

国务院办公厅关于做好政府公报工作的通知

国办发〔2018〕22号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构：

政府公报是刊登行政法规和规章标准文本的法定载体，是政府机关发布政令的权威渠道，在推进政务公开、加强政务服务、促进依法行政、密切党和政府同人民群众联系等方面发挥着重要作用。但也要看到，有的地方和部门公报工作还存在法定载体作用发挥不充分、工作机制不健全、部分规章文件发布不及时、查询使用不便捷等问题，难以适应新时代要求，不能很好满足公众对政府信息公开日益增长的需要。为全面贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，落实党中央、国务院关于全面推进政务公开工作的部署和要求，做好政府公报工作，着力将政府公报打造成权威、规范、便民的政务公开平台，经国务院同意，现就有关事项通知如下：

一、分级权威发布。建立以中央、省、市三级为主的政府公报体系，坚持传达政令、宣传政策、指导工作、服务社会的办刊宗旨，形成行政法规、规章和规范性文件的权威发布平台。国务院公报应及时刊登行政法规和国务院文件，逐步实现统一刊登国务院部门的规章和规范性文件。省级人民政府和设区的市、自治州人民政府要办好本级政府公报，统一刊登本级政府规章和规范性文件以及所属部门规范性文件，逐步做到施行前刊登。其他市、县级人民政府可结合实际积极探索创办政府公报，地方政府所属部门以及乡镇政府、街道办事处不办政府公报。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。要加强对公报刊登内容的校对审核，杜绝责任差错，确保公报准确性；参照《党政机关公文格式》国家标准，统一公报编排格式，增强公报规范性；缩短出刊周期，优化出刊方式，提高公报时效性。

二、完善工作机制。各地区、各部门要建立健全规范性文件公开审查机制和督促约束机制，建立完善部门文件报送制度、联络员制度和报送刊登情况通报制度。发文机关应做好公开属性审查，将主动公开文件转送政府公报编辑部门在政府公报上刊登。国务院各部门要及时将部门规章和规范性文件送国务院办公厅，供国务院公报刊登；地方人民政府所属部门制发的规范性文件应及时送本级人民政府办公厅（室），供本级政府公报刊登。要完善政府公报编校审发等办刊工作规范和制度体系，优化流程，健全机制，严格管理，严把质量关口，实现政府公报工作科学化、规范化、制度化。

三、办好政府公报电子版。要充分发挥互联网覆盖面广、传播迅速、便于查询的优势，着力办好政府公报电子版，进一步扩大公报受众面。在政府网站首页设立政府公报专栏，重点展示政府公报电子版，并提供目录导航和内容检索等服务。优化电子版阅读界面，实现与纸质版内容格式一致。电子版应与纸质版同步发行，有条件的地方可在政府公报清样定稿后优先发布电子版。要充分利用电子签名、电子水印等防护手段，确保电子版安全可信、不被篡改。要适应移动互联网发展趋势，推出适合移动平台展示的电子版，提升用户体验，满足手机用户需求。

四、建设政府公报数据库。要建立政府公报数据库并向公众开放，提供文件检索功能，方便公众查阅和开发利用。完善数据库建设标准规范，做好数据采集和维护工作，推动数据交换整合，实现各级政府公报数据互联互通和资源共享。加强政府公报数据库安全管理，确保数据完整、准确。推进政府公报数字化工作，实现创刊以来刊登内容全部入库

管理。鼓励依托政府公报数据库创新数字化产品，向社会公众提供多样化服务。政府公报数据库要与政府网站资源统筹开发利用，避免重复建设。

五、提升服务效果。要强化政府公报服务公众的功能，以赠阅为主要发行方式，赠阅范围应覆盖本地区国家档案馆、公共图书馆、政务（行政）服务大厅等政府信息公开查阅场所和公共服务场所，以及乡镇政府、街道办事处、社区、村（居）委会等基层单位和法院、检察院等司法机关。要适时了解受赠单位政府公报使用情况，优化调整赠阅范围和数量，不断提升政府公报使用效果。在确保行政法规、规章和规范性文件应登尽登的基础上，政府公报还可刊登发文机关配套解读材料等。可通过编印赠阅政策读本、文件汇编等方式，进一步提升政府公报工作服务水平。要充分利用政府网站、报刊、电视台以及微博微信、移动客户端等媒体，加大宣传力度，扩大政府公报的知晓度和影响力。

六、加强组织领导。地方人民政府办公厅（室）是本地区政府公报工作的主管部门，要加强组织领导，明确责任分工，加强协调配合，把政府公报工作纳入政务公开工作统一部署、统一推进、统一考核。要指定专门机构和人员负责政府公报工作，加强业务培训、交流研讨和调查研究，不断创新工作方式，强化能力建设，打造一支政策水平高、责任意识强、文字编辑能力过硬、勇于开拓创新的政府公报工作队伍。要将政府公报工作所需经费列入财政预算，不得自筹或向企业、社会摊派。上级政府公报主管部门要加强督促检查和业务指导，推动政府公报工作规范有序开展。