

政府信息公开平台建设规范

Construction standard of government information disclosure platform

地方标准信息服务平台

2021-01-25 发布

2021-02-25 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 政府网站建设规范	1
4.1 基本原则	1
4.2 工作职责	1
4.3 网站开设	2
4.4 网站整合	4
4.5 网站功能	4
4.6 机制保障	7
5 政务新媒体建设规范	9
5.1 形式	9
5.2 基本原则	9
5.3 管理职责	9
5.4 功能	10
5.5 运维管理	10
5.6 保障措施	11
6 政府信息公开专栏建设规范	11
6.1 基本要求	11
6.2 栏目内容规范	11
6.3 页面设计规范	14
6.4 功能规范	14
附录 A（资料性） 政府信息公开栏目页面设计参考方案	15

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。

本文件由内蒙古自治区政务服务局提出。

本文件由内蒙古自治区政务服务局归口。

本文件起草单位：内蒙古自治区政务服务局、内蒙古自治区广播电视局。

本文件主要起草人：云吉龙、邵玉柱、郭建东、张博尧。

地方标准信息服务平台

政府信息公开平台建设规范

1 范围

本文件规定了政府网站、政务新媒体以及政府网站政府信息公开专栏的建设管理等内容。
本文件适用于内蒙古自治区政府信息公开平台的建设管理工作。

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。

- DB15/T 2089 政府信息主动公开工作规范
- DB15/T 2090 政府信息依申请公开工作规范
- DB15/T 2091 政府信息公开指南编制规范
- DB15/T 2092 政府信息公开年度报告编制规范

3 术语和定义

GB/T25647界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

政府信息 government information

政府信息是指行政机关在履行职责过程中制作或者获取的，以一定形式记录、保存的信息。

3.2

政府网站 government website

各级人民政府及其部门、派出机构和承担行政职能的事业单位在互联网上开办的，具备信息发布、解读回应、办事服务、互动交流等功能的网站。政府网站是政府信息公开第一平台。

3.3

政务新媒体 new government media

各级行政机关、承担行政职能的事业单位及其内设机构在微博、微信等第三方平台上开设的政务账号或应用，以及自行开发建设的移动客户端等。

4 政府网站建设规范

4.1 基本原则

坚持分级分类、问题导向、利企便民、开放创新、集约节约的原则。

4.2 工作职责

4.2.1 管理职责

4.2.1.1 自治区人民政府办公厅是全区政府网站的主管单位，负责对全区政府网站进行统筹规划和监督考核，包括开办整合、安全管理、考核评价和督查问责等管理工作。

4.2.1.2 盟市、旗县（市、区）人民政府办公室承担本地区政府网站的管理职责。

4.2.2 办站职责

4.2.2.1 办站职责

4.2.2.1.1 政府网站的主办单位一般是自治区、盟市、旗县（市、区）人民政府办公厅（室）或部门办公室，承担网站的建设规划、组织保障、健康发展、安全管理等职责。

4.2.2.1.2 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、审核检查和宣传推广等日常运行保障工作。

4.2.2.2 内容保障

4.2.2.2.1 政府网站内容素材主要由产生可公开政务信息数据和具有对外政务服务职能的业务部门提供。

4.2.2.2.2 相关业务部门要积极利用政府网站发布信息、提供服务，确保所提供信息内容权威、准确、及时；建立保密审查机制，严禁涉密信息上网，不得泄露个人隐私和商业秘密；主动做好有关业务系统与政府网站的对接。

4.2.2.2.3 政府网站要对接入的业务系统进行前端整合，统一展现。

4.2.2.2.4 政府网站要根据业务部门的需要，灵活设置专栏专题，共同策划开展线上线下联动的专项活动。

4.2.2.3 人员职责

4.2.2.3.1 编辑人员职责

政府网站内容编辑要有专门人员负责。具体负责网站内容的及时发布更新、数据资源的统一管理、信息服务的整合加工、互动诉求的响应处理、展现形式的优化创新等。做好信息内容的策划、采集、编制和发布，加强值班审看，及时发现和纠正错漏信息，确保网站内容准确、服务实用好用。

