



沂源县人民政府 公报

2019

第 1 期

主管主办：沂源县人民政府

2019 年 1 月 28 日出版

【县政府文件】

沂源县人民政府关于兑现 2018 年度“工业强县”有关政策的通知

源政发〔2019〕1 号..... (1)

沂源县人民政府关于印发沂源县人民政府工作规则的通知

源政发〔2019〕2 号..... (2)

沂源县人民政府关于公布 2019 年度沂源县“工业骨干企业 30 强”和“创新型高成长企业 30 强”名单的通知 源政字〔2019〕6 号..... (17)

【县政府办公室文件】

沂源县人民政府办公室关于认真做好全县涉企信息归集应用管理工作的意见

源政办发〔2019〕2 号..... (20)

沂源县人民政府办公室关于提高全县城市居民最低生活保障标准的通知

源政办字〔2019〕1 号..... (26)

沂源县人民政府办公室关于公布第一届沂源县旅游之星名单的通知

源政办字〔2019〕4 号..... (27)

沂源县人民政府 关于兑现 2018 年度“工业强县”有关政策的 通知

源政发〔2019〕1号

各镇人民政府，各街道办事处，开发区管委会，县政府各部门，各企事业单位：

根据县委、县政府《关于加快转型升级建设工业强县的若干政策意见》（源发〔2015〕9号）及各专项资金使用管理办法规定，县政府确定对符合高新技术产业链创新发展、技术改造设备购置、创新平台建设、两化融合、节能降耗、重大项目信贷专项、企业直接融资、改制挂牌、融资担保等专项资金扶持的 92 个项目予以兑现政策，扶持资金 5849.91 万元。

县科技局、县工业和信息化局、县财政局、县审计局、县金融证券工作服务中心、县中小企业发展服务中心等部门、单位要加强对扶持资金的监督检查，确保资金规范、有效使用。各企业要严格按照

有关要求，加强资金使用管理，确保扶持资金发挥最大效益。

附件：2018 年度沂源县企业享受县级扶持政策兑现一览表

沂源县人民政府
2019 年 1 月 31 日

沂源县人民政府 关于印发沂源县人民政府工作规则的通知

源政发〔2019〕2号

各镇人民政府，各街道办事处，开发区管委会，县政府各部门，各企事业单位：

《沂源县人民政府工作规则》已经2018年12月27日召开的县政府第27次常务会议审议通过，现予印发。

沂源县人民政府

2019年1月9日

沂源县人民政府工作规则

第一章 总则

一、根据《中华人民共和国宪法》《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《淄博市人民政府工作规则》，结合县政府工作实际，制定本规则。

二、县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，全面正确履行政府职能，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,推动沂源争先进位,走向前列。

三、县政府要自觉接受和维护县委的全面领导,对县委决策部署,坚定不移抓学习、抓贯彻、抓执行、抓落实。县政府重要事项及时向县委请示报告。

四、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

五、县政府由县长、副县长、县政府党组成员和县政府工作部门主要负责人组成。

六、县政府组成人员要牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识,坚定维护以习近平同志为核心的党中央权威和集中统一领导,模范遵守宪法、法律、法规和规章,认真履行职责,为民务实,严守纪律,勤勉廉洁。

七、县政府实行县长负责制,县长领导县政府的工作。副县长、县政府党组成员协助县长工作。县长因公外出期间,由常务副县长主持县政府全面工作。

八、县长召集和主持县政府全体会议、常务会议和县长办公会议。县政府工作中的重大问题,必

须经县政府全体会议或常务会议讨论决定。

九、副县长、县政府党组成员按照分工负责处理分管工作;对分管领域廉洁建设、安全生产和信访维稳工作实行“一岗双责”责任制;受县长委托,负责其他方面的工作或专项任务,并可代表县政府进行外事活动。

县政府领导同志实行工作补位制度,县政府领导出差(出访)、学习、休假期间,由补位的其他县政府领导代为处理有关工作。

十、县政府工作部门的主要负责人负责本部门的工作。

县政府各部门根据法律、法规和县政府的部署要求,在本部门的职权范围内履行行政职责。

县政府各部门要各司其职,各尽其责,顾全大局,协调配合,切实维护团结统一、政令畅通,不折不扣地贯彻落实县委、县政府各项工作部署。

第三章 全面正确履行政府职能

十一、县政府要深入贯彻新发展理念,加强和完善经济调节、市场监管、社会管理、公共服务、生态环境保护等职能,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，提高公共服务水平，维护社会公平正义。

十二、坚持以经济建设为中心，全面贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，按照高质量发展要求，建设现代化经济体系，全面实施新旧动能转换重大工程，坚决打好防范化解重大风险、精准脱贫、污染防治三大攻坚战，推动经济发展质量变革、效率变革、动力变革。

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，促进大众创业、万众创新，激发市场活力和社会创造力。

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、社会治理体系，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。

十五、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、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，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，建设生态沂源。

十七、持续深化“放管服”改革，深入推进“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，优化营商环境，落实“一次办好”，便利企业和群众办事。

第四章 坚持依法行政

十八、县政府及各部门要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、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、县政府及各部门要严格执行《淄博市行政规范性文件管理办法》规定，落实公开征求意见、合法性审查、集体讨论决定、统一登记公布制度。依法做好规范性文件备案审查工作，发现问题及时完善，做到有件必备、有备必审、有

错必纠。

规范性文件不得设定行政许可、行政处罚、行政强制等事项，不得违法减损公民、法人和其他组织合法权益或者增加其义务。

二十、健全完善县政府法律顾问制度，以政府法制机构为依托，充分发挥政府法律顾问在重大行政决策、重要政府立法项目、重要经济项目、合同行为等涉法事务中的法律咨询论证作用。

