

上海市普陀区人民政府办公室文件

普府办〔2024〕16号

上海市普陀区人民政府办公室 关于印发《上海市普陀区人民政府公报 管理办法（试行）》的通知

区政府各委、办、局，各街道办事处、镇政府，各有关单位：

经区政府同意，现将《上海市普陀区人民政府公报管理办法（试行）》印发给你们，请认真贯彻落实。

上海市普陀区人民政府办公室

2024年8月28日

上海市普陀区人民政府公报管理办法

（试行）

第一章 总 则

第一条（目的依据）

为加强普陀区人民政府公报（以下简称“政府公报”）管理，规范政府公报编辑、审核、发布和保管工作，更好提升政府公报的权威性和公信力，依据《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》和其他有关法律、法规的规定，结合本区实际，制定本办法。

第二条（概念定义）

本办法所称政府公报，是指普陀区人民政府以及各部门、各街道办事处、镇政府法定主动公开、集中统一发布政令的首发首端和官方渠道，是刊登文件标准文本的法定载体。

第三条（原则要求）

（一）法定主动公开原则。政府公报应当根据法律法规规定，对法定公开事项依法公开发布到位，涉及国家秘密和依法受到保护的工作秘密、商业秘密、个人隐私等不予公开。

（二）全面真实准确原则。政府公报应当全面、真实、准确地反映本区政府工作的政策规范、决策部署、工作动态，以及涉及公众切身利益的重要事项等信息。

（三）官方权威首发原则。政府公报应当作为政府机关权威发布政令的首发首端和官方渠道，其他渠道不得先于政府公报发布政策文件。

（四）发布即时生效原则。政府公报应当提高信息发布效率，经政府公报发布政策文件，发布同时即刻生效，对施行日期有明确规定的，从其规定。

（五）精简便民利民原则。政府公报应当以网络版为主，纸质版为辅，在编排格式、排版布局、标签功能等方面充分考虑用户阅读习惯，以满足不同需求。

第四条（适用范围）

本区人民政府以及各部门、各街道办事处、镇政府通过政府公报发布政策文件等活动，政府公报的编制、审核、发布、保管等工作，适用本办法。

第五条（职责分工）

政府公报管理实行统一领导、分级负责、分类管理。

区人民政府办公室（以下简称“区府办”）是政府公报的主办单位，应当加强组织领导和指导协调，区府办政务公开科为政府公报编辑机构，具体落实政府公报的编辑、审核、发布、保管等工作。

区人民政府以及各部门、各街道办事处、镇政府按照“谁起草谁负责”“谁审核谁负责”“谁签发谁负责”以及“谁发布谁负责”的要求，负责各自公文起草、内容校对、审核签发、公报报

送和发布等工作，同时严格依照法律法规及相关规定强化保密审查，承担保密责任；多个单位联合起草、联合发文的，由牵头单位负责。

区新闻办、区融媒体中心负责“上海普陀”门户网站、“上海普陀”微信公众号、“上海普陀”客户端 APP 等载体政府公报的运营维护，做好数字化政府公报的保障和技术支持。

区府办统筹调配纸质版政府公报发放工作，在政务服务中心、公共管理窗口、图书馆、档案馆等便民场所，以及老年人集中居住、人流量大等区域设置政府公报发放点，供民众免费取阅和利用，以扩大政府公报的覆盖面和知晓度。

第六条（财政预算）

政府公报所需工作经费应当列入本级财政预算，区府办负责每年安排预算，保障纸质版政府公报线下发放。

第二章 政府公报的编制

第七条（编制要求）

政府公报的编制应当遵循下列要求：

- （一）信息准确、内容完整；
- （二）格式规范、文本标准；
- （三）传达政令、宣传政策；
- （四）指导工作、服务社会。

第八条（确定范围）

政府公报通过建立正面清单、负面清单确定发布内容和范围，

对于符合正面清单的政策文件纳入政府公报，全面准确登载本区行政规范性文件、重大行政决策、人事任免、表彰褒扬等企业群众关心的政策和信息，以及涉及面广、与企事业民生关系密切、社会关注度高的政府政策文件等。

第九条（正负清单）

政府公报应当结合传达政令、宣传政策、指导工作、服务社会的宗旨要求以及政府工作的实际需要和公众需求等，综合确定正面清单、负面清单。政府公报编辑机构可以通过专题会议、座谈、调研等形式，听取相关部门意见和建议，并根据实际情况，适时更新调整正面清单、负面清单。