4.2.2.3.2 运维人员职责

政府网站技术运维要有专门人员负责。具体负责网站平台的建设和技术保障，做好软硬件系统维护、功能升级、应用开发等工作。按照网络安全法等法律法规和政策标准要求，开展检测评估和安全建设，并定期对网站进行安全检查，及时消除隐患。不断完善防攻击、防篡改、防病毒等安全防护措施，加强日常巡检和监测，发现问题或出现突发情况要及时妥善处理，确保网站平台安全、稳定、高效运行。

4.3 网站开设

4.3.1 分类开设

政府网站分为政府门户网站和部门网站。旗县级以上各级人民政府及其部门原则上一个单位最多开设一个网站。苏木乡镇、街道及旗县级政府部门原则上不开设政府网站，通过旗县级政府门户网站开展政务公开，提供政务服务。

4.3.2 开设流程

4.3.2.1 申请

- 4.3.2.1.1 盟市、旗县（市、区）级人民政府拟开设政府门户网站，要经本部门主要负责同志同意后，由本级人民政府办公室向上级政府办公厅（室）提出申请，逐级审核，并报自治区人民政府办公厅批准。
- 4.3.2.1.2 自治区、盟市级人民政府部门拟开设部门网站，要经本部门主要负责同志同意后，向本级人民政府办公厅（室）提出申请，逐级审核，并报自治区人民政府办公厅批准。

4.3.2.2 注册

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。

4.3.2.3 备案

政府网站主办单位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 运行

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。

4.3.2.5 公告

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

- 4.3.3.1 政府门户网站和部门网站要以本地区、本部门机构名称命名。
- 4.3.3.2 已有名称不符合要求的，要尽快调整，或在已有名称显示区域加注规范名称。
- 4.3.3.3 政府网站要在头部标识区域显著展示网站全称。

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。
- 4.3.4.2 事业单位原则上不应使用以“.gov.cn”为后缀的英文域名。
- 4.3.4.3 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。
- 4.3.4.4 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：内蒙古自治区人民政府门户网站域名为 www.nmg.gov.cn。

- 4.3.4.5 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：内蒙古自治区发展和改革委员会网站域名为 fgw.nmg.gov.cn。

- 4.3.4.6 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（包括自治区、盟市政府部门）的栏目等使用“○○○.□□□.gov.cn/.../...”结构的域名。

4.3.5 徽标和宣传语

- 4.3.5.1 各地区、各部门可根据区域特色或部门特点设计网站徽标，徽标应特点鲜明、容易辨认。
- 4.3.5.2 徽标设计应造型优美，便于记忆和推广。
- 4.3.5.3 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

- 4.4.1.1 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。
- 4.4.1.2 整合迁移由主办单位提出申请，逐级审核，经自治区政府办公厅审批同意后，方可启动。
- 4.4.1.3 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。
- 4.4.1.4 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。
- 4.4.1.5 有关公告信息原则上至少保留 30 天。

4.4.2 临时下线

- 4.4.2.1 政府门户网站一般不得关停下线。政府网站由于整改等原因需临时下线的，由主办单位提出申请，逐级审核，经自治区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。
- 4.4.2.2 政府网站如遇不可抗因素导致长时间断电、断网等情况，或因无法落实有关安全要求被责令紧急关停，自治区人民政府办公厅应及时以书面形式向国务院办公厅报备，不计入当年下线次数。
- 4.4.2.3 各地区、各部门未按有关程序和要求，自行下线政府网站或未按要求整改的，自治区人民政府办公厅将对网站的主办单位负责人进行严肃问责。

4.4.3 网页归档

网页归档是对政府网站历史网页进行整理、存储和利用的过程。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、网站域名、栏目的主体结构或访问地址等信息发生变更的，应及时向上级主管单位备案并更新相关信息。网站域名发生变更的，要在原网站发布公告。