二十一、深化行政执法体制改革，完善执法程序，推进综合执法，落实行政执法责任制，强化执法监督，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。

第五章 实行科学民主决策

二十二、严格执行《沂源县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作为重大行政决策的法定程序，增强公共政策制定透明度和公众参与度，实行科学决策、民主决策、依法决策，加快构建决策科学、执行坚决、监督有力的权力运行机制。

重大行政决策事项实行目录管理制度。

二十三、关系全县经济社会发展的中长期规划、年度计划、财政预决算、县级社会管理事务、县政府重要政策措施、重大建设项目等重要决策事项，由县政府全体会议或常务会议讨论决定。

二十四、县政府各部门提请县政府讨论决定的重大决策事项，必须经过深入调查研究，并经研究、咨询机构等进行合法性、必要性、科学性、可行性和可控性论证评估；涉及相关部门的，应充分协商；涉及镇（街道、经济开发区）的，应事先征求意见；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。

二十五、县政府在作出重要决策前，根据需要通过多种形式，直接听取社会团体、专家学者、社会公众等方面的意见和建议。

二十六、县政府作出重大决策，要按规定依法向县人民代表大会及其常务委员会报告，向县政协通报并协商。

二十七、在县政府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。

二十八、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，确保政令畅通。

县政府各部门必须坚决贯彻落实县委、县政府的决定，部门主要负责同志是第一负责人。要细化任务措施，层层压实责任，加强政策配套，加强协同攻坚，及时跟踪和反馈执行情况。涉及各部门参与的工作，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。

县政府办公室要加强督促检查，坚持全面督查与专项督查相结合，健全限期报告、检查复核、督促整改、情况通报及第三方评估等制度，推动县政府决策部署和县政府领导同志批示精神贯彻落实。

第六章 推进政务公开

二十九、县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，全面推进行政决策公开、执行公开、管理公开、服务公开、结果公开。

三十、县政府及各部门要健全完善政务公开工作制度，做好政府

信息主动公开和依申请公开等工作。县政府办公室要按照政务公开工作考核制度和责任追究制度，定期对政务公开工作进行考核、评议。

三十一、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和国务院、省政府、市政府、县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。

三十二、推进行政决策公开，逐步扩大行政决策公开的领域和范围，推进行政决策的过程和结果公开。县政府全体会议和常务会议讨论决定的事项、县政府及各部门制定的政策，除依法需要保密的外，应逐步在决策前向社会公布决策草案、决议依据，广泛听取公众意见。逐步建立健全利益相关方、公众代表、专家、媒体等列席县政府有关会议的制度。决策作出后，及时公开议定事项和相关文件。

县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。

三十三、推进行政权力执行和

管理公开，推进权力清单、责任清单、负面清单公开工作，建立健全清单动态调整机制。推行行政执法公示制度，依法、及时、主动向社会公开有关行政执法信息。

三十四、深入推进政务信息系统整合共享，促进电子政务统筹协调发展，配合建设全市统一的公共数据资源汇聚开放平台，推动公共数据资源有序开放和资源共享共用，提升“互联网+政务服务”应用成效，提高政务服务效率和水平，切实利企便民。

三十五、搭建政民互动平台，让公众更大程度参与政策制定、执行和监督。建立健全政务舆情收集、研判、处置和回应机制，加强重大政务舆情回应督办工作，开展效果评估。

第七章 健全监督制度

三十六、县政府要自觉接受县人民代表大会及其常务委员会的监督，认真负责地执行县人民代表大会及其常务委员会的各项决议，向其报告工作，接受询问和质询，依法备案政府规范性文件；自觉接受县政协和各群众团体的民主监督，虚心听取意见和建议。

县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。

三十七、县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。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，进一步改进和加强行政应诉工作，建立行政应诉与行政审判工作联络和联席会议制度，尊重并自觉履行人民法院的生效判决、裁定，同时要自觉接受审计部门的监督。对监督中发现的问题，要认真整改并向县政府报告。

三十八、县政府及各部门要认真履行行政复议职责，强化行政复议指导监督，纠正违法或不当的行政行为，依法及时化解行政争议。完善政府内部层级监督，防止和纠正违法或不当的行政执法行为，促进依法行政。

三十九、县政府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。

四十、县政府及各部门要重视人民群众来信来访工作，进一步完善信访制度，落实信访工作责任，

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亲自批阅重要的群众来信，定期公开接待群众来访，督促解决重大信访问题。

四十一、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，注重用好第三方评估手段，健全正向激励、考核评价、容错纠错、澄清保护机制，严格责任追究，提高政府公信力和执行力。

第八章 会议制度

四十二、县政府实行全体会议、常务会议、县长办公会议和专题会议制度。

四十三、县政府全体会议由县长、副县长、县政府党组成员和县政府组成部门的主要负责人组成，由县长召集和主持。会议的主要任务是：

（一）传达党中央、国务院，省委、省政府，市委、市政府和县委的重要指示、决定和会议精神，以及县人民代表大会及其常务委

员会的决议、决定，研究提出贯彻落实意见；

（二）讨论决定县政府工作中的重大事项；

（三）部署县政府的重要工作。

县政府全体会议一般每年召开1-2次。

县政府法律顾问列席县政府全体会议。根据需要可安排县有关单位，各镇政府、街道办事处、开发区管委会主要负责人列席会议。可邀请县人大常委会、县政协有关负责人和县委有关部门，县监察委、县法院、县检察院，县人武部，各人民团体，工商联负责人及新闻单位、群众代表列席会议。

四十四、县政府常务会议由县长、副县长、县政府党组成员组成，由县长召集和主持，县长不能出席会议时，可委托常务副县长召集并主持。出席人数须超过应到人数的二分之一。会议的主要任务是：

