

# 潮州市人民政府文件

潮府〔2017〕18号

---

## 潮州市人民政府关于印发《潮州市人民政府 工作规则》的通知

各县、区人民政府（管委会），市府直属各单位，市各开发区、潮州新区管委会：

经市人民政府同意，现将修订后的《潮州市人民政府工作规则》予以印发。

潮州市人民政府

2017年5月2日

## 公开方式：主动公开

---

抄送：市委各部委办，市人大办，市政协办，市纪委办，潮州军分区，市法院，市检察院，驻潮部队，中央、省驻潮各单位，各人民团体，各民主党派，各新闻单位。

---

潮州市人民政府办公室

2017年5月2日印发

---

# 潮州市人民政府工作规则

## 第一章 总 则

一、为进一步规范市人民政府工作程序，提高办事效率和决策水平，推进依法行政，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》，参照《国务院工作规则》和《广东省人民政府工作规则》，结合潮州市政府工作实际，制定本规则。

二、市政府工作的指导思想是：高举中国特色社会主义伟大旗帜，以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，全面落实习近平总书记系列重要讲话精神，坚持党的领导，坚持中国特色社会主义，坚持新发展理念，坚持改革开放，坚决贯彻党和国家的路线方针政策，切实增强“四个意识”，严格遵守宪法和法律，在中共潮州市委领导下，解放思想，与时俱进，求真务实，决战决胜，有力有为，全面正确履行政府职能，努力建设人民满意的法治政府、服务政府、责任政府和廉洁政府。

三、市政府工作的准则是：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

四、市政府由市长、副市长、党组成员、秘书长和市政府组成部门的局长、主任组成。

五、市政府组成人员要模范遵守宪法和法律，认真履行职责，敢于担当，为民务实，严守纪律，勤勉廉洁。

六、市政府实行市长负责制，市长领导市政府的全面工作。副市长及党组成员协助市长工作。

七、市长召集和主持市政府全体会议、市政府常务会议、市政府党组会议和市长办公会议。市政府工作中的重大事项，须经市政府全体会议或市政府常务会议或市政府党组会议讨论决定。

八、副市长及党组成员按分工负责处理分管工作。受市长委托，负责其他方面的工作或专项任务，并可代表市政府进行外事活动。

九、市长外出期间，由市长指定负责常务工作的副市长主持市政府全面工作。其他市政府领导同志外出期间，根据市委市政府领导实行 AB 角工作制度的要求，由相对应领导负责处理联系有关工作。

十、秘书长协助市长处理安排市政府的日常工作，领导市政府办公室工作。副秘书长及参与副秘书长工作分工的同志按工作分工，协助副市长及党组成员协调处理分管工作。

十一、市政府组成部门实行局长（主任）负责制，由其领导本部门的工作。

市政府各部门根据法律、法规、规章和市政府的决定、命令，在本部门的职权范围内，制定规范性文件。市审计局在市长和省审计机关双重领导下，依照法律规定独立行使审计监督职能，不受其他行政机关、社会团体和个人的干涉。

市政府各部门要严格依法履行职责，创新管理方式，提高行政效能，各司其职，各负其责。强化“第一协调人”责任意识，凡属职责范围内的工作，应积极主动完成；工作有交叉的，主管部门应主动与有关部门协商，有关部门应积极配合。各部门要顾全大局，协调配合，确保政令畅通，坚决贯彻落实市政府各项工作部署。

### 第三章 全面正确履行政府职能

十二、市政府要全面深化改革，切实转变政府职能，加强公共服务、市场监管、社会管理、环境保护等职责，形成权界清晰、分工合理、权责一致、运转高效、执行顺畅、法治保障的行政管理体系，创造良好发展环境，提供基本均等公共服务，维护社会公平正义。

