ICS 点击此处添加ICS号

点击此处添加中国标准文献分类号

|  |
| --- |
|  |

DB3305

浙江省湖州市地方标准

DB XX/ XXXXX—XXXX

|  |
| --- |
|  |

社会组织信息公开管理规范

Management norms of information disclosure of social organizations

点击此处添加与国际标准一致性程度的标识

|  |
| --- |
|  |
|  |

1. XXXX - XX - XX发布

XXXX - XX - XX实施

湖州市市场监督管理局   发布

* + - * 1. 目  次

[前言 II](#_Toc48656742)

[1　范围 1](#_Toc48656743)

[2　规范性引用文件 1](#_Toc48656746)

[3　术语和定义 1](#_Toc48656747)

[4　信息类别 1](#_Toc48656748)

[5　公开原则 2](#_Toc48656749)

[6　公开对象 2](#_Toc48656750)

[7　公开要求 3](#_Toc48656751)

[8　公开方式 4](#_Toc48656752)

[9　公开流程 4](#_Toc48656753)

[附录A（规范性附录）　社会组织信息公开记录表 6](#_Toc48656754)

[附录B（规范性附录）　信息公开记录管理台账 7](#_Toc48656755)

[参考文献 8](#_Toc48656756)

前  言

本标准按照GB/T 1.1-2009给出的规则起草。

本标准由安吉县民政局提出。

本标准由湖州市民政标准化技术委员会归口。

本标准主要起草单位：

本标准主要起草人：

* + - * 1. 社会组织信息公开管理规范
      1. 范围

本标准规定社会组信息公开管理的术语和定义、信息类别、公开原则、公开对象、公开方法、公开流程、档案管理、投诉与争议处理、评价与改进等。

本标准适用于社会组织信息公开管理。

* + - 1. 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 34417-2017 服务信息公开规范

