

邵东市推进政府职能转变和“放管服”改革协调小组办公室

邵东放改办〔2022〕6号

关于印发《邵东市政务公开有关制度（暂行）》的通知

各乡镇人民政府、市直机关各单位：

现将《邵东市政务公开有关制度（暂行）》印发给你们，
请认真遵照执行。

邵东市推进政府职能转变和
“放管服”改革协调小组办公室

2022年9月28日

（此文件主动公开）

- 附：
1. 政府信息公开发布协调制度
 2. 政府信息公开保密审查规定制度
 3. 文件属性动态调整机制度
 4. 政策解读工作制度
 5. 政务舆情收集研判和回应制度
 6. 依申请公开工作制度
 7. 申请登记、审核、办理、答复、归档 工作制度
 8. 政府信息公开社会评议制度
 9. 政府信息公开责任追究制度

政府信息公开协调制度

第一条 为提高政府工作透明度,确保行政机关发布的政府信息及时、准确、一致,依据《中华人民共和国政府信息公开条例》及其他有关法律、法规的规定,制定本制度。

第二条 本制度所称的政府信息,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。

前款所称的职责,包括全市各行政机关行使的有关经济调节、市场监管、社会管理、公共服务等方面的职能。

第三条 行政机关发布政府信息应当遵循及时、准确、一致、便民的原则,提高办事效率,提供优质服务。

第四条 市人民政府办公室负责市级政府信息的协调、发布工作。各部门单位应当指定专门机构,明确专职人员,负责本部门本单位政府信息的发布工作。

第五条 行政机关主动公开和依申请公开的政府信息,应当按照《邵东市政府信息主动公开和依申请公开制度》规定的程序和要求,采取便于群众广泛知晓的形式及时予以公开。

第六条 行政机关应当在其职责范围内发布政府信息。行政机关制作并保存的政府信息,由制作该政府信息的行政机关负责公开。行政机关依据职权从公民、法人或者其他组织获取的政府信息,由保存该政府信息的行政机关负责公开。具有政府信息公开义务的行政机关被撤销、发生变更的,由承受其职责的行政机关负责公开。被撤销、变更的行政机关的职责不再由其他行政机关承受的,由决定撤销、变更的行政机关负责公开。

议事协调机构、临时机构制作、获取并保存的政府信息，按照本条第二款、第三款执行。

第七条 法律、法规和本市有关规定对政府信息发布主体有明确具体规定的，从其规定。行政机关发布政府信息依照法律、法规、规章或其他有关规定需要批准的，应按规定程序批准后方可发布，未经批准不得发布。

第八条 行政机关发现影响或者可能影响社会稳定、扰乱社会管理秩序的虚假或者不完整信息的，应当在其职责范围内发布准确的政府信息予以澄清。

第九条 对于两个以上行政机关联合发文产生的政府信息，公民、法人和其他组织可以向其中任何一个行政机关申请获取该政府信息。

第十条 政府信息涉及两个以上行政机关的，其中任何一个行政机关公开该政府信息前，应当与该政府信息所涉及的其他行政机关进行沟通、确认，保证公开的政府信息准确一致。

第十一条 拟公开政府信息的行政机关向拟公开政府信息所涉及的其他行政机关发出的征求意见文（函）应包括以下内容：

- （一）拟公开的政府信息的基本情况；
- （二）拟公开政府信息的行政机关的意见和依据。

第十二条 被征求意见机关在收到拟公开政府信息的机关的征求意见文（函）后的5个工作日内应向拟公开政府信息机关提出书面函复意见。逾期不答复的，视为同意公开该政府信息。

第十三条 政府信息涉及两个以上行政机关,不同行政机关之间对是否公开的政府信息存在不同意见的,报请共同上一级行政机关或者政府信息公开主管部门依照法律、法规有关规定决定。

第十四条 行政机关违反本制度,造成严重后果和不良社会影响的,由同级政府信息公开工作主管部门和同级监察机关依据《邵东市政府信息公开责任追究制度》的规定予以处理。

第十五条 本制度自发布之日起施行。

政府信息公开保密审查规定制度

第一条 为贯彻《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《公开条例》），规范全市政府信息公开前的保密审查工作，保障政府信息公开工作的顺利进行，防止在政府信息公开过程中泄露国家秘密和其他不应公开的信息，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》及其实施办法（以下简称《保密法》及其实施办法）等有关法律法规，制定本制度。

第二条 本制度适用于本市各级行政机关对拟公开的政府信息的保密审查。拟公开的政府信息在公开前均应进行保密审查。

本制度所称保密审查，是指各级行政机关的政府信息公开机构对本机关拟公开的政府信息在公开前，对其内容是否属于国家秘密、商业秘密、个人隐私以及公开后是否危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定进行审查，并就是否公开作出审查结论或者提出处理意见的行为。

第三条 保密审查应当遵循“全面、及时、准确、规范”的原则，既要保障应当公开的政府信息能够顺利公开，又要确保不应公开的政府信息不被公开。

第四条 保密审查工作实行行政机关首长领导下的职能机构负责制，由各行政机关指定的政府信息公开工作机构具体负责。

本机关的保密工作机构协助并参与保密审查。

第五条 各行政机关应当建立符合本机关工作实际的政府信息公开发布保密审查规定，明确保密审查的工作程序和责任。

第六条 保密工作部门对同级行政机关政府信息公开的保密审查工作进行指导、监督、检查，对同级行政机关不能确定是否

属于国家秘密或者公开后是否危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的政府信息进行确定。

第七条 保密审查依据《保密法》及其实施办法、相关的国家秘密及其密级具体范围规定、国家有关规定以及信息载体上的国家秘密标志。

审查涉及商业秘密或者个人隐私的政府信息，应依据行政机关与权利人的有关约定或者权利人的事先声明；认为需要，应征求权利人的意见。

第八条 经审查，确定属于《政府信息公开条例》规定的公开范围的政府信息，除符合本制度第九条第一款规定之外，应当公开。

第九条 经审查，确定属于国家秘密、商业秘密、个人隐私，以及其他公开后会危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的政府信息，不应公开。