十三、全面贯彻党中央、国务院和省委、省政府关于宏观调控的决策和部署，坚持和完善基本经济制度，加强经济发展

趋势研判，主要运用经济、法律手段并辅以必要的行政手段引导和调控经济运行，促进国民经济持续健康发展。

十四、加强和优化公共服务，完善公共政策，健全政府主导、社会参与、覆盖城乡、可持续的基本公共服务体系，健全城乡发展一体化体制机制，增强基本公共服务能力，促进基本公共服务均等化，切实解决突出民生问题。

十五、深化行政审批制度改革，加快完善现代市场体系。依法严格市场监管，规范市场执法，着力清除市场壁垒，提高资源配置效率和公平性，建立健全社会信用体系，维护市场的统一开放、公平诚信、竞争有序。

十六、加强社会管理制度和能力建设，完善基层社会管理服务，妥善处理社会矛盾，强化公共安全管理，形成源头治理、动态管理、应急处置相结合的社会管理机制，维护社会公平正义与和谐稳定。

十七、加强环境保护，加快建立系统完整的生态文明制度体系，建设资源节约型、环境友好型社会，促进经济社会和环境保护的协调发展。

#### **第四章 坚持依法行政**

十八、市政府及各部门要坚决维护宪法和法律权威，建设法治政府。按照合法行政、合理行政、程序正当、高效便民、

诚实守信、权责统一的要求，行使权力，履行职责，承担责任。

十九、市政府根据经济社会发展的需要，按照法定程序，适时提出制定或者修改、废止地方性法规的议案。适时制定、修改或废止政府规章和政府规范性文件，规定行政措施，发布决定和命令。

市政府规章和规范性文件，由市政府法制机构审查或组织起草。规范性文件的解释工作由市政府法制机构承办。市政府规章和规范性文件在《潮州市人民政府公报》上统一发布。

市政府规章、规范性文件、决定和命令应按有关规定报送市人大常委会备案。

二十、市政府各部门制定规范性文件，必须符合宪法、法律、法规、规章以及国家和省的方针政策，严格遵守法定权限和程序。

属于部门职权范围内的事项，原则上由部门单独或者联合制定部门规范性文件。有关部门联合制定规范性文件，如涉及重大公众权益、社会关注度高的事项及重要涉外、涉港澳台侨的事项，应当事先请示市政府；部门联合制定的重要规范性文件发布前须经市政府批准。

严格合法性审查，规范性文件不得设定行政许可、行政处罚、行政强制等事项，不得违法增加公民、法人和其他组织的义务或者限制公民、法人和其他组织的权利。

部门规范性文件发布前须报市政府法制机构审查，在《潮

州市人民政府公报》上统一发布。

市政府办公室及职能部门发出的重要文件，应及时抄送市人大常委会办公室或有关工作委员会。

规范性文件应当定期清理，清理结果向社会公布，确保法制统一。

二十一、市政府各部门要严格执法，健全规则，规范程序，落实责任，强化监督，推进综合执法，加强执法信息化建设和信息共享，提高执法效率和规范化水平，切实做到严格、规范、公正、文明执法，维护公共利益、人民权益和社会秩序。加快行政审批制度改革，完善网上办事大厅建设。

## 第五章 实行科学民主决策

二十二、市政府及各部门要完善行政决策程序和规则，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必经程序，增强公共政策制定透明度和公众参与度。严格界定市政府及各部门、领导班子集体和个人的决策权限，严禁越权决策，做到法定职责必须为、法无授权不可为。

二十三、全市国民经济和社会发展规划、财政预算、重大发展战略、重要规划，贯彻中央、省宏观调控和改革开放的重大政策措施，社会管理重要事务、地方性法规议案、政府规章和政府规范性文件等，由市政府全体会议或市政府常务会议讨

