

ICS 01.120  
A 00  
备案号：60486-2018

# DB44

## 广东省地方标准

DB44/T 2131—2018

---

### 政务公开 术语

Open government affairs - Terminology

2018 - 09 - 30 发布

2018 - 10 - 30 实施

---

广东省质量技术监督局 发布

## 前 言

本标准按GB/T 1.1—2009给出的规则起草。

本标准由广东省人民政府办公室厅提出并归口。

本标准起草单位：博罗县人民政府办公室、肇庆市高要区人民政府办公室、新兴县行政服务中心、广东省标准化研究院、平远县人民政府办公室、广州市海珠区人民政府政务管理办公室、深圳市罗湖区政务公开中心、佛山市禅城区人民政府办公室。

本标准主要起草人：韩谔、王威、吕金玲、胡庆全、罗树娜、刘嘉谊、常亚南、陈思嘉、章旭丹、谢恺、徐剑、薛珺君、蒋帅、梁子雯。

## 引 言

自2016年以来，国家多次发文要求在全国开展政务公开的工作，《开展基层政务公开标准化规范化试点工作方案》（国办发〔2017〕42号）选取了包括广东省7个区（县）在内的100个试点地区作为基层政务公开标准化规范试点。为了更好的完成试点工作，总结政务公开的先进经验，进行了政务公开地方标准的编制。本标准《政务公开 术语》连同《政务公开 基本要求》《政务公开 目录编制指南》《政务公开 公众意见处置》《政务公开 运行管理》和《政务公开 公开程序》共6项标准一起，构成了广东省政务公开系列地方标准。

本标准作为政务公开领域通用基础标准，有利于确保政务公开及其相关领域用语的一致性和逻辑上的完整性，有助于消除不同地区、不同语种、使用习惯的差别，确保标准相互之间协调一致，为政务公开标准化、信息化奠定基础。

# 政务公开 术语

## 1 范围

本标准规定了政务公开的术语和定义。

本标准适用于各级行政机关的政务公开活动。

其他授权具有管理公共事务职能的组织、公共企事业单位和基层群众性自治组织可参照使用。

## 2 术语和定义

### 2.1

**政务公开** open government affairs

公开主体向社会公众或申请人公开其履行经济调节、市场监管、社会管理、公共服务和生态环境保护等职能情况的活动。

### 2.2

**政府信息** government affairs

行政机关在履行行政职责过程中制作或者获取的，以一定形式记录和保存的信息。

### 2.3

**公开主体** disclosure obligors

依照规定履行政务公开义务和提供政府信息的各级行政机关。

### 2.4

**公开属性** disclosure attribute

政府信息是否公开及公开方式的类别。

注：公开属性包括主动公开、依申请公开和不公开三种。

### 2.5

**公开途径** disclosure ways

公开主体向社会公众公开政府信息的具体方式及载体。

### 2.6

**主动公开** active disclosure

公开主体依照有关法律、法规和规章的规定，主动向社会公众公开政府信息的活动。

### 2.7

**依申请公开** disclosure upon application

公开主体根据申请人的申请，按照法律规定和相关职权，向申请人公开政府信息的行政行为。

2.8

**申请人** applicant

提出政府信息公开申请的公民、法人或者其他组织。

2.9

**受理人** receiver

代表公开主体接受申请或办理相关事务的工作人员。

2.10

**政务公开事项标准** item standard of government affairs openness

政务公开事项按规范样式公开的政府信息合集。

2.11

**公众意见** public opinion

公民、法人和其他组织针对行政机关政务公开工作所提出的建议、反映的情况与表达的诉求。

2.12

**五公开** five disclosures

对覆盖政务公开事项全过程予以公开的活动。

注：五公开包括决策公开、管理公开、执行公开、服务公开和结果公开五类。

2.13

**决策公开** disclosure of decision-making

对事项决策阶段产生的政府信息依法予以公开的活动。

2.14

**执行公开** disclosure of execution

对事项执行过程中产生的政府信息依法予以公开的活动。

2.15

**管理公开** disclosure of management

对事项管理过程中产生的政府信息依法予以公开的活动。

2.16

**服务公开** disclosure of services

对政务服务过程中，为方便公众办事形成的政府信息依法予以公开的活动。

2.17

**结果公开** disclosure of results

对事项办理结果的相关政府信息依法予以公开的活动。

2.18

**公开程序** disclosure procedures

为保证政务公开活动和过程有序进行而规定的一系列具体途径。

---

广东省地方标准  
政务公开 术语  
DB44/T 2131—2018

\*

广东省标准化研究院组织印刷  
广州市海珠区南田路 563 号 1304 室  
邮政编码：510220  
网址：[www.bz360.org](http://www.bz360.org)  
电话：020-84250337

ICS 01.120  
A 00  
备案号：60487-2018

# DB44

## 广东省地方标准

DB44/T 2132—2018

---

### 政务公开 基本要求

Open government affairs – Basic requirements

2018 - 09 - 30 发布

2018 - 10 - 30 实施

---

广东省质量技术监督局 发布



## 前 言

本标准按GB/T 1.1—2009给出的规则起草。

本标准由广东省人民政府办公厅提出并归口。

本标准起草单位：新兴县行政服务中心、佛山市禅城区人民政府办公室、广州市海珠区人民政府政务管理办公室、广东省标准化研究院、深圳市罗湖区政务公开中心、博罗县人民政府办公室、平远县人民政府办公室、肇庆市高要区人民政府办公室、新兴县人民政府办公室。

本标准主要起草人：吕金玲、罗雪莲、李燕、黎兰芬、陈锐兴、钟煜炎、欧建鑫、徐剑、谢恺、章旭丹、邵琴、韩谓、王威、陈思嘉、薛珺君、蒋帅、梁子雯。

# 政务公开 基本要求

## 1 范围

本标准规定政务公开的公开主体、公开内容、公开途径、公开时限、公开程序和运行管理。

本标准适用于公开主体的政务公开活动。

其他授权具有管理公共事务职能的组织、公共企事业单位和基层群众性自治组织可参照使用。

## 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。

DB44/T 2131 政务公开 术语

DB44/T 2134 政务公开 运行管理

DB44/T 2136 政务公开 公开程序

## 3 术语和定义

DB44/T 2131界定的术语和定义适用于本文件。

## 4 公开主体

4.1 依据《中华人民共和国政府信息公开条例》的规定确定公开主体，具体情况参见附录 A。

4.2 公开主体内部可设立专门的政务公开工作机构，负责政务公开的日常工作；应指定部门和人员，负责公开主体内部政府信息公开申请的受理业务。

4.3 公开主体应编制、公布政府信息公开指南和政务公开事项标准目录，并从决策、执行、管理、服务和结果公开政府信息。

4.4 公开主体应建立健全主动公开目录，并保持动态更新；应对主动公开的内容进行动态扩展和定期审查。

4.5 公开主体应及时公布公开事项的变更、撤销或者终止情况，并作出说明。

4.6 社会公众对公开内容有异议并要求公开主体解释、更正的，公开主体应及时作出解释和更正。

## 5 公开内容

5.1 公开主体应在各自职责范围内主动公开符合《中华人民共和国政府信息公开条例》规定的政府信息。具体信息内容参见附录 B。

5.2 依申请公开的政府信息可分为以下几种类别：

——不属于政府信息；

——主动公开信息；

- 可公开信息；
- 不公开信息；
- 不存在的政府信息；
- 非本行政机关的政府信息；
- 重复申请的政府信息。

## 6 公开途径

- 6.1 主动公开途径宜包括政府公报、政务公开栏、宣传资料、政府网站、电子触摸屏、显示屏、政务新媒体、新闻发布会、新闻传媒、政务听证会、咨询会、评议会以及报刊、广播、电视、政府服务和监督热线电话、其他便于公众知晓的公开形式。
- 6.2 依申请公开途径应采用邮寄或网上回复的方式答复申请人；可在条件允许的情况下，考虑申请人要求的其他答复方式。

## 7 公开时限

- 7.1 对事关全局、涉及公众切身利益、公众普遍关心的重要事项，实行决策前公开、实施过程中动态公开和决策实施结果公开。
- 7.2 对发生自然灾害、事故灾难、公共卫生和社会安全等重大突发事件，应根据事态发展和应急处置情况，持续公开工作进展、应对措施等政府信息。
- 7.3 主动公开信息应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。法律、法规对政府信息公开的期限另有规定的，从其规定。
- 7.4 依申请公开的受理时间应以公开主体收到申请之日为准；答复时间应按照实际情况予以确定，包括以下几种情形：
- 受理人收到政府信息公开申请并能当场予以答复的，应当场答复；
  - 受理人不能当场答复的，应当自收到申请之日起 15 个工作日内予以答复；征求第三方意见的，所用时间不计算在内；
  - 需延长答复期限的，延长答复的期限最长不得超过 15 个工作日。