第十条（栏目设置）

政府公报设置规范性文件、区政府文件、区府办文件、部门文件、街镇文件、土地批文、人事任免等栏目类别，政策文件按照发布时间先后顺序依次排列，当期不涉及则隐藏该栏目分类。

第三章 政府公报的审核

第十一条（审核原则）

政府公报的审核应当遵循严格、公正、透明的原则，确保政府公报内容的权威、真实、准确。

第十二条（审核内容）

政府公报的审核应当包括以下内容：

- （一）信息是否真实、准确、完整；
- （二）内容是否符合法律法规和政策规定；

（三）格式是否符合国家标准和规范、排版是否清晰、文本是否标准。

第十三条（公报报送）

政府公报应当建立完善公报报送工作机制，强化“三审三校”审核机制。起草部门在起草政策文件时，同步考虑公开属性以及是否纳入公报，发文部门严格落实主体责任，对内容、格式、排版等进行校对审核，并经签发复核之后，将符合正面清单的政策文件报送至政府公报编辑机构。

第十四条（公报审核）

政府公报应当严格执行分级审核机制，政府公报编辑机构根据正面清单、负面清单，对报送政策文件是否纳入政府公报进行审核。符合纳入政府公报要求的，经分管领导、主要负责人审核后，推送至当期公报；不符合的，由政府公报编辑机构予以审核不通过。

第十五条（技术审核）

政府公报应当充分利用大数据、云计算等信息化数字化技术手段，通过前置审核、弹框提示、预览审查、错敏字排查等方式，加强技术审核，杜绝责任差错。

第十六条（保密审查）

政府公报应当严格保密审查，不得泄露刊登涉密信息。对涉及国家秘密、工作秘密、商业秘密、个人隐私等依法受到保护不予公开的政府信息，不得在政府公报上刊登。

第四章 政府公报的发布

第十七条（发布要求）

政府公报的发布应当遵循下列要求：

- （一）集中发布，统一发布，确保权威性；
- （二）及时发布，高效发布，确保时效性；
- （三）公开发布，便民发布，确保便捷性。

第十八条（权威发布）

政府公报官方刊登本区政府行政机关规范性文件、重大行政决策事项以及重要政策文件等，应当在政策文件施行前先行刊登，未经政府公报公布的，原则上不得实施。

政府公报原则上不刊登上级政府及上级政府所属部门文件，不得刊登商业性广告。

第十九条（发布频率）

政府公报应当根据区域经济社会发展情况，提高发布周期。每月1日、16日生成期刊号，半月为一个周期，每个周期内实时动态发布政策文件，满足公众需求。政府公报编辑机构以半月刊为主出刊，并可视情不定期汇总出刊。

第二十条（发布渠道）

政府公报以网络版、纸质版等形式免费向公众发放。

网络版政府公报通过政府门户网站、微信公众号、客户端APP等渠道广泛向社会公开发布。

纸质版政府公报通过政府政务公开查阅场所、各类公共服务

便民场所供公众便民查阅。

第二十一条（标准文本）

政府公报应当参照《党政机关公文格式》国家标准，规范字体、行距、颜色、标志等，统一公报编排格式，统一公报编号刊期。

政府公报上刊登的文件文本为标准文本。

政府公报采取电子签名、电子水印等防护手段，确保网络版安全可信、不被篡改。

第二十二条（丰富检索）

政府公报应当丰富检索功能，支持按照标题、正文、发文机关、公文文号、公报期数、发布日期、主题分类等多种形式查找。

第二十三条（订阅功能）

政府公报应当增加订阅功能，自动精准推送至订阅用户；可以根据用户行为、点击量、分享次数以及关注领域等，设置财政、经济、科技、文化、旅游、教育、卫生、民政、社保、养老、城乡建设、环境保护等标签，按需推送政府公报相关内容。

第五章 政府公报的保管

第二十四条（保管要求）

（一）建立政府公报保管制度，明确保管责任、保管方式、保管流程等。

（二）对政府公报进行分类、编号、归档、存储，确保公报的完整、准确和系统。

第二十五条（档案期限）

政府公报应当参照档案管理要求，实行纸质档案和电子档案同步归档，保管期限永久保存。

第二十六条（数据应用）

建立政府公报数据库，将政府公报数据独立成库，纳入政府公报数据永久保存，不得擅自修改和删除。做好数据采集和维护工作，推动政府公报数据互联共享，开放政府公报数据应用集，为其他政务系统提供数据支持。

