

上海市浦东新区人民政府文件

浦府〔2022〕1号

浦东新区人民政府关于印发 《浦东新区人民政府工作规则》的通知

区政府各委、办、局，各管理局（管委会），各直属企业，各街道办事处、镇政府：

《浦东新区人民政府工作规则》已经1月25日召开的区政府第1次常务会议审议通过，现予印发。

2022年1月28日

（此件公开发布）

浦东新区人民政府工作规则

第一章 总 则

一、第七届浦东新区人民代表大会第一次会议产生的新一届浦东新区人民政府，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》，参照《上海市人民政府工作规则》，结合实际，制定本工作规则。

二、区政府工作的指导思想是，坚决维护以习近平同志为核心的党中央权威和集中统一领导，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，严格遵守宪法和法律，全面正确履行政府职能，增强政府公信力和执行力，建设人民满意的服务型政府。

三、区政府要按照习近平总书记考察上海重要讲话和在浦东开发开放 30 周年庆祝大会上的重要讲话精神，全力贯彻落实《中共中央国务院关于支持浦东新区高水平改革开放打造社会主义现代化建设引领区的意见》，认真落实市委、市政府决策部署，按照浦东新区第五次党代会要求，挑最重担子、啃最硬骨头、创更大奇迹，努力成为更高水平改革开放的开路先锋、全面建设社会主义现代化国家的排头兵、彰显“四个自信”的实践范例，更好向世界展示中国理念、中国精神、中国道路。

四、区政府工作的准则是，执政为民，依法行政，实事求是，民主公开，务实清廉。

第二章 组成人员及其职责

五、区政府由下列人员组成：区长、副区长，区政府工作部门的委、办主任和局长。

区政府组成人员要深刻认识“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”，勇于担当作为，善于攻坚克难，全力做好稳增长、促改革、调结构、惠民生、防风险、保稳定各项工作。

六、区政府实行区长负责制。区长领导区政府全面工作。区长离沪出访、出差期间，受区长委托，由负责常务工作的副区长代行区长职务。

七、副区长协助区长工作，按照分工，负责处理分管工作；受区长委托，副区长可牵头负责协调跨分管范围的工作或其他专项任务，并可代表区政府进行外事活动。

八、区政府实行集体领导和个人分工负责相结合的工作制度。凡属重大行政决策，应经区政府常务会议集体讨论决定；区长、副区长要根据集体决定和分工，认真负责，积极协调，相互配合，认真落实好职责范围内的工作。

九、区政府办公室主任在区长领导下，协助区长、副区长协调处理区政府日常事务。

十、区政府各部门实行主任、局长负责制，由其领导本部门的工作。区政府各部门要各司其职，各负其责，顾全大局，协调配合，坚决贯彻落实市委、市政府的决策部署和区委、区政府确定的各项工作任务。

第三章 全面正确履行政府职能

十一、区政府要科学把握新发展阶段，坚定不移贯彻新发展理念，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，打造一流营商环境，完善基本公共服务，维护社会公平正义。

十二、要坚持稳中求进工作总基调，统筹疫情防控和经济社会发展，统筹发展和安全，做好“六稳”“六保”工作，坚决贯彻执行国家、市宏观调控政策，加强跨周期和逆周期调节，注重风险防范，促进经济持续健康发展。

十三、要加快推进上海自贸试验区建设，加强与临港新片区改革开放联动、创新发展协同，建设科技创新中心核心区，推动“五个中心”深度融合发展，更好服务全国大局和带动长三角一体化发展战略实施。

十四、要认真履行社会管理职责，加快推进城市数字化转型，加强城市精细化管理，进一步创新社会治理、加强基层建设，构建系统完备、科学规范、运行有效的城市治理体系，提

升治理科学化、精细化、智能化水平，提高应对重大突发事件能力，维护社会和谐稳定，全面提高城市安全保障水平。

十五、要坚持“人民城市人民建、人民城市为人民”重要理念，更加注重公共服务，着力完善保障和改善民生的制度安排，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，增强基本公共服务能力，加快推进基本公共服务均等化。全面贯彻落实乡村振兴战略，坚持城乡统筹发展，打造绿色田园、美丽家园、幸福乐园。

