

泗政发〔2022〕1号

泗县人民政府关于印发 泗县人民政府工作规则的通知

各镇人民政府，县经济开发区（泗涂产业园）管委会，县政府各部门、各直属单位：

《泗县人民政府工作规则》已经2022年1月26日县政府第1次常务会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。

2022年1月28日

泗县人民政府工作规则

第一章 总 则

第一条 泗县第十八届人民代表大会第一次会议产生的新一届泗县人民政府，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》《宿州市人民政府工作规则》，结合我县实际，制定本工作规则。

第二条 县政府工作的指导思想是：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，全面落实习近平总书记在庆祝中国共产党成立 100 周年大会上的重要讲话和考察安徽重要讲话指示精神，弘扬伟大建党精神，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，全面正确履行政府职能，立足新发展阶段，贯彻新发展理念，服务和融入新发展格局，努力建设人民满意的法治政府、创新政府、担当政府、廉洁政府和服务型政府，加快建设“经济强、百姓富、生态美”的现代化新泗县。

第三条 县政府工作的准则是，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

第四条 县政府组成人员要衷心拥护“两个确立”，忠诚践行“两个维护”，始终心系“国之大者”，全面提高政治判断力、政治

领悟力、政治执行力，模范遵守宪法和法律，大力解放思想、改革创新，勇于克难攻坚、履职尽责，密切联系群众、为民务实，严守纪律，勤勉廉洁。

第五条 县政府实行县长负责制，县长领导县政府工作。副县长协助县长工作。

第六条 县长召集和主持县政府全体会议和县政府常务会议。县政府工作中的重大事项，必须经县政府全体会议或县政府常务会议讨论决定。

第七条 副县长按分工负责处理分管工作，受县长委托，负责其他方面的工作或专项任务。重要事项及时向县长报告。

第八条 县长出访、脱产期间，可委托负责常务工作的县政府领导同志代行县长职务。

第九条 县政府实行工作补位制度，互为补位的县政府领导同志，其中一位外出、休假或工作冲突时，由另一位代行职责。如遇特殊情况，由县长或委托县政府办公室主任安排其他县政府领导同志进行工作补位。

第十条 县政府各部门实行主任、局长负责制。

各部门要各司其职、各尽其责、顾全大局、协调配合，维护团结统一、保持政令畅通，坚决贯彻落实县委、县政府各项工作部署。

第三章 全面正确履行政府职能

第十一条 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。

第十二条 坚持把发展作为第一要务、把项目作为核心支撑、把招引作为首要路径、把落实作为根本保障，强化“十个一”“四督四保”项目建设推进机制，推行产业链“链长制”，促进产业转型升级，推动经济发展质量变革、效率变革、动力变革，促进全县经济持续健康发展。

第十三条 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，坚持市场有效、政府有为、企业有利的有机统一，依法严格市场监管，推进公平准入，加强信用体系建设，强化事前事中事后监管，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。

第十四条 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，妥善处理社会矛盾，维护社会公平正义与和谐稳定，维护国家安全。

第十五条 坚持以人民为中心的发展思想，保障和改善民生，更加注重公共服务，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，加快推进基本公共服务均等化，提高公共服务能力和水平。

第十六条 认真贯彻习近平生态文明思想，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，建设美丽泗县。

第十七条 持续深化“放管服”改革，着力优化营商环境，深入推进“互联网+政务服务”，推动“一网一门一次”改革落地见效，打造“当自己人、办自己事、泗事速办”品牌，持续精简审批流程，提高服务质效，让群众和企业办事更加便利、快捷、满意。

第四章 坚持依法行政

第十八条 县政府及各部门要带头弘扬宪法精神，维护宪法和法律权威，依法行使权力、履行职责、承担责任，建设职能科学、权责法定、执法严明、公开公正、廉洁高效、守法诚信的法治政府。

第十九条 县政府根据经济社会发展需要，制定、修改或废止规范性文件。

规范性文件的解释工作由起草部门承办。

第二十条 县政府各部门制定规范性文件，要符合宪法、法律、法规和县政府的有关规定，要公开征求意见，严格规范落实合宪性、合法性审查，并经部门领导集体讨论决定。未经公开征求意见，未经合宪性、合法性审查或者未经集体讨论的，不得发布实施。

