议和常务会议制度。区政府工作中的重大问题，须经区政府常务会议或者全体会议讨论决定。区政府根据需要召开区长办公会议和区政府专题会议。

十九、区政府全体会议由区长、副区长和区政府工作部门的局长（主任）组成，由区长召集和主持。会议的主要任务是：

（一）贯彻党中央、国务院决策部署，省委、省政府，市委、市政府以及区委的决议、决定和工作要求；

（二）讨论、决定区政府工作中的重大事项；

（三）部署区政府的重要工作。

区政府全体会议根据需要可安排其他有关部门、单位负责人列席会议。

二十、区政府常务会议与管委会会议合署召开，由管委会主任、区长，副主任、副区长组成，由管委会主任、区长召集和主持。会议的主要任务是：

（一）讨论决定管委会、区政府贯彻党中央、国务院和省委、省政府，市委、市政府及区委的重要文件、重要会议精神的措施和意见；

（二）讨论需提请市委、市政府和区委审议、决定的重要事

项；

（三）讨论需提请区人大及其常委会审议、决定的重要事项；

（四）讨论需提请区政府全体会议审议的重要事项；

（五）讨论决定区政府行政规范性文件，管委会、区政府重大行政决策事项年度目录及其决策事项；

（六）其他需要提请区政府常务会议讨论、决定、通报的重要事项。

区政府常务会议实行例会制，一般每周召开1次，确有需要可随时召开。区长因故不能主持召开区政府常务会议的，可委托负责主持区政府工作的副区长召开。区政府常务会议可根据会议议题安排有关部门、单位负责人列席会议。

二十一、区长办公会议由区长召集和主持，副区长参加，区政府办主任和副主任列席。根据需要可安排有关部门、单位负责人参加会议。会议的主要任务是：

（一）通报工作情况；

（二）研究处理区政府日常工作中的重要问题；

（三）其他需要区长办公会议讨论决定的重要事项。

二十二、区政府全体会议、常务会议、办公会议的议题由区长、分管区领导或有关部门提出，经分管区领导审核，由区政府办统一安排，报区长审定。特殊情况下，需临时增加讨论的事项，由区政府办主任审核，报区长审定。会议组织工作由区政府办负责，议题和文件须于会前送达与会人员。

区政府全体会议和区政府常务会议文件由议题汇报部门牵头会同有关部门起草，区政府办审核把关。会议文件应全面准确反映议题情况和各方面意见，突出针对性、指导性和可操作性，逻辑严密，条文规范，用语准确，行文简洁。

二十三、区政府全体会议、区政府常务会议和区长办公会议的纪要，由区政府办起草，按程序报区长签发。

区政府全体会议和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5个工作日内印发。区政府全体会议和区政府常务会议讨论决定的事项，除依法需要保密的事项，应当及时公布。

二十四、管委会主任或副主任、区长或副区长主持召开管委会、区政府专题会议，研究、协调管委会、区政府工作中的专门事项。议题由主持召开会议的管委会、区政府领导确定，与议题相关的管委会、区政府领导、有关部门和单位负责人参加，会议纪要由主持召开会议的管委会、区政府领导签发，统一以区政府专题会议纪要印发，涉及重大事项报区长审定。根据需要，区长、副区长（副主任）可委托区政府办主任、副主任召开区政府专题会议，如需形成专题会议纪要，由委托的区长或副区长（副主任）签发。牵头汇报单位应提前与各方协调沟通，并对涉及的重要问题进行分析，提出倾向性的方案意见等。

二十五、管委会、区政府领导和有关部门负责人应按要求参加有关会议，原则上不得请假。如有特殊情况不能参加的，要按

程序履行请假手续。管委会、区政府领导不能出席的，应向管委会主任、区长请假；如对议题有意见或建议的，应在会前提出。部门负责人请假的，由区政府办汇总后报会议主持人审批。

二十六、各街道办事处、各部门、区属国企需要向区政府各类会议汇报的问题及提交讨论决定的事项，事先必须作好调查研究和充分准备，并形成简要的汇报材料；对请示的事项和提出的建议，凡涉及有关街道办事处、部门或单位的问题，特别是涉及土地、规划、财政、改革等方面的问题，要在会前充分协商，形成一致意见。经过协商意见仍不一致的，汇报单位在会上要将意见分歧如实汇报。凡事先未经协商、征求意见的议题，不予安排审议。各部门、单位向区政府各类会议汇报问题，要有经分管区领导审核同意的汇报提纲，一般应提前 5 个工作日送达区政府办。汇报的内容要有针对性，对存在的问题和准备采取的措施要提出明确的意见；汇报人的发言要简明扼要，不超过会议规定的时间。

