ICS 01.120
A 00

DB51

四 川 省 地 方 标 准

DB51/T 2661—2019

政府信息主动公开平台建设规范

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　规范性引用文件 1
3　类别 1
4　政府网站 1
5　政务新媒体 4
6　政府公报 6
7　政府信息公开查询点 7

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、谭亚竹、冯雪、叶茂、陈健、邓蕾、幸文静、杨雯、侯超华、廖原、刘小庆。

地方标准信息服务平台

政府信息主动公开平台建设规范

1 范围

本标准规定了政府网站、政务新媒体、政府公报、政府信息公开查询点的建设要求。

本标准适用于四川省各级行政机关，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 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 9704 党政机关公文格式

3 类别

政府信息主动公开平台主要包括：

a) 政府网站；
b) 政务新媒体；
c) 政府公报；
d) 政府信息公开查询点。

4 政府网站

4.1 基本原则

坚持分级分类、问题导向、高效便民、开放创新、集约节约的原则。

4.2 职责分工

4.2.1 管理职责

4.2.1.1 四川省人民政府办公厅是全省政府网站的主管单位，负责推进、指导、协调、监督全省政府网站的建设和发展。

4.2.1.2 市（州）、县（市、区）人民政府办公厅（室）和省直各部门办公室是本地区、本部门政府网站的主管单位，负责统筹规划、开办整合、安全管理和监督考核等管理工作。

4.2.2 办站职责

4.2.2.1 政府网站的主办单位一般是省、市（州）、县（市、区）人民政府办公厅（室）或政府部门办公室，承担网站的建设规划、组织保障、健康发展、安全管理等职责。

地方标准信息服务平台

4.2.2.2　主办单位可指定办公厅（室）内设机构或委托其他专门机构作为承办单位，具体落实主办单位的相关要求，承担网站技术平台建设维护、安全防护，以及展现设计、内容发布、审核检查和传播推广等日常运行保障工作。

4.3　网站开设

4.3.1　分类开设

4.3.1.1　政府门户网站

县级以上各级人民政府应开设政府门户网站。乡镇、街道不开设网站，通过上级政府门户网站开展政务公开，提供政务服务。

4.3.1.2　部门网站

4.3.1.3　省、市（州）政府部门可根据需要开设本单位网站。

4.3.1.4　县（市、区）政府部门原则上不开设政府网站，通过本级政府门户网站开展政务公开，提供政务服务。

4.3.1.5　各地各部门开展重大活动或专项工作时，不得单独开设专项网站，可在政府门户网站或部门网站开设专栏专题。已开设的专项网站，应将内容整合至相关政府门户网站或牵头部门网站。

4.3.2　开设流程

4.3.2.1　县（市、区）人民政府拟开设政府门户网站，应经本级政府主要负责同志同意后，由本级政府办公室向上级政府办公厅（室）提出申请，逐级审核后，报省人民政府办公厅批准。

4.3.2.2　省、市（州）政府部门拟开设部门网站，经本部门主要负责人同意后，向本级人民政府办公厅（室）提出申请，逐级审核后，报省人民政府办公厅批准。

4.3.2.3　政府网站主办单位向机构编制部门提交加挂党政机关网站标识申请，按流程注册政府网站域名；向电信主管部门申请 ICP 备案；根据网络系统安全管理的相关要求向公安机关备案。

4.3.2.4　政府网站主办单位提交网站基本信息，经逐级审核并报国务院办公厅获取政府网站标识码后，网站方可上线运行。新开通政府门户网站应在上级政府门户网站发布开通公告；新开通部门网站应在本级政府门户网站发布开通公告。

4.3.3　网站名称

政府门户网站和部门网站应以本地区、本部门机构名称命名。政府网站应在头部标识区域显著位置展示网站全称。

4.3.4　网站域名

4.3.4.1　政府网站应使用以“.gov.cn”为后缀的英文域名和符合要求的中文域名，不得使用其他后缀的英文域名。不承担行政职能的事业单位原则上不应使用以“.gov.cn”为后缀的英文域名。政府网站不宜注册多个域名，已有域名不符合要求的，应逐步注销。如有多个符合要求的域名，应明确主域名。