（一）传达学习党中央、国务院，省委、省政府，市委、市政府和县委的重要指示、决定和会议精神，以及县人民代表大会及其常务委员会的决议、决定，研究提出贯彻落实意见；

（二）审议《政府工作报告》、

全县经济社会发展总体规划和重大专项规划、年度经济社会发展总体思路、县级预算和预备费安排、年度政府投资计划、政府投资的重大项目、签订的重要合同等重要事项；

(三)讨论需提交县委常委会议、县委全面深化改革领导小组会议等审议的重要事项或文件；

(四)审议需以县政府或县政府办公室名义印发的有关重要文件；

(五)研究县长办公会议、县政府专题会议确定提交常务会议审议的重大专项工作；

(六)审议县政府表扬奖励、成立议事协调机构等事项；

(七)通报和讨论其他重要事项。

县政府常务会议一般每两周召开1次，遇有重要情况和急需研究的重要事项，可以随时召开。

县政府法制机构主要负责人、县政府法律顾问列席县政府常务会议。根据需要可安排有关部门、单位主要负责人列席会议。

四十五、县长办公会议由县长、副县长、县政府党组成员组成，由县长召集和主持。会议的主要任务是：

(一)交流重要工作情况；

(二)研究处理需提交县政府常务会议解决的重要问题；

(三)研究县政府日常工作中的其他重要事项。

县长办公会议不定期召开，根据需要可安排县政府有关部门、单位主要负责人列席。

四十六、县政府专题会议由县政府领导或县政府领导委托县政府办公室主任、副主任等召集和主持，有关部门、单位负责人出席。会议的主要任务是：

(一)研究协调县政府领导分工职责范围内的专门问题；

(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研究决策的有关问题。

四十七、提请县政府全体会议、常务会议、县长办公会议讨论的议题，由县政府分管领导协调并审核后提出，经县政府办公室综合平衡后报县长审定，或者由县长根据工作需要提出议题。

四十八、对需提交县政府全体会议、常务会议、县长办公会议研究的议题，主办部门事前应与相关部门协商一致。经协商不能取得一致意见的，须由主办部门附上说

明，列明各方理据，报请县政府分管领导协调。协调一致后，有关部门主要负责人必须在会签意见上签署“无意见”并加盖单位公章。协调后部门意见仍有分歧的，主办部门应在会议上说明分歧意见，并提出倾向性意见。

需提交审议的重大行政决策事项，须严格执行《沂源县重大行政决策程序规定》，规范性文件草案必须经县政府法制机构合法性审核后提报。

四十九、提交县政府常务会议研究的议题材料，一般应于会前5个工作日内报送县政府办公室运转，县政府办公室于会前送达与会人员。除特殊情况外，会前一般不临时受理议题。

五十、县政府领导同志不能出席县政府全体会议、常务会议和县长办公会议，须向县长请假；县政府全体会议其他与会人员 and 县政府常务会议、县长办公会议列席人员确因特殊情况不能参加会议的，须事先向召集人请假，并同时向县政府办公室写出书面请假报告。

五十一、县政府全体会议、常务会议、县长办公会议的纪要，由县长签发。县政府专题会议纪要由县长和分管有关工作的县政府领

导签发。

五十二、县政府全体会议、常务会议、县长办公会议和专题会议决定事项，由县政府办公室负责督办，并定期将会议决定事项的落实情况向县政府领导同志报告。

县政府全体会议和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。

五十三、县政府及各部门要严格落实会议审批制度，按照务实高效的原则，严格控制全县性工作会议的数量、规模和时间。能不开的坚决不开，可合并召开的坚决合并，能用文件、电话等形式解决问题的不召开会议，坚决反对以会议落实会议。能以部门名义召开的会议不以县政府名义召开，能采取电视会议形式的不集中开会。各部门召开本系统全县性会议原则上每年不超过1次，一律不邀请县长出席，邀请县政府分管领导出席的，要严格按程序报批。县政府部门召开的工作会议，只开到镇、街道对口部门，不请镇政府、街道办事处负责人参加，确需镇政府、街道办事处负责人参加的，须报县政府分管领导批准。各类工作会议主题要明确、准备要充分，开短会、讲短

话，提高效率和质量，注重解决实际问题。

第九章 公文处理

五十四、报送县政府的公文，应当符合《党政机关公文处理工作条例》和《山东省〈党政机关公文处理工作条例〉实施办法（试行）》的规定，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。除县政府领导同志直接交办事项和确需直接报送的绝密级事项、重大突发事件以及部分涉外事项外，公文一律送县政府办公室按规定程序统一办理，不得直接报送县政府领导同志个人。

严格控制报送县政府的公文数量。凡属县政府部门职责范围内的事项，应直接将公文报送县政府有关部门，并主动与其协商处理，不得报县政府。

报送县政府的请示性公文，须由报送单位主要负责人签发。凡涉及其他部门职权的，主办部门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，提出办理意见，与相关部门会签后报县政府决定。

五十五、报送县政府审批的公文，由县政府办公室审核后，根据县政府领导同志分工呈送审批，重大事项报县长审批。县政府领导同志审批公文，对有具体请示事项的，应签署明确意见、姓名和日期。对一般报告性公文，圈阅表示“已阅知”。县政府领导同志批示的公文，由县政府办公室统一转办、处理。