4.5 网站功能

4.5.1 信息发布

4.5.1.1 基本要求

- 4.5.1.1.1 各地区、各部门要建立完善政府网站信息发布机制，及时准确发布政府重要会议、重要活动、重大决策信息。
- 4.5.1.1.2 国务院文件在中国政府网公开发布后，各地区、各部门要及时在本地区、本部门网站转载，加大宣传力度，抓好国务院文件的贯彻落实。
- 4.5.1.1.3 政府网站要对发布的信息和数据进行科学分类、及时更新，确保准确权威，便于公众使用。
- 4.5.1.1.4 对信息数据无力持续更新或维护的栏目要进行优化调整。已发布的静态信息发生变化或调

整时，要及时更新替换。

4.5.1.1.5 政府网站使用地图时，要采用测绘部门发布的标准地图或依法取得审图号的地图。

4.5.1.2 发布内容及实现方式

4.5.1.2.1 概况信息

发布经济、社会、历史、地理、人文、行政区划等介绍性信息。

4.5.1.2.2 机构职能

发布机构设置、主要职责和联系方式等信息。在同一网站发布多个机构职能信息时，要集中规范发布，统一展现形式。

4.5.1.2.3 负责人信息

发布本地区、本部门、本机构的负责人信息，应包括姓名、照片、简历、主管或分管工作等，以及重要讲话文稿。

4.5.1.2.4 文件资料

发布本地区、本部门出台的法规、规章、应主动公开的政府文件以及相关法律法规等，应提供准确的分类和搜索功能。如相关文件资料发生修改、废止、失效等情况，应及时公开，并在已发布的原文件上作出明确标注。

4.5.1.2.5 政务动态

4.5.1.2.5.1 发布本地区、本部门政务要闻、通知公告、工作动态等需要社会公众广泛知晓的信息，转载上级政府网站、本级政府门户网站发布的重要信息。

4.5.1.2.5.2 发布或转载信息时，应注明来源，确保内容准确无误。对于重要信息，有条件的要配发相关图片视频。

4.5.1.2.5.3 发布政府信息公开指南、政府信息公开制度、法定主动公开内容（政府信息公开目录）和政府信息公开工作年度报告内容应及时更新。

4.5.1.2.5.4 法定主动公开内容（政府信息公开目录）要与网站文件资料库、有关栏目内容关联融合，应实现通过法定主动公开内容（政府信息公开目录）检索到具体信息，方便公众查找。

4.5.1.2.6 数据发布

4.5.1.2.6.1 发布人口、自然资源、经济、农业、工业、服务业、财政金融、民生保障等社会关注度高的本地区本行业统计数据。

4.5.1.2.6.2 加强与业务部门相关系统的对接，通过数据接口等方式，动态更新相关数据，并做好与本级政府门户网站、中国政府网等网站的数据对接和前端整合。

4.5.1.2.6.3 要按照主题、地区、部门等维度对数据进行科学合理分类，并通过图表图解、地图等可视化方式展现和解读。

4.5.1.2.6.4 提供便捷的数据查询功能，可按数据项、时间周期等进行检索，动态生成数据图表，并提供下载功能。

4.5.1.2.7 数据开放

4.5.1.2.7.1 在依法做好安全保障和隐私保护的前提下，以机器可读的数据格式，通过政府网站集中规范向社会开放政府数据集，并持续更新，提供数据接口，方便公众开发新的应用。

4.5.1.2.7.2 数据开放前要进行保密审查和脱敏处理，对过期失效的数据应及时清理更新或标注过期失效标识。

4.5.1.2.7.3 政府网站要公开已在网站开放的数据目录，并注明各数据集浏览量、下载量和接口调用等情况。

4.5.2 解读回应

4.5.2.1 发布内容

4.5.2.1.1 政府网站发布本地区、本部门的重要政策文件时，应发布由文件制发、牵头或起草部门提供的解读材料。

4.5.2.1.2 通过发布各种形式的解读、评论、专访，详细介绍政策的背景依据、目标任务、主要内容和解决的问题等。

4.5.2.1.3 对涉及本地区、本部门的重大突发事件，要在宣传部门指导下，按程序及时发布由相关回应主体提供的回应信息，公布客观事实，并根据事件发展和工作进展发布动态信息，表明政府态度。