论和决定。市政府班子对重大问题决策、重大项目投资和大额资金使用等，必须经集体讨论决定。

二十四、市政府各部门提请市政府研究决定的重大事项，必须以全市的基础性、战略性研究或发展规划为依据，经过深入调查研究，组织专家或研究咨询机构对重大决策事项方案草案进行必要性、科学性、可行性和可控性评估论证，并经市政府法制机构合法性审查，未经合法性审查或经审查不合法的，不得提交讨论。涉及相关部门的，应当充分协商；涉及各县、区的，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。凡涉及机构、编制及经费问题的，要严格控制 and 把关，除有关专门文件外，其他政府政策性文件原则上不对机构、编制及经费问题作出规定。

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。

二十五、市政府在作出重大决策前，根据需要通过各种方式，直接听取民主党派、社会团体、专家学者、人大代表、政协委员、基层群众等方面的意见和建议。

二十六、市政府各部门必须坚决贯彻落实市政府的决定，完善工作落实机制，及时跟踪和反馈执行情况，加强督查督办，确保政令畅通落实。

## 第六章 推进政府信息公开

二十七、市政府及各部门要全面推进政府信息公开工作。坚持以公开为常态，不公开为例外原则，切实加强组织领导，完善政务公开工作机制，健全政府信息发布制度，积极开展政策解读，重视做好政务舆情的回应，强化政府网站的建设和管理，扎实推进决策、执行、管理、服务、结果“五公开”工作。

二十八、市政府全体会议和常务会议讨论决定的事项、市政府及各部门制定的政策，除依法依规需要保密外，应及时公布。

二十九、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、法规和国务院、省政府、市政府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、网络等便于公众知晓的方式，依法、及时、全面、准确、具体地向社会公开。

## 第七章 健全监督制度

三十、市政府要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，虚心听取意见和建议。认真办理市人大代表议案建议和政协委员提案。

三十一、市政府要强化行政监察，加大审计力度，不断完善管理机制，建设开放、动态、创新、系统的监督体系。市政府各部门要自觉接受监察、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。

三十二、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。

三十三、市政府及各部门要严格执行行政复议法，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、市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。重大问题向社会公布处理结果。

三十五、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；市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，定期接待群众来访，督促解决重大信访问题。

## 第八章 会议制度

三十六、市政府实行市政府全体会议、市政府常务会议、市政府党组会议和市长办公会议制度。

三十七、市政府全体会议由市长、副市长、党组成员、秘

书长、副秘书长、各局（委）局长（主任）组成。各县、区人民政府（管委会）、市政府派出机构和市直有关部门、单位的主要负责人列席会议。会议由市长召集和主持。市政府全体会议的主要任务是：

（一）传达贯彻上级领导机关和市委的重要工作部署、市人大的重要决议；

（二）讨论决定市政府工作中的重大事项；

（三）通报部署市政府的重要工作。

市政府全体会议一般每半年举行一次，根据需要可安排有关部门、单位负责人列席会议。

三十八、市政府常务会议由市长、副市长、党组成员、参与市政府工作分工的领导同志、秘书长组成。副秘书长，参与副秘书长工作分工的同志，各县、区政府（管委会），凤泉湖高新区管委会，市法制局、市财政局、市监察局、市审计局主要负责同志列席全过程。会议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）讨论决定市政府工作中的重要事项；