五十六、县政府各部门和县政府办公室要提高公文办理效率，公文运转的各个环节都要在规定时间内完成。对属于急件的公文，即到即办。

县政府各部门对县政府领导批办和县政府办公室转办的公文，要在规定时限内办理完毕并回复办理结果，重要情况及时报告。

五十七、以县政府或县政府办公室名义制发的公文，其内容应属于关系全县经济社会发展的重要决定、政策措施以及需全县各级行政机关、企事业单位执行和周知的重要事项。

五十八、凡以县政府或县政府

办公室名义制发的公文，一般应由主管部门代拟文稿，县政府办公室负责审核、送签。县政府领导同志不直接签批未经县政府办公室审核的公文文稿。

报送县政府的公文代拟文稿，应当符合《党政机关公文处理工作条例》《山东省〈党政机关公文处理工作条例〉实施办法（试行）》和县政府办公室《关于规范公文代拟稿起草报送工作的通知》（源政办字〔2018〕142号）的规定，部门主要负责人要对代拟文稿认真审核把关。文稿内容涉及其他部门职权范围的事项，主办部门应当主动与有关部门协商会签，协办部门要积极配合，一般3个工作日内回复意见。

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。

五十九、以县政府或县政府办公室名义制发的公文，一般由县政府分管领导审签，县长签发。

六十、县政府各部门制定规范性文件，要符合宪法、法律、法规和《淄博市行政规范性文件管理办法》的规定，严格遵守法定权限和程序。

县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。未经县政府批准，县政府各部门不得直接向下级政府发布指令性公文或在公文中向下级政府提出指令性要求，也不得要求下级政府向本部门报送公文。属于业务性较强及行业性的重要工作，或其他需县政府同意的事项，按程序报经县政府领导同志审定后，可加“经县政府同意”字样由部门行文。

六十一、切实改进文风，大力精简文件和简报。凡法律法规已作出明确规定的，一律不再制发文件。现行文件规定仍适用的，不再重复发文。没有新内容、新政策的，一律不制发文件。分工方案原则上应与文件合并印发，不单独发文。各部门报送县政府的简报须经核准备案，每个部门原则上只向县政府报送1种简报。推广电子公文等信息化手段，降低成本，提高效率。县政府和县政府办公室下发的公文，凡主动公开的，应及时在县政府门户网站刊载。坚持定期清理与日常清理相结合，建立文件清理长效机制，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 政务信息和政务督查

六十二、县政府各部门要切实加强政务信息工作,及时向县政府反映政府工作及经济社会发展中的重要情况,为县政府领导同志掌握情况、科学决策、指导工作提供依据。县政府办公室负责组织开展政务信息的收集和报送工作。

六十三、政务信息报送的主要内容:

(一)党中央、国务院重大决策部署,省委、省政府、市委、市政府和县委、县政府的工作安排及领导同志批示的贯彻落实情况;

(二)全县经济社会发展中的重要动态,事关全局的倾向性、苗头性问题;

(三)重要的社情民意和基层反映的重要问题、意见建议;

(四)贯彻执行国家、省、市、县政策过程中遇到的新情况、新问题及建议;

(五)创造性开展工作的特色做法和成功经验;

(六)国务院各部门、省政府各部门、市政府各部门关于重点工作、重大情况的分析预测和政策建议;

(七)外地可供借鉴的新思

路、新政策和新举措。

六十四、报送政务信息要坚持实事求是,坚持围绕中心,注重贴近领导决策需求,突出重点,把握要点,挖掘亮点,抓住切入点,做到全面、及时、准确、规范。

六十五、县政府各部门必须进一步增强“一分部署、九分落实”意识,切实增强狠抓落实本领,把雷厉风行和久久为功有机结合起来,更加自觉地把督促检查工作贯穿于政府工作各个方面,注重运用不打招呼、明查暗访、随机抽查等方法,充分发挥督促检查抓落实促发展的“利器”作用。

对县委、县政府的重要决策和县政府领导同志批示件,有关部门主要负责人要亲自抓落实。

六十六、县政府办公室要制定督促检查工作年度计划,建立健全督促检查任务台账,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。县政府办公室督促检查的重点:

(一)国务院、省政府、市政府部署开展的督促检查活动;

(二)《政府工作报告》确定的工作任务和政策措施;

(三)县委、县政府重要会议确定的工作部署;

(四)县委、县政府涉及全县经济社会发展重要文件的贯彻落实;

(五)中央和省、市、县领导同志的批示事项、县政府领导同志交办事项的办理落实;

(六)政府系统全国、省、市、县人大代表建议和政协提案办理;

(七)重要事项审计结果的整改落实;

(八)社会关注度高、人民群众关心的热点难点问题;

(九)县政府领导同志要求开展的其他督促检查活动。

六十七、对督促检查中发现的问题,要盯住不放、加强督办、列出清单、挂账整改。坚决防止整改落实走过场、打折扣,对整改落实情况要经常组织开展“回头看”,反复抓、抓反复,巩固成果、形成长效。

六十八、建立政务督查联合联动机制和联席会议制度,进一步加强督查与调研、监察、审计、信访、投诉、新闻媒体以及第三方机构的合作,构建大督查工作格局。

六十九、强化督查结果运用,对问题突出的地方、部门、单位,运用通报、约谈等方式,推动问题整改到位。对需要问责或纪律处分

的,移交相关部门依纪依规作出处理。

第十一章 工作纪律

七十、县政府组成人员要严守政治纪律和政治规矩,增强“四个意识”,坚定“四个自信”,做到“四个服从”,坚决贯彻执行党的国家的路线方针政策和省委、省政府、市委、市政府及县委、县政府工作部署,严格遵守纪律,有令必行,有禁必止,决不允许在贯彻执行各项决策部署上打折扣、做选择、搞变通。

七十一、县政府组成人员必须坚决执行县政府的决定,如有不同意见可在县政府内部提出,不得有与县政府决定相违背的言论和行为;代表县政府发表讲话或文章,以及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和文章,事先须经县政府同意。