4.5.2.1.4 对社会公众关注的热点问题，要邀请相关业务部门作出权威、正面的回应，阐明政策，答疑解惑。

4.5.2.1.5 对涉及本地区、本部门的网络谣言，要及时发布相关部门辟谣信息。

4.5.2.2 实现方式

4.5.2.2.1 政府网站应根据拟发布的政策文件和解读材料，会同业务部门制作便于公众理解和互联网传播的解读产品，从公众生产生活实际需求出发，对政策文件及解读材料进行梳理、分类、提炼、精简，重新归纳组织，通过数字化、图表图解、音频、视频、动漫等形式予以展现。

4.5.2.2.2 网站解读产品须与文件内容相符，于文件上网后及时发布。

4.5.2.2.3 政府网站应做好政策文件与解读材料的相互关联，在政策文件页面提供解读材料页面入口，在解读材料页面关联政策文件有关内容。

4.5.2.2.4 及时转载对政策文件精神解读到位的媒体评论文章，形成传播合力，增强政策的传播力、影响力。

4.5.2.2.5 回应信息要主动向各类传统媒体和新媒体平台推送，扩大传播范围，增强互动效果。

4.5.3 办事服务

4.5.3.1 政府网站要设置统一的办事服务入口，发布本地区、本部门政务服务事项目录，集中提供在线服务。

4.5.3.2 要编制网站在线服务资源清单，按主题、对象等维度，对服务事项进行科学分类、统一命名、合理展现。

4.5.3.3 应标明每一服务事项网上可办理程度，能全程在线办理的要集中突出展现。

4.5.3.4 对非政务服务事项要严格审核，谨慎提供，确保安全。

4.5.3.5 办事服务功能要有机关文件资料库、互动交流平台、问答知识库中的信息资源，在事项列表页或办事指南页提供相关法律法规、政策文件、常见问题、咨询投诉和监督举报入口等，实现一体化服务。自治区政府网站建设的文件资料库、问答知识库等信息服务资源应主动与中国政府网对接，形成互联互通的政务信息资源库。

4.5.3.6 整合业务部门办事服务系统前端功能，利用电子证照库和统一身份认证，综合提供在线预约、在线申报、在线咨询、在线查询以及电子监察、公众评价等功能，实现网站统一受理、统一记录、统一反馈。

4.5.3.7 细化规范办事指南，列明依据条件、流程时限、收费标准、注意事项、办理机构、联系方式等；明确需提交材料的名称、依据、格式、份数、签名签章等要求，并提供规范表格、填写说明和示范文本，确保内容准确，并与线下保持一致。

4.5.3.8 全程记录企业和群众在线办事过程，对查阅、预约、咨询、申请、受理、反馈等关键数据进行汇总分析，为业务部门简化优化服务流程、便捷企业群众办事提供参考。

4.5.4 互动交流

4.5.4.1 政府门户网站要搭建统一的互动交流平台，根据工作需要，实现留言评论、在线访谈、征集调查、咨询投诉和即时通讯等功能，为听取民意、了解民愿、汇聚民智、回应民声提供平台支撑。部门网站开设互动交流栏目尽量使用政府门户网站统一的互动交流平台。互动交流栏目应标明开设宗旨、目的和使用方式等。