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。其中，涉及公众权益、社会关注度高的事项等，应当事

先请示县政府；部门联合制定的重要规范性文件发布前须经县政府批准。

部门规范性文件应当依法及时报县政府备案，由县司法局定期向社会公布目录。对违反宪法、法律、法规、规章或者规定不适当的部门规范性文件，要依法责令制定部门纠正或由县政府予以改变、撤销。

第二十一条 积极推进综合行政执法体制改革，推动行政执法重心下移，落实行政执法“三项制度”和行刑衔接工作规定，严格规范公正文明执法，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。

第二十二条 以县政府名义对外签订合同、协议、备忘录、意向书等，需事先经县司法局的合法性审查、县市场监管局的公平竞争审查并报县政府同意。

第五章 实行科学民主决策

第二十三条 县政府及各部门要认真落实《重大行政决策程序暂行条例》《安徽省重大行政决策程序规定》，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等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。

第二十四条 国民经济和社会发展规划、财政预算、重大规划、经济运行调节和改革开放的重大政策措施、社会管理重要事务、重大建设项目以及其他需要由县政府决策的重大事项，由县政府全体会议或县政府常务会议讨论和决定。

第二十五条 县政府各部门提请县政府研究决定的重大事项，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；涉及相关部门和属地的，应当充分协商；涉及市场主体经济活动的，应当进行公平竞争审查；涉及重大公共利益和人民群众切身利益、容易引发影响社会稳定问题的重大决策，要开展社会稳定风险评估。未经上述程序不得提交县政府。县政府办公室要加强审核把关。

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，全面评估决策执行情况，及时调整完善。

第二十六条 县政府在作出重大决策前，根据需要通过多种方式，直接听取人大代表、政协委员、民主党派、工商联、社会团体、专家学者、群众等方面的意见和建议，同时注重发挥政府法律顾问的作用。

对事关全局、涉及群众切身利益的重大决策出台前应依法向县人大常委会报告。

第二十七条 县政府的各项重点工作，应明确一位县政府分管领导同志代表县政府负全责，相关县政府领导同志配合。县政府领导同志要亲力亲为抓落实，主动谋划政策举措，解决矛盾问题，加强工作推进，确保工作落实到位。

县政府各部门必须坚决贯彻落实县委、县政府的决定，部门主要负责人是第一责任人。要层层压实责任，细化任务措施，加

强政策配套，强化协同攻坚，及时跟踪和反馈执行情况。涉及多个部门职责范围内的事项，牵头部门要发挥主导作用，相关部门积极配合，形成工作合力。县人民政府办公室要做好统筹协调，加强督促检查，确保政令畅通。

第六章 推进政务公开

第二十八条 县政府及各部门认真贯彻执行《中华人民共和国政府信息公开条例》，本着方便群众知情、便于群众监督的原则，大力推进数字政府建设，扩大公众参与、强化平台建设，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，保障公民的知情权、参与权、表达权和监督权。

第二十九条 严格落实政府信息公开审查制度。县政府各部门拟制公文时，要明确主动公开、依申请公开、不予公开等属性，拟不公开的，要依法依规说明理由。

第三十条 县政府全体会议和县政府常务会议讨论决定的事项、县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。

第三十一条 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、公示栏等方式，依法、及时、全面、准确、具体

地向社会公开。加强政府信息公开申请办理工作,畅通申请渠道,依法及时答复。

第三十二条 县政府及各部门要加强政策解读,准确传递政策意图,推动政策落实;重视市场和社会反映,及时回应公众关切,及时评估政策实施效果,解疑释惑,稳定预期。要按照“谁起草、谁解读、谁发布”的原则,做到政策性文件与解读材料同步起草、同步审签、同步公布。

第七章 健全监督制度

第三十三条 县政府要自觉接受县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,依法备案规范性文件;积极支持县政协履行政治协商、民主监督、参政议政职能,虚心听取民主党派、工商联、人民团体和各界人士的意见和建议。县政府各部门要依法认真办理县人大代表建议和县政协委员提案,加强与代表、委员的沟通,限时办结,主动公开办理结果。