十六、要加强生态环境保护，落实“双碳”战略，实行最严格的生态环境保护制度，全面推进河湖长制、林长制，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，推动形成绿色发展方式和生活方式，建设具有吸引力的生态宜居城区。

第四章 坚持依法行政

十七、区政府及各部门要自觉维护宪法和法律权威，带头执行法律、法规和规章，发挥法律的引导和推动作用，用法治思维和法治方式促进改革创新。建设职能科学、权责法定、执法严明、公开公正、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。

十八、区政府要根据经济社会发展需要，适时起草浦东新区法规草案建议稿并经由市政府或者市人大常委会向市人大常委会

委会提出；制定并发布行政规范性文件；及时修改或废止不相适应的行政规范性文件。行政规范性文件由区政府各部门组织起草；行政规范性文件的解释工作由区政府各部门承担。

十九、区政府及各部门的行政规范性文件要与法律、法规、规章相符合，不得超越职权范围。涉及两个以上部门职权范围的事项，要充分听取相关部门意见后联合制定，或者报请区政府制定。区政府及各部门制定的行政规范性文件，应当分别经区司法局及各部门法制机构的合法性审查，并经集体讨论决定。

二十、要健全行政规范性文件备案制度。区司法局负责对区政府各部门等的行政规范性文件进行备案审查。审查中发现存在与上位法抵触、规定不适当或者超越权限、违反程序的，应当责令制定部门纠正，或由区政府予以改变、撤销。

二十一、区政府及各部门要建立法律顾问制度，建立以行政机关的法制机构人员为主体、吸收专家和律师参加的法律顾问队伍，完善工作职责，推动法律顾问在行政规范性文件制定、重大决策、合同法律审核、疑难信访处理、复杂案件审理或应诉等工作中发挥积极作用。

二十二、区政府各部门要严格规范公正文明执法，健全规则，规范程序，落实责任，强化监督，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。

第五章 实行科学民主决策

二十三、区政府及各部门要贯彻落实《上海市重大行政决策程序规定》，完善行政决策程序规则，把公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查和集体讨论决定作为重大决策的法定程序，进一步增强公共政策制定的透明度和公众参与度。

二十四、凡涉及全区国民经济和社会发展规划、财政预算、重要规划、重大政策措施、重大工程项目、重要资源配置、社会管理重要事务、保障和改善民生等关系全局的重大事项、大额财政资金和社会公共资金使用及制度安排以及区政府行政规范性文件，由区政府常务会议讨论和决定。

二十五、区政府各部门提请区政府讨论决定的重大事项，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；涉及相关部门的，应当充分协商；涉及管理局（管委会）、街道、镇的，应事先征求管理局（管委会）、街道办事处、镇政府的意见；对可能引发社会稳定问题的，应当进行社会稳定风险评估；必要时，可以通过社会公示或听证会等形式，听取意见和建议。

区政府各部门涉及公共利益、公众权益、社会关注度高的重大事项，应当事先向区政府请示或报告。

二十六、区政府在作出重大决策前，根据需要，通过多种形式和途径，听取人大代表、政协委员、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。

二十七、在重大决策执行过程中，要及时跟踪决策的实施情况，了解利益相关方和社会公众对于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。

第六章 推进政务公开

二十八、区政府及各部门要把公开透明作为政府工作的基本制度，深入实施《中华人民共和国政府信息公开条例》《上海市政府信息公开规定》，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。

二十九、区政府常务会议讨论决定的重大事项、区政府及各部门制定的政策，除依法需要保密的外，应当及时公布。

三十、一旦发生重大或特别重大突发事件，区政府及各部门要按照“快报事实、慎报原因”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。

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、法规、规章和区政府规定需要公开的其他事项，均应当通过政府网站、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。

三十二、区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，释疑解惑，稳定预期。

第七章 健全监督制度

三十三、区政府要自觉接受区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；自觉接受区政协的民主监督，主动沟通协商，虚心听取意见和建议。

区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，严格落实责任，限时办结，推动办理结果公开。

三十四、区政府及各部门公职人员要按照有关法律的规定自觉接受监察机关的监督。区政府各部门要依照有关法律的规定，接受人民法院依法实施的监督，做好行政应诉工作，积极落实行政机关负责人出庭应诉要求，自觉执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，要认真整改并向区政府报告。

三十五、区政府要严格按照《中华人民共和国行政复议法》的要求，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。

