

【图书馆工作】

图书馆建立政府信息公开信息查询中心初探

汪宇彤(沈阳市图书馆, 辽宁 沈阳 110015)

[摘要]《中华人民共和国政府信息公开条例》将图书馆列为政府信息公开查阅的规定场所,因此图书馆应积极响应,努力建设好政府信息公开查询中心。本文结合工作实际,就图书馆政府信息公开查询中心的职能、建设中存在的问题及具体措施进行了初步探讨。

[关键词]图书馆;政府信息公开;查询中心

[中图分类号]G252.6

[文献标识码]B

[文章编号]1005-6610(2009)04-0090-04

2008年5月1日《中华人民共和国政府信息公开条例》正式实施,其中第十六条明确规定:“各级人民政府应当在国家档案馆、公共图书馆设置政府信息公开场所,并配备相应的设施、设备,为公民、法人或者其他组织获取政府信息提供便利。行政机关可以根据需要设立公共查阅室、资料索取点、信息公告栏、电子信息屏等场所、设施,公开政府信息。行政机关应当及时向国家档案馆、公共图书馆提供主动公开的政府信息。”

《条例》从法律上明确了公共图书馆是政府实施政务信息公开的重要职能部门,是政府信息公开查阅的必要场所,同时也为图书馆的服务工作,赋予了一项新的重要职责,为图书馆拓展服务领域,丰富馆藏资源,延伸服务范围提供了机遇和挑战。由此可见,公共图书馆将在政府信息公开中扮演重要的角色,但现在公共图书馆的政府信息公开服务无论是理论还是实践都处于探索时期,将会面对一系列的困难。

面对这一新的课题,图书馆并没有完全做好准备。尽管中图学会在2008年新年峰会上就《条例》设立了专门议题讨论,2008年5月中图学会又在国家图书馆召开了“公共图书馆政府信息公开服务研讨会”,但在图书馆界内并没有引起足够的重视。笔者于2008年10月中国期刊网上检索了“图书馆与政府信息公开”这一主题的论文,图书馆界内相关论文不足20篇。《条例》实施已近半年,各地政府已开始着手在本地区图书馆设立政府信息公开查询中心,图书馆人应当做好充分的思想准备,积极投入到这项新的工作中。本文结合工作实际,就公共图书馆建立政府信息公开查询中心的一些具体问题探究。

1 图书馆政府信息公开查询中心的职能

图书馆政府信息公开查询中心是集中收集、保管党政机关、社会团体、企事业单位形成的现行政策性、法规性、公益性、服务性文件资料的机构和信息库,是政府直接为社会公众方便快捷地提供政策法规和政务服务的窗口。它的工作职能是:收集、整理与人民大众有密切关系、人民大众迫切需要了解的相关法规性和政策性现行文件或现行文件信息;对现行文件分类汇总并向社会各界提供服务。保障公民知情权、监督权、参与权。服务对象是社会各阶层的法人或自然人。

图书馆政府信息公开查询中心主要是根据人民群众的现实需要而产生的。它所对应的文件形成单

位,其职能必定是与公众有关的,而且应该是所有与公众有关的政府机关单位。广大公众到这里查阅文件的目的,是为各自的行为或诉求寻找法律或政策依据,所以其发挥的主要是法规作用。

图书馆作为一个公益性的信息收藏地,收集、整理、保存信息,公平、无偿地提供信息是其根本任务。政府信息是社会信息的重要组成部分,因此收集、整理、保存政府信息,公平、无偿地向公众提供政府信息,是图书馆应该做好的本职工作。据统计,目前各级政府部门的信息资源占全社会信息资源总量的80%。这些资源具有权威性、客观性、及时性和全面性等特点,因此政府信息资源已成为全体社会成员的共同信息需求。而及时向读者提供其所需信息是图书馆固有的职能,因此图书馆政府信息公开信息查询中心的建立就是从满足读者需求的角度出发开展的一项新工作。