第三十四条 县政府及各部门公职人员要依照有关法律规定自觉接受监察机关的监督。县政府各部门要依照有关法律规定接受人民法院依法实施的监督,落实行政机关负责人出庭应诉制度,尊重并自觉履行人民法院的生效判决、裁定,同时自觉接受审计监督。对监督中发现的问题认真整改并向县政府报告。

第三十五条 县政府及各部门要严格执行行政复议法,积极推进行政复议体制改革,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。

第三十六条 县政府及各部门要接受社会公众和新闻舆论监督，畅通监督渠道，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。

建立健全政务舆情收集、研判、回应机制，对涉及县政府重大政策、重要决策部署的政务舆情，县政府相关部门是第一责任主体。对涉及各镇（开发区）的政务舆情，按照“分级负责、属地管理”的原则及时进行回应。对涉及多个镇（开发区）或部门的政务舆情，按照属地管理原则和部门职责，加强沟通协调，共同做好回应工作。重大舆情应第一时间向县政府报告。

第三十七条 县政府及各部门要重视信访工作，进一步完善公开接访制度，落实信访工作责任制，畅通和规范群众诉求表达、利益协调、权益保障渠道；县政府领导同志及各部门负责人要坚持亲自阅批群众来信、接待群众来访、带案下访和包案处理信访问题等制度，督促解决重大信访问题。

第三十八条 县政府及各部门要严格执行工作责任制，严格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，提高政府公信力和执行力，调动各方面的积极性和主动性。

第八章 会议制度

第三十九条 县政府实行县政府全体会议、县政府常务会议制度。根据工作需要，可召开县长办公会、县政府专题会议。

第四十条 县政府全体会议由县长、副县长和县政府各部门的局长、主任组成，由县长召集和主持。县政府全体会议的主要任务是：

- （一）讨论决定县政府工作中的重大事项；
- （二）部署县政府的重要工作。

县政府全体会议根据需要可安排各镇（开发区）和其他有关部门、单位负责人列席会议。

第四十一条 县政府常务会议由县长、副县长组成，由县长召集和主持。县政府常务会议的主要任务是：

（一）传达贯彻党中央、国务院，省委、省政府，市委、市政府及县委的重大决策部署及重要会议精神，研究贯彻落实意见；

- （二）讨论决定县政府工作中的重要事项；
- （三）讨论决定规范性文件；
- （四）通报和讨论其他重要事项等。

县政府常务会议一般每半月召开一次。邀请县人大、县政协领导列席；县审计局、司法局及有关部门、单位负责人列席会议。

第四十二条 县长办公会由县长召集和主持，副县长、县政府办公室主任出席，有关人员列席。县长办公会的主要任务是：

（一）沟通交流县政府重点工作进展情况，研究安排阶段性重点工作任务及推进措施；

- （二）通报和讨论其他重要事项。

县长办公会一般每周召开一次。

第四十三条 县政府专题会议由县长、副县长按照工作分工召集或主持，研究、协调和处理县政府工作中的专门问题。根据工作需要，办公室主任可受县政府领导同志委托召开专题会议。县政府专题会议的主要任务是：

- （一）研究协调县政府领导同志分工职责范围内的问题；
- （二）协调解决部门之间有意见分歧的问题；
- （三）研究协调需提交县政府集体决策的有关问题。

县政府专题会议凡涉及资金、项目、机构编制等内容的，严格按照规定的审批权限和程序办理。

第四十四条 提请县政府全体会议、县政府常务会议讨论的议题，由县政府分管领导同志协调或审核后提出，由县政府办公室汇总报县长确定。县政府专题会议议题由相关县政府领导同志确定。

凡属于县政府分管领导同志、县政府各部门职责权限范围内可以解决的事项，或会前未经协调的事项，不安排县政府会议讨论研究。

第四十五条 提请县政府全体会议、县政府常务会议研究的重要事项，原则上会前应协调一致。经协调不能取得一致意见的，应列出各方理据，并由县政府分管领导同志提出主导意见后，提请会议研究。