4.3.4.2　政府门户网站使用“www.□□□.gov.cn”结构的域名，其中□□□为本地区名称拼音或英文对应的字符串。

示例：四川省人民政府门户网站域名为 www.sc.gov.cn。

4.3.4.3　部门网站应使用本级政府的下级域名，其结构应为“○○○.□□□.gov.cn”，其中○○○为本部门名称拼音或英文对应的字符串。

示例：四川省发展和改革委员会网站域名为 fgw.sc.gov.cn。

4.3.4.4　政府网站各栏目、频道、专题、业务系统等原则上使用同一级域名，其中政府门户网站的栏目等使用“www.□□□.gov.cn/.../...”结构的域名；部门网站（包括省、市（州）政府部门）的栏目等使用“○○○.□□□.gov.cn/.../...”结构的域名。

4.3.5　网站域名注册注销变更

4.3.5.1　市（州）、县（市、区）人民政府注册或注销政府门户网站域名，应经本地区主要负责人同意后，向上一级人民政府办公厅（室）提交政府网站域名业务申请基本信息表，逐级审核后，由省人民政府办公厅向国家域名注册管理机构提交政府网站域名业务审核表。

4.3.5.2　省、市（州）政府部门申请或注销部门网站域名，应经本部门主要负责人同意后，向本级人民政府办公厅（室）提交政府网站域名业务申请基本信息表，报本级政府办公厅（室）批准。市（州）政府部门网站域名报省政府办公厅备案。省、市（州）人民政府门户网站按照审批意见分配或收回部门网站域名。

4.3.5.3　政府门户网站域名相关信息变更的，政府网站主管单位通知国家域名注册管理机构更新信息。政府部门网站域名持有者变更，应经政府网站主管单位同意；联系人等注册信息发生变更的，应在变更后的20个工作日内向政府网站主管单位报备。

4.3.5.4　网站域名注销或变更的，应在网站首页醒目位置至少公告30天。

4.3.6　徽标和宣传语

4.3.6.1　各地各部门可根据区域特色或部门特点设计网站徽标（Logo），徽标应特点鲜明、容易辨认、造型优美，便于记忆和推广。

4.3.6.2　政府网站一般不设置宣传语。

4.4　网站整合

4.4.1　网站迁移

政府网站因无力维护、主办单位撤销合并或按有关集约化要求需永久下线的，原有内容应做整合迁移。整合迁移由主办单位提出申请，逐级审核，经省政府办公厅审批同意后，方可启动。拟迁移网站应在网站首页显著位置悬挂迁移公告信息，随后向管理部门注销注册标识、证书信息（如ICP备案编号、党政机关网站标识、公安机关备案标识等）和域名，逐级报告网站变更状态。网站完成迁移后，应在上级政府网站或本级政府门户网站发布公告，说明原有内容去向。有关公告信息原则上至少保留30天。

4.4.2　临时下线

政府门户网站一般不得关停下线。政府网站需临时下线的，由主办单位提出申请，逐级审核，经省政府办公厅审批同意后，方可临时下线，同时在本部门网站和本级政府门户网站发布公告。临时下线每年不得超过1次，下线时间不得超过30天。

4.4.3　网页归档

政府网站遇整合迁移、改版等情况，应对有价值的原网页进行归档处理。归档后的页面应能正常访问，并在显著位置清晰注明“已归档”和归档时间。

4.4.4　变更备案

因机构调整、网站改版等原因，政府网站主办单位、负责人、联系方式、栏目的主体结构或访问地址等信息发生变更的，应向上级主管单位备案并更新相关信息。

4.5 网站功能

政府网站功能主要包括信息发布、解读回应和互动交流，政府门户网站和具有对外服务职能的部门开设的网站还应提供办事服务功能。

4.6 检查监管

4.6.1 省政府办公厅每半年对市（州）人民政府、省直部门（单位）开设的政府网站进行检查，每季度对各级各类政府网站开展一次巡查。市（州）政府办公厅（室）每季度对本地区政府网站开展一次检查，省级部门每季度对本单位政府网站开展一次检查，并在政府网站公开检查结果。