2 图书馆建立政府信息公开查询中心存在的问题

2.1 报送机制尚未完善

由于目前没有明确的法规对报送文件的范围、时间等进行详细的约束,使得图书馆政府信息查阅中心只能被动地等待行政机关报送文件,在实际工作中由于缺乏有力的制度保证,文件报送机关没有将此纳入自己的职责范围,不能按时、完整地报送文件,以致出现“文件的范围不够宽、数量不够齐全、时效不够及时”等问题。如大部分单位不能主动向图书馆政府信息查阅中心报送文件,甚至还有极少数单位从未报送过文件;有的单位文件交的不够及时;有的单位交送的文件不齐,缺少某些年份的文件;有的单位交的文件不够规范,文件的复印件未加盖公章,使得文件缺乏权威性;有的单位报送文件时未加以鉴定,把不属于报送范围的文件一起上交等。

2.2 文件格式、内容繁杂,统一规范难度较大

由于文件形成的单位不同,形成的时间不同,报送的文件的形式也五花八门。有的文件有电子版,有的文件没有电子版;有的电子版文件和纸质文件内容不符;有的机关文件有目录,有的没有;有的文件目录做的不全,目录的时间没有顺序;有的机关文件目录上有标题,但在纸质文件和电子版文件中又找不到;文件的电子版格式也有 WPS、WORD、PDF 等许多种。有的机关用压缩文件直接发到邮箱里,没有任何说明,工作人员只好将文件全部打印,制成纸质文件。有的单位文件太多,没有详细分类,没有分时间段。文件整理时工作量非常大。

2.3 对报送机关缺乏了解

由于图书馆本身是公益性事业单位,平时开展的都是读者服务工作,与政府机关打交道的机会较少,因此对政府各机关的设置、部门的划分,工作性质与工作流程了解很少,缺乏对各机关要报送文件的数量的总体了解,对文件的分类把握不准。因此,图书馆的政府信息查阅中心要对文件进行整理分类时,就必须要认真学习各机关的机构设置、职能任务,必须努力取得各职能部门的积极配合。

2.4 在文件的管理上缺乏经验

图书馆擅长管理图书,但在管理文件上知之甚少,缺乏文件分类整理排列的经验,对文件的保护规定和细节了解不多,不能系统的有针对性的整理文件,因此图书馆在建立政府信息公开查询中心时应多向档案馆学习经验。

3 图书馆建立政府信息公开查询中心的具体措施

3.1 加强政府督导,规范文件报送机制

图书馆政府信息公开查询中心的建设是一个长期的工作,因此要争取上级领导和各机关单位的支持,提高各级机关单位对此项工作的重视,争取政策上的支持。上级领导部门应该出台配套政策、推出各项保障措施,对现行有效文件资料送交的范围、时间、质量和职责等做出明确规定,可将现行文件的报送纳入相关单位的年度目标考核内容,对不能按时报送的单位要采取相应的措施进行批评。只有建立健全文件的报送制度,加强政府督导,协调各部门密切配合,才能将政府信息公开查询中心工作纳入正常的轨道。

此外,还需要争取上级部门在资金、设备及人才上的支持。信息查询中心建设的目的就是快捷方便

地为社会提供最新最快的政府信息,因此实现现代化管理的设施及拥有现代化知识的人才提高管理质量和工作效率的关键。

3.2 建立健全文件的接收制度

由于图书馆建立的政府信息公开信息查询中心要接收来自本地区各机关的各种文件,文件量相当大(市级馆要接收上万份文件,甚至更多),因此为了减少工作环节,提高工作效率,应要求报送文件的单位在报送文件前应对文件进行初步分类、整理,报送时要编制“报送文件交接目录”,与图书馆办理交接手续。同时要将本单位及内设处室工作职责、单位电话号码、办公地址一并报送图书馆。以便查阅者遇到疑问时可直接同文件制定单位联系,得到更详尽的答复,更好地了解利用所查的文件资料。