二十七、区政府及其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。除年度工作会议外，未经批准，管委会、区政府领导不出席部门的其他会议，兼任部门负责人的参加本部门会议除外。

区政府各部门召开全区性会议（不含年度工作会议）和举行重要活动，主办部门一般应提前 10 个工作日正式向区委、区政

府报批，按有关规定批准后实施。

区政府各部门召开的全区性会议，未按有关规定报经批准，不得请街道办事处负责人出席。各类会议都要充分准备，提高效率和质量。严肃会风会纪，严格会议保密要求，对会议议题和会议审议情况及结果不得擅自扩大知悉范围、跑风漏气，对会议细节和具体过程不得外传。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纳入预算管理。

二十八、区政府建立学习制度，学习活动由区长主持，管委会、区政府领导及区政府相关部门、单位负责人参加。学习主题由区长确定，重点围绕贯彻落实习近平总书记重要讲话重要指示批示精神和党中央、国务院决策部署，以及省委、省政府，市委、市政府和区委工作要求，增强知识本领、提升履职能力；学习采取自学交流、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。

第六章 公文处理

二十九、各街道办事处、各部门向区政府报送的公文，应当符合《党政机关公文处理工作条例》和国家、省、市、区有关公文处理规定，严格遵循行文规则和程序。各街道办事处、各部门报送区政府的公文，由单位主要负责人签发。行文应当确有必要，讲求实效；请示应当一文一事，报告不得夹带请示、建议事项；未经区政府批准不得越级报送公文，不得多头报文；归口管理的

单位一般不得直接向区政府报送公文，确需向区政府请示报告事项的，应通过主管部门报送公文。除管委会、区政府领导交办事项和必须直接报送的突发、敏感事项外，一般不得直接向管委会、区政府领导个人报送公文。

拟提请区委审议或提请以区委和区政府（含区委办、区政府办）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，先报区政府履行相关审核程序。

三十、区政府各部门起草行政规范性文件及提请区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，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；涉及街道办事处或部门的，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，要采取座谈会、听证会等多种形式听取各方面意见，进行社会稳定风险评估。行政规范性文件，除依法需要保密的文件，应当向社会公开征求意见，拟以区政府或区政府办名义发布的，须经区政府常务会议审议通过，由区长或负责专项工作的分管区领导签发。在制定市场准入和退出、产业发展、招商引资、招标投标、政府采购、经营行为规范、资质标准等涉及市场主体经济活动的规范性文件、其他政策性文件以及“一事一议”形式的具体政策措施时，应当进行公平竞争审查，评估对市场竞争的影响，防止排除、限制市场竞争。未经公平竞争审查的，不得出台。拟以区政府名义出台的政策措

施，由起草部门进行公平竞争审查；未经审查的，不得提交审议。以多个部门名义联合制定出台的政策措施，由牵头部门负责公平竞争审查，其他部门在各自职责范围内参与公平竞争审查。

三十一、各街道办事处、各部门报送区政府的请示性公文，凡涉及其他单位职权的，应主动与相关单位充分协商，由主办单位主要负责人与相关单位主要负责人会签或联合报区政府研究。单位之间有分歧的，主办单位主要负责人要加强协商；协商后仍不能取得一致意见的，主办单位应当列出各方意见及相关事实、理由、依据，并提出明确的办理建议。

单位之间征求意见或会签文件时，除主办单位另有时限要求外，一般应当在5个工作日内回复；特殊情况不能按期回复的，应主动与主办单位沟通并商定回复时限及方式，逾期不回复视为无不同意见。有重要不同意见的，应主动尽早当面沟通。

三十二、对各街道办事处、各部门报送区政府的请示性公文，区政府办要认真审核把关，提出办理意见。涉及以区政府或区政府办名义印发行政规范性文件、报请区政府批准后以部门名义印发行政规范性文件的，应按规定进行合法性审核和公平竞争审查。对各方之间分歧较大的事项，分管主办部门的区领导应牵头加强协调。