三十六、区政府及各部门要主动接受社会公众和新闻舆论的监督，畅通社情民意的收集渠道，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。

三十七、区政府及各部门要按照国务院《信访条例》和《上海市信访条例》的要求，高度重视信访工作，落实信访工作责任制。区政府及各部门负责人要亲自阅批重要来信，努力化解信访积案，督促解决重大信访问题。要完善区领导接访联系机制，形成主动下访、定期接访等制度，畅通接访渠道，切实为群众排忧解难。

三十八、区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，进一步激励新时代新担当新作为，提高政府公信力和执行力。

第八章 提高工作效能

三十九、区政府及各部门要持续深化“放管服”改革，深入推进“证照分离”“一业一证”和“六个双”事中事后监管改革。依法严格市场监管，推进公平准入，加强信用体系建设，健全综合执法体系，形成统一开放、公平诚信、竞争有序的现代市场体系。深化政务服务“一网通办”和城市运行“一网统管”建设，创新服务方式，提高行政效率，便利企业和群众办事。

四十、区政府及各部门要正确处理政府与市场、政府与社

会的关系，使市场在资源配置中起决定性作用和更好发挥政府作用，加大政府购买服务力度，引导社会力量参与社会事务管理。

四十一、区政府及各部门要加强工作的计划性、系统性和预见性。区政府根据经区人代会批准的有关报告，每年年初明确重点工作安排，各部门按季度细化任务、落实责任、组织实施。

四十二、区政府的各项重点工作，明确由一位副区长代表区政府负全责，相关副区长配合。涉及多个部门职责范围的事项，一般应明确由一个部门为主牵头负责，牵头部门要尽力协调提出一致的意见，相关部门积极配合；如不能协商一致，要及时把不同意见上报区政府，由区政府决策。

四十三、要进一步强化区政府系统运行目标管理，以提高政府系统运行整体效率为根本目的，以建立科学合理的目标管理制度为抓手，进一步完善政府决策、执行、自我完善、监督系统的工作机制，通过科学设定目标，明确主次责任，加强过程管理，强化检查评价，切实推进政府管理科学规范、协同高效。区政府按季度研究目标管理推进情况。

四十四、区政府办公室要按照区政府的要求，加强对各部门、各管理局（管委会）和各街镇的督查，健全限期报告、核查复核、督促整改、明查暗访、情况通报和第三方评估等制度。区政府督查部门要抓好市、区政府目标管理确定事项推进情况

的督促检查，抓好区政府重大决策部署、会议决定事项贯彻落实情况的督促检查，抓好区政府领导批示和交办事项贯彻落实情况的督促检查。

四十五、要建立政府系统财政资金使用的问效制度和问效体系，进一步增强“花钱必问效，无效必担责”的意识，确保合理配置资源，有效使用资金。

第九章 会议制度

四十六、区政府会议实行区政府全体会议、区政府常务会议、区政府工作会议和区政府专题会议制度。

四十七、区政府全体会议由区长、副区长、区政府党组成员、区政府各部门、各管理局（管委会）、直属机构、各街道、镇行政主要领导组成，由区长召集和主持，一般每年召开一至两次。会议的主要任务是，讨论通过需提交区人代会审议的重要报告；总结和部署半年或年度工作；传达、贯彻国家和本市重要会议或文件精神；通报国际国内、本市和浦东开发开放的形势等。

四十八、区政府常务会议由区长、副区长、区政府党组成员组成，由区长召集和主持，根据需要可安排有关部门、单位负责人列席。会议议题由会议组成人员协调或审核后提出，由区政府办公室汇总报区长确定。会议的主要任务是：传达中央、国务院和市委、市政府及其有关部门的重要会议和文件精神，

研究本区贯彻落实意见；研究需提请区委、区人大及其常委会审议的重要事项；审议区政府行政规范性文件草案；研究审议本区经济社会发展中的重大问题以及与人民群众利益密切相关的重要事项；通报和讨论其他重要事项。要规范会议审议程序，实行区长末位表态制即会议组成人员充分讨论、区长最后发表结论性意见的审议和决策程序。区政府常务会议一般每周召开一次。