## 8 公开程序

应符合DB44/T 2136的要求。

## 9 运行管理

应符合DB44/T 2134的要求。

附 录 A  
(资料性附录)  
公开主体的判定

A.1 公开主体的判定

应当根据下列情况确定公开主体：

- 属行政机关制作政府信息的，由制作该政府信息的行政机关作为公开主体；
- 属行政机关从其他行政机关获取的政府信息，由制作该政府信息的行政机关作为公开主体；
- 属行政机关从公民、法人和其他组织获取的政府信息的，由保存该政府信息的行政机关作为公开主体；
- 属两个以上行政机关共同制作的政府信息，牵头制作的行政机关应作为公开主体；
- 属产生或制作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；
- 法律法规对政府信息公开权限另有规定的，应根据相关规定确定公开主体。

**附 录 B**  
**(资料性附录)**  
**主动公开政府信息的内容**

**B.1 公开主体应当主动公开下列政府信息：**

- 法律、法规、规章和规范性文件；
  - 国民经济和社会发展规划、专项规划、区域规划及相关政策；
  - 国民经济和社会发展统计信息；
  - 财政预算决算信息；
  - 行政事业性收费的项目名称、收费依据、收费标准；
  - 政府采购的集中采购目录、限额标准及其实施情况；
  - 行政许可等事项的名称、依据、程序、条件、期限以及申请人需要提交的材料目录及办理情况；
  - 重大建设项目的批准和实施情况；
  - 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；
  - 突发公共事件的应急预案、预警信息及应对情况；
  - 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；
  - 机构职责、机构设置、办公地址、办公时间、联系方式、法定代表人姓名；
  - 行政处罚、行政强制的依据、条件、程序；
  - 执法检查的情况；
  - 行政事业性收费项目、依据、标准；
  - 公务员招考、录用信息；
  - 其他应主动公开的政府信息。
-

广东省地方标准  
政务公开 基本要求  
DB44/T 2132—2018

\*

广东省标准化研究院组织印刷  
广州市海珠区南田路 563 号 1304 室  
邮政编码：510220  
网址：[www.bz360.org](http://www.bz360.org)  
电话：020-84250337

ICS 01.120  
A 00  
备案号：60488-2018

# DB44

## 广东省地方标准

DB44/T 2133—2018

---

### 政务公开 目录编制指南

Open government affairs - Guide for cataloguing

2018 - 09 - 30 发布

2018 - 10 - 30 实施

---

广东省质量技术监督局 发布

## 前 言

本标准按GB/T 1.1—2009给出的规则起草。

本标准由广东省人民政府办公厅提出并归口。

本标准起草单位：深圳市罗湖区政务公开中心、广东省人民政府办公厅、广州市海珠区人民政府政务管理办公室、广东省标准化研究院、新兴县行政服务中心、佛山市禅城区人民政府办公室、平远县人民政府办公室、博罗县人民政府办公室、肇庆市高要区人民政府办公室。

本标准主要起草人：王威、韩谔、刁维新、陈蕾、王小明、焦皎、陈思嘉、吕金玲、章旭丹、邵琴、谢恺、徐剑、薛珺君、蒋帅、梁子雯。



# 政务公开 目录编制指南

## 1 范围

本标准规定了政务公开事项标准目录的编制原则和编制指南。

本标准适用于指导各级行政机关的政务公开活动。

授权具有管理公共事务职能的组织、公共企事业单位和基层群众性自治组织可参照使用。

## 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。

DB44/T 2131 政务公开 术语

DB44/T 2132 政务公开 基本要求

## 3 术语和定义

DB44/T 2131界定的术语和定义适用于本文件。

## 4 编制原则

4.1 政务公开事项来自权责清单和公共服务清单，以及公开主体根据相关政策文件要求另列的事项。

4.2 政务公开事项标准目录宜按领域建立。

## 5 编制指南

### 5.1 必备要素

政务公开事项标准必备要素包括事项类别、事项名称、事项性质、设立依据、内容要求、公开主体、公开途径、公开时限、所属层级。政务公开事项标准目录的表头示例如下：

事项类别	事项名称	事项性质	设立依据	内容要求	公开主体	公开途径	公开时限	所属层级

### 5.2 事项类别

#### 5.2.1 领域

事项类别指事项所属的领域，包括但不限于就业创业、社会救助、社会保险、医疗卫生、城市综合执法、涉农补贴、养老服务、户籍管理、义务教育、环境保护、城乡规划、重大建设项目、公共资源交易、财政预决算、安全生产、税收管理、市政服务、征地补偿、拆迁安置、保障性住房、农村危房改造、公共文化服务、公共法律服务、扶贫救灾、食品药品监管。

### 5.2.2 子领域

事项较多的领域可细分子领域，例如就业创业领域可细分为就业和创业两个子领域，但细分层级不宜过多。

### 5.2.3 领域涵盖的内容

领域至少涵盖以下内容，未列出的领域所涉及的主管部门可依照相关规定予以确定：

#### ——就业创业

就业涵盖扶持政策、求职招聘、公益性岗位、技能培训、群体就业，以及政策解读、监督投诉等内容。创业涵盖扶持政策、创业培训，以及政策解读、监督投诉等内容；

#### ——社会救助

社会救助涵盖最低生活保障、特困人员供养、受灾人员救助、医疗救助、教育救助、住房救助、就业救助、临时救助、生活无着的流浪乞讨及走失人员救助，以及政策解读、监督投诉等内容；

#### ——社会保险

社会保险涵盖基本养老保险、基本医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险，以及社保信息查询、政策解读、监督投诉等内容；

#### ——医疗卫生

医疗卫生涵盖深化医疗卫生体制改革、国家基本药物制度实施、公共卫生管理服务、医疗管理服务、卫生应急、计划生育管理服务，以及政策解读、综合监督、健康教育与促进等内容；

#### ——城市综合执法

城市综合执法涵盖住房城乡建设、环境保护管理、工商管理、交通管理、水务管理、食品药品监管等领域法律法规规章规定的内容；

#### ——涉农补贴

涉农补贴涵盖农业产业管理、农村建设管理、农民生活管理、精准扶贫管理、涉农保险管理、农技推广管理、农机购置管理、以及政策解读、监督投诉等内容；

#### ——养老服务

养老服务涵盖机构养老管理、居家养老管理，以及政策解读、监督投诉等内容；

#### ——户籍管理

户籍管理涵盖户口管理、身份证管理、人口信息管理，以及政策解读、监督投诉等内容；

#### ——义务教育

义务教育涵盖小学初中阶段的考试服务管理、学校管理（入学资格，学校安全（包括餐饮、场地、校车等））、教师管理、教育培训机构管理，以及政策解读、监督投诉等内容；

#### ——环境保护

环境保护涵盖空气、水、噪声、土壤等重点领域，以及覆盖面较广、民生关注度较大的内容。

## 5.3 事项名称

来源于权责清单和公共服务清单的事项，事项名称应与权责清单和公共服务清单里的事项名称保持一致。其他事项名称应在表述事项内容的前提下尽量精简。

## 5.4 事项性质

事项性质包含行政许可、行政处罚、行政强制、行政征收、行政给付、行政检查、行政确认、行政裁决、行政奖励、其他权力和公共服务。

## 5.5 设立依据

政务公开事项的设立依据应注明法律、法规、规章或规范性文件的全称及文号，涉及具体条款的应标注条款序号。

## 5.6 内容要求

根据法律规范和各级政府文件确定公开信息，按照五公开要求详尽公开信息。具体内容包括以下方面：

- a) 决策类信息包括：研究会议、规范性文件、政策解读、专项规划、民意征集等；
- b) 执行类信息包括：工作部署会议、政策宣贯会议、工作进展、工作计划、审计情况、督查情况、问责情况等；
- c) 管理类信息包括：机构概况、机构领导、内设机构、直属机构、权责清单、负面清单、执法自由裁量权基准、财政预决算等；
- d) 服务类信息包括：公共服务清单、办事指南、办事辅助服务等；
- e) 结果类信息包括：工作总结、统计数据、事项办理结果和“双公示”（行政许可、行政处罚信用信息公示）等。

## 5.7 公开主体

应按照 DB44/T 2132 确定公开主体。

## 5.8 公开途径

应按照 DB44/T 2132 确定的多种公开途径实施公开。

## 5.9 公开时限

应按照 DB44/T 2132 确定的公开时限规定。

## 5.10 所属层级

事项的执行涉及省、地市、县（区）、镇（街）各级政府机构。

---

广东省地方标准  
政务公开 目录编制指南  
DB44/T 2133—2018

\*

广东省标准化研究院组织印刷  
广州市海珠区南田路 563 号 1304 室  
邮政编码：510220  
网址：[www.bz360.org](http://www.bz360.org)  
电话：020-84250337