此外,还应要求交送文件的电子版。图书馆政府信息公开信息查询中心的接收人员需根据“报送文件交接目录”进行检查验收,纸制文件和电子版文件应当相符,确保载体与信息的质量。对检验不合格者,应退回形成单位重新制作。交接双方需根据“交接目录”清点核对,并在交接文据上签名盖章,交接文据一式两份,分别由文件形成单位和“查询中心”保管。

3.3 增加文件收集途径,变被动为主动

目前图书馆政府信息公开信息查询中心文件的来源单纯依靠职能部门的收集报送。职能部门交多少算多少。这样被动的局面导致“查询中心”文件数量较少,内容不完整。图书馆应改变催缴方式,主动利用电话、邮件,甚至上门催缴,积极主动地收集文件。此外,还应就社会关注的热点问题,进行重点收集。收集的文件材料宁多毋少,必须保证文件材料的齐全。工作人员要做有心人,随时随地通过各种渠道捕捉信息,收集有关国家、省、市最新颁布的与人民群众密切相关的各类文件材料和政府机关正式公开发行的出版物,如文件汇编、报刊、年鉴、方志、画册、纪念册等现行资料,有效地整合现行文件与现行资料两种信息资源,发挥其整体优势,确保文件信息无一漏缺。图书馆还可以通过购买相关数据库、互联网下载等多种途径,收集与本行政区域联系密切的相关国家的法律法规,最大限度地满足利用者对政务公开信息的需要。

信息查询中心在创立之初应采取集中收集的方法,对收集范围内的现行文件集中、统一收集一次。其次应随时收集:一方面对财政、税务、国土资源、劳动保障等权威性、社会性强,并且文件数量较多的重点单位的文件随时收集;另一方面可通过计算机信息网络传输随时接收电子文件。对那些社会性较弱,而且文件数量较少的单位形成的文件,可间隔一定时间收集一次。

3.4 把好审查关,正确处理公开与保密之间的关系

由于图书馆以往的读者服务工作从未涉及到保密的内容,因此,图书馆工作人员在思想观念上缺乏保密意识。而政府信息公开服务是一项政治性、政策性极强的工作,所以需要图书馆工作人员提高认识,重点抓好文件的审查工作,防止泄密事件发生。审查的任务是剔出涉密的和控制使用的现行文件,准确地划定开放范围,保证不失密、泄密和扩大控制知晓事项的范围。

虽然我们对已标明“密级”的文件材料能有足够的认识,但对未标明“密级”的涉及诸如科技秘密、知识产权、商业秘密等有关文件、材料还存在有模糊认识,因此,对于公开文件的确认,应当把权力交给其责任者。因为哪份文件应当公开,哪份文件不应当公开,文件的形成单位最清楚,包括其业务上级颁发的文件也是这样。把确认文件是否应当公开的权力交给各单位,有利于明确责任,有利于引起单位领导的足够重视,有利于现行公开文件的收集,也有利于杜绝泄密现象。

首先,由形成单位按照要求对形成的现行文件进行全面审查,初步划定开放范围,将非涉密的和非控制使用的现行文件报送图书馆。其次由图书馆工作人员对报送的现行文件进行挑选,基本划定开放范围;对难以确定是否向社会开放的现行文件,也要做出标识,由同级保密行政管理部门审查决定取舍,最终确定是否公开。

3.5 做好文件的加工、整理、上架

目前国家还没有出台统一的标准,因此我们多采用按文件的形成单位或责任者分类。

如文件可按政府的各部、委、办、局分成几大类。每类下面的单位可按音序排列。每个单位都设有自己的顺序号,文件序号按文件形成时间或文件字号排列。这样就可以按照统一格式来编制政府信息公开目录。如果各机关单位交送的电子文件较全,图书馆就可以利用专业技术优势,建立《政府信息公开文件信息检索系统》,设置常用的检索点,将各种格式的电子文件整合加工,统一规范。这样,使利用者在微机上既能查看到条目式的内容,又能直接阅览到目录所对应的原文。如果各机关单位没有上交电子版文件,图书馆应当对纸制文件进行扫描,从而建立规范的文件管理系统,但这样做工作量相当大,因此,图书馆一定要要求各报送单位在定期上报文件时,务必将电子目录连同电子文件同时上报。