四十九、区政府工作会议一般每季度召开一次，由区长召集和主持，出席范围为区长、副区长、区政府党组成员、区政府各部门、管理局（管委会）、直属机构、街道、镇主要负责人。会议邀请纪委监委、法院、检察院、区委各部门、人大办、政协办、人民团体和民主党派领导列席。会议的主要任务是，总结和部署各季度工作和阶段性重要工作。

五十、区政府专题会议由区长、副区长、区政府党组成员根据工作需要不定期召开，与会对象由主持召开会议的区政府领导确定。会议的主要任务是，协调处理区政府工作中的重要问题；研究处理分管范围内需统筹协调的事项等。受区政府领导的委托，区政府办公室主任可以就工作中的有关问题召开专题会议进行协调。

五十一、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。会议文件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。文件表述应备而不繁，逻辑严密，条文明确具体，用语准确简洁。区政府办公室要加强审核把关。

区政府全体会议、区政府常务会议、区政府工作会议的组织工作由区政府办公室负责，有关会议纪要由区政府办公室起草，按程序报区长签发。区政府专题会议由区政府办公室按区政府领导要求办理，会议纪要由区长或区政府分管领导签发。

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7个工作日内报区政府审发。

五十二、区政府及各部门召开的各类会议要注意遵守规范，提高质量，确保效果。凡需提交区政府常务会议审定或区政府专题会议研究协调的事项，牵头部门要事先与相关部门沟通协调，与会部门要充分准备，会后要落实好会议决定事项。凡需要区政府作出决策的政策性、全局性和长远性的重大问题，经区政府专题会议基本协调一致后，提交区政府常务会议审议决定。区政府专题会议议定的事项，一般应属于执行、实施、推进过程中或区政府领导分管的日常工作中需要解决的问题。经区政府常务会议审议通过或专题会议研究确定的事项，应以正式印发的会议纪要为准；如需各级政府、各部门执行或需向社会公布的，还应以区政府文件形式按规定程序审签后印发。

五十三、区政府领导和有关部门主要负责同志应提前做好工作安排，确保按时参加区政府全体会议、常务会议和工作会议。除参加上级部门举行的会议活动、召开大型会议活动、因

公出差、外事、病假等情况外，原则上不应请假。区政府领导不能出席的，向区长请假。其他人员请假，需说明原因，由区政府办公室向区长报告。

五十四、区政府及各部门召开会议，要严格执行中央、上海市和本区会议管理的有关规定，按照规定程序审批，切实减少数量，控制规模和时间。严格控制以区政府名义召开的全区性大会，区政府各部门召开的全区性大会，原则上每年不超过一次。凡以区政府名义召开的全区性大会，主办部门应事先征求区政府分管领导同意，再正式向区政府报请示，由区政府办公室按有关规定办理。未经区政府批准，区政府各部门不得召开要求其他部门和单位领导参加的全区性大会。全区性大会要尽量精简议程，时间一般不超过2小时，原则上采取视频会议形式，现场布置力求节俭。

凡属区政府部门和议事协调机构职责范围内的事项，不得以区政府或区政府办公室的名义召开会议，一般不邀请区政府领导出席。对区政府已经发文部署的工作，不再召开会议进行部署。提交区政府专题会议研究协调的事项，牵头部门要事先与相关部门沟通协调，与会部门要充分准备，会后要落实好会议决定事项。

第十章 公文审批

五十五、区政府各部门、单位向区政府报送公文，应当符

合《党政机关公文处理条例》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；向区政府报送的请示性公文，应由主要负责人签发；请示应当一文一事，报告不得夹带请示事项；需区政府审批的事项，不得直接报送领导个人。

各部门、单位拟请区委有关会议审议或提请以区委、区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区政府部门的，应依照有关规定，先按程序报区政府履行相关审议或审批程序。

五十六、区政府各部门、单位报送区政府的请示性公文，凡涉及其他部门职权的，必须主动与相关部门充分协商，由主办部门与相关部门会签或联合报区政府审批。部门之间有分歧的，主办部门要主动协商；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区政府决定。