4.5.4.2 信息发布、解读回应和办事服务类栏目要通过统一的互动交流平台提供留言评论等功能，实现数据汇聚、统一处理。

4.5.4.3 政府网站开设互动交流栏目，要加强审核把关和组织保障，确保网民有序参与，提高业务部门互动频率、增强互动效果。建立网民意见建议的审看、处理和反馈等机制，做到件件有落实、事事有回音，更好听民意、汇民智。地方和部门网站对中国政府网转办的网民意见建议，要认真研究办理、及时反馈。

4.5.4.4 对收集到的意见建议要认真研判，起草的舆情信息要客观真实反映群众心声和关切重点，有参考价值的政策建议要按程序转送业务部门研究办理，提出答复意见。有关单位提供的回复内容出现敷衍推诿、答非所问等情况的，要予以退回并积极沟通，督促相关单位重新回复。

4.5.4.5 做好意见建议受理反馈情况的公开工作，列明受理日期、答复日期、答复部门、答复内容以及有关统计数据等。开展专项意见建议征集活动的，要在网站上公布采用情况。以电子邮箱形式接受网民意见建议的，要每日查看邮箱信件，及时办理并公开信件办理情况。

4.5.4.6 定期整理网民咨询和答复内容，按照主题、关注度等进行分类汇总和结构化处理，编制形成知识库，实行动态更新。在网民提出类似咨询时，推送可供参考的答复口径。

4.6 机制保障

4.6.1 监管机制

4.6.1.1 常态化监管

4.6.1.1.1 各地区、各部门应至少每季度对本地区、本部门政府网站信息内容开展一次巡查抽检，抽查比例不得低于 30%，每次抽查结束后要及时在门户网站公开检查情况。

4.6.1.1.2 对抽检问题严重的单位要进行通报并约谈有关责任人。

4.6.1.1.3 除反映情况不属实等特殊情况下，所有留言办理情况均要公开。

4.6.1.1.4 定期组织对政府网站安全管理和技术防护措施进行检查。

4.6.1.1.5 编制政府网站监管年度报表，每年 1 月 31 日前向社会公开。

4.6.1.2 考核评价

4.6.1.2.1 制定政府网站考评办法，把考评结果纳入政府年度绩效考核，列入重点督查事项。

4.6.1.2.2 完善奖惩问责机制，对考评优秀的网站，要推广先进经验，并给予相关单位和人员表扬和奖励。

4.6.1.2.3 对存在问题较多的网站，要通报相关主管、主办单位和有关负责人

4.6.1.2.4 对因网站出现问题造成严重后果的，要对分管领导和有关责任人进行严肃问责。

4.6.1.2.5 可采用第三方评估、专业机构评定、社情民意调查等多种方式，客观、公正、多角度地评价工作效果。

4.6.1.3 人员培训

4.6.1.3.1 将政府网站人员培训工作纳入干部教育培训体系，定期组织开展培训，把提升网上履职能力作为培训的重要内容，不断提高机关工作人员知网、懂网、用网的意识和水平。

4.6.1.3.2 加强专业人才培养，建设一支具备信息采集、选题策划、编辑加工、大数据分析和安全保障等综合能力，熟悉政务工作和互联网传播规律，具有高度政治责任感和工作担当的专业化队伍。

4.6.1.3.3 积极开展试点示范，树立标杆典型，建立交流平台，加强业务研讨，分享经验做法，共同提高管网、建网、办网的能力。

4.6.2 运维机制

4.6.2.1 专人负责制度

4.6.2.1.1 指定专人对政府网站信息内容和安全运行负总责。

4.6.2.1.2 明确栏目责任人，负责栏目的选题策划、信息编发和内容质量等。

4.6.2.1.3 严格审校流程，确保信息内容与业务部门提供的原稿一致，发现原稿有问题要及时沟通。

4.6.2.1.4 转载使用其他非政府网站信息的，要加强内容审核和保密审查。

4.6.2.2 值班读网制度

4.6.2.2.1 建立 24 小时值班制度，及时处理突发事件，编辑、审核和发布相关稿件。

4.6.2.2.2 设立质量管理岗位，加强日常监测，通过机器扫描、人工检查等方法，对政府网站的整体运行情况、链接可用情况、栏目更新情况、信息内容质量等进行日常巡检，每日浏览网站内容，特别要认真审看新发布的稿件信息，及时发现问题、纠正错漏并做好记录。