（二）讨论市政府规章和规范性文件草案；

（三）通报和讨论市政府其他重要事项。

市政府常务会议原则上每两周召开一次，如遇紧急事项可临时召开。根据议题需要可安排市直有关部门、单位的负责人列席会议。

市政府常务会议建立法律法规学习制度，定期进行法律知识专题学习，邀请有关专家授课。

三十九、市长办公会议由市长、副市长、党组成员、秘书长组成。会议由市长或市长委托常务副市长召集和主持。市长办公会议一般不定期召开。市长办公会议的主要任务是：

- （一）通报重要事项和重要工作安排；
- （二）交流当前工作；
- （三）研究市政府其他事项。

四十、市政府党组会议由市政府党组成员组成。会议由党组书记或党组书记委托党组副书记召集和主持。市政府党组会议一般不定期召开。市政府党组会议的主要任务是：

- （一）学习有关政策文件等；
- （二）研究市政府有关工作；
- （三）讨论决定市政府有关事项。

四十一、提请市政府全体会议、市政府常务会议和市长办公会议讨论的议题，由市政府分管领导、市政府秘书长协调、审核后提出，报市长或常务副市长确定。市政府常务会议要从严控制上会议题数量，确保会议能集中精力议大事，具体要求另文规定。市政府全体会议、市政府常务会议都要印发会议纪要，重要的市长办公会议也要印发会议纪要，纪要均由市长签发。市政府全体会议、市政府常务会议和市长办公会议的组织工作由市政府办公室负责，文件和议题于会前送达市政府领导

同志。市政府党组会议的具体要求另文规定。

四十二、市政府领导同志如不能出席市政府全体会议、市政府常务会议和市长办公会议的，应向市长或市长委托召集会议的常务副市长请假。如对会议议题有意见或建议，可在会前提出。市政府全体会议、市政府常务会议和市长办公会议列席人员请假，由市政府办公室向市长或市长委托召集会议的常务副市长报告；未经批准同意不得缺席或由他人代替出席。

四十三、市政府全体会议、市政府常务会议、市政府党组会议和市长办公会议讨论决定的事项中，需要办理的，如主办单位有参加会议，由主办单位按会议精神进行落实；主办单位没有参加会议的，由市政府办公室向主办单位发出交办通知，并负责催办，定期将落实情况向市政府领导同志报告。

市政府全体会议、市政府常务会议、市政府党组会议和市长办公会议讨论决定的事项，宜公开的，应通过新闻媒体及时报道。新闻稿由市政府办公室提供新闻通稿，通稿由市政府办公室主要负责同志审定，重要的送市政府秘书长或市长审定。

四十四、市政府领导同志分管的工作中，需要与有关县区、市直有关部门研究协调解决的问题，由市政府领导同志召开工作会议协调解决；必要时，可委托秘书长、副秘书长召开会议协调解决。如涉及工作交叉的，可由市政府领导同志联合召开协调会议，或委托秘书长召开协调会议，必要时，由市长召开协调会议。市政府工作会议纪要，由主持会议的市政府领导同

志签发，或由受委托主持会议的秘书长、副秘书长核报市政府分管领导签发，涉及全局性的重大事项报市长签发。市政府领导同志在各类会议上的讲话，会上已印发的，不再另行印发；会上没有印发而又确需印发的，经市政府领导同志批准后，由市政府办公室在《内部情况通报》上刊发。

四十五、市政府及各部门召开的工作会议，要减少数量，控制规模，严格审批。召开全市性会议，严格实行年度会议计划报送审批制度。未列入市政府年度计划的全市性会议，原则上不予召开。确需召开的，由主办部门按规定报送市政府审批。

贯彻上级部门工作会议精神，布置、总结部门业务工作的会议，由各部门召开。应由各部门召开的会议，不以市政府或市政府办公室名义召开，一般不邀请市政府领导同志到会讲话，不邀请各县、区人民政府（管委会）主要负责人出席，确需邀请的须按规定报市政府批准。

全市性会议应按照高效节约原则，尽量精减会议人员，压缩会议时间和控制经费开支，尽可能采用视频会议形式召开。各类会议都要充分准备，提高效率和质量，重在解决问题。

## 第九章 公文审批

四十六、各县、区政府（管委会），市政府派出机构和市各部门报送市政府的公文，应当符合《党政机关公文处理工作条

例》的规定，其中报送市政府的规章草案和规范性文件送审稿，还应当符合《规章制定程序条例》、《广东省行政机关规范性文件管理规定》、《潮州市规范性文件制定办法》、《潮州市规范性文件审查与备案管理办法》的要求。除市政府领导同志交办事项和必须直接报送的涉密事项外，一般不得直接向市政府领导同志个人报送公文。