七十二、县政府组成人员要严格执行请销假制度,副县长、县政府党组成员出差(出访)、学习、离岗休假、探亲、就医等,应事前报告县长,并按要求向县委报备。

县政府各部门主要负责人和各镇镇长、街道办事处主任、开发区管委会主任出差(出访)、学习、

离岗休假、探亲、就医等，应提前3天向县政府报告行止日期、地点、事由和代为主持工作的负责人，外出时间超过3天的，要附有关通知、方案及日程安排，并同时报县委。因紧急事项临时外出的，要及时报备，并说明理由。

要保持通信联络畅通，确保24小时能随时取得联系，不允许出现失联和通讯联络不畅的情况。

七十三、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。

七十四、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，坚决维护国家的安全、荣誉和利益。

第十二章 廉政和作风建设

七十五、县政府及各部门要认真贯彻全面从严治党要求，严格执行中央八项规定及其实施细则精神和省市县实施办法、意见，自觉遵守《中国共产党廉洁自律准则》和《中国共产党纪律处分条例》，切实加强廉政建设和作风建设。

七十六、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。

七十七、县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。严格执行《淄博市党政机关国内公务接待管理办法》和《沂源县党政机关国内公务接待管理办法补充规定》，规范公务接待行为。不得违反规定用公款送礼和宴请，不得接受下属单位和地方的送礼和宴请。各类会议活动经费要全部纳入预算管理。

七十八、县政府组成人员要廉洁从政，严格执行党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府和县委有关廉洁自律的规定，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。

七十九、县政府组成人员要做学习的表率,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。县政府及各部门要健全完善集体学习制度,通过举办讲座等方式,组织学习经济、科技、法律和现代管理等知识,建设学习型机关。

八十、县政府组成人员要自觉深入基层调查研究,坚持先调研后决策,做到不调研不决策、不充分论证评估不决策、不进行合法合规性审查不决策;要改进调研工作作风,既到工作开展好的地方去总结经验,更到困难较多、情况复杂、矛盾尖锐的地方去调研解决问题,把调查研究的过程作为密切联系群众的过程。

调查研究要轻车简从,减少陪同。调研活动安排集体乘车,不安排警车带路,不搞边界迎送,工作餐具备条件的一律安排自助餐。新闻报道要严格按相关规定执行。

八十一、邀请县政府领导同志参加的内外事活动,一律由县政府

办公室统一安排,各镇政府(街道办事处、开发区管委会)、县政府各部门不得直接向县政府领导同志个人发送请柬。邀请县政府领导同志参加的重要活动,应提前3天报县政府办公室按规定程序办理。

八十二、未经县委、县政府批准,县政府领导同志不参加剪彩、奠基活动和庆祝会、纪念会、表彰会、座谈会、博览会、研讨会及各类论坛等;不为各镇(街道、经济开发区)、各部门的会议活动发贺信、贺电;不公开出版著作、讲话,不题词、题字、作序。

第十三章 附则

八十三、县政府派出机构、部门管理机构、政府直属事业单位适用本《规则》。本《规则》由沂源县人民政府办公室负责解释。

八十四、本《规则》自印发之日起施行。沂源县人民政府2017年4月26日印发的《沂源县人民政府工作规则》(源政发〔2017〕5号)同时废止。

沂源县人民政府

关于公布2019年度沂源县“工业骨干企业30强” 和“创新型高成长企业30强”名单的 通知

源政字〔2019〕6号

各镇人民政府，各街道办事处，开发区管委会，县政府各部门，各企事业单位：

根据县委、县政府《关于推动转型升级建设工业强县的若干政策意见》（源发〔2015〕9号），参照《淄博市“工业企业50强”评价体系》《淄博市“创新型高成长企业50强”评价体系》，县发展改革局、县工业和信息化局、县财政局、县科技局、县统计局和县中小企业发展服务中心等部门组成评审小组，对我县工业企业进行综合评估，确定了2019年度沂源县“工业骨干企业30强”和“创新型高成长企业30强”（以下简称“双三十强”企业）名单，现予以公布。

各级、各有关部门要把抓好“双三十强”企业发展，作为推动新旧动能转换、工业强县建设的重

要任务，进一步加大工作力度，强化工作措施，加快建立完善调度、管理、考核机制，及时掌握企业发展情况。要不断提升服务效能，逐户建立企业工作台账，认真落实各项扶持政策，积极帮助企业解决发展难题，促进企业健康发展。“双三十强”企业要科学制定发展规划，加强企业管理，深化技术创新，加快规模扩张，努力做大做强，为新旧动能转换和工业强县建设作出新的更大贡献。

附件：1. 沂源县“工业骨干企业30强”名单

2. 沂源县“创新型高成长企业30强”名单

沂源县人民政府
2019年1月31日

附件 1

**沂源县“工业骨干企业 30 强”
名单**

1. 瑞阳制药有限公司
2. 山东省药用玻璃股份有限公司
3. 山东鲁阳节能材料股份有限公司
4. 山东合力泰化工有限公司
5. 山东绿兰莎啤酒有限公司
6. 山东瑞丰高分子材料股份有限公司
7. 山东华联矿业股份有限公司
8. 沂源县源能热电有限公司
9. 山东鑫泉医药有限公司
10. 山东沃源新型面料股份有限公司
11. 淄博卓意玻纤材料有限公司
12. 沂源县鲁村煤矿有限公司
13. 山东丰泽源皮革有限公司
14. 山东新力环保材料有限公司
15. 山东省源通机械股份有限公司
16. 沂源天润焊接材料有限公司
17. 青岛双星集团鲁中有限公司
18. 沂源筑诚新型建材有限公司
19. 山东沂蒙博科新型建材有限公司
20. 淄博永华滤清器制造有限公司
21. 山东兴国新力塑业科技有限公司
22. 沂源县华阳能源设备有限公司
23. 淄博光科太阳能股份有限公司
24. 山东省沂源县恒力型钢有限公司
25. 沂源新奥塑料制品有限公司
26. 山东兴国大成电子材料有限公司
27. 山东德瑞防腐材料有限公司
28. 山东乐利事食品有限公司
29. 山东慧科助剂股份有限公司
30. 山东博拓塑业股份有限公司