公文及办理意见由区政府办按照管委会、区政府领导分工呈批，涉及多位领导的事项应根据需要呈送管委会、区政府其他有关领导核批，重大事项报管委会主任、区长审批。

公文由区政府办拟提牵头主办部门建议报区领导批示后分发至牵头主办部门及相关业务部门。牵头主办部门汇总上报情况或落实有关工作的材料按程序报区领导审批后，按时反馈或答复来文单位。各部门、各街道应认真对待交办给本单位的公文，对交办公文无正当理由、故意拖延不办也不作说明、未向来文单位沟通解释的，由区政府办进行催办，如屡次拖延办理转由区效能督查办予以效能督查，并纳入该单位的年度绩效考评。

三十三、以管委会、区政府名义印发的公文，由管委会主任、区长或分管区领导签发。其中：

区政府提请区人大及其常委会审议的议案，人事任免文件和发布的其他重要文件，由区长签署；涉及重大问题、重大政策的出台或调整，或涉资金、资产及规划、政策和管理权限等调整利益和职权关系的，经区政府相关会议研究后，由分管区领导视情况签发或审核后报区长签发；涉及多位区领导分管范围的重要事项，经有关区领导审核后报区长签发；报送市政府的公文由分管区领导审核后报区长签发；属日常工作或已经区政府常务会议研究同意的，视情况由区长或分管区领导签发；报送国务院各部门、省政府各部门、市政府各部门的函件，一般事项由分管区领导签发，重大或重要事项由分管区领导审核后报区长签发。

各部门、各街道办事处以管委会、区政府或区政府办名义拟稿的文件或纪要，需认真按要求填写管委会、区政府发文稿笺，报送区政府办。部门、街道代拟重要公文时，部门、街道负责人

应当主持、指导起草工作。

区政府办对部门、街道代拟的以管委会、区政府或区政府办名义发布的文件或纪要进行严格把关和文字审核，并建立错情通报和退文制度。对不符合法律法规、文意不清、措施不实、依据不牢、错情频出等来文退回重办，并定期对来文错情进行通报。

对符合发文规定、稿笺填写符合要求的来文，按程序报送至区领导审核、签发。

三十四、以区政府办名义发文，涉及具体分管领域工作的公文，由分管区领导签发或按程序报区长签发；涉及多位区领导分管领域的重要事项，经有关区领导审校审核后报区长签发。属于区政府办日常工作的，由区政府办主任签发。

三十五、各街道办事处、各部门制定行政规范性文件，要符合宪法、法律、法规和规章，国家的方针、政策及省、市政府决定、命令，符合责、权、利相一致原则，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，要充分听取相关部门的意见，由相关部门联合制定行政规范性文件，或由区政府制定行政规范性文件。其中，涉及群众公众权益、社会关注度高敏感性强的重要公共政策、重大民生事项及涉外、涉港澳台侨重要事项，应当事先请示区政府。未经区政府同意，区政府各部门不得向各街道办事处发布指令性公文或者在公文中向各街道办事处提出指令性要求。

三十六、管委会、区政府及其各部门要精简文件简报。加强发文统筹，从严控制发文数量、发文规格和文件篇幅，合理确定公文分发范围，提高发文的针对性、有效性。凡属部门职权范围内事务、应由部门自行发文或联合发文的，不得以区政府或区政府办名义发文。凡法律、法规、规章已作出明确规定、现行文件已有部署且依然适用的，一律不再制发文件。从严控制配套类、分工类发文。区政府各部门不得以贯彻落实、督查考核等名义要求制发配套文件。分工方案原则上应与文件合并印发，不单独发文。每个部门原则上只向区政府报送1种简报。提高文件简报质量和实效，没有实质内容的文件简报，一律不发。

三十七、部门代拟以区政府或区政府办名义发布的政策性文件，应同步提供解读文稿。解读文稿经区政府办审核后，同步于区政府网站发布。文件发布后，拟文部门要做好相关舆情的收集、研判和回应工作。

三十八、各部门、各街道办事处应建立健全文件管理制度。已制发的公文由各发文机关归档，重要公文及领导批办件由业务部门或主办单位根据档案管理规定做好整理归档。各街道办事处、各部门要严格落实文件查阅管理制度，领导批办件不主动公开的内部文件，未经审批不得擅自扩散知悉范围。

