ICS 01.120
A 00

DB51

四 川 省 地 方 标 准

DB51/T 2657—2019

政府信息主动公开工作规范

地方标准信息服务平台

2019－12－30 发布　　2020－02－01 实施

四川省市场监督管理局　　发布

地方标准信息服务平台

目　　次

前　言 II
1　范围 1
2　信息发布 1
3　政策解读 1
4　回应关切 3
5　公众参与 4
附录 A（资料性附录）　政府（办公厅/室）公文公开属性认定审核表 6
附录 B（资料性附录）　政府部门公文公开属性认定审核表 7
附录 C（资料性附录）　政府信息发布审核表 8

地方标准信息服务平台

前　言

本标准按照 GB/T 1.1—2009 给出的规则起草。

本标准由四川省人民政府办公厅提出、归口解释。

本标准起草单位：四川省人民政府办公厅。

本标准主要起草人：胥云、冯俊锋、包建明、冯雪、叶茂、陈健、侯超华、廖原、刘小庆。

地方标准信息服务平台

政府信息主动公开工作规范

1 范围

本标准规定了政府信息主动公开工作中信息发布、政策解读、回应关切和公众参与的要求。

本标准适用于四川省各行政机关（包括各级行政机关，行政机关设立的依照法律、法规对外以自己名义履行行政管理职能的派出机构、内设机构，以及法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织）。基层群众性自治组织（居民委员会、村民委员会）可参照执行。

2 信息发布

2.1 原则

坚持“先审查、后发布”和“谁制作、谁审查、谁负责”的原则。

2.2 审查

2.2.1 应依法依规对政府信息属性进行认定，拟发布政府信息的公开属性为“主动公开”。

2.2.2 应建立健全信息发布内容审核制度，明确审查职责，严格审核文字、图片、音频、视频等内容。

2.2.3 拟发布的政府信息应符合《互联网信息服务管理办法》的规定，同时应遵守法律法规底线、社会主义制度底线、国家利益底线、公民合法权益底线、社会公共秩序底线、道德风尚底线和信息真实性底线。

2.2.4 公文起草单位向政府（办公厅/室）报送代拟稿时，参照填写《政府（办公厅/室）公文公开属性认定审核表》（格式参考附录 A）；政府部门拟制发文稿时，参照填写《政府部门公文公开属性认定审核表》（格式参考附录 B）。审核表及相关依据材料随同拟公开政府信息一并存档，登记建档备查。

2.3 发布

2.3.1 对拟发布的政府信息，制作单位可参照填写《政府信息发布审核表》（格式参考附录 C），登记建档备查。

2.3.2 应明确信息编辑环节的责任，做好信息内容接收、筛选、加工等，对时效性要求高的信息确保随时编辑、发布。

2.3.3 两个以上行政机关共同制作的政府信息，由牵头制作的行政机关负责公开。

2.4 动态更新

2.4.1 应及时维护和更新本行政机关已主动公开的政府信息，确保信息的准确性和有效性。

2.4.2 主动公开的政府信息，应按照本行政机关编制的政府信息主动公开基本目录发布，确保目录与实际发布内容互为一致。

3 政策解读

3.1 原则

坚持“应解读、尽解读”和“谁起草、谁解读”的原则。

3.2 解读范围

解读范围包括但不限于：

a) 重要政策文件：
   1) 行政规范性文件；
   2) 涉及经济社会发展大局或关系群众切身利益的政策文件；
   3) 其他涉及面广、社会关注度高、专业性强、需要社会公众广泛知晓的政策文件。
b) 重大会议精神：
   1) 政府全体会议；
   2) 政府常务会议；
   3) 其他与群众利益密切相关的会议。