* + - 1. 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

信息公开

社会组织应将其基本信息、业务活动信息及其它信息，通过特定的媒介和方式，主动向拥有知情权地对象进行传递的行为。

社会组织

依法经民政部门注册成立，主要是指社会团体、社会服务机构（也称民办非企业单位）、基金会。

* + - 1. 信息类别
  1. 注册类信息

社会组织的登记证书、职业许可证、收费许可证以及章程等注册信息。

* 1. 党建类信息

社会组织中的党员、党组织以及开展的党建活动等信息。

* 1. 业务类信息

社会组织根据其业务范围开展的相关业务活动信息，以及承接政府职能和政府购买服务等信息。

* 1. 内部建设类信息

社会组织的理（董）事会、监事会等内设机构和工作人员等信息，以及为内部管理而设立的相关制度、发展规划、工作计划、工作总结等信息。

* 1. 财务管理信息

社会组织的财务工作人员信息，以及财务预算表、资产负债表、业务活动表、现金流量表等年度财务报表。

* 1. 受赠类信息

社会组织接受来自社会的捐赠信息，以及关于受赠资产的使用情况等信息。

* 1. 涉外类信息

社会组织中外籍工作人员信息以及与国外机构或个人的合作、交流等信息。

* 1. 奖惩类信息

社会组织接受政府机关单位的荣誉表彰或者行政处罚等信息。

* 1. 其他信息

除了上述内容以外的关于社会组织的信息。

* + - 1. 公开原则
  1. 真实性

信息应当真实有效的将事物的具体情况描述呈现出来，不得有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

* 1. 合法性

信息公开的内容应遵循法律法规的要求，不得涉及国家秘密或商业秘密，不得侵犯他人隐私等权利。

* 1. 及时性

信息应当及时传递给拥有知情权的对象，避免出现过了时效的信息不再具有价值或者价值大幅下降的情况。

* + - 1. 公开对象
  1. 社会公众
  2. 业务主管单位和登记管理机关
  3. 全体工作人员
  4. 全体会员
  5. 理事
     + 1. 公开要求
  6. 社会组织应建立信息公开管理制度对本机构的信息进行统一管理，任命主要负责人或常务理事担任信息公开责任人，任命具体工作人员为社会组织信息联络员负责信息管理操作，同时信息公开负责人和信息联络员应当及时加入由登记管理机关建立的QQ、微信、钉钉等联系群，如责任人或联络员发生变动，原责任人或联络员及时邀请新责任人或联络员加入联系群，并退出联系群。
  7. 社会组织应将登记证书、职业许可证、收费许可证、经核准的章程或章程摘要、服务项目和收费标准在机构办公场所的显著位置进行公开展示。
  8. 社会组织应在每年5月31日前将上年度的机构设置、人员情况、活动信息、党建情况、财务情况、年度工作总结、下年度工作计划等情况通过年检的情况报送给业务主管单位和登记管理机关，并将当年的年检结果进行公开。
  9. 社会组织应在每年2月底前将上年度的工作总结和财务报告在组织内公开。
  10. 社会组织接受捐赠起5个工作日内将受赠具体信息向业务主管单位和登记管理机关报送，并在每年2月底前将受赠资产的使用情况向捐赠人、业务主管单位及登记管理机关报送，并同时向社会公众公开。
  11. 社会组织收到的荣誉表彰及行政处罚信息应在5个工作日内向业务主管单位及登记管理机关报送，并在组织内公开。
  12. 社会组织与国外机构或个人的合作、交流等具体意向应提前向业务主管单位及登记管理机关报送备案，并在发生后5个工作日将具体信息报送给业务主管单位及登记管理机关。
  13. 社会组织承接政府委托事项或购买服务项目的具体信息应当在协议签订日起5个工作日内向业务主管单位及登记管理机关报送，并在组织内公开。
  14. 社会组织的组织信息变更应当在组织内公开，其中如主要负责人、机构增设、重大决策及重要会议等信息应当在5个工作日内向业务主管单位及登记管理机关报送，并向社会公开。
  15. 社会组织开展50人以上的聚集活动应将活动方案等信息在活动开始前10个工作日向业务主管单位及登记管理机关报送备案，并在活动结束后3个工作日内将活动总结向业务主管单位及登记管理机关报送备案。
  16. 社会组织开展50人以下的聚集活动及非聚集性的系列活动应在活动结束后3个工作日内将活动总结向业务主管单位及登记管理机关报送备案。
  17. 社会组织收到的外部信息应及时在组织内进行传达，必要时向业务主管单位及登记管理机关抄送备案。
      + 1. 公开方式
  18. 新闻媒体公开

通过主流媒体的报刊、广播、电视等媒介将信息进行公开。

* 1. 政府网站公开

通过业务主管单位或业务主管单位的官方网站将信息进行公开。

* 1. 自媒体公开

通过自有的网站、公众号、刊物等自媒体将信息进行公开。

* 1. 信息递送

通过邮件、微信、钉钉、公文等形式将信息递送给公开对象进行公开。

* + - 1. 公开流程
  1. 信息策划

信息联络员根据社会组织相关事物发生的时间、地点、具体情况等内容撰写信息通信稿，并按公开要求填写《社会组织信息公开记录表》（见附表1）。

* 1. 公开审批

信息联络员将《社会组织信息公开记录表》、信息通信稿或信息相关的其他附件报社会组织的信息公开负责人进行审批。

* 1. 信息公开

信息联络员根据经审批过的《社会组织信息公开申请表》中的要求将信息进行公开。

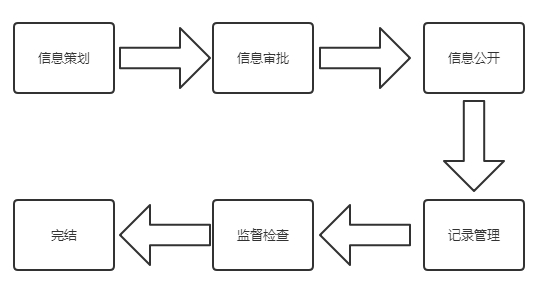
* 1. 记录管理

信息公开后，信息联络员根据此次信息公开的具体情况登记到《信息公开记录管理台账》（见附表2），并将此次信息公开的具体记录如报纸、新闻截图、微文截图或者邮件聊天截图等佐证性文件附在此记录表后，然后信息按照社会组织的档案管理要求进行归档。

* 1. 监督管理

社会组织的信息公开负责人每年一月份对上一年度的《信息公开记录管理台账》进行检查，待检查无误后将台账加盖社会组织公章，信息联络员将加盖公章后的台账通过扫描件或者复印件的方式报送给业务主管单位，将原件进行归档管理。

* 1. 社会组织信息公开流程图



1. （规范性附录）  
   社会组织信息公开记录表
   1. 社会组织信息公开记录表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 信息编号 |  | | |
| 信息名称 |  | | |
| 日期 |  | | |
| 信息内容 |  | | |
| 信息的存放处 |  | | |
| 时间要求 |  | | |
| 公开对象 |  | | |
| 公开方式 |  | | |
| 信息公开联络员签字： |  | 信息公开负责人审批： |  |

1. 信息公开后，信息联络员请将此次信息公开的具体记录如报纸、新闻截图、微文截图或者邮件聊天截图等佐证性文件附在此记录表后。
2. （规范性附录）  
   信息公开记录管理台账
   1. 信息公开记录管理台账

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 名称 | 公开对象 | 公开方式 | 公开时间 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

参 考 文 献

[ 1]《社会组织信用信息管理办法》（民政部令第60号）

[2]中共浙江省委办公厅 浙江省人民政府办公厅印发 《关于改革社会组织管理制度促进社会组织健康有序发展的实施意见》的通知（浙委办发〔2017〕67号）

[3]《社会团体登记管理条例》

[4]《基金会管理条例》

[5]《民办非企业单位管理暂行条例》

[6]《上海市社会组织信息公开办法（试行）》（沪民综社〔2016〕5号）

[7]《广东省社会组织信息公开办法（试行）》（粤民规字〔2018〕1号）