文件上架时应考虑文件与图书的区别。文件通常只有几页,在书架上是立不住的,即使用书立立住,时间长了文件也会卷边,因此,可借鉴档案馆保存文件的方式,用档案盒装文件。但如果完全像档案馆一样,将文件按个体存放在规范的文件袋中,再放在档案盒中,是可以防文件卷边和拆损,但所需成本太高(一个文件袋就要伍角),所以我们采用的方法是将同一单位的多个文件,按年份装订成册放入档案盒中,每册文件前设有统一目录。这样既防止文件卷边、拆损,又可以方便查阅。档案盒外应标有单位名称、文件年代。

3.6 加大宣传力度

为使图书馆政府信息公开查询中心的开放工作引起全社会的广泛关注,做到家喻户晓、人人皆知,可以由各地宣传部门、图书馆利用各种形式,开展一系列宣传活动。例如:宣传部门组织本市各新闻媒体进行广泛深入的报道;印制“政府信息公开中心简介”宣传单,广泛张贴于机关、企事业单位和社区的宣传栏内,并在一些车站等公共场所进行散发;可以通过上街咨询服务,举办宣传橱窗,到基层单位去宣讲,依靠社区服务中心向居民宣传等多种渠道进行。扩大政府信息公开中心的社会影响,让广大群众充分了解查询中心的性质和功能,进而引导市民认识和利用图书馆的查询中心,使其发挥应有的作用。

3.7 创造性地开展服务

政府信息的查询对图书馆来说是一项新的工作,因此,此项工作应配备业务水平高、政策素养好的同志,全面系统地研究现行文件的内容,准确把握各项方针政策、法律法规,通过阵地服务、现场咨询、电话咨询、发布查阅信息、印发服务指南等形式为社会提供文件咨询服务;对于利用者关注的热点、焦点问题,如房屋拆迁补偿办法、劳动保障、医疗保险等文件,我们可以收集整理,印刷出版成专题文件汇编、编制索引、摘要,主动为社会提供系统的现行文件信息服务。此外,查询中心应以图书馆网站为平台,积极开展网上服务和利用,实现政府信息存贮数字化、利用服务网络化。

总之,图书馆建立政府信息公开信息查询中心,是一项复杂的系统工程,是图书馆工作职能的拓展和延伸,是图书馆创新信息服务的新举措,它让广大市民轻松地实现与“红头文件”的零距离接触,保障公民自由获取政府信息的权利。它的建立对提高图书馆在公众和政府中的形象,为图书馆可持续发展提供了更广泛的空间。因此,努力建设好政府信息公开查询中心,图书馆人责无旁贷。

[参考文献]

- [1]黄红卫.政府信息公开与图书馆[J].企业技术开发,2008(5).
- [2]肖 萍.公共图书馆与政府信息公开[J].图书馆论坛,2008(1).
- [3]冉秀萍.公共图书馆与政府信息公开[J].现代情报,2008(2).
- [4]国务院办公厅.中华人民共和国政府信息公开条例[EB/OL].[2007-09-28].http://www.cy.ngo.cn/go_book15_1.htm.
- [5]马丽琼.浅谈文件材料收集的控制措施[J].陕西档案,2008(3).
- [6]贺 军.政府信息公共获取视角中的现行文件服务[J].北京档案,2007(6).
- [7]杨 锐.现行文件中心的发展在于服务创新[J].档案学研究,2006(6).
- [8]彭丽玲.我国现行文件开放利用服务的思考[J].档案学通讯,2006(5).
- [9]王丽娜.现行文件开放需要关注的几点问题[J].兰台世界,2006(8).
- [10]王 巍.纸质档案与电子档案的保护[J].城建档案,2008(6).

[作者简介]汪宇彤(1971—),女,副研究馆员,发表论文多篇。