第六章 监督管理

第二十七条（指导检查）

区府办不定期对各单位政府公报工作进行指导和检查，发现问题及时予以纠正。

第二十八条（动态监督）

政府公报应当建立公开动态监督机制，公民、法人和其他组织有权对政府公报工作进行监督，提出意见和建议，政府机关对社会关切的政府信息，及时进行回应和解读。

第二十九条（考核评估）

政府公报管理报送工作应当纳入政务公开年度工作考核，区府办定期对政府公报工作进行考核和评估。

第三十条（责任追究）

对违反本办法规定的行为，未严格履行政府公报审核校对相关责任，造成严重社会影响的，依法依规追究相关人员的责任。

第七章 附 则

第三十一条（负责解释）

本办法由区府办负责解释，未尽事宜，按照相关法律法规和政策规定执行。

第三十二条（施行日期）

本办法自 2024 年 9 月 1 日起施行。

- 附件：1. 普陀区政府公报正面清单（2024 年版）
2. 普陀区政府公报负面清单（2024 年版）

附件 1

普陀区政府公报正面清单

(2024 年版)

序号	事项内容	公文类型	发文字号	发文单位	备注
A1	区政府 规范性文件	规范性文件	普府规范 X 号	区政府	
A2	部门、街镇 规范性文件	规范性文件	普 X 规范 X 号	各部门 各街镇	
A3	以区政府名义主 动公开文件	土地批文批复	普府 X 号	区政府	
		人事任免决定	普府 X 号		
		以区政府名义下 发的其他文件（含批 复、通知、请示等）	普府 X 号		
A4	以区府办名义主 动公开文件	以区府办名义 发布的文件	普府办 X 号	区府办	
A5	区政府 重大行政决策	重大行政决策	普 X 号	区政府 各部门 各街镇	
A6	部门、街镇 重大行政决策	重大行政决策	普 X 号	各部门 各街镇	
A7	部门、街镇制定的 涉及自然人、法人 和非法人组织切 身权益或重大公 共利益、需要社会 公众广泛知晓的 政策文件	规划	普 X 号	各部门 各街镇	
		X 年行动计划	普 X 号		
		纲要	普 X 号		
		意见	普 X 号		
		措施	普 X 号		
		行动方案	普 X 号		
		实施方案	普 X 号		
		办法	普 X 号		
		细则	普 X 号		
		规则	普 X 号		
		规定	普 X 号		
		指南	普 X 号		
		指引	普 X 号		
		制度	普 X 号		
地方标准	普 X 号				
A8	部门、街镇发布的 对行政机关以外 群体的评优、奖 励、认定	/	普 X 号	各部门 各街镇	含下属 单位
A9	无文号的其他重 要文件	政府工作报告	/	区政府	
		国民经济和社会发 展规划	/	/	

附件 2

普陀区政府公报负面清单

(2024 年版)

序号	事项内容	公文类型	发文字号	发文单位	备注	
B1	未主动公开文件	/	/	/		
B2	部门、街镇发布的人事任免文件	人事任免决定(含开除、退休、转正等)	普 X 号	各部门 各街镇		
B3	区政府、部门、街镇建议提案办理	答复	普 X 号	区政府 各部门 各街镇		
		会办意见	普 X 号			
B4	具体项目的审批结果文件	批复	普 X 号	各部门 各街镇		
		复函	普 X 号			
		决定	普 X 号			
		决算	普 X 号			
		公告	普 X 号			
		审查意见	普 X 号			
		结果通报	普 X 号			
B5	主动公开的内部管理信息	审计结果	普 X 号	各部门 各街镇		
		工作计划	/		各部门 各街镇	用于规范行政机关自身及其所属单位、指导对象的文件
		工作总结	/			
		工作要点	/			
		自评报告	/			
		预决算报告	/			
		经费补贴报告	/			
绩效报告(指标)	/					
B6	主动公开的过程性信息	讨论记录	/	各部门 各街镇		
		过程稿	/			
		磋商信函	/			
		请示报告	/			
B7	年度报告	法治政府建设年度报告(依法行政报告)	/	各部门 各街镇		
		政府信息公开年度报告	/			
		行政许可年度报告	/			
B8	上级政府及上级政府所属部门文件	/	/	/		
B9	政策解读	/	/	/		

B10	其他不纳入政府公报的政策文件	重大行政决策目录	/	各部门 各街镇	
		对内活动 (含检查、 工作通知)	/	各部门 各街镇	
		成立工作小组调 整组成人员	/	区政府 各部门 各街镇	
		高级职称认定	/	各部门 各街镇	
		党口单独 发文文件	/	/	
		其他政策文件	/	/	