3.3 解读主体

3.3.1 一般为政策文件起草单位或会议承办单位。

3.3.2 主要负责同志是解读的“第一责任人”。

3.4 解读方案

3.4.1 需解读的文件或会议精神，应在起草文件或会议方案时同步制定送审解读方案。

3.4.2 解读方案应与文件送审稿或会议方案同步送审、逐级审签。

3.4.3 解读方案主要包括解读工作的组织，解读提纲、形式、发布时间和发布渠道等，并附解读材料。

3.4.4 规范性文件的解读材料，宜征求本级政府法制机构或本单位法制部门意见。

3.4.5 解读材料原则上与文件或会议信息同步公开，最迟不超过 10 个工作日。

3.5 解读要求

3.5.1 解读应准确传达文件或会议的主要精神，语言深入浅出、通俗易懂、平实生动，把与群众切身利益相关的事情讲清楚、讲透彻，提升解读效果，让群众更好地理解和支持政府工作。

3.5.2 政策文件解读应结合社会热点和群众关注点，重点对政策出台的背景和依据、主要内容、目标任务、推进措施、新旧政策差异等进行详细介绍，引用专用名词和专业术语的应作出解释说明，帮助公众准确理解把握政策精神，避免误解误读。

3.5.3 会议精神解读应重点对会议召开的背景、目的、主要内容、议定事项、下一步工作措施等进行详细介绍，增进群众对政府工作的了解。

3.5.4 民族地区结合当地实际，运用民族语言对重要政策文件、重大会议精神进行解读。

3.6 解读方式和形式

3.6.1 根据文件或会议的重要程度、影响范围等，选择合适的方式进行解读，解读方式包括但不限于：

a) 新闻发布会（通气会、吹风会等）；
b) 新闻稿件；
c) 评论员文章；
d) 在线访谈。

3.6.2 根据受众特点，采取灵活多样、生动活泼的形式进行解读，解读形式包括但不限于：

a) 图片；
b) 图表；

c） 图解；
d） 漫画；
e） 音频；
f） 视频。

3.7 第三方解读

可由熟悉相关领域情况的行政机关工作人员、专家学者、评论员和新闻媒体等第三方力量解读，提高政策解读的权威性、专业性、针对性和贴近性。

4 回应关切

4.1 原则

坚持主动引导、解疑惑释、有效回应的原则。

4.2 工作机制

应建立健全本行政机关政务舆情收集、会商、研判、回应、评估机制，构建与宣传、网信、公安、通信管理等部门的信息共享、快速反应和协调联动机制。

4.3 收集

4.3.1 应安排专人进行网络日常巡查，通过网站、论坛、“两微一端”等渠道收集涉及本地区本部门的政务舆情信息。

4.3.2 政务舆情信息收集的重点包括但不限于：

a） 涉及经济社会发展、民生改善、社会稳定、改革创新的政策措施的；
b） 涉及与群众利益密切相关、容易引起社会关注的政策文件的；
c） 涉及自然灾害、食品安全、公共安全、义务教育、金融风险等重大突发事件且容易引发群体性事件的；
d） 涉及公平正义、民生民本等经济社会热点以及市场主体和群众办事创业的堵点痛点等容易引发重大突发舆情事件的；
e） 严重冲击社会道德底线的；
f） 可能影响政府形象和公信力的。

4.4 研判评估

4.4.1 对舆情事件进行梳理，主要包括舆情事件爆发背景、境内外舆情态势分析、舆论观点整理等方面，对后续传播趋势及可能造成的后果进行综合分析判断，制定应急处置方案。

4.4.2 出台重要改革措施以及涉及公众切身利益、容易引起社会关注的政策文件时，牵头起草部门应做好舆情风险评估。

4.5 处置

应区分不同情况，对政务舆情进行分类处置。

4.6 报告

在舆情处置的同时，及时向上级报告基本事实，其他需进行详细调查的事实或结论持续跟进报告。

4.7 回应

4.7.1 原则

坚持“属地管理、分级负责、谁主管谁负责”的原则。

4.7.2 回应责任

4.7.2.1 涉事责任部门是第一责任主体。

4.7.2.2 对涉及省政府重大政策、重要工作部署的政务舆情，省级相关部门是回应主体；涉及各市、县的政务舆情，属地涉事责任部门是回应主体；涉及多个市（州）的政务舆情，上级行政主管部门是回应主体。政府办公厅（室）做好组织协调工作。