四十七、不要越级请示，市政府按下管一级的原则受文。市政府办公室只代表市政府受文，不承担协调责任。政府序列非组成部门没有行政管理职能的副处级以上单位向市政府提出请示的，均要经所属主管部门签署意见后转报；各县、区要以县、区政府（管委会）名义上报公文；市政府派出机构要以管委会名义上报公文。

四十八、向市政府请示事项，要一文一事，不能一文多事。请示目的要明确，内容要规范，说理要清楚，依据要充分（有政策、规定的，要附上文件复印件）。请示件要以上报单位的正式文件编印上报，属多个单位联合请示的，则以主报单位的正式文件编印上报。上报请示件要一式三份，直接送市政府办公室。请示性公文内容涉及其他部门的，必须主动与相关部门充分协商，达成一致；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。

四十九、各县、区政府（管委会）、市政府派出机构、市各部门报送市政府审批的公文，政府规章和规范性文件一律由市

政府法制机构负责办理呈批，其他均由市政府办公室按规定程序办理。如属有关部门职责范围内的事务，由市政府办公室直接转交有关部门办理，办理部门应及时向市政府办公室反馈办理结果。

五十、市政府制定的规章、规范性文件、发布的命令、向市人大及其常委会提出的议案、向省政府报送的公文，由市长签署。

五十一、以市政府名义发文，经市政府分管领导审核后，由市长签发。其中以市政府名义发出的函件，属于市政府分管领导职权范围的，可授权分管领导签发；常规事项的行文，也可授权秘书长、副秘书长签发。

以市政府办公室名义发文，由市政府秘书长签发，也可授权副秘书长签发。如有必要，报市政府分管领导或市长审定。

五十二、市政府及市政府办公室的公文，除需要保密外，应及时在市政府网站上刊登。

五十三、市政府及各部门要进一步精简公文。严格控制以市政府名义发文。市政府领导同志召开部署常规工作的会议、未作决定或时效性短的协调会议，以及定期召开的例会，除确有需要外，原则上不发市政府工作会议纪要。凡法律、法规已作出明确规定的，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，一般性工作会议不发纪要。属部门职权范围内的事务、应由部门自行发文或联合发文的，不再由

市政府批转或市政府办公室转发。要加强政府系统办公自动化建设，推行网上办公，实现公文网上审批、传递，提高公文运转效率。

## 第十章 工作纪律

五十四、市政府组成人员要坚决贯彻执行党和国家的路线方针政策以及市委、市政府工作部署，严格遵守纪律，有令必行，有禁必止。

五十五、市政府组成人员必须坚决执行市政府的决定，如有不同意见可在市政府内部提出，在市政府没有重新做出决定前，个人不得有任何与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，以及个人发表涉及未经市政府研究决定的重大问题及事项的讲话或文章，事先须经市政府同意。

五十六、市政府组成人员要严格执行请销假制度。市长离潮出访、出差、休假、学习，应按规定提前向省府办公厅报备，市政府其他领导同志、秘书长离潮出访、出差、休假、学习，应事先报告市长，由市政府办公室通报市政府其他领导同志。

各部门主要负责人离潮外出，应事先向市政府分管领导请示报告，同时向市政府办公室报备。

对市政府召开的会议和举办的其他公务活动，各部门、单位负责人应按照通知要求依时出席，因故不能出席的，须提前

向市政府请假，并书面报送市政府办公室，未经同意不得由他人代替出席。

五十七、市政府各部门发布涉及政府重要工作部署、经济社会发展重要问题、与群众利益密切相关事项的信息，要按规定程序严格审定，重大情况要事先向市政府报告。

五十八、市政府组成人员要严格遵守保密纪律和外事纪律，严禁泄漏国家秘密、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 提高行政效能

