DB 37

山 东 省 地 方 标 准

DB 37/T XXXX—XXXX

政府信息主动公开工作规范

Specification for government information active disclosure

(工作组讨论稿)

20XX - XX - XX 发布

XXXX - XX - XX 实施

目 次

前言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 基本原则	1
5 源头认定	2
6 公开审查	2
7 发布协调	2
8 对外发布	3
9 动态更新	3
10 信息归档	3
附录 A（资料性） 政府信息发布审核表	4
参考文献	5

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由山东省人民政府办公厅提出、归口并监督实施。

本文件起草单位：

本文件主要起草人：

政府信息公开主动公开工作规范

1 范围

本标准规定了政府信息公开主动公开工作中源头认定、公开审查、发布协调、对外发布、动态更新和信息归档的要求。

本标准适用于山东省各级行政机关，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

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；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 25647-2010 电子政务术语
- GB/T 39362-2020 党政机关电子公文归档规范
- GB/T 33482-2016 党政机关电子公文系统建设规范

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

政府信息 government information

行政机关在履行行政管理职能过程中制作或者获取的，以一定形式记录、保存的信息。

3.2

主动公开 active disclosure

行政机关依照有关法律、法规和规章的规定，主动向社会公众公开政府信息的行为。

3.3

依申请公开 disclosure according to applications

除行政机关主动公开的政府信息外，公民、法人或者其他组织向地方各级人民政府、对外以自己名义履行行政管理职能的县级以上人民政府部门、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、内设机构申请获取相关政府信息的行为。

4 基本原则

行政机关主动公开政府信息应遵循及时、准确、合法、一致、便民的原则。

5 源头认定

5.1 以政府或政府办公厅（室）名义制作的政府信息，起草部门向政府办公厅（室）报批时，代拟稿应标明主动公开、依申请公开、不予公开三项中的一项，并随公文一并报送。如公文公开属性标注为依申请公开或不予公开的，应说明理由。

5.2 以部门名义制作的政府信息，起草处室（科）向部门办公室报批时，代拟稿应标明主动公开、依申请公开、不予公开三项中的一项，并随公文一并报送。如公文公开属性标注为依申请公开或不予公开的，应说明理由。

6 公开审查

6.1 政府信息公开审查工作应遵循“谁公开谁审查、谁审查谁负责”“先审查、后公开”和“一事一审”的原则。

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

6.3 行政机关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。

6.4 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。

6.5 对在履行行政管理职能过程中制作的政府信息，行政机关在公开前应进行核实，确保公开的政府信息内容准确；对在履行行政管理职能过程中从公民、法人或其他组织获取的政府信息，行政机关在公开前应进行核对，保证公开的政府信息内容与所获取的政府信息内容一致。

6.6 行政机关应依法保护好个人隐私，除惩戒公示、强制性信息披露外，对于其他涉及个人隐私的政府信息，公开时应选择恰当的方式和范围，且作去标识化处理。

6.7 政务公开工作机构宜制定审查细则，列明具体审查方式及其依据。

7 发布协调

7.1 各级人民政府的政务公开工作主管部门应组织、协调有关行政机关建立健全政府信息发布协调机制，形成畅通高效的信息发布沟通渠道。

7.2 行政机关发布的政府信息涉及其他行政机关的，应与有关行政机关沟通、确认，达成一致意见后方可发布；不能达成一致意见的，应报请共同上一级行政机关协调解决。

7.3 行政机关发现影响或者可能影响社会稳定、扰乱社会和经济管理秩序的虚假或者不完整信息的，应在其职责范围内及时发布准确的政府信息予以澄清。

7.4 行政机关制作或者保存的政府信息已移交国家档案馆和档案工作机构的，其公开应依照档案管理的有关规定执行。

7.5 行政机关发布政府信息依照法律、行政法规和国家、山东省有关规定需要批准的，应报经有关机关批准。

8 对外发布

8.1 对拟发布的政府信息，制作单位可参照填写《政府信息公开审核表》（格式参考附录 A），登记建档备查。

8.2 行政机关应明确政府信息编辑环节的责任，做好政府信息内容接收、筛选、加工等，对时效性要求高的政府信息应确保随时编辑、发布。

8.3 行政机关应根据下列情况确定公开主体：

- a) 行政机关制作的政府信息，制作该政府信息的行政机关应作为公开主体；
- b) 行政机关从公民、法人和其他组织获取的政府信息，保存该政府信息的行政机关应作为公开主体；
- c) 行政机关获取的其他行政机关的政府信息，制作或最初获取该政府信息的行政机关应作为公开主体；
- d) 行政机关设立的派出机构、内设机构依照法律、法规对外以自己名义履行行政管理职能的，可以由该派出机构、内设机构负责与所履行行政管理职能有关的政府信息公开工作；
- e) 两个以上行政机关共同制作的政府信息，牵头制作该政府信息的行政机关应作为公开主体；
- f) 制作或保存政府信息的行政机关被撤销、合并或变更的，继续履行职能的行政机关应作为公开主体。

8.4 拟发布的政府信息应按照如下时限要求发布：

- 原则上应当自该政府信息形成或者变更之日起 20 个工作日内予以公开；
- 属日常性工作的，应当定期公开；
- 属阶段性工作的，应当逐段公开；
- 属临时性工作的，应当随时公开；
- 法律、法规对政府信息公开的期限另有规定的，从其规定。

9 动态更新

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

9.2 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，并确保主动公开基本目录与实际发布内容互为一致。

10 信息归档

10.1 行政机关应根据相关法律法规要求，制定和完善政府信息归档制度。

10.2 行政机关可建立与纸质档案对应的电子档案管理系统。

附录 A
(资料性)
政府信息公开审核表

政府信息公开审核表见表A.1。

表A.1 政府信息公开审核表

提请公开的部门名称		日期	年 月 日
拟公开政府信息标题			
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		

参 考 文 献

- [1] 中华人民共和国政府信息公开条例(2007年4月5日中华人民共和国国务院令 第492号公布 2019年4月3日中华人民共和国国务院令 第711号修订)
- [2] 关于全面推进政务公开工作的意见(中办发〔2016〕8号)
- [3] 国务院办公厅印发《关于全面推进政务公开工作的意见》实施细则的通知(国办发〔2016〕80号)
-