

# 松江区人民政府办公室文件

沪松府办〔2024〕34号

## 上海市松江区人民政府办公室 关于印发《上海市松江区人民政府公报 管理规定（试行）》的通知

各镇人民政府、街道办事处，区政府各部门：

经区政府第72次常务会议审议通过，现将《上海市松江区人民政府公报管理规定（试行）》印发给你们，请认真贯彻落实。



# 上海市松江区人民政府公报管理规定 (试行)

## 第一章 总 则

### 第一条 (目的依据)

为加强松江区人民政府公报(以下简称“政府公报”)管理,规范政府公报编辑、审核、发布等工作,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,制定本规定。

### 第二条 (概念定义)

本规定所称政府公报是法定主动公开、集中统一发布政令的权威渠道,是刊登文件标准文本的法定载体。

### 第三条 (适用范围)

本区人民政府以及各部门,各街道办事处、各镇人民政府(以下简称“各街镇”)通过政府公报发布政策文件等,政府公报的编辑、审核、发布等工作适用本规定。

### 第四条 (职责分工)

政府公报管理实行统一归口管理、分级分类负责。

区政府办公室是政府公报主办单位,应当加强组织领导和指导协调。区政府办公室建议提案和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、发布等工作。

区政府各部门、各街道办事处、各镇人民政府按照“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、区大数据中心、区数据局负责区政府网站、“上海松江”微信公众号、“上海松江”客户端APP、随申办市民云“松江区旗舰店”等载体上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。

#### **第五条（财政预算）**

政府公报所需工作经费应该列入本级财政预算，区政府办公室负责每年安排预算，保障纸质版政府公报线下发放。

## **第二章 编 制**

#### **第六条（正面清单）**

政府公报刊载以下内容：

- （一）区政府工作报告；
- （二）国民经济和社会发展规划；
- （三）区政府作出的土地批文批复；
- （四）区政府作出的人事任免决定；
- （五）重大行政决策；

(六) 行政规范性文件;

(七) 以区政府或区政府办公室名义发布的政策文件;

(八) 区政府各部门、各街道办事处、各镇人民政府制定的涉及自然人、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;

(九) 区政府各部门、各街镇发布的对行政机关以外群体评优、奖励、认定结果的通报;

(十) 区政府领导批准刊登的其他重要文件。

### **第七条 (负面清单)**

政府公报不刊载以下内容:

(一) 未主动公开文件;

(二) 上级政府及其部门文件;

(三) 建议提案办理答复意见;

(四) 区政府各部门、各街镇作出的人事任免决定;

(五) 区政府各部门、各街镇作出的具体项目的审批结果文件;

(六) 区政府各部门、各街镇主动公开的内部事务信息;

(七) 区政府各部门、各街镇主动公开的过程性信息;

(八) 区政府各部门、各街镇发布的年度工作报告;

(九) 政策解读;

(十) 其他不纳入政府公报的政策文件。

### **第八条 (栏目设置)**

政府公报设置区政府文件、区府办文件、行政规范性文件、部门文件、街镇文件、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。

### **第九条（文件格式）**

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

## **第三章 审 核**

### **第十条（报送审核）**

建立政府公报报送审核机制。区政府各部门、各街镇负责确认本单位制定的文件或提请区政府、区政府办公室制发的文件是否属于政府公报刊载内容，审核文件内容，确保文字无误后报送至区政府办公室政府公报编辑机构。区政府办公室政府公报编辑机构负责对报送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，经分级审核后，推送至当期公报。

### **第十一条（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 发布

### 第十二条（发布频率）

政府公报采取电子版和纸质版（合辑）两种方式发布。电子版出版周期为半月刊，必要时，可以不定期出刊。纸质版（合辑）出版周期为月刊。

### 第十三条（发布渠道）

政府公报电子版通过区政府网站、“上海松江”微信公众号、“上海松江”客户端 APP、随申办市民云“松江区旗舰店”等平台发布。

政府公报纸质版（合辑）通过政务公开专区、区图书馆、区档案馆等公共服务场所供公众便民查阅。同时向区人大代表与政协委员、村居委会免费赠阅。

### 第十四条（丰富检索）

政府公报电子版提供检索与下载服务，通过输入期号、发文机关、发文类别、文号、成文日期、标题、正文等实现快速查询。

### 第十五条（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 监督管理

### 第十六条（指导检查）

区政府办公室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。

### 第十七条（考核评估）

区政府各部门、各街镇政府公报报送采纳情况纳入本区政务公开考核，区政府办公室定期对政府公报工作进行考核和评估。

### 第十八条（责任追究）

对违反本规定的行为，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。

## 第六章 附 则

### 第十九条（负责解释）

本规定由区政府办公室负责解释，未尽事宜，按照相关法律法规和政策规定执行。

### 第二十条（施行日期）

本规定自 2024 年 9 月 20 日起施行。