4.6.2.3 资源管理机制

4.6.2.3.1 网站栏目主编根据权限从信息资源库调取资源，配置完善栏目。

4.6.2.3.2 资源库管理团队要做好入库资源的管理，详细记录资源使用情况，并进行挖掘分析，提出栏目优化和新应用开发的建议。

4.6.2.4 预算及项目管理制度

4.6.2.4.1 统筹考虑并科学核定内容保障和运行维护经费需要，把政府网站经费足额纳入部门预算，制定经费管理办法并加强管理。

4.6.2.4.2 建立项目管理制度，规范做好项目立项、招投标和验收等工作，管理好项目需求、进度、质量和文档等。

4.6.2.4.3 规范和加强采购管理，严格遵守政府采购制度规定和流程规范，凡属于政府采购范围的，必须按照国家法律法规执行，做到“应采尽采”。

4.6.2.4.4 对外包的业务和事项，严格审查服务单位的业务能力、资质和管理制度，细化明确外包服务的人员、内容、质量和工作信息保护等要求，确保人员到位、服务到位、安全到位。

4.6.2.5 年报制度

4.6.2.5.1 各级政府网站责任部门要编制政府网站年度工作报表。

4.6.2.5.2 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。

4.6.2.5.3 年度工作报告于次年1月31日前向社会公开。

4.6.3 沟通协调

4.6.3.1 旗县级以上地方人民政府办公厅（室）建立与本级宣传、网信、编制、电信主管和公安部门的协同机制，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。

4.6.3.2 各地区、各部门办公室要与宣传、网信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。

4.6.3.3 政府网站要建立与新闻宣传部门和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。

4.6.4 协同联动

4.6.4.1 建立政府网站间协同联动机制

4.6.4.1.1 对上级政府网站和本级政府门户网站发布的重要政策信息，应在12小时内转载；

4.6.4.1.2 需上级政府网站或本级政府门户网站发布的重要信息，应及时报送并协商发布，共同打造整体联动、同步发声的政府网站体系。

4.6.4.2 转载国务院的重要政策信息

4.6.4.2.1 国务院通过中国政府网、国务院客户端发布的对全局工作有指导意义、需要社会广泛知晓的重要政策信息，各级政府网站及其政务新媒体要及时充分转载；

4.6.4.2.2 国务院通过中国政府网、国务院客户端发布的涉及某个行业或地区的政策信息，有关部门和地方网站应及时转载。

5 政务新媒体建设规范

5.1 形式

政务新媒体形式包含但不限于：

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

5.2 基本原则

坚持正确导向、坚持需求引领、坚持互联融合、坚持创新发展。

5.3 管理职责

5.3.1 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。

5.3.2 自治区政府各部门办公室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。

5.3.3 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。

5.3.4 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。

5.4 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。

5.4.1 信息发布

5.4.1.1 严格内容发布审核制度，坚持分级分类审核、先审后发，明确审核主体、审核流程，严把政治关、法律关、政策关、保密关、文字关。

5.4.1.2 做好主题策划和线上线下联动推广，重点推送重要政策文件信息和涉及群众切身利益、需要公众广泛知晓的政府信息。

5.4.1.3 只转载党委和政府网站以及有关主管部门确定的稿源单位发布的信息。

5.4.1.4 不得擅自发布代表个人观点、意见及情绪的言论。

5.4.1.5 不得刊登商业广告或链接商业广告页面。

5.4.1.6 加大信息采编力度，提高原创信息比例。

5.4.2 解读回应

5.4.2.1 运用生动活泼、通俗易懂的语言以及图表图解、音频视频等公众喜闻乐见的形式提升解读效果。

5.4.2.2 政务新媒体作为突发公共事件信息发布和政务舆情回应、引导的重要平台，提高响应速度，及时公布真相、表明态度、辟除谣言，并根据事态发展和处置情况发布动态信息，注重发挥专家解读作用。