ICS 01.120  
A 00  
备案号：60489-2018

# DB44

## 广东省地方标准

DB44/T 2134—2018

---

### 政务公开 运行管理

Open government affairs - Operation and management

2018 - 09 - 30 发布

2018 - 10 - 30 实施

---

广东省质量技术监督局 发布

## 前 言

本标准按GB/T 1.1—2009给出的规则起草。

本标准由广东省人民政府办公厅提出并归口。

本标准起草单位：肇庆市高要区人民政府办公室、新兴县行政服务中心、博罗县人民政府办公室、广东省标准化研究院、深圳市罗湖区政务公开中心、佛山市禅城区人民政府办公室、平远县人民政府办公室、广州市海珠区人民政府政务管理办公室。

本标准主要起草人：章旭丹、何英蕾、李燕、吴桂清、杨绮华、赵良谊、刘嘉谊、王威、徐剑、吕金玲、谢恺、蒋帅、陈思嘉、梁子雯、韩谓、薛珺君。

# 政务公开 运行管理

## 1 范围

本标准规定了政务公开的工作机构与职责、运行要求、运行平台和运行控制。

本标准适用于指导各级行政机关的政务公开活动。

授权具有管理公共事务职能的组织、公共企事业单位和基层群众性自治组织可参照使用。

## 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。

DB44/T 2131 政务公开 术语

## 3 术语和定义

DB44/T 2131界定的术语和定义适用于本文件。

## 4 工作机构与职责

### 4.1 工作机构

公开主体应明确负责政务公开工作的机构。

### 4.2 职责

政务公开工作机构的具体职责包括：

- 具体承办本行政机关的政务公开事宜；
- 维护和更新本行政机关公开的政府信息；
- 组织编制本行政机关的政务公开事项标准目录；
- 组织开展对拟公开政府信息的保密审查；
- 建立并维护政务公开沟通渠道，为申请人向本机关申请信息公开提供便利；
- 本行政机关规定的与政务公开有关的其他职责。

## 5 运行要求

### 5.1 主动公开

公开主体应主动、及时、全面、准确地公开政府信息。政府信息涉及多个部门的，各部门应事先沟通确认，确保公开的信息准确一致。

## 5.2 依申请公开

公开主体宜在政务服务场所设立集中受理窗口或网上受理平台，统一受理政府信息公开的申请。

## 5.3 保密审查

公开主体在公开政府信息前，应当遵循相关法律法规对拟公开的政府信息进行审查。

## 5.4 公开属性源头认定

公开主体在草拟公文时，应明确公开属性。对确定为不予公开的信息应注明理由。对确定为主动公开的，应在规定时限内予以公开。

## 5.5 政策解读

对涉及群众切身利益、社会关注度高的重要政策文件，公开主体应将政策文件和政策解读材料一并报批，政策解读材料原则上与政策文件同步公开。

## 5.6 舆情处置和回应

公开主体应加强政务舆情监测和收集，及时通过网上发布信息、组织专家解读、召开新闻发布会、接受媒体专访等形式表明立场态度，发出权威声音。

## 5.7 决策公开

涉及重大公共政策、群众切身利益、重大民生项目的决策以及普适性规范性文件，公开主体应邀请公众参与，广泛征求意见。

## 5.8 沟通协调

公开主体应建立由各级相关部门参加的重大政务舆情会商联席会议制度，负责制定重大政府信息公开发布和传播方案，做好政府信息发布和舆论引导工作。

## 5.9 目录管理

公开主体应统筹各部门编制政务公开事项标准目录。各部门在政务公开事项标准目录应用过程中，应及时归纳总结产生的问题，提出目录的修改建议并对目录进行动态更新和调整完善。

## 5.10 政务公开工作监督

应定期对政务公开工作进行考核、评议。

# 6 运行平台

## 6.1 互联网服务平台

6.1.1 公开主体应依托政府门户网站、政务服务网，整合本部门政务服务资源与数据，构建权威、便捷的一体化互联网服务平台。

6.1.2 门户网站应设置政务公开板块，公开各项行政权力事项的五公开内容如权力事项名称、法律依据、办事流程、服务指南等，提供相关的服务表格下载、行政权力事项办理状态查询以及网上咨询、投诉，对办理情况进行评价等。



## 6.2 政府信息查阅场所

6.2.1 公开主体应根据需要设立公共查阅室、资料索取点、信息公告栏等政府信息查阅场所，并配备相应的设施、设备。

6.2.2 政府信息查阅场所主要为公民、法人和其他组织获取政府信息提供便利。

## 6.3 电子显示屏

6.3.1 公开主体宜设置和运行政务公开电子显示屏。

6.3.2 电子显示屏应实时发布政府信息、时政新闻、公告公示和应急预警信息，以及直播重要会议、重大活动和展播城市形象宣传片。

## 6.4 新媒体应用

公开主体应加强新媒体应用。新媒体应与政府网站联动，互为补充，形成合力。

## 7 运行控制

### 7.1 要求

应通过考核监督与社会评议对政务公开工作进行运行控制。

### 7.2 方法

7.2.1 运行控制方法包括考核监督与社会评议。

7.2.2 考核内容包括政务公开制度建设、政府信息主动公开、政务公开年度工作要点落实情况、新闻发布、媒体采访、舆情处理应对、政策文件解读、政府信息依申请公开、其他专项工作等。政务公开工作应纳入政府绩效考核，所占分值权重不低于4%。

7.2.3 政务公开社会评议包括邀请人大代表、政协委员、民主党派、人民团体、社会公众、新闻媒体对本级政务公开工作开展评议，或者聘请第三方机构对政务公开质量和效果进行独立公正评估，接受公正监督。政务公开社会监督评议结果应向社会公布，评议结果应纳入廉政建设和政风行风评价的内容中。

### 7.3 结果应用

公开主体应在规定的时间向社会公布本单位上年度政府信息公开工作年度报告，并报送政务公开工作主管部门，政府信息公开工作年度报告应当包括下列内容：

- 行政机关主动公开政府信息的情况；
  - 行政机关收到和处理政府信息公开申请的情况；
  - 因政府信息公开被申请行政复议、提起行政诉讼的情况；
  - 政府信息公开工作存在的主要问题及改进情况；
  - 其他需要报告的事项。
-

广东省地方标准  
政务公开 运行管理  
DB44/T 2134—2018

\*

广东省标准化研究院组织印刷  
广州市海珠区南田路 563 号 1304 室  
邮政编码：510220  
网址：[www.bz360.org](http://www.bz360.org)  
电话：020-84250337

ICS 01.120  
A 00  
备案号：60490-2018

# DB44

## 广东省地方标准

DB44/T 2135—2018

---

### 政务公开 公众意见处置

Open government affairs - Disposition of public opinion

2018 - 09 - 30 发布

2018 - 10 - 30 实施

---

广东省质量技术监督局 发布

## 前 言

本标准按GB/T 1.1-2009给出的规则起草。

本标准由广东省人民政府办公厅提出并归口。

本标准起草单位：佛山市禅城区人民政府办公室、博罗县人民政府办公室、肇庆市高要区人民政府办公室、广东省标准化研究院、新兴县行政服务中心、平远县人民政府办公室、广州市海珠区人民政府政务管理办公室、深圳市罗湖区政务公开中心。

本标准主要起草人：薛珺君、王威、何英蕾、陈国锐、罗晓霞、林露、陈思嘉、韩谔、章旭丹、吕金玲、常亚南、邵琴、徐剑、蒋帅、梁子雯、谢恺。

# 政务公开 公众意见处置

## 1 范围

本标准规定了公众意见处置的基本原则、意见收集范围、收集渠道、处置要求和监督检查。  
本标准适用于各级行政机关对公众关于本机关政务公开工作提出意见的处置。  
其他授权具有管理公共事务职能的组织、公共企事业单位和基层群众性自治组织可参照使用。

## 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。

DB44/T 2131 政务公开 术语

## 3 术语和定义

DB44/T 2131界定的术语和定义适用于本文件。为了便于使用，以下重复列出了DB44/T 2131中的某些术语和定义。

### 3.1

**公众意见** public opinion

公民、法人和其他组织针对行政机关政务公开工作所提出的建议、反映的情况与表达的诉求。

## 4 基本原则

4.1 客观真实、服务大局、以人为本、及时有效。

4.2 分级负责、属地为主和归口管理相结合。

4.3 公平、公开、公正、透明。

## 5 公众意见范围

公众对各级行政机关政务公开工作的公开主体、公开范围、公开途径、公开时限、公开程序、运行管理等方面的意见和建议。

## 6 收集渠道

6.1 行政机关应当向社会公开接收公众意见的机构、途径及联系方式等信息，完善和畅通接收公众意见的渠道。

6.2 行政机关应主动通过以下方式收集公众意见：

- 政府网站的民意征集、网民留言办理等互动方式；
- 政府热线、广播电视问政、领导信箱、政府开放日；
- “两微一端”等官方新媒体；
- 对话访谈、社会评议、问卷调查等政民互动活动；
- 公众表达意见的其他方式。