附件 2

**沂源县“创新型高成长企业
30 强”名单**

1. 淄博德源金属材料有限公司
2. 山东瑞泰新材料科技有限公司
3. 山东国塑科技实业有限公司
4. 山东淄博燕峰活塞有限公司
5. 山东泰宝生物科技股份有限公司
6. 山东鲁阳浩特高技术纤维有限公司
7. 山东源泰电气有限公司
8. 沂源康源生物科技有限公司
9. 山东飞龙食品有限公司
10. 山东兴国大成特种纤维科技有限公司
11. 淄博雅安建材有限公司
12. 山东鸿源新材料有限公司
13. 淄博金东机械制造有限公司
14. 山东硕源工业机械设备有限公司
15. 淄博汇佳橡胶新型材料有

限公司

16. 山东宏泰科技有限公司
17. 淄博和美华医药科技有限公司
18. 山东金鼎环保科技有限公司
19. 沂源旭光机械有限公司
20. 山东合力泰电子科技有限公司
21. 山东沂源龙泉工贸有限公司
22. 山东益母妇女用品有限公司
23. 山东巨源机械有限公司
24. 山东海达食品有限公司
25. 淄博迪声绝缘材料有限公司
26. 山东碚金新能源科技有限公司
27. 山东永华净化科技有限公司
28. 淄博悦卡电器科技有限公司
29. 沂源物源生物科技有限公司
30. 淄博北辰环保科技有限公司

YYDR-2019-0020001

沂源县人民政府办公室 关于认真做好全县涉企信息归集应用 管理工作的意见

源政办发〔2019〕2号

各镇人民政府，各街道办事处，开发区管委会，县政府有关部门，有关企事业单位：

为贯彻落实《山东省人民政府办公厅关于印发国家企业信用信息公示系统（山东）涉企信息归集应用管理办法（试行）的通知》（鲁政办发〔2017〕77号，以下简称《办法》）和《淄博市人民政府办公厅关于认真做好全市涉企信息归集应用管理工作的意见》（淄政办发〔2018〕94号）要求，进一步深化商事制度改革，助推全县新旧动能转换重大工程实施，经县政府同意，现就做好涉企信息统一归集公示和管理应用工作提出如下意见：

一、工作目标

建立责任明确、高效顺畅、监督有力的工作机制，应用国家企业信用信息公示系统（山东）（以下简称“公示系统”），将涉企信息统一归集于企业名下，通过公示系统

向社会公示，解决“数据烟囱”“信息孤岛”问题，促进协同监管、联合惩戒，进一步提升我县事中事后监管水平，确保有关单位涉企信息的全量归集、记名和公示，实现协同监管门户在各有关部门单位的全覆盖应用。

二、基本原则

（一）统一归集。各有关部门单位应将依法履职过程中产生的应当公示的企业信息，通过信息化手段统一归集到公示系统企业名下，形成企业的全景多维“画像”，并依法向社会公示。

（二）及时准确。各有关部门单位应按照《企业信息公示暂行条例》等关于信息公示时限的有关要求，及时将企业信息归集到公示系统。按照《山东省公共信用信息目录》和《办法》规定的数据格式规范要求，根据相关法律法规等法定依据和本部门单位权力清单、责任

清单,建立本部门单位涉企信息归集工作机制,全面、及时、准确归集公示涉企信息。

(三)共享应用。各有关部门单位应使用公示系统中的企业名下信息,并充分挖掘数据价值,共享运用数据结果,实施信用监管、智能监管、精准监管、协同监管,优化完善信用约束和联合惩戒机制。

三、归集内容、路径和时限

涉企信息是指各有关部门单位在依法履职过程中产生的能够反映企业状况、依法应当公示的企业信息,以及企业在生产经营活动中形成的并自主申报公示、能够反映企业信用状况的信息。

(一)归集内容

公示系统归集公示的涉企信息主要包括:

1. 企业注册登记备案、动产抵押登记、股权出质登记、知识产权出质登记、商标注册、经营异常名录、严重违法失信企业名单(黑名单)。

2. 行政许可信息。包括行政许可的准予、变更、注销、吊销、撤销信息。(1)行政许可准予的,归集内容包括:企业名称、统一社会信用代码/注册号、行政许可(审

批)文书编号、文书名称、有效期起始和终止日期、许可(审批)内容、许可(审批)机关、公示期限、许可(审批)文书状态。(2)行政许可(审批)变更的,归集内容包括:企业名称,统一社会信用代码/注册号,行政许可(审批)的变更事项、变更前内容、变更后内容,许可(审批)的变更时间、变更许可(审批)的机关、公示期限。(3)行政许可(审批)注销、吊销、撤销的,归集内容包括:企业名称,统一社会信用代码/注册号,行政许可(审批)注销、吊销、撤销的日期及原因,许可(审批)机关、公示期限。

3. 适用一般程序作出的行政处罚信息。归集内容包括:企业名称,统一社会信用代码/注册号,作出行政处罚的机关,处罚决定书文号,违法行为类型(违法行为名称),行政处罚内容(处罚措施),行政处罚决定书作出日期、公示期限。行政处罚变更信息的,归集内容包括:企业名称,统一社会信用代码/注册号,行政处罚变更内容、变更日期,变更行政处罚的机关、公示期限。