五十九、市政府及各部门要增强效率意识和服务意识，大力倡导“马上行动”的工作理念，树立雷厉风行的工作作风，始终保持工作快节奏、高效率；按照服务大局、服务基层、服务群众的原则，不断优化行政权力运行流程，大力压缩行政审批时限，全面推行网上审批，全面建立办事高效、运转协调、服务规范的行政运行机制。

六十、市政府及各部门要坚持各负其责、分级协调的原则，加强工作的协调配合。对跨部门或职能交叉的工作，市政府分管领导难以解决的，应及时提交市政府常务会议研究落实。涉及多个部门职责范围内的工作，主办部门要主动协调，协办部门要积极配合。部门协调事项不能达成一致意见时，由相关副

秘书长、市政府分管领导协调。涉及两位以上分管领导的工作，协调不能达成一致意见时，由负责常务工作的副市长或市长协调。

六十一、市政府要加强督办检查，把督办检查工作贯穿于政府工作的全过程，研究决策时提出督办检查要求，部署工作时明确督办检查事项，决策实施后检查落实情况，全力推进政府职能转变和工作落实。市政府领导同志要亲自抓落实，各位分管领导作为分管工作督办检查第一责任人，要督促本战线各部门按要求完成各项工作；市政府督查部门作为履行督查职责的专职部门，要始终坚持“服务大局、实事求是、办有结果”的原则，重点从实地督办、问题导向、及时反馈、有效落实、制度建设、定期通报等方面入手，及时对市政府工作进行督办检查，注重发现问题，及时将情况报告市政府有关领导，全力推动工作按时、优质落实到位，不断提高政府公信力和执行力；市政府监察部门要通过开展专项监察行动，进一步改善机关工作作风，提高政府工作效能。

## 第十二章 廉政和作风建设

六十二、市政府及各部门要严格执行改进工作作风、密切联系群众和廉洁从政的各项规定，切实加强廉政建设和作风建设。

六十三、市政府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，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、市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，严格按照中央八项规定的要求，严格执行住房、办公用房、车辆配备使用等方面的规定，严格控制差旅、会议经费等一般性支出，各类会议活动经费要全部纳入预算管理，切实降低行政成本，建设节约型机关。

改革和规范公务接待工作，统一规范公务接待标准，严格公务接待审批，严禁随意扩大接待范围和提高标准。不得违反规定用公款送礼和宴请，不得接受基层的送礼和宴请。

严格执行检查考核评比活动规定，压缩议事协调机构，严格控制因公出国（境）团组数量和规模。严格控制和规范会议、论坛、庆典、节会、研讨、博览、表彰、奠基、剪彩等各类活动。

六十五、市政府组成人员要廉洁从政，认真贯彻《中国共产党廉洁自律准则》和《中国共产党纪律处分条例》，严格执行领导干部重大事项报告制度，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。

六十六、市政府组成人员要做学习的表率，市政府及各部門要建设学习型机关。

六十七、市政府领导同志要带头改进作风，深入基层调查研究、指导工作，注重研究和解决实际问题。重点深入困难较多、情况复杂、矛盾尖锐的地方调研，面对面听取基层干部群众的意见。

到基层考察调研，要轻车简从，一般性调研不安排部门主要负责同志陪同，杜绝层层陪同；简化接待，减轻基层负担。除工作需要外，不去名胜古迹、风景区参观。一律不使用警车带路，不安排宴请。

六十八、市政府领导同志不为部门和各县区、各开发区等单位的会议活动等发贺信、贺电，不题词，因特殊需要发贺信、贺电和题词，一般不公开发表。市政府领导同志政务活动的新闻报道、接受媒体采访以及外事活动安排，按有关规定办理。

六十九、市政府直属机构、直属事业单位适用本规则。

### 第十三章 附则

七十、本规则自发布之日起施行。原《潮州市人民政府关于印发〈潮州市人民政府工作规则〉的通知》（潮府〔2011〕18号）同时废止。