## 7 处置要求

### 7.1 处理

- 7.1.1 对收集的公众意见，应及时登记、整理、答复。
- 7.1.2 处理涉及重大、复杂问题的公众意见，应经领导集体研究会商，妥善进行处理、提出答复意见。
- 7.1.3 涉及跨部门的，应召集相关部门负责人进行会办，共同研究处理措施和答复意见。
- 7.1.4 超出处理权限或依靠自身力量难以处理，以及需要上级政府研究处理或答复的，应及时呈请上级政府研究处理。

### 7.2 答复时限

#### 7.2.1 当即答复

对收集的职责范围内的公众意见，相关部门在登记、整理的同时，能当即答复的，应予当即答复。

#### 7.2.2 限时答复

不能当即答复的，相关部门应按以下要求限时答复：

- 应当自公众意见登记之日起 15 个工作日内予以答复；
- 因情况复杂不能在规定期限办结的，可以报请有关机关负责人批准后延长办结和答复期限，以适当方式向公众作出说明；
- 对交办、转办、督办的公众意见，交办、转办、督办意见明确要求办结和答复时限的，遵其要求；
- 法律、法规、规章、规范性文件对答复时限有具体规定的，依其规定。

### 7.3 答复方式

对公众意见的处理情况，承办部门应采取以下答复方式：

- 原则上按公众意见反映的原渠道答复；
- 对同类的多个意见以适当方式统一答复；
- 涉及重大问题的，进行专题答复；
- 不宜公开答复的，相关部门宜通过电话、邮件、书信或当面方式告知。

注：不宜公开答复的情形：涉及国家秘密、商业秘密或个人隐私的；当事人在提交意见时要求不予公开的；行政机关有合理理由认为不宜公开的。

## 8 监督检查

### 8.1 内部检查

制定内部控制制度，定期开展内部检查并形成记录。

## 8.2 外部监督

接受监察部门、督查督办部门、政务公开工作统筹部门依职权监督检查各责任部门的公众意见处置工作，跟踪督办的公众意见的处置进度，督促责任单位及时有效处置公众意见。

---

广东省地方标准  
政务公开 公众意见处置  
DB44/T 2135—2018

\*

广东省标准化研究院组织印刷  
广州市海珠区南田路 563 号 1304 室  
邮政编码：510220  
网址：[www.bz360.org](http://www.bz360.org)  
电话：020-84250337



ICS 01.120  
A 00  
备案号：60491-2018

# DB44

## 广东省地方标准

DB44/T 2136—2018

---

### 政务公开 公开程序

Open government affairs – Disclosure procedures

2018 - 09 - 30 发布

2018 - 10 - 30 实施

---

广东省质量技术监督局 发布

## 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 基本要求 .....	1
5 主动公开程序 .....	1
6 依申请公开程序 .....	2
附 录 A（规范性附录） 政务公开流程图绘制方法 .....	5
附 录 B（资料性附录） 政务公开总流程图示例 .....	6
附 录 C（资料性附录） 主动公开流程图示例 .....	7
附 录 D（资料性附录） 政府信息公开发文呈批表样式 .....	8
附 录 E（资料性附录） 政府信息公开保密审查表样式 .....	9
附 录 F（资料性附录） 依申请公开流程图示例 .....	10
附 录 G（资料性附录） 政府信息公开申请表样式 .....	11
附 录 H（资料性附录） 政府信息公开申请收件回执 .....	12
附 录 I（资料性附录） 补正申请通知书 .....	13
附 录 J（资料性附录） 征求政府信息公开权利人意见书 .....	14
附 录 K（资料性附录） 公开第三方权利人信息告知书 .....	15
附 录 L（资料性附录） 不属于政府信息范围告知书 .....	16
附 录 M（资料性附录） 政府信息主动公开告知书 .....	17
附 录 N（资料性附录） 政府信息依申请公开答复书 .....	18
附 录 O（资料性附录） 征求相关部门政府信息公开意见书 .....	19
附 录 P（资料性附录） 政府信息不予公开告知示范文书 .....	20
附 录 Q（资料性附录） 政府信息不存在告知书 .....	22
附 录 R（资料性附录） 非本机关政府信息告知书 .....	23
附 录 S（资料性附录） 政府信息移交档案馆告知书 .....	24
附 录 T（资料性附录） 重复申请政府信息告知书 .....	25
附 录 U（资料性附录） 延期答复告知书 .....	26

## 前 言

本标准按GB/T 1.1—2009给出的规则起草。

本标准由广东省人民政府办公厅提出并归口。

本标准起草单位：广州市海珠区人民政府政务管理办公室、深圳市罗湖区政务公开中心、佛山市禅城区人民政府办公室、广东省标准化研究院、博罗县人民政府办公室、肇庆市高要区人民政府办公室、新兴县行政服务中心、平远县人民政府办公室。

本标准主要起草人：吕金玲、韩谔、薛珺君、黄津、张宇、黄子聪、黄晓华、章旭丹、王威、常亚南、徐剑、陈思嘉、谢恺、蒋帅、梁子雯。

# 政务公开 公开程序

## 1 范围

本标准规定公开程序的基本要求、主动公开程序和依申请公开程序。

本标准适用于公开主体的政务公开活动。

其他授权具有管理公共事务职能的组织、公共企事业单位和基层群众性自治组织可参照使用。

## 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 1526-1989 信息处理——数据流程图、程序流程图、系统流程图、程序网络图和系统资源图的文件编制符号及约定

DB44/T 2131 政务公开 术语

DB44/T 2132 政务公开 基本要求

## 3 术语和定义

DB44/T 2131界定的术语和定义适用于本文件。

## 4 基本要求

4.1 公开程序应按 GB 1526-1989 第 10 和 12 章中的相关要求绘制流程图。政务公开流程图应清晰地反映公开主体政务公开工作的公开程序，其绘制方法见附录 A。政务公开总流程图示例参见附录 B。

4.2 制作政府信息时，应拟定该信息的公开属性。

4.3 属部门代拟文件的，上报的发文审批件没有注明公开属性的，或未说明不公开理由的，相关部门可做退件处理。

4.4 拟公开的政府信息涉及其他行政机关的，公开主体应在公开前与有关行政机关进行协商、确认。

4.5 信息公开前，公开主体应按法律法规的要求，对拟公开的政府信息进行保密审查；未经保密审查的信息不得公开。

4.6 其他政务公开工作的步骤要求应符合 DB44/T 2132 的规定。

## 5 主动公开程序

### 5.1 步骤

主动公开程序应包括政府信息的提出、初审、复审、公开4个主要步骤。主动公开流程图示例参见附录C。

## 5.2 提出

5.2.1 公开主体内设机构提出主动公开信息，并进行信息制作，信息制作的方式可包括转发、自拟、部门代拟、多部门联合草拟等。

5.2.2 信息制作时，应按要求填写政府信息公开发文呈批表和保密审查表，发文呈批表应包含信息的公开属性和理由，说明公开途径。政府信息公开发文呈批表和保密审查表样式参见附录 D 和附录 E。

## 5.3 初审

信息制作完成后，应对拟公开的政府信息进行公开属性审核、保密审查，具体按下列情况处理：

——部门转发或自拟文件的，信息制作人员应将信息上报信息制作机构责任人进行初审，由信息制作机构责任人给出初审意见；

——多部门联合起草文件的，应由提出信息部门征求其他联合部门意见，并由公开主体进行保密审查，给出公开属性初审意见；

——部门代拟文件的，应由代拟部门内部首先进行保密审查和公开属性审核，提出拟办意见后，交由信息公开主体再次进行保密审查、公开属性审核。

## 5.4 复审

信息经过初审后，应提交公开主体内部分管政务公开工作的责任人审核，最终确认公开属性、公开途径；对不公开的，应给出不公开理由。

## 5.5 公开

对属于主动公开的信息，应由公开主体内部负责政务公开工作的机构，按照选定的公开途径，在法定时限内予以公开。

# 6 依申请公开程序

## 6.1 步骤

依申请公开程序应包括申请、受理、审查、处理、答复5个主要步骤。依申请公开流程图示例参见附录F。

## 6.2 申请

申请人可采用现场提交、邮政寄送、网络提交等方式，向相关公开主体提出获取政府信息的申请。申请人提交申请材料时，受理人可要求申请人出示身份证明文件，并予以核对：

——申请人采用现场、邮寄方式提交申请的，受理人负责对申请材料进行接收。现场申请时，对采用书面形式确有困难的，申请人可口头提出，由受理人代为填写政府信息公开申请表，并对材料进行接收。政府信息公开申请表样式参见附录 G；