4.7.3 回应时限

对涉及特别重大、重大突发事件的政务舆情，应快速反应，最迟在5小时内发布权威信息，在24小时内举行新闻发布会，并根据工作进展情况，持续发布权威信息,有关省级部门和市（州）、县（市、区）主要负责人应带头主动回应。

4.7.4 回应渠道和方式

一般通过政府网站、政务新媒体等回应，根据舆情影响程度和范围，还可采取召开新闻发布会、接受媒体专访等方式回应。

4.7.5 回应要求

4.7.5.1 应实事求是，针对群众关心的焦点和关键问题进行回应，耐心解释说明，加强引导，及时化解矛盾。

4.7.5.2 应把握好尺度和分寸，防止引发次生舆情。

4.7.5.3 对建设性意见建议，吸收采纳情况应对外公开。对群众反映的实际困难，研究解决的情况应对外公布。对群众反映的重大问题，调查处置情况应及时发布。对公众不了解情况、存在模糊认识的，应主动发布权威信息，澄清事实。对错误看法，应及时发布信息进行引导和纠正。对虚假和不实信息，在及时回应的同时，将涉嫌违法的有关情况和线索移交公安机关、网络监管部门依法依规进行查处。

4.8 持续监测

应持续监测网络舆情走势，采取有效措施，防止舆情回温或引发次生舆情。

5 公众参与

5.1 公众参与形式

公众可参与政府组织的有关会议和活动，参与形式包括但不限于：

a) 重大行政决策网上征求意见；
b) 公众列席政府会议；
c) 政府开放日；
d) 在线互动。

5.2 重大行政决策网上征求意见

地方标准信息服务平台

5.2.1 除依法应当保密的外，涉及社会公众利益调整、需要公众广泛知晓或者参与的重大行政决策应实行预公开，包括但不限于：

a) 重点计划规划；
b) 重要改革方案；
c) 重大政策措施；
d) 重大民生事项；
e) 重大建设项目。

5.2.2 应将收到的公众意见建议采纳情况予以公开，并就未采纳意见说明理由。

5.3 公众列席政府会议

5.3.1 除依法应当保密的外，政府常务会议、政府全体会议、政府专题会议中涉及以下内容的议题，可邀请公众代表列席：

a) 涉及社会公众利益调整、需要公众广泛知晓或者参与的重大行政决策；
b) 涉及住房、教育、环保、社保、就业、医疗、卫生、文化、资源开发等事项；
c) 涉及社会综合治理相关事项。

5.3.2 公众代表应与列席会议议题相关。

5.3.3 公众代表应遵守会议或活动有关纪律要求，有权发表与议题相关的个人意见，但不参与会议表决。

5.4 政府开放日

5.4.1 政府可适时组织群众代表参观行政机关办公区、审批服务窗口、规划展示场馆、在建工程项目等场所，了解机关运行、政务服务、项目进展、城市建设等情况。

5.4.2 对群众代表提出的改进政务服务质量、推进重大项目建设、加强和创新基层社会治理等方面的意见建议，活动组织单位要认真听取，收集整理，达到密切联系群众、提升整体工作水平的目的。