4. “双随机、一公开”抽查结果信息。归集内容包括:企业名称,

统一社会信用代码/注册号，抽查实施机关，抽查事项，检查完成日期、抽查检查结果。

5. 各部门依据相关规定建立的对企业实施信用约束、联合惩戒并公示的“黑名单”信息。

6. 企业依法应当自主公示的信息。

7. 失信被执行人信息、司法机关强制执行股权变更登记信息、股权冻结信息等司法协助信息。

8. 小微企业享受扶持政策信息。

9. 税务部门的非正常户认定信息。

10. 法律法规和规章规定的其他依法应当公示的信息。

（二）归集路径和时限

1. 归集路径。涉企信息的归集以“谁产生、谁提供，谁提供、谁负责”为原则，以统一社会信用代码作为关联匹配信息的标识。

（1）各有关部门单位产生的涉企信息统一通过山东省政务信息资源共享交换平台共享至公示系统，记于企业名下并向社会公示；其中，“双公示”信息通过山东省公共信用信息平台共享交换至公示系统。

（2）实行“双告知”“多证合

一”和“证照分离”的各有关部门单位，登录公示系统协同监管门户，通过在线录入、数据导入、数据接口、数据交换等方式归集涉企信息。

（3）根据《企业信息公示暂行条例》等有关法律法规规定，企业自主公示年报信息和即时信息，并对自主公示信息的真实性和合法性负责。

2. 归集时限。各有关部门单位要在涉企信息产生之日起7个工作日内通过山东省政务信息资源共享交换平台共享至公示系统，或登录公示系统协同监管门户归集于公示系统，记于企业名下并向社会公示。2014年10月1日以后产生的涉企信息都要在公示系统归集。行政处罚信息在公示系统公示期限原则上为1年，其中涉及行政机关确定的严重违法失信行为的行政处罚信息公示期限为3年，法律法规和国家另有规定的，从其规定。公示期限起始时间以作出行政处罚决定之日起计算。公示期限届满的，不再对外公示。

四、共享与应用

（一）信息共享

1. 支持社会公众查询。公示系统通过统一公示查询门户面向

社会公众和各类企业,免费提供每天 24 小时的企业信息公示查询服务;支持公示信息订阅和公示信息异议网上受理;支持电子营业执照展示和下载。公民、法人或者其他社会组织,可依法查询、使用已公示的涉企信息。经被查询企业书面同意,公民、法人或者其他组织可通过市场监管部门,查询该企业选择不公示的涉企信息。凡是能通过公示系统、山东省公共信用信息平台交换共享获取的信息,不再要求企业和社会公众提交相关书面证明,实现涉企信息一次采集、部门共享、多方使用。

2. 支持政府部门共享应用。各有关部门单位通过协同监管门户实现信息归集、信息提供、信息管理、信息统计查询和数据共享。从协同监管门户共享获取的相关涉企信息,主要满足于本部门行政许可、行政监管、资格准入、联合惩戒等工作需要,公示系统未公布的信息不得擅自向社会公布。共享获取涉企信息,要遵循合理行政的原则,根据行政管理需要确定关联的涉企信息查询事项;因依法履职确需查询获取非共享信息,或共享获取超出本行政区域企业信用信息的,要报县市场监督管理部门

经市市场监督管理部门提交省市场监督管理部门或提供信息的主管部门同意。

(二) 信息应用

1. 实施跨部门信用约束和联合惩戒。各有关部门单位要充分利用公示系统的归集信息,建立完善跨部门信用约束和联合惩戒机制,按照“一处违法、处处受限”的原则,实施从企业准入到退出全过程的信用约束和联合惩戒。各有关部门单位,在企业经营、投融资、取得政府供应土地、进出口、出入境、注册企业、招投标、政府采购、表彰奖励、安全许可、生产经营许可、从业任职资格、资质审核等工作时,要将公示系统归集公示的涉企信息作为重要因素,对被列入经营异常名录、严重违法失信企业名单、重大税收违法案件当事人名单、失信被执行人名单、金融严重失信人名单、农资领域严重失信生产经营单位、海关失信企业、出入境检验检疫严重失信企业、食品药品生产经营严重失信者、安全生产领域失信生产经营单位、环境保护领域失信生产经营单位、严重违法失信超限超载运输车辆的相关责任主体、统计领域严重失信企业等失信主体,依法予以限制或禁入。

2. 实施“双随机、一公开”抽查。各有关部门单位要按照有关规定,通过山东省政务信息资源共享交换平台向公示系统协同监管门户推送“双随机、一公开”抽查结果,记于公示系统企业名下并向社会公示。

3. 做好“双告知”工作。县市场监督管理部门依托公示系统协同监管门户,做好企业登记注册信息的“双告知”工作。企业登记涉及后置审批项目的,企业登记注册后,县市场监管局通过公示系统协同监管门户向后置许可部门推送,后置许可部门通过登录公示系统协同监管门户获取后置许可企业登记注册信息,按照有关法律法规做好后续审批和监管。办理后置许可后,通过公示系统协同监管门户反馈后置许可信息,记于公示系统企业名下并向社会公示。

4. 深化“多证合一”改革。涉及“多证合一”的企业,县市场监督管理部门依法审核后,直接核发加载统一社会信用代码的营业执照,相关信息在公示系统公示,并通过山东省政务信息资源共享交换平台,与各相关行政机关实时共享,及时推送至山东省公共信用信息平台。企业不再另行办理“多

证合一”涉及的被整合证照事项,相关部门单位通过信息共享满足管理需要。

5. 推进小微企业治理结构和产业结构“双升战略”。依托公示系统和小微企业名录(山东)信息系统,打造小微企业“双升”战略工作平台,分级归集公开各类扶持政策、企业享受扶持政策的情况及小微企业工商注册登记、许可审批、税收缴纳、社保缴费等信息。