5.4.2.3 对政策措施出台实施过程中出现的误解误读和质疑，要迅速澄清、解疑释惑，正确引导、凝聚共识，建立网上舆情引导与网下实际工作处置相同步、相协调的工作机制。

5.4.3 政民互动

5.4.3.1 做好公众留言审看发布、处理反馈工作，回复留言要依法依规、态度诚恳、严谨周到，杜绝答非所问、空洞说教、生硬冷漠。

5.4.3.2 加强与业务部门沟通协作，对于群众诉求要限时办结、及时反馈，确保合理诉求得到有效解决。

5.4.3.3 要善于运用大数据、云计算、人工智能等技术，分析研判社情民意，为政府决策提供精准服务。

5.4.3.4 应依托政府网站集约化平台，使用统一、权威、全面的咨询问答库。

5.4.4 掌上服务

5.4.4.1 强化政务新媒体办事服务功能，围绕利企便民，聚合办事入口，优化用户体验，推动更多事项“掌上办”。

5.4.4.2 统筹推进政务新媒体、政府网站、实体政务大厅的线上线下联通、数据互联共享，简化操作环节，为公众提供优质便捷的办事指引，实现数据同源、服务同根、一次认证、一网通办。

5.5 运维管理

5.5.1 开设整合

- 5.5.1.1 旗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。
- 5.5.1.2 一个单位原则上在同一平台只开设一个政务新媒体账号。
- 5.5.1.3 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。
- 5.5.1.4 建立政务新媒体分级备案制度，政务新媒体的开设、变更、关停、注销应向主管单位备案。
- 5.5.1.5 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。

5.5.2 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。

5.5.3 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。

5.5.4 监督管理

加强政务新媒体的日常监管，定期组织检查。

5.6 保障措施

5.6.1 组织领导

- 5.6.1.1 政务新媒体工作要明确分管负责人，配齐配强工作人员，专岗专责。
- 5.6.1.2 建立完善与宣传、网信、公安等部门的沟通协调机制。

5.6.2 人员培训

各级政务新媒体主管部门应对相关工作人员开展培训。

5.6.3 考核评价

- 5.6.3.1 应将政务新媒体工作情况纳入年度考核。
- 5.6.3.2 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 政府信息公开专栏建设规范

6.1 基本要求

- 6.1.1 各级政府门户网站政府信息公开栏目的建设应按照《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十四条的相关规定执行。
- 6.1.2 政府信息公开平台，原则上以各行政机关网站已有的“政府信息公开”、“政务公开”等栏目为依托，不另设专门栏目和专门网站。
- 6.1.3 未设置“政府信息公开”栏目的，或者有类似栏目但使用其他名称的，应当统一设置并统一命名为“政府信息公开”，在网站首页位置展示。
- 6.1.4 没有单独网站的行政机关，其政府信息公开平台设置事宜，由相应政府信息公开工作主管部门统筹安排。

6.2 栏目内容规范

政府信息公开平台一级栏目主要由以下五部分组成：

6.2.1 政府信息公开指南

各级政府及其部门应参照DB15/T 2091编写本单位的《政府信息公开指南》。

6.2.2 政府信息公开制度

各级政府及其部门应公开《中华人民共和国政府信息公开条例》和相关的地方性法规、自治条例、单行条例、规章，以及全国政府信息公开工作主管部门发布的法规解释性文件，不应包括其他制度文件。

