附件2

区档案馆、公共图书馆政务公开专区建设规范

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 名称 | 建设内容 | 服务要求 | 实现功能 | 备注 |
| 自助查询区 | 配备不少于1台触摸查询一体机或1台台式电脑及1台打印机。触摸查询一体机、台式电脑需接入区政府门户网站。可根据实际情况，提供政府信息公开目录、政府信息公开专栏、政务服务（渝快办）、电子便民地图等集成入口。 | 必须保证网络畅通和查询设备、打印设备正常使用。对群众自助查询提供必要引导帮助。 | 网络自助查询政府信息，了解重要工作动态等。 | 经财政、物价部门核定收费标准的，可以按照标准收取复印、打印等成本费用，收费标准应在现场公开。未经核定的，不得收取任何费用。 |
| 资料阅览区 | 配置资料架（柜）及必要桌椅、纸笔等文具。提供政策汇编、政府工作报告、国务院公报、市级及区政府公报、政务公开制度汇编、政府信息公开指南、基层政务公开标准目录等政府信息资料。 | 更新及时，摆放有序，便于查找。及时补充纸笔等文具，为群众复印、抄写提供便利。原则上不得将资料原本带离。 | 线下查阅政府信息，了解重要工作动态等。 |