——申请人采用网络方式提交申请的，由网站接收申请材料。

## 6.3 受理

### 6.3.1 登记

通过网络方式提交申请的，网站接收申请材料后自动进行登记。通过现场、邮寄方式提交申请的，受理人应当对申请书、相关申请材料、接收时间予以登记。

### 6.3.2 收件回执

对现场申请的，如不能当场进行审核与作出处理决定的，受理人应向申请人出具收件回执；对通过网络方式申请的，申请人可自行在网上打印收件回执，收件回执示例参见附录H。

### 6.3.3 受理审核

受理人应按相关要求对申请材料等进行审核。

### 6.3.4 补正告知

对申请资料不齐全或不符合法定形式的，受理人应当场或在规定的时限内一次性书面告知申请人需要补正的全部内容。补正申请告知书示例参见附录I。

## 6.4 审查

### 6.4.1 信息分类

审查人应按照DB44/T 2132 5.2要求对申请的信息进行分类。

### 6.4.2 保密审查

6.4.2.1 对公开的信息，应进行保密审查，并给出审核意见。

6.4.2.2 公开主体认为该政府信息涉及商业秘密、个人隐私的，应当书面征求第三方意见，征求政府信息公开权利人意见书示例参见附录J；第三方应自收到征求意见书后答复公开主体。

6.4.2.3 第三方不同意公开或逾期不予答复，原则上不予公开。但是公开主体认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，应予以公开并将公开的内容和理由书面告知第三方，公开第三方权利人信息告知书示例参见附录K。

## 6.5 处理

6.5.1 对不属于政府信息的，受理部门应书面告知申请人该信息不属于政府信息；不属于政府信息范围告知书示例参见附录L。

6.5.2 对主动公开的信息，公开主体应当告知申请人获取该政府信息的途径；政府信息公开主动公开告知书示例参见附录M。

6.5.3 对可公开的信息：

——不涉及其他行政机关的，公开主体应向申请人提供所申请的政府信息，或者书面告知申请人获取该政府信息的途径，政府信息依申请公开答复书示例参见附录N；

——涉及其他行政机关的，公开主体应以书面形式征求所涉及到的其他行政机关的意见和建议，保证公开的政府信息准确一致，征求相关部门政府信息公开意见书示例参见附录O。

6.5.4 对不公开的信息，受理部门应告知申请人该信息不公开并说明理由；政府信息公开不予公开告知书示例参见附录P。

6.5.5 对不存在的政府信息，受理部门应书面告知申请人该政府信息不存在；政府信息不存在告知书示例参见附录Q。

6.5.6 对本行政机关的政府信息，受理部门应告知申请人该信息不属于本机关的政府信息：

——对能够确定该政府信息公开机关的，应告知申请人该行政机关的名称、联系方式，非本机关政府信息告知书示例参见附录R；

——对政府信息已经移交档案馆的，应告知申请人按照有关档案管理的法律、法规和国家有关规定办理，政府信息移交档案馆告知书示例参见附录S；

6.5.7 对重复申请的政府信息，受理部门应告知申请人该信息重复申请；重复申请政府信息告知书示例参见附录 T。

## 6.6 答复

应符合DB44/T 2132的要求，并按照申请人要求的公开途径在规定的公开时限内提供答复。因征求第三方、其他行政机关意见等法定事由不能在规定的期限内公开的，应当及时告知申请人，并说明理由，延期答复告知书示例参见附录U。

附 录 A  
(规范性附录)  
政务公开流程图绘制方法

### A.1 流程图图形符号

流程图由表示公开环节的框形符号、简单的说明文字和流线组成。常用符号的名称及含义见表1。其他使用的相关符号见GB 1526-1989。

表A.1 流程图常用符号及使用

符号名称	图示	含义及使用方法
椭圆形		表示流程的“开始”或“结束”。
不规则形		标准该步骤涉及的表单或文书。
菱形框		表示“判断”功能。该符号只有一个入口，但可以有若干个可选择的出口。
方形框		表示各种处理功能。
实心流线		表示数据流或控制流，代表流程进展的方向及两相邻环节之间的关系。

### A.2 流程图绘制要求

#### A.2.1 符号规则

流程图中的符号应遵循：

- 实际使用各种符号时须参照标准中所给符号的形状，尤其不要改变角度和其它影响符号形状的因素，尽可能统一各种符号的大小；
- 在图中，应对各个符号均匀地分配空间，连线应保持合理长度，要尽量少使用长线；
- 应该把理解某个符号的功能所需要的最低限度的说明性文字置于符号内。