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。

五十七、区政府各部门、单位报送区政府审批的公文，以及以区政府和区政府办公室名义印发的公文，统一由区政府办公室按规定程序办理，并按照区政府领导分工呈批。区政府办

公室要切实履行审核把关责任，提出明确办理意见。对部门之间有分歧的事项，区政府分管领导应主动加强协调，取得一致意见或提出倾向性建议。

五十八、向市政府、市政府办公厅上报的请示和报告，向市各有关部门的重要发函，提请区人大及其常委会审议的事项，印发区政府行政规范性文件，涉及浦东新区总体规划、发展战略和政策、重大改革方案等事关全区经济社会发展和人民群众切身利益的重要公文，由区长审签。

属于副区长职责范围内的事项和具体实施或推进过程中的事项，以及尚属前期调研、协调的事项，由分管副区长审签；如有必要，报区长审签。

属于履行手续的公文和内容已经区政府有关会议审议原则同意的公文，经授权，可由区政府办公室主任审签。

五十九、区政府及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。凡法律、行政法规、地方性法规和政府规章已作出明确规定、现行文件已有部署且仍然适用的，一律不再制发文件。各部门、单位编发的各类简报原则上不直接报送区政府领导，各类简报一律不得夹带请示事项。凡没有实质内容、可发可不发的文件简报，一律不发。着力弘扬“短实新”的优良文风，文件简报要突出政治性、思想性、针对性和可操作性，做到简明实用。

属部门职权范围内事务、由部门发文或部门联合发文能够

解决的，不以区政府或区政府办公室名义发文；部门之间对有关问题未经协商一致，不得各自向下发文；按规定明确由主管部门审批或需要主管部门先行审核的事项，应直接向主管部门行文，不得通过区政府周转。

第十一章 工作纪律

六十、区政府组成人员要坚决贯彻执行党和国家的路线方针政策，市委、市政府的决策部署和区委、区政府的工作任务，严格遵守纪律，严格执行请示、报告制度，做到有令必行，有禁必止。

六十一、区政府组成人员必须坚决执行区政府的决定，如有不同意见，可在内部提出，在没有重新作出决定前，不得有任何与之相悖的言论和行为。代表区政府发表讲话或文章，个人发表涉及未经区政府研究决定的重大问题及事项的讲话或文章，事先须按程序报区政府批准。

六十二、区政府及各部门要严格执行请销假制度。副区长、区政府党组成员离沪出访、出差、休养、脱产学习，由区政府办公室报区长阅批；区政府各部门、管理局（管委会）、直属企业主要领导外出请假，应当事先报区政府分管领导阅批，经批准后向区政府办公室报告，由区政府办公室报区长阅知；各街道、镇行政主要领导外出请假，由区政府办公室报区长阅批。

六十三、区政府各部门发布涉及政府重要工作部署、经济

社会发展重要问题的信息，要经过严格审定，重大情况要及时向区政府报告。

六十四、区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，切实维护国家安全、荣誉和利益。

第十二章 廉政和作风建设

六十五、区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及其实施细则精神，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。

六十六、区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。

六十七、区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，严格执行办公用房等方面的规定，严格控制差旅、会议经费等一般性支出，严格控制“三公”经费的使用，切实降低行政成本，建设节约型机关。

六十八、区政府组成人员要廉洁从政，严格执行领导干部重大事项报告制度和上海市关于领导干部配偶、子女及其配偶经商办企业的规定，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。

六十九、区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。

七十、区政府组成人员要做学习的表率，坚持学以致用，勇于开拓创新，不断提高工作能力和水平。区政府及各部门要建设学习型机关，积极倡导理论联系实际学风。

七十一、区政府领导要深入基层，大兴调查研究之风，指导工作，研究解决问题。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。区政府各部门要积极采取蹲点式、体验式和联合式的调研方式，深入基层一线，做到问计于民、问需于民，掌握第一手资料，增强工作的预见性和主动性，定期梳理排摸群众急难愁盼问题和民生老大难问题，并通过列入政府实项目、民心工程等形式有效予以解决，切实增强人民群众共享发展成果的获得感。

七十二、区长、副区长原则上不发贺信、贺电，不题词、题字、作序，严格控制庆典、剪彩、开工等无实质性内容的活动。区政府领导出席会议活动、考察调研等的新闻报道和外事活动安排，按有关规定办理。

七十三、区政府直属机构和单位、派出机构适用本规则。

抄送: 区委各部门, 区人大办、区政协办, 区纪委监委, 区法院、区检察院,
各人民团体。

上海市浦东新区人民政府办公室

2022年1月29日印发