6. 实施企业简易注销。在企业通过公示系统提交并公示简易注销公告后,县市场监督管理部门通过公示系统向税务、人力资源和社会保障、商务等部门单位共享提交简易注销公告的企业名单信息。公告期内,税务、人力资源和社会保障、商务等部门单位及社会公众,可通过公示系统向市场监督管理部门提出异议。法律法规、国务院规定在注销登记前需经批准的,不适用简易注销。市场监督管理部门依法办理企业简易注销后,将注销结果信息共享至税务、人力资源和社会保障、商务等部门单位,并通过公示系统向社会公示。

7. 证照分离等其他工作。待公示系统相关功能模块完善后,按照市政府、县政府和省级相关部门

要求落实工作任务。

五、措施和要求

(一)加强组织领导。各有关部门单位要建立健全组织领导机构,明确责任主体,分解工作任务,加强督促检查,按照本意见要求扎实推进涉企信息统一归集应用工作。

(二)强化责任落实。各有关部门单位要按照“谁产生、谁提供,谁提供、谁负责”的原则,明确涉企信息提供的主办单位和具体承办人。公示系统协同监管门户实行账户分级管理,各有关部门单位要明确专人负责本部门(行业)账户使用管理和涉企信息的归集公示工作。要建立健全数据使用管理机制、信息安全管理机制、信息查询制度规范和信息管理保密审查制度,明确使用管理职责、人员、权限、流程。要保证公示信息质量,认真核实涉企信息,确保信息的真实性、准确性、及时性、完整性。

(三)加强督促检查。结合深化“一次办好”改革打造“三最”城市升级版工作要求,定期调度通报各有关部门单位工作进展情况。同时,适时采取委托第三方或其他形式,依据省级有关部门制定的涉企信息归集公示和公示系统运行

管理的评估办法及标准,对各有关部门单位涉企信息统一归集公示和应用管理工作进展落实情况进行评估核查和通报。重点评估核查证照分离、多证合一、双告知、简易注销、联合惩戒、行政许可、行政处罚、抽查检查等涉企信息归集、共享、公示、应用情况。要加强行政效能问责,对未依照《企业信息公示暂行条例》及《国家企业信用信息公示系统(山东)涉企信息归集应用管理办法(试行)》规定履行职责、存在《办法》第五章情形的单位和个人严格问责,依法追究有关单位和个人的责任。

本意见自2019年2月4日起施行,有效期至2024年2月3日。

沂源县人民政府办公室
2019年1月3日

沂源县人民政府办公室 关于提高全县城市居民最低生活保障标准的 通 知

源政办字〔2019〕1号

各镇人民政府，各街道办事处，开发区管委会，县政府各部门，各企事业单位：

根据市政府办公室《关于提高全市城市居民最低生活保障标准的通知》（淄政办字〔2018〕162号）要求，结合我县实际，县政府决定：自2018年7月1日起，将我县城市居民最低生活保障标准由每人每月500元提高到每人每月526元。

低保标准提高后，各有关部门要按现行渠道积极筹措资金，确保资金及时足额发放到位。

沂源县人民政府办公室

2019年1月8日

沂源县人民政府办公室 关于公布第一届沂源县旅游之星名单的通知

源政办字〔2019〕4号

各镇人民政府，各街道办事处，开发区管委会，县政府各部门，各企事业单位：

近年来，我县以创建国家全域旅游示范县为统领，统筹推进“修路、建城、治水、兴农”，有力地推进了经济社会发展。工作中，涌现出了一批先进个人，根据《沂源县旅游之星选拔管理办法》（源政办字〔2018〕69号）规定，经各镇（街道、经济开发区）和县直部门筛选推荐、网上投票、评委评审、县人才工作领导小组审定，并报县政府同意，确定江秀海等10名同志为第一届沂源县旅游之星。现将名单公布如下：

江秀海 田园柳舍总设计师，沂源县逸品山水农业旅游开发有限公司总经理

王明禄 山东鲁山神农药谷文化旅游发展有限公司董事长

何传利 山东双马山现代农业旅游发展有限公司董事长

曲喜圣 红旗湖禅修苑主创人，北京兴海圣达旅游文化发展有限公司董事长

陈长运 龙巷樱都精品民宿主创人，山东上庄生态旅游发展有限公司董事长

谭立忠 沂源县文化旅游学者

朱磊 山东星航文化旅游发展有限公司总经理

胡冠一 湖观一宿精品民宿主创人，沂源宝益文化发展有限公司总经理

孙丕来 沂源县西里镇薛家峪村团圆崮农场场主

张凌云(女) 三生石代精品民宿总设计师，山东绿水青山农业发展有限公司总经理

沂源县人民政府办公室

2019年1月15日

《沂源县人民政府公报》简介

《沂源县人民政府公报》是沂源县人民政府办公室编辑出版面向全县的政府出版物。

《沂源县人民政府公报》集中刊载：县政府规章；县政府办公室引发的规范性文件及其他需要公开的文件；县政府工作部门印发的规范性文件；县政府人事任免事项；县领导批准转载的其他重要文件等。

根据《中华人民共和国立法法》的有关规定，在《沂源县人民政府公报》上刊登的县政府规章和规范性文件文本为标准文本。《沂源县人民政府公报》上刊登的各类公文与正式文件具有同等效力。

《沂源县人民政府公报》是全县各级机关、团体、企事业单位和个人了解、掌握方针、政策的主要来源，是行政机关依法行政和法人、公民保护自身合法权益的依据。

主办单位：沂源县人民政府

编辑出版：沂源县政府办公室

地址：

电 话：

邮 编：