#### A.2.2 流线规则

流程图中的流线应遵循：

- 流线可以指示数据流或控制流；
- 使用单项箭头，标准流向是从左到右和自上而下；
- 应尽量避免流线的交叉。

#### A.2.3 其他规则

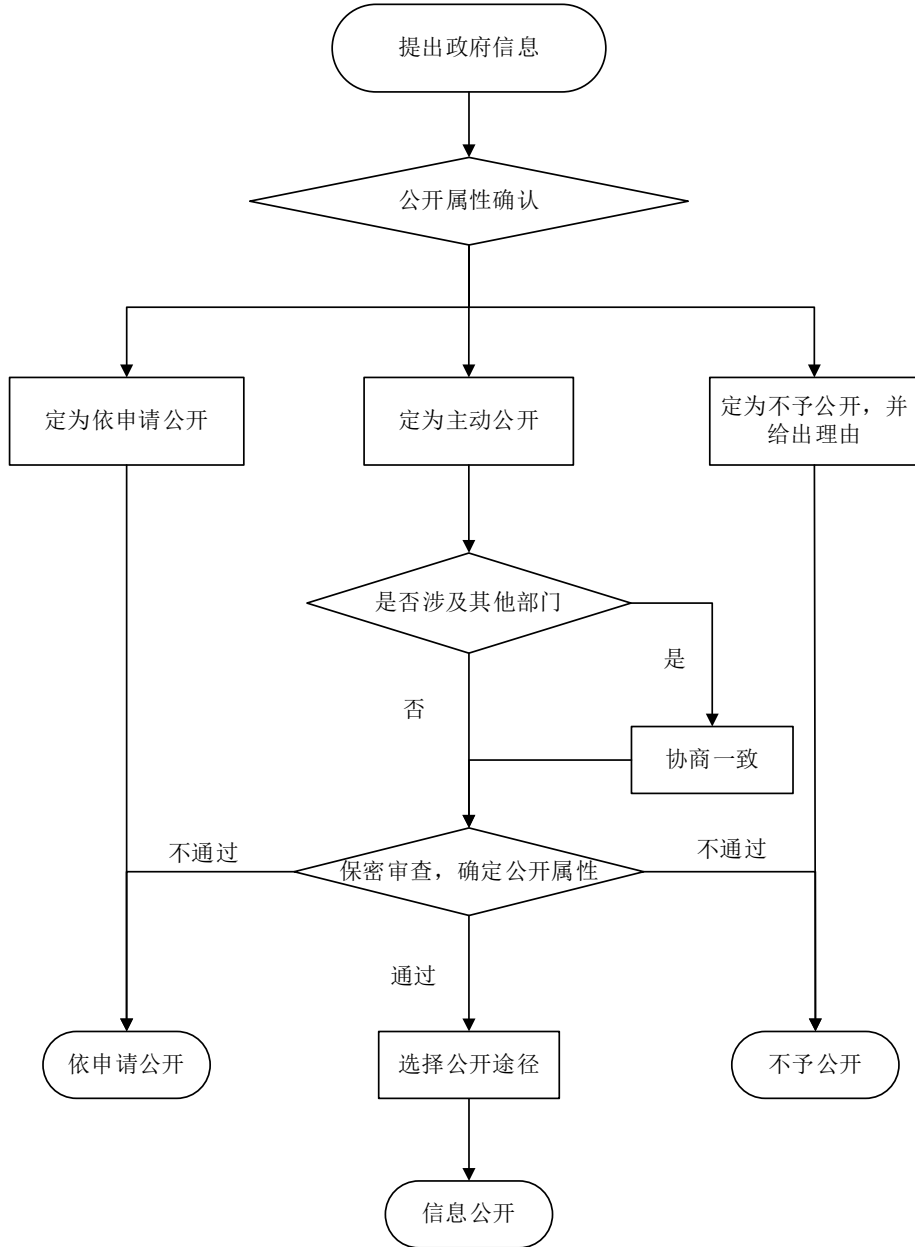
流程图绘制时还应遵循：

- 流程图须以单一入口，单一出口特征绘制；
- “开始”符号只能出现一次，但是“结束”符号可以出现多次；
- 禁止出现死循环。



附录 B  
(资料性附录)  
政务公开总流程图示例

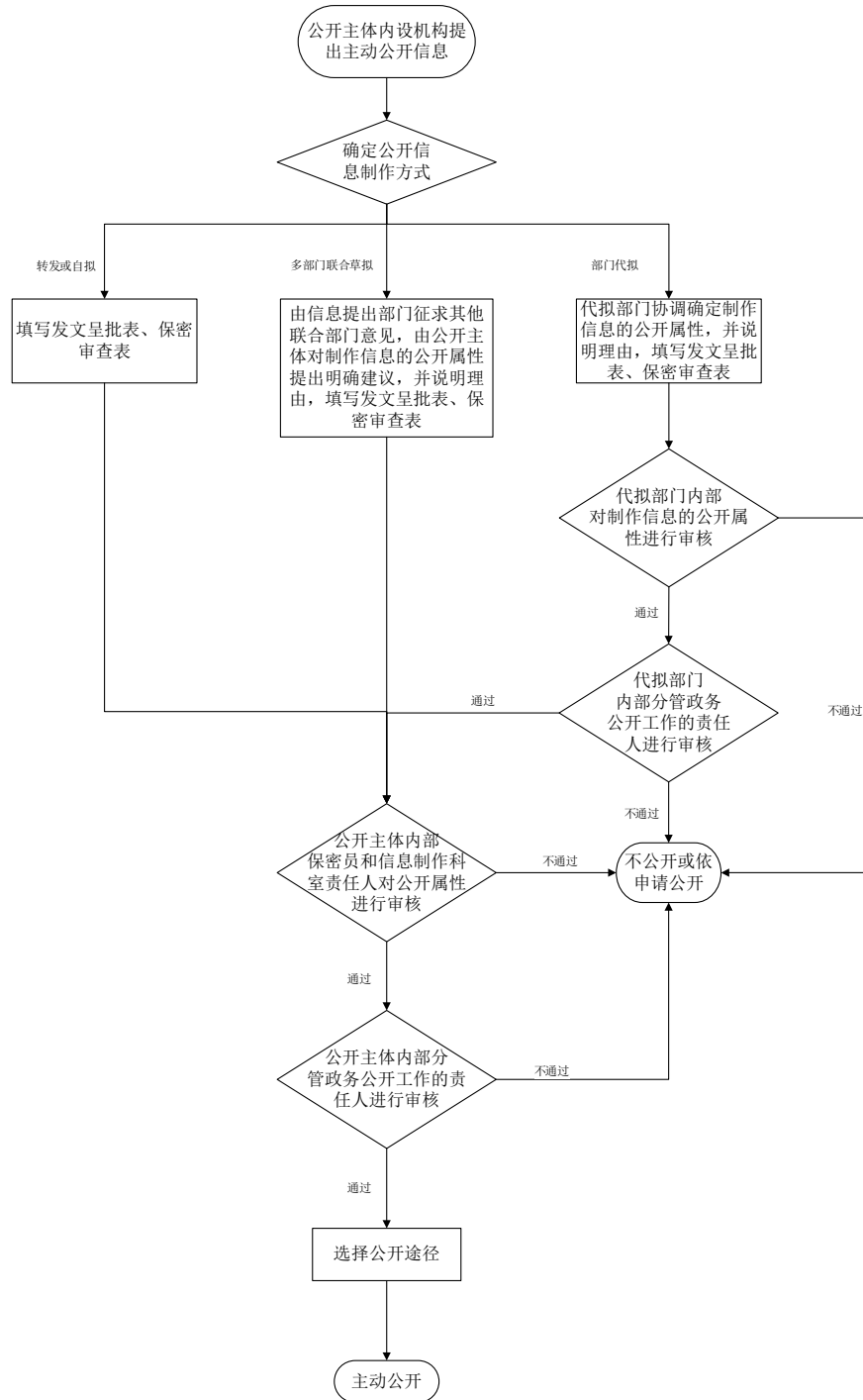
图B.1给出了政务公开总流程图示例。



图B.1 ××× (公开主体名称) 政务公开总流程

附 录 C  
(资料性附录)  
主动公开流程图示例

图C.1给出了主动公开流程图示例。



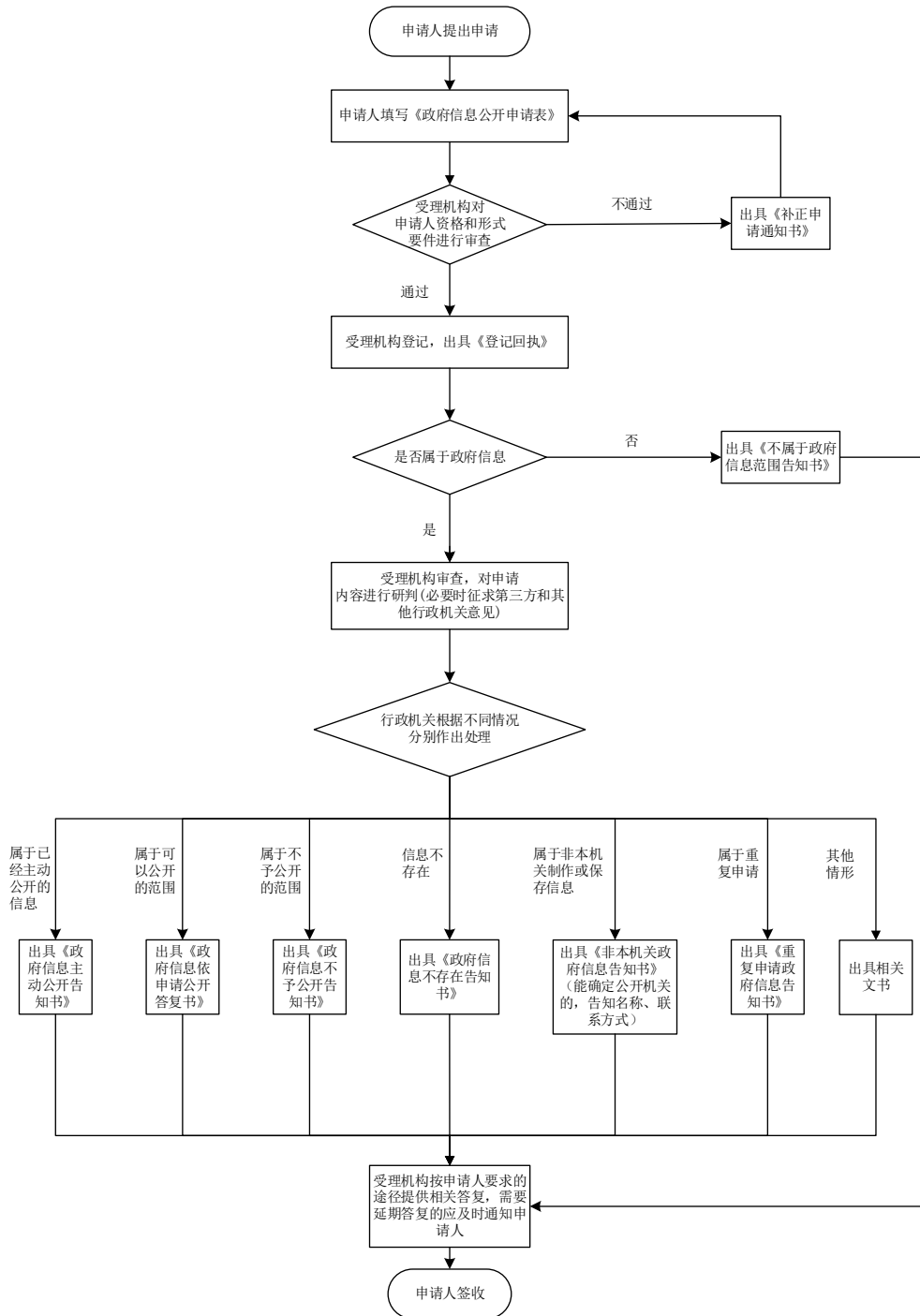
图C.1 ×××（公开主体名称）主动公开流程





附录 F  
(资料性附录)  
依申请公开流程图示例

图F.1给出了依申请公开流程图示例。



图F.1 (公开主体名称) 依申请公开流程

附 录 G  
(资料性附录)  
政府信息公开申请表样式

表G.1给出了政府信息公开申请表样式。

表G.1 (行政机关名称) 政府信息公开申请表

申请人 信息	公民	姓名		工作单位		
		身份证号码		邮政编码		
		通信地址				
		联系电话		手机号码		
		电子邮箱				
	法人或者 其他组织	单位名称		组织机构代码		
		营业执照				
		法人代表		联系人		
联系人电话			联系人邮箱			
所需政府 信息情况	所需的政府信息		文件名称		文号	
			或者其他特征描述:			
	所需政府信息用途(单选,提交自身特殊需要关联性证明)		<input type="checkbox"/> 自身生活需要 <input type="checkbox"/> 自身生产需要 <input type="checkbox"/> 自身科研需要 <input type="checkbox"/> 查验自身信息			
	是否申请免减费用(仅供公民申请)		<input type="checkbox"/> 申请(免减费须提供证明) <input type="checkbox"/> 不			
	提供政府信息的指定方式(单选)		<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 其他			
	获取政府信息的方式(单选)		<input type="checkbox"/> 邮寄 <input type="checkbox"/> 传真 <input type="checkbox"/> 网上获取 <input type="checkbox"/> 自行领取 <input type="checkbox"/> 当场查阅、抄录			
	申请人签名或盖章			申请时间	年 月 日	
	依法合理使用政府信息 承诺协议		本人承诺所获取的政府信息,只用于自身的特殊需要,不作任何炒作及随意扩大公开范围。 <div style="text-align: right;">承诺人(法人代表)签名:</div>			