4.6.2 应安排专人每天处理网民纠错意见，在规定的时限内答复网民并按要求公开留言办理情况。

4.6.3 定期组织对政府网站安全管理和技术防护措施进行检查。

4.6.4 政府网站检查、监管工作情况纳入年度考核。

4.7 人员培训

应对政府网站相关工作人员开展培训。

4.8 运维机制

4.8.1 应建立健全专人负责制度、值班读网制度、资源管理机制、预算及项目管理制度、年报制度。

4.8.2 政府工作年度报表的编制、发布应符合以下要求：

a) 省、市（州）政府网站主管单位应编制本地区政府网站监管工作年度报表，内容主要包括：网站抽查、安全检查、网站开设整合、“我为政府网站找错”平台网民留言办理、假冒政府网站处置、人员培训等情况。

b) 政府网站主办单位应编制政府网站年度工作报表，内容主要包括：年度信息发布总数和各栏目发布数、用户总访问量、服务事项数和受理量、网民留言办理情况，以及平台建设、开设专题、新媒体传播、创新发展和机制保障等情况，确保数据真实、准确、完整。

c) 政府网站监管年度报表于每年 1 月 31 日前由各级政府门户网站在政府信息公开目录中发布，并在网站首页突出展示；各级各类政府网站工作年度报表于 1 月 31 日前在本网站首页显著位置发布。省、市（州）政府门户网站应开设专栏，集中发布本地区政府网站工作年度报表。

4.9 沟通协调

4.9.1 省、市（州）、县（市、区）政府办公厅（室）及政府部门办公室应建立与本级宣传、网信、编制、电信主管和公安部门的协同工作机制，做好政府网站重大事项沟通交流、信息共享公示和问题处置等工作。

4.9.2 省、市（州）、县（市、区）人民政府办公厅（室）及政府部门办公室应与宣传、网信等部门建立政务舆情回应协同机制，及时通过政府网站、新闻媒体和网络媒体等发布回应信息，并同步向政务微博、微信等政务新媒体推送，扩大权威信息传播范围。政府网站应建立与新闻宣传部门及主要媒体的沟通协调机制，共同做好政策解读、热点回应和网站传播等工作。

4.10 责任追究

对存在问题较多的网站和因网站出现问题造成严重后果的，应按有关规定进行责任追究。

5 政务新媒体

5.1 形式

政务新媒体形式包含但不局限于：

a) 微博；
b) 微信公众号；
c) 其他第三方平台上开设的政务账号或应用；
d) 自行开发建设的移动客户端。

5.2 管理职责

5.2.1 各级政府办公厅（室）是本行政区域政务新媒体的主管单位，负责推进、指导、协调、监督政务新媒体的建设和管理工作。

5.2.2 省政府各部门办公室（秘书处、综合处）或指定的专门处室是本部门政务新媒体工作的主管单位，负责推进、指导、协调、监督政务新媒体工作。

5.2.3 政务新媒体主办单位应按照“谁开设、谁主办”的原则确定，履行政务新媒体的规划建设、组织保障、健康发展、安全管理等职责。

5.2.4 各级政务新媒体按照主管主办和属地管理原则，接受宣传、网信部门的有关业务指导和宏观管理。

5.3 功能

政务新媒体应具备信息发布、解读回应、政民互动等功能，具有对外服务职能的部门开设的政务新媒体还应提供办事服务功能。

5.4 运维管理

5.4.1 开设整合

县级以上地方人民政府应开设政务新媒体，其他单位可根据工作需要规范开设。一个单位原则上在同一平台只开设一个政务新媒体账号。对功能相近、用户关注度和利用率低的政务新媒体要清理整合，确属无力维护的要关停。建立政务新媒体分级备案制度，开设、变更、关停、注销应向主管单位备案。政务新媒体主办单位发生变化的，应及时注销或变更账号信息，并向社会公告。

5.4.2 内容保障

建立健全内容发布审核制度，规范转载发布工作，建立值班值守制度，加强日常监测，确保信息更新及时、内容准确权威。

5.4.3 安全防护

按照网络安全法等法律法规的规定，明确安全管理责任，建立健全安全管理制度、保密审查制度和应急预案，提高政务新媒体安全防护能力。

5.4.4 监督管理

加强政务新媒体的日常监管，定期组织检查。

5.5 人员培训

应对政务新媒体相关工作人员开展培训。

地方标准信息服务平台

5.6 考核检查

5.6.1 应将政务新媒体工作情况纳入年度考核。
5.6.2 各级政府办公厅（室）、政府部门办公室应对本地区、本部门政务新媒体进行检查。

6 政府公报

6.1 组织管理

6.1.1 政府公报体系以省、市（州）两级为主。
6.1.2 省、市（州）政府办公厅（室）是本级政府公报工作的主管部门。
6.1.3 政府不得自筹或向企业、社会摊派公报工作经费。