区政府及其各部门要加强机关信息化应用和保障，全面推行无纸化办公，加快实现文件和简报资料网络传输和网上办理。各街道办事处、各部门报送区政府及区政府办的文件和简报资料一

般提供电子件，尽量不再报送纸质件。

第七章 工作落实

三十九、管委会、区政府要自觉对标对表，坚决贯彻落实党中央、国务院决策部署和习近平总书记重要指示批示精神，落实省委、省政府，市委、市政府和区委工作要求，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。管委会、区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。

四十、各街道办事处、各部门要大力弘扬“马上就办、真抓实干”等优良作风，落实省委关于深化拓展“深学争优、敢为争先、实干争效”行动部署要求，坚持以快为先、以好为要、又快又好，在贯彻落实、沟通协调、工作节奏上全面提速，不断提高服务企业、服务项目、服务基层、服务群众效能。要精简会议文件简报，规范督查检查考核，及时回应基层期盼、解决实际问题，坚决防止形式主义、官僚主义，切实为基层减负。

四十一、区政府办要紧紧围绕区委、区政府中心工作和阶段性重点工作，充分发挥督查抓落实促发展的作用，积极开展督查工作，灵活创新督查方式，不断完善督查机制，增强督查的针对性、实效性，有力促进区委、区政府各项工作任务落地见效。

第八章 工作纪律和自身建设

四十二、管委会、区政府及其各街道办事处、各部门要贯彻落实全面从严治党要求，切实加强自身建设。要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省实施办法、市执行办法、区执行办法。管委会、区政府领导同志要以身作则、以上率下，抓好分管领域和部门的党风廉政建设。

四十三、管委会、区政府及其各街道办事处、各部门要加强和改进调查研究，大兴调查研究之风，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实地调研，掌握实际情况，了解社情民意，研究解决问题。要积极为基层服务，帮助解决工作中的困难和问题。

四十四、管委会、区政府及其各街道办事处、各部门要严格执行请示报告制度，工作中涉及重大方针政策，经济、政治、文化、社会、生态文明建设中的重大原则和问题，必须向区委请示报告。

各街道办事处、各部门工作中的政策、计划和重大行政措施，应向区政府请示报告。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、与群众利益密切相关事项的信息，要经过严格审定，重大情况要及时向区政府报告。

四十五、区政府组成人员要严格遵守各项工作纪律，坚决执行党中央、国务院，省委、省政府，市委、市政府和区委、区政

府的决定，不得有与之相违背的言论和行为。

管委会、区政府领导考察调研、出席会议活动要严格执行中央、省、市、区有关规定要求，减少陪同人员，简化接待工作，规范新闻报道。管委会、区政府领导不公开出版著作、讲话单行本，不发贺信、贺电，不题词、题字、作序，特殊情况必须严格按照有关规定报批。区政府组成人员代表区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。

要严格执行请销假制度。副区长离厦出差、出访、休假，应事先向区长请假，并按有关规定报备，并由区政府办通报区政府其他领导。副区长与相对应互为 AB 角的副区长原则上不同时离厦外出。各部门主要负责人离厦外出应事先请假，由各部门向区政府办提出书面报告，并注明外出事由、时间、地点、联系方式和代为主持工作的负责人名单等内容，经分管区领导同意，报区长批准后出行。区委对区政府组成人员请销假制度另有规定的，遵从其规定。

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。

四十六、管委会、区政府工作人员要弘扬伟大建党精神，牢

记“三个务必”，强化责任担当，勤勉干事创业，敢于斗争、善于斗争，真抓实干、埋头苦干。坚持反“四风”、树新风，纠治形式主义、官僚主义，推进作风建设常态化长效化。

区政府及其各部门要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，努力营造干事创业的良好氛围。

四十七、区政府派出机构适用本规则。

四十八、本规则自发布之日起施行。2016年12月13日发布的《厦门海沧台商投资区管理委员会 厦门市海沧区人民政府关于印发厦门市海沧台商投资区管理委员会 厦门市海沧区人民政府工作规则的通知》（厦沧委〔2016〕4号）停止执行。

抄送：区委、区人大、区政协。

厦门市海沧区人民政府办公室

2024年5月9日印发