附 录 H  
(资料性附录)  
政府信息公开申请收件回执

政府信息公开申请收件回执样式参见图H.1。

<p><b>收件回执</b></p> <p><u>(申请人姓名或单位名称):</u></p> <p>本机构于_____年_____月_____日收到您(单位)提出的政府信息公开申请, 申请编号为_____。</p> <p>特此告知。</p> <p style="text-align: right;">(单位名称) 年 月 日</p>
---

**附 录 I**  
**（资料性附录）**  
**补正申请通知书**

图I.1至图I.3给出了补正申请通知书样式。

<p><b>补正申请通知书</b></p> <p><u>（申请人姓名或单位名称）：</u></p> <p>本机构于_____年___月___日收到您（单位）提出的政府信息公开申请（申请编号：_____）。经审核，您（单位）申请公开_____，申请内容不明确。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十一条第（四）项规定，请您（单位）在收到本告知书后3个工作日内补正申请内容，如申请公开XXX政府或市府办公厅文件的，需提供该文件标题、文号或关键词。逾期未补正的，视为放弃申请。</p> <p style="text-align: right;">特此告知。</p> <p style="text-align: right;">（单位名称） 年 月 日</p>
---

图I.1 申请内容不明确的补正申请通知书样式

<p><b>补正申请通知书</b></p> <p><u>（申请人姓名或单位名称）：</u></p> <p>本机构于_____年___月___日收到您（单位）提出的政府信息公开申请（申请编号：_____）。经审核，您（单位）申请公开_____，未提供跟自身生活、生产、科研需要相关的证明材料。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第十三条和《国务院办公厅关于施行〈中华人民共和国政府信息公开条例〉若干问题的意见》（国办发〔2008〕36号）第十四条等规定，请您（单位）在收到本告知书后3个工作日内，补正说明所需信息与自身生产、生活或科研等特殊需要相关的证明材料。逾期未补正的，视为放弃申请。</p> <p style="text-align: right;">特此告知。</p> <p style="text-align: right;">（单位名称） 年 月 日</p>
---

图I.2 未提交相关证明材料的补正申请通知书样式

<p><b>补正申请通知书</b></p> <p><u>（申请人姓名或单位名称）：</u></p> <p>本机关（机构）于_____年___月___日收到您（单位）提出的政府信息公开申请（申请编号：_____）。经审核，您（单位）申请获取的政府信息类别、项目以及资料数据繁多，_____（情况和理由）_____。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第十七条规定，请您（单位）通过（市、县区）政府网站及相关部门网站、政府公报、相关部门的统计年鉴、（市、县区）档案馆等政府信息公开主动公开的渠道自行查阅、获取。对通过主动公开渠道确实难以获取的政府信息，可根据您（单位）生产、生活、科研的特殊需要，对内容详尽的申请作适当归并处理后，按照“一事一申请”的方式：即一个政府信息公开申请只对一个政府信息项目，按信息内容提出申请（或者向相关行政机关分别提出申请）。</p> <p style="text-align: right;">特此告知。</p> <p style="text-align: right;">（单位名称） 年 月 日</p>
---

图I.3 未按照“一事一申请”填写的补正申请通知书样式



附录 J  
(资料性附录)  
征求政府信息公开权利人意见书

对需征求政府信息公开权利人意见以确定政府信息是否可公开的，意见书样式参见图J.1。

<p style="text-align: center;"><b>征求政府信息公开权利人意见书</b></p> <p><u>(信息公开权利人姓名或单位名称)</u>：</p> <p><u>(申请人姓名或单位名称)</u> 向本单位（机构）提出政府信息公开申请，申请获取_____政府信息，涉及您（单位）的信息，本单位（机构）不能确定该信息是否可向申请人（单位）公开，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十三条的规定，现转给您（单位）提出意见，并于_____年____月____日前将结果反馈至本单位（机构）。如您（单位）未在要求的期限内反馈意见，本单位（机构）将视为同意向申请人（单位）公开。</p> <p style="text-align: right;">（单位名称） 年 月 日</p>
---

图J.1 征求政府信息公开权利人意见书样式

附 录 K  
(资料性附录)  
公开第三方权利人信息告知书

对告知第三方权利人信息不公开会造成重大影响的，告知书样式参见图K.1。

<p style="text-align: center;"><b>公开第三方权利人信息告知书</b></p> <p>(第三方权利人姓名或单位名称)：</p> <p>本单位(机构)于_____年____月____日收到(申请人姓名或单位名称)提出的政府信息公开申请，该申请人(单位)要求获取的政府信息涉及您(单位)的信息。_____ (情况和理由)。_____ 本单位(机构)认为，该信息不公开可能对公共利益造成重大影响，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十三条的规定，决定予以公开。</p> <p style="text-align: right;">(单位名称) 年 月 日</p>
---

图K.1 公开第三方权利人信息告知书样式

附 录 L  
(资料性附录)  
不属于政府信息范围告知书

图L. 1至图L. 3给出了不属于政府信息范围的告知书样式。

<b>不属于政府信息范围告知书</b>
(申请人姓名或单位名称):
本机构于_____年____月____日收到您(单位)提出的政府信息公开申请(申请编号:_____)。经审核,_____(情况和理由)_____。您(单位)要求获取的信息不属于《中华人民共和国政府信息公开条例》第二条所指的政府信息。
特此告知。
(单位名称) 年 月 日

图L. 1 通告类信息不属于政府信息的告知书样式

<b>不属于政府信息范围告知书</b>
(申请人姓名或单位名称):
本机构于_____年____月____日收到您(单位)提出的政府信息公开申请(申请编号:_____)。经审核,您(单位)申请公开_____,属于咨询行为,不属于《中华人民共和国政府信息公开条例》第十三条规定申请政府信息公开行为。您(单位)可根据需要向咨询了解有关情况(办公地址:_____,联系电话:_____)
特此告知。
(单位名称) 年 月 日

图L. 2 咨询类信息不属于政府信息的告知书样式

<b>不属于政府信息范围告知书</b>
(申请人姓名或单位名称):
本机构于_____年____月____日收到您(单位)提出的政府信息公开申请(申请编号:_____)。经审核,您(单位)申请公开的_____不是现有的,需行政机关汇总、加工或重新制作,根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二条精神和《国务院办公厅关于做好政府信息依申请公开工作的意见》(国办发〔2010〕5号)第二条第三款规定,行政机关不承担汇总、加工或重新制作政府信息,以及向其他行政机关和公民、法人或者其他组织搜集信息的义务。
特此告知。
(单位名称) 年 月 日

图L. 3 需加工政府信息不属于政府信息的告知书样式

附 录 M  
(资料性附录)  
政府信息主动公开告知书

图M. 1和图M. 2给出了政府信息主动公开告知书样式。

<p><b>政府信息主动公开告知书</b></p> <p>(申请人姓名或单位名称):</p> <p>本机构于_____年___月___日收到您(单位)提出的政府信息公开申请(申请编号:_____)。经审核,您(单位)申请公开的_____,根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第十七条和第二十一条第(一)项规定,可公开(详见附件)。</p> <p>特此告知。</p> <p>附件: _____</p> <p style="text-align: right;">(单位名称) 年 月 日</p>
---

图M. 1 通过附件公开的告知书样式

<p><b>政府信息主动公开告知书</b></p> <p>(申请人姓名或单位名称):</p> <p>本机构于_____年___月___日收到您(单位)提出的政府信息公开申请(申请编号:_____)。经审核,您(单位)申请公开的_____已通过_____网站主动公开(网址:_____),根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十一条第(一)项规定,可登录上述网站查询。</p> <p>特此告知。</p> <p style="text-align: right;">(单位名称) 年 月 日</p>
---