会议文件由汇报部门牵头会同有关部门起草，且应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。县政府办公室要加强审核把关。

县政府会议议题材料根据需要标明密级或会后收回，与会人员要严守保密纪律，不得泄露讨论工作过程中的意见和尚未正式作出决定的信息。

第四十六条 县政府领导同志和有关部门主要负责同志应提前做好工作安排，确保按时参加县政府全体会议、县政府常务会议、县长办公会及县政府专题会议。因特殊情况不能参会的，县政府领导同志向县长请假；部门、单位负责人向县长请假并向县政府办公室书面请假。

第四十七条 县政府全体会议、县政府常务会议和县长主持召开的县政府专题会议纪要，由县长签发。县政府其他领导同志主持召开或委托办公室主任召开的县政府专题会议纪要，由相关县政府领导同志签发。

县政府全体会议、县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。

第四十八条 县政府及各部门召开的工作会议，要减少数量、控制规模、缩短时间、严格审批，尽可能采用电视电话会议形式召开，切实减轻基层负担，提高会议效率。

以县政府名义召开的全县性会议，由县政府办公室统筹安排。部门召开的全县性会议，应报县政府批准。

拟在我县召开的全国、全省、全市性会议，有关部门须提前将情况报告县政府。需县政府领导同志出席、县财政解决经费等会议，事前须经县政府同意。

各类会议都要充分准备，严肃会风会纪，提高效率和质量，重在解决问题。

第九章 公文审批

第四十九条 各镇（开发区）、各部门向县政府报送公文，应当符合《党政机关公文处理工作条例》相关规定，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。除县政府领导同志交办的个别具体事项和确需直接报送的敏感事项、重大突发事件、重要外事工作外，一般不得直接向县政府领导同志个人报送公文。

拟提请县委有关会议审议或提请以县委、县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县政府部门的，应先按程序报县政府履行相关审议或审批程序。

第五十条 各镇（开发区）、各部门报送县政府的请示性公文，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主要负责人会签或联合报县政府审批。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县政府决定。

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。

第五十一条 对各镇（开发区）、各部门报送县政府审批的公文，县政府办公室要履行审核把关责任，提出明确的拟办意见。对部门之间有分歧的事项，县政府分管负责同志应主动加强协调，取得一致意见或提出倾向性建议。

凡需要县长审批的公文，县政府分管负责同志要有明确的意见建议。

第五十二条 公文及办理意见由县政府办公室按照县政府领导同志分工呈批，并根据需要由县政府领导同志转请县政府其他领导同志核批，重大事项报县长审批。

对县政府的重要决策和县政府领导同志重要批示，各地和有关部门要明确相关负责人负责落实，办理情况要及时报告。

第五十三条 县政府制定的政府规范性文件、发布的命令、向县人大或县人大常委会提出的议案、人事任免，由县长签署。

以县政府名义制发的上行文，由县长签发。以县政府名义制发的下行文、平行文，由县长或县长授权的县政府分管负责同志签发。

以县政府办公室名义发文，由县政府办公室主任签发；如有必要，报县政府分管负责同志或县长签发。

凡以县政府或县政府办公室名义制发的公文，均由县政府办公室负责送审、送签，县政府领导同志不直接签发未经县政府办公室审核的公文。

第五十四条 县政府及各部门要坚持精简、务实、管用的原则，加强发文管理，从严控制发文数量和发文规格，提高发文质量。属部门职权范围内事务、应由部门自行发文或联合发文的，不以县政府或县政府办公室名义发文。

第五十五条 加强领导批示件管理，不得层层复印下传或横传，不得通过传真、外借、互联网、公开展示、宣传报道等方式和途径扩散。确需扩大传阅范围的，须报县政府批准。

第十章 工作纪律

第五十六条 县政府组成人员要坚决贯彻执行党和国家的路线方针政策及县委、县政府工作部署，严格遵守纪律，有令必行，有禁必止。

严格执行请示报告制度，应向市政府及县委请示报告的事项，及时按程序请示报告。

第五十七条 县政府组成人员必须坚决执行县政府的决定，如有不同意见可在内部提出，在没有重新作出决定前，不得有任何与县政府决定相违背的言论和行为。

第五十八条 县政府领导同志代表县政府发表讲话或文章，个人发表讲话或文章，事先须按程序报县政府批准；县政府其他组成人员代表县政府发表讲话或文章，个人发表涉及未经县政府研究决定的重大问题及事项的讲话或文章，事先须按程序报县政府批准。