6.2.3 法定主动公开内容

各级政府及其部门应按照DB15/T 2089确定法定主动公开内容，包括但不限于：

6.2.3.1 规章

6.2.3.1.1 本级政府（自治区人民政府、设区市人民政府）制定的规章。

6.2.3.1.2 规章的名称一般称“规定”、“办法”。

6.2.3.1.3 如规章发生修改、废止、失效等情况，应及时公开，并在已发布的原文件上作出明确标注。

6.2.3.2 行政规范性文件

6.2.3.2.1 制定的行政规范性文件应当自形成或变更之日起 20 日内，在政府网站“政府信息公开”专栏中公开，未经公布的行政规范性文件不得作为行政管理依据。

6.2.3.2.2 如行政规范性文件发生修改、废止、失效等情况，应及时公开，并在已发布的原文件上作出明确标注。

注：行政规范性文件是指除国务院的行政法规、决定、命令以及部门规章和地方政府规章外，由行政机关或者经法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织依照法定权限、程序制定并公开发布，涉及公民、法人和其他组织权利义务，具有普遍约束力，在一定期限内反复适用的公文。

6.2.3.3 机关简介

应包括：机关职能、机构设置、办公地址、办公室时间、联系方式、负责人姓名等内容。

6.2.3.4 文件及解读

本机关制定的公文及解读。

6.2.3.5 规划信息

本机关制定的国民经济和社会发展规划、专项规划、区域规划及相关政策。

6.2.3.6 统计信息

本地区、本机关国民经济和社会发展统计信息。

6.2.3.7 行政许可

办理行政许可和其他对外管理服务事项的依据、条件、程序以及办理结果。

6.2.3.8 行政处罚

实施行政处罚、行政强制的依据、条件、程序以及本行政机关认为具有一定社会影响的行政处罚决定。

6.2.3.9 预算/决算

本机关的财政预算、决算信息。

6.2.3.10 收费项目

本机关的行政事业性收费项目及其依据、标准。

6.2.3.11 政府采购

本机关的政府集中采购项目的目录、标准及实施情况。

6.2.3.12 重大项目

本机关实施的重大建设项目的批准和实施情况。

6.2.3.13 重大民生信息

本机关的扶贫、教育、医疗、社会保障、促进就业等方面的政策、措施及其实施情况及环境保护、公共卫生、安全生产、食品药品、产品质量的监督检查情况。

6.2.3.14 应急管理

本机关的突发公共事件的应急预案、预警信息及应对情况。

6.2.3.15 招考录用

公务员招考的职位、名额、报考条件等事项以及录用结果。

6.2.3.16 政府公报

本地区政府公报电子版页面。

6.2.3.17 其他专项信息

法律、法规、规章和国家有关规定规定应当主动公开的其他政府信息。

6.2.3.18 权责清单

本机关的权责清单。

注：上述公开内容的确定应与本机关权责范围一致，可根据本机关事权范围对主动公开内容进行适当的调整。

6.2.4 政府信息公开工作年度报告

6.2.4.1 历年的政府信息公开年度报告。

6.2.4.2 政府信息公开工作年度报告格式按照 DB 15/T 2092 编制。

6.2.5 依申请公开

6.2.5.1 提示

本栏目应对政府信息依申请公开事宜做出明确提示说明，提示内容应包括以下几点：

a) 不予公开的政府信息范围的说明；

- b) 不予提供的政府信息的说明；
- c) 关于土地征收、房屋征收等政府信息的公开；
- d) 关于信访、投诉、举报等事项的说明；
- e) 关于历史文件信息的公开申请的说明；
- f) 关于费用的说明；
- g) 提供政府信息依申请公开工作流程图。

6.2.5.2 依申请信息公开申请表

申请表格式参照DB15/T 2090附录A。

6.3 页面设计规范

政府信息公开栏目页面设计参见附录A。

6.4 功能规范

政府信息公开平台应当具备信息检索、查阅、下载等功能。

地方标准信息服务平台

附录 A
(资料性)
政府信息公开栏目页面设计参考方案



图A.1 政府信息公开栏目页面参考方案



图A.1 政府信息公开栏目页面参考方案（续）

地方标准信息服务平台



图A.1 政府信息公开栏目页面参考方案（续）



图A.1 政府信息公开栏目页面参考方案(续)