图M. 2 通过网址公开的告知书样式

附录 N  
(资料性附录)  
政府信息公开依申请公开答复书

图N. 1和图N. 2给出了政府信息公开依申请公开答复书样式。

<p><b>政府信息公开依申请公开答复书</b></p> <p>(申请人姓名或单位名称):</p> <p>本机构于_____年___月___日收到您(单位)提出的政府信息公开申请(申请编号:_____)。经审核,现答复如下:您(单位)要求获取的政府信息涉及<u>(商业秘密或者个人隐私的情况和理由)</u>。经征求权利人意见,其同意公开。</p> <p>特此告知。</p> <p style="text-align: right;">(单位名称) 年 月 日</p>
---

图N. 1 商业秘密(个人隐私)同意公开的依申请公开答复书样式

<p><b>政府信息公开依申请公开答复书</b></p> <p>(申请人姓名或单位名称):</p> <p>本机构于_____年___月___日收到您(单位)提出的政府信息公开申请(申请编号:_____)。经审核,现答复如下:您(单位)要求获取的政府信息涉及<u>(商业秘密或者个人隐私的情况和理由)</u>。本机关认为,不公开该政府信息可能对公共利益造成重大影响。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十三条规定,本单位(机构)将予以提供。</p> <p>特此告知。</p> <p style="text-align: right;">(单位名称) 年 月 日</p>
--

图N. 2 不公开造成重大影响的依申请公开答复书样式

附 录 0  
(资料性附录)

征求相关部门政府信息公开意见书

征求有关部门政府信息公开意见的文书样式参见图0.1。

<p><b>征求相关部门政府信息公开意见书</b></p> <p>(单位名称):</p> <p><u>                    (申请人姓名或单位名称)                    </u>向本单位(机构)提出政府信息公开申请, 申请获取          政府信息, 本单位(机构)不能确定该信息是否可向申请人(单位)公开, 现转给你们, 请予以协助,          根据《保密法》和国家、省有关保密规定(国家、省有关法律、法规规定)研究提出意见, 并于_____年          月____日前将结果反馈至本单位(机构)。</p> <p style="text-align: right;">(单位名称) 年 月 日</p>
--

图0.1 征求相关部门政府信息公开意见书样式

附 录 P  
(资料性附录)  
政府信息公开不予公开告知示范文书

图P. 1至图P. 4给出了政府信息公开不予公开告知书样式。

<b>政府信息公开不予公开告知书</b>
<u>(申请人姓名或单位名称)</u> ：
本机构于____年____月____日收到您(单位)提出的政府信息公开申请(申请编号：_____)。 经审核，您(单位)申请公开的_____, 由市委办公厅和市政府办公厅联合印发，属于党委文件，不属于《中华人民共和国政府信息公开条例》第二条所称的政府信息，不适合由本机构公开。 特此告知。
(单位名称) 年 月 日

图P. 1 党委文件不予公开的告知书样式

<b>政府信息公开不予公开告知书</b>
<u>(申请人姓名或单位名称)</u> ：
本机构于____年____月____日收到您(单位)提出的政府信息公开申请(申请编号：_____)。 经审核，您(单位)申请公开的_____, 属于 <input type="checkbox"/> 国家秘密 <input type="checkbox"/> 商业秘密 <input type="checkbox"/> 个人隐私，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第十四条第四款、第二十一条第(二)项规定，本机构不予公开。 特此告知。
(单位名称) 年 月 日

图P. 2 涉密政府信息不予公开的告知书样式

<b>政府信息公开不予公开告知书</b>
<u>(申请人姓名或单位名称)</u> ：
本机构于____年____月____日收到您(单位)提出的政府信息公开申请(申请编号：_____)。经审核，您(单位)申请公开的_____, 属于处于讨论、研究或者审查中的过程性信息，根据《国务院办公厅关于做好政府信息依申请公开工作的意见》(国办发〔2010〕5号)第二条第二款规定，不属于《中华人民共和国政府信息公开条例》所指应公开的政府信息。 特此告知。
(单位名称) 年 月 日

图P. 3 过程性信息不予公开的告知书样式

<p><b>政府信息不予公开告知书</b></p>
<p><u>（申请人姓名或单位名称）</u>：</p>
<p>本机构于_____年____月____日收到您（单位）提出的政府信息公开申请（申请编号：_____）。经审核，您（单位）申请公开的_____属于行政机关内部管理信息，根据《国务院办公厅关于做好政府信息依申请公开工作的意见》（国办发〔2010〕5号）第二条第二款规定，不属于《中华人民共和国政府信息公开条例》所指应公开的政府信息。</p>
<p>特此告知。</p>
<p>（单位名称） 年 月 日</p>

图P.4 政府内部管理信息不予公开的告知书样式



附录 Q  
(资料性附录)  
政府信息不存在告知书

政府信息不存在的告知书样式参见图Q.1。

<p><b>政府信息不存在告知书</b></p> <p>(申请人姓名或单位名称)：</p> <p>本机构于____年__月__日收到您(单位)提出的政府信息公开申请(申请编号：_____)。</p> <p>经审核，您(单位)申请公开的_____不存在。您(单位)可根据需要，向_____咨询了解有关情况(办公地址：_____, 联系电话：_____)。</p> <p>特此告知。</p> <p style="text-align: right;">(单位名称) 年 月 日</p>
--

图Q.1 政府信息不存在告知书样式

附 录 R  
(资料性附录)  
非本机关政府信息告知书

申请信息属于非本机关政府信息的告知书样式参见图R. 1。

<p><b>非本机关政府信息告知书</b></p>
<p>(申请人姓名或单位名称)：</p>
<p>本机构于____年____月____日收到您(单位)提出的政府信息公开申请(申请编号：____)。 经审核，您(单位)申请公开的____不是本机构制作或保存，根据《中华人民共和国 政府信息公开条例》第十七条、第二十一条第(三)项规定，不属于本机构公开范围。可向 (单位名称)咨询了解或提出申请(办公地址：____，联系电话：____)。</p>
<p>特此告知。</p>
<p>(单位名称) 年 月 日</p>

图R. 1 非本机关政府信息告知书样式

附录 S  
(资料性附录)  
政府信息移交档案馆告知书

政府信息已移交档案馆的告知书样式参见图S.1。

<p style="text-align: center;"><b>政府信息移交档案馆告知书</b></p> <p><u>(申请人姓名或单位名称)</u>：</p> <p>本机构于_____年____月____日收到您(单位)提出的政府信息公开申请(申请编号：<u>                    </u>)。经审核，您(单位)申请公开的<u>                    </u>已移交XXX档案馆。根据《国务院办公厅关于施行〈中华人民共和国政府信息公开条例〉若干问题的意见》(国办发〔2008〕36号)第(八)条等规定，已经移交档案馆及档案工作机构的政府信息的管理，依照有关档案管理的法律、行政法规和国家有关规定执行，不属于本机构公开。可到XXX国家档案馆查阅或利用该档案(XXX国家档案馆联系电话：<u>                    </u>，地址：<u>                    </u>)。</p> <p>特此告知。</p> <p style="text-align: right;">(单位名称) 年 月 日</p>
---

图S.1 政府信息移交档案馆告知书样式

附 录 T  
(资料性附录)  
重复申请政府信息告知书

重复申请政府信息的告知书样式参见图T.1。

<b>重复申请政府信息告知书</b>
<p>(申请人姓名或单位名称)：</p> <p>本机构于____年__月__日收到您(单位)提出的政府信息公开申请(申请编号：_____)。</p> <p>经审核，您(单位)本次申请公开的信息为您向本机构就同一内容反复提出的公开申请，本机构已于年__月__日以穗依申请公开(201__)__号作出了答复。根据《国务院办公厅关于施行〈中华人民共和国政府信息公开条例〉若干问题的意见》(国办发〔2008〕36号)第(十三)条规定，本机构不再重复答复。</p> <p>特此告知。</p> <p style="text-align: right;">(单位名称) 年 月 日</p>

图T.1 重复申请政府信息告知书样式

附录 U  
(资料性附录)  
延期答复告知书

延期答复的告知书样式参见图U.1。

<p><b>延期答复告知书</b></p> <p>(申请人姓名或单位名称)：</p> <p>本机构于____年____月____日收到您(单位)提出的政府信息公开申请(申请编号：_____)。</p> <p>根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十四条规定，本机构应当在____年____月____日前作出答复，现因故无法按期答复，经本机构负责人同意，将延期至____年____月____日前作出答复。</p> <p>特此告知。</p> <p style="text-align: right;">(单位名称) 年 月 日</p>
---

图U.1 延期答复告知书样式

广东省地方标准  
政务公开 公开程序  
DB44/T 2136—2018

\*

广东省标准化研究院组织印刷  
广州市海珠区南田路 563 号 1304 室  
邮政编码：510220  
网址：[www.bz360.org](http://www.bz360.org)  
电话：020-84250337