5.4.3 对群众反映的问题，应研究整改或转交相关部门，并及时反馈整改情况。

5.5 在线互动

可邀请公众与相关部门负责人进行在线交流互动。

地方标准信息服务平台

附 录 A
（资料性附录）
政府（办公厅/室）公文公开属性认定审核表

政府（办公厅/室）公文公开属性认定审核表见表A.1。

表 A.1 XXX 人民政府（办公厅/室）公文公开属性认定审核表

<table>
<tr><td>报文单位</td><td colspan="2"></td><td>报文文号</td><td></td></tr>
<tr><td>拟发公文标题</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>是否建议提请政府
常务会议审议</td><td colspan="4">☐是 ☐否</td></tr>
<tr><td rowspan="3">公文属性建议</td><td>☐主动公开</td><td colspan="3">是否属于行政规范性文件： ☐是 ☐否
本单位是否已进行公开前审查： ☐是 ☐否
是否开展政策解读： ☐是 ☐否
是否部分删减后公开： ☐是 ☐否</td></tr>
<tr><td>☐依申请公开</td><td colspan="3">理由：</td></tr>
<tr><td>☐不予公开</td><td colspan="3">☐法律、行政法规禁止公开的政府信息 ☐危及“三安全一稳定”
☐涉及商业秘密、个人隐私 ☐过程性信息
☐行政机关内部事务信息 ☐行政执法案卷信息</td></tr>
<tr><td>起草单位
意见</td><td colspan="4">负责人签字或单位签章：

年 月 日</td></tr>
<tr><td>政府办公厅（室）
发文主办处（科）室意见</td><td colspan="4">☐同意起草单位意见
☐不同意起草单位意见，建议改为：_____

主要负责人签字：

年 月 日</td></tr>
</table>

注1：“三安全一稳定”指国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定。

注2：拟开展政策解读的，需随文报送解读方案及解读材料。

注3：删减后公开的，应附删减后版本。

注4：确定为不予公开和依申请公开的，需随文报送确定依据。依法确定为国家秘密的，改填《国家秘密确定审批表》，不再填写本表。

注5：联合行文的，需各部门（单位）共同签署部门（单位）负责人意见。

地方标准信息服务平台

附 录 B
（资料性附录）
政府部门公文公开属性认定审核表

政府部门公文公开属性认定审核表见表B.1。

表 B.1 XXX 单位公文公开属性认定审核表

<table>
<tr><td>报文部门</td><td colspan="2"></td><td>报文文号</td><td></td></tr>
<tr><td>拟发公文标题</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">公文属性建议</td><td>☐主动公开</td><td colspan="3">是否属于行政规范性文件：☐是 ☐否
本部门是否已进行公开前审查：☐是 ☐否
是否开展政策解读：☐是 ☐否
是否部分删减后公开：☐是 ☐否</td></tr>
<tr><td>☐依申请公开</td><td colspan="3">理由：</td></tr>
<tr><td>☐不予公开</td><td colspan="3">☐法律、行政法规禁止公开的政府信息 ☐危及“三安全一稳定”
☐涉及商业秘密、个人隐私 ☐过程性信息
☐行政机关内部事务信息 ☐行政执法案卷信息</td></tr>
<tr><td>起草部门
意见</td><td colspan="4">负责人签字或单位签章：

年 月 日</td></tr>
<tr><td>单位负责人意见</td><td colspan="4">☐同意起草部门意见
☐不同意起草部门意见，建议改为：_____

主要负责人签字：

年 月 日</td></tr>
</table>

注1：“三安全一稳定”指国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定。

注2：拟开展政策解读的，需随文报送解读方案及解读材料。

注3：删减后公开的，应附删减后版本。

注4：确定为不予公开和依申请公开的，需随文报送确定依据。依法确定为国家秘密的，改填《国家秘密确定审批表》，不再填写本表。

地方标准信息服务平台

附 录 C
（资料性附录）
政府信息发布审核表

政府信息发布审核表见表C.1。

表 C.1 政府信息发布审核表

提请公开的部门名称		日期	年 月 日
拟公开政府信息			
是否已进行公开前审查：□是 □否		是否部分删减后公开： □是 □否	
提请公开的部门负责人意见	部门负责人签字： 年 月 日		
单位负责人意见	单位负责人签字： 年 月 日		

地方标准信息服务平台

地方标准信息服务平台

地方标准信息服务平台

地方标准信息服务平台

地方标准信息服务平台