6.2 刊物定位

政府公报是政府规章和规范性文件的权威发布平台，以传达政令、宣传政策、指导工作、服务社会为办刊宗旨。

6.3 办刊主体

6.3.1 省、市（州）两级人民政府为办刊主体。
6.3.2 有条件的县（市、区）人民政府可探索自行创办政府公报或与市（州）联合办刊。
6.3.3 省、市（州）政府所属部门以及乡镇政府、街道办事处不办政府公报。

6.4 编辑发行

6.4.1 报送

6.4.1.1 省、市（州）政府各部门应当确定专人负责报送需政府公报刊登的文件。
6.4.1.2 主动公开的政府规章和政府规范性文件以及省、市（州）政府部门规范性文件须自正式印发之日起3～5个工作日内报送本级政府公报机构。
6.4.1.3 省、市（州）政府办公厅（室）应定期检查报送刊登情况。
6.4.1.4 发文机关应做好文件公开属性审查。

6.4.2 编辑

6.4.2.1 公报应统一刊登主动公开的本级政府规章和规范性文件以及部门规范性文件。原则上不刊登上级政府及上级政府部门文件，不得刊登商业性广告。
6.4.2.2 可刊登发文机关配套解读材料，编印赠阅政策读本、文件汇编等。
6.4.2.3 编排格式参照GB/T 9704，增强规范性。
6.4.2.4 认真校对审核刊登内容，把好政治关、法律关、政策关、文字关，确保政府公报的权威性、准确性、规范性。

6.4.3 出刊

全年出刊期数可结合实际确定。优化出刊方式，缩短出刊周期，逐步做到施行前刊登。

6.4.4 发行

6.4.4.1 政府公报的发行以赠阅为主。

6.4.4.2　赠阅范围应覆盖档案馆、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。

6.4.4.3　应适时优化调整赠阅范围和数量，不断提升服务公众效果。

6.5　电子版建设

6.5.1　省、市（州）政府门户网站首页应开设“政府公报”专栏，重点展示本级政府公报电子版，并提供目录导航、内容检索、文件下载等服务。

6.5.2　电子版政府公报应与纸质版内容格式一致并同步发布，条件允许的情况下可在清样定稿后优先发布电子版。

6.5.3　电子版政府公报应充分利用电子签名、电子水印等防护手段，确保安全可信、不被篡改。

6.5.4　通过政务新媒体平台，适时推出适合移动平台展示的政府公报电子版。

6.6　数据库建设

6.6.1　省、市（州）政府应做好本级政府公报数据采集和维护工作，确保数据完整、准确，实现创刊以来刊登内容全部入库管理。

6.6.2　各市（州）政府应按照全省政府公报数据库的管理要求，与省政府公报数据库平台进行数据对接和交换整合，实现全省政府公报数据资源共享。

6.6.3　省、市（州）政府应基于政府公报数据库平台，提供目录服务、文件检索等功能，向公众开放政府公报数据。可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。

7　政府信息公开查询点

7.1　设置位置

7.1.1　各级人民政府应在国家档案馆、公共图书馆、政务服务场所设置政府信息公开查询点。

7.1.2　各行政机关可根据需要设立公共查阅室、资料索取点、信息公告栏、电子信息屏等场所、设施，公开政府信息。

7.2　服务内容

政府信息公开查询点应提供政府信息获取渠道、程序、方法等方面的咨询服务，以及根据实际情况提供人工或自助查询服务，为公众提供纸质或电子文档形式的政府信息。

7.3　标识标牌

查询点位应设置“政府信息公开查询点”标识；设有单位平面示意图的，应标注政府信息公开查询点所在位置。

7.4　设施设备

7.4.1　政府信息公开查询点应根据场地条件配置必要的电脑、桌椅、文具等，有条件的单位还可提供复印机、电子触摸屏、盲人有声阅读机等设备供公众使用。

7.4.2　应摆放资料柜（架），提供各级政府公报、本单位政府信息公开指南以及便民服务手册、政府信息公开申请表等资料，供公众阅览或取用。

地方标准信息服务平台

地方标准信息服务平台