第五十九条 县政府组成人员要严格执行请销假制度。县长离泗出访、出差和休假，应事先向市委、市政府报告，同时报告县委。县政府领导同志、县政府办公室主任离泗，应事先报告县长，由县政府办公室通报县政府其他领导同志。

各部门主要负责人离泗外出，应事先向县政府分管领导同志报告，并经县长同意后方可外出，同时向县政府办公室报备，由县政府办公室向县政府领导同志报告。

领导干部外出期间，必须保持通信畅通。

第六十条 县政府组成人员要加强工作的计划性。县政府领导同志每周工作的预安排，由县政府办公室统筹汇总后，通报各位领导同志并抄送县委办公室。县政府领导同志每天的预安排，由县政府办公室汇总后，报县政府主要负责同志。县政府各部门主要负责人工作的预安排，要提前报送县政府分管领导同志。

第六十一条 各镇（开发区）、各部门邀请县政府领导同志参加公务活动，一般应提前一周向县政府报送请示，由县政府办公室统一安排；不得直接向县政府领导同志发出邀请。

第六十二条 发生较大及以上突发事件，各镇（开发区）、各部门要按照“快报快处”的原则，统一、准确、及时地发布相关信息，并根据事态发展，及时更新；发现影响或者可能影响社会稳定、社会管理秩序的虚假或者不完整信息的，应当在其职责范围内发布准确信息，并依法采取处置措施。

第六十三条 县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，重大情况要及时向县政府报告。

第六十四条 县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。

第十一章 廉政和作风建设

第六十五条 县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县实施细则，切实加强廉政建设和作风建设，健全为基层减负的长效机制。

第六十六条 县政府及各部门要加强政治建设，维护团结统一，把对党绝对忠诚体现在贯彻党中央决策部署的行动上，体现在履职尽责的行动上，体现在担当作为的实效上，始终做到忠诚讲看齐、心中有大局、对标抓落实。

第六十七条 县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予办理；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。

第六十八条 县政府及各部门要带头过紧日子，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、

工作人员配备等方面的规定,严格执行财经纪律,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。国内公务考察要严格履行报批手续,严禁无实质内容的公务考察活动,严禁借公务考察调研变相旅游。

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,不得接受基层的送礼和宴请。严格控制和规范庆典、节会、论坛等活动。各类会议活动经费要全部纳入预算管理。

第六十九条 县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;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。

第七十条 县政府组成人员要强化责任担当,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,真正把功夫下到察实情、出实招、办实事、求实效上。

第七十一条 县政府组成人员要做学习的表率,强化学习赋能,善用市场的逻辑谋事、资本的力量干事、平台的思维成事、优化的环境共事,勇于担苦担难担重担险。全面学习苏沪浙手法、步法、打法,强化改革创新,拒绝“躺平”、走出“内卷”,坚持学以致用,勇于开拓创新,不断提高工作能力和水平。

第七十二条 县政府领导同志要加强和改进调查研究，深化接访走访工作和批阅群众来信制度，注重实际效果，办好人民群众牵肠挂肚的民生大事、天天有感的关键小事，用心用力用情造福于民。

第七十三条 县政府领导同志不为镇、园区和部门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。县政府领导同志出席会议活动、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

第七十四条 县政府各部门、各直属单位适用本规则。

第七十五条 本规则由县政府办公室负责解释。

第七十六条 本规则自发布之日起施行，《泗县人民政府关于印发泗县人民政府工作规则的通知》（泗政发〔2018〕64号）同时废止。

抄送：县委各部门，人大常委会办公室，县政协办公室，县监委，县法院，县检察院，县人武部，群团各部门。

泗县人民政府办公室

2022年1月28日印发