但是，经权利人同意公开或者行政机关认为不公开可能对公共利益造成重大影响的涉及商业秘密、个人隐私的政府信息，可以公开。

第十条 经审查，对是否可以公开不能确定的，应当按照法律、法规和国家有关规定报有关主管部门或者同级保密工作部门确定。

对是否属于国家秘密和属于何种密级不明确的信息，按《保密法》第十一条第二款和《保密法》实施办法第十一条的规定处理。

第十一条 在保密审查过程中，信息公开机构对标有国家秘密标志且在保密期限内的政府信息，认为符合《保密法》第十五

条规定的解密条件，可以提出解密意见，按法定程序解密后可以公开。

第十二条 在保密审查过程中，信息公开机构对含有不应公开内容的政府信息，认为能够作区分处理的，应作区分处理，删除不应公开的内容后可以公开。

涉及国家秘密内容的区分处理，处理结果应当经本机关保密工作机构审核确认。

第十三条 在保密审查过程中，信息公开机构认为需要，可以征求本机关内与被审查信息有关的部门意见，被征求意见的部门应当积极配合并作答复。

第十四条 保密审查必须有文字记载。文字记载应当载明下列内容：

- （一）被审查信息的标题及文号或者内容摘要；
- （二）保密审查认为不应公开的依据；
- （三）保密审查的结论或者处理意见；
- （四）保密审查承办人的签名、日期；
- （五）本机关信息公开机构负责人的签名、日期；
- （六）本机关认为应当记载的其他内容。

保密审查文字记载自产生之日起，应当保存三年以上。

第十五条 需要报有关主管部门或者同级保密工作部门才能确定是否可以公开的，申请机关应当提供下列材料：

- （一）申请确定的政府信息文本；
- （二）说明不能确定原因的申请公文；
- （三）有关主管部门或者同级保密工作部门认为确定工作需要参考的其他材料。

第十六条 收到申请的有关主管部门或者同级保密工作部门，应当在收到申请之日起的七个工作日内作出书面答复。如需延长答复期限的，应在原期限届满前告知申请机关。延长答复期限最长不得超过七个工作日。

第十七条 根据《政府信息公开条例》第三十三条第二款提起的行政复议或者行政诉讼，复议机关或者人民法院可以就有关政府信息是否应当公开提请有关主管部门或者保密工作部门确定。

提请确定时，复议机关或者人民法院应当提供有关政府信息的文本和争议双方的理由。

有关主管部门或者保密工作部门应按前条的规定作出答复。

第十八条 各级行政机关应当在政府信息形成的同时，根据《保密法》及其实施办法、相关的保密范围规定，确定其是否属于国家秘密；属于国家秘密的，同时确定其密级、保密期限，并按规定在其载体上标注国家秘密标志。

第十九条 行政机关定期对本机关确定的国家秘密进行清理，对符合《保密法》第十五条规定的，应当及时按法定程序解密。

前款规定的清理工作，每年至少应进行一次。

第二十条 法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织公开政府信息前的保密审查，适用本制度。

第二十一条 本制度自发布之日起施行。

文件属性动态调整机制

第一条 为加强政府职能转变，规范和优化行政职权运行，促进法治政府、创新政府、廉洁政府和服务型政府建设，根据《湖南省人民政府办公厅关于印发〈湖南省 2021 年政务服务管理工作要点〉和〈湖南省 2021 年政务公开工作要点〉的通知》（湘政办发〔2021〕14 号）文件精神，结合工作实际，制定本制度。

第二条 文件属性动态调整对象包括以市政府、市政府办公室名义印发的文件。

第三条 文件属性动态调整坚持规范透明、便民高效的原则。

第四条 文件属性调整涉及单一部门的，由起草单位提出建议，涉及多部门的由牵头起草部门提出建议，文件属性相应进行调整。

第五条 具有下列情形之一的，文件属性应当予以调整：

（一）因法律、法规及规章等规定新立、修订或废止后有明确要求的；

（二）依据国务院、省政府文件发文，国务院、省政府文件属性变更的；

（三）因工作职能转变或工作需要，经本单位主要领导研究同意的；

（四）其他按规定需要调整的。

第六条 对因情势变化或依申请公开的人数和频次达到一定范围的文件，由发文机关或起草单位提出建议，属性可以由依申请公开或不予公开转为主动公开。

第七条 文件属性调整后，涉及的其他内容应对应调整。

第八条 要防止依申请公开、不予公开属性滥用，逐年压缩依申请公开、不予公开文件的数量。

第九条 每年对属性为依申请公开或不予公开的文件进行复核，需要调整属性的文件要应调整尽调整。

第十条 确需不予公开文件，视情转为涉密文件处理。存在既不确定密级也不确定公开属性现象的，发现一起通报一起。

政策解读工作制度

为保障公众知情权、参与权、监督权，切实提高社会公众对政府政策和政府规章的知晓度，加深公众对政府行为的理解，进一步提升政府公信力，根据《国务院办公厅关于进一步加强政府信息公开回应社会关切提升政府公信力的意见》（国办发〔2013〕100号）和省市要求，结合实际工作，制定本制度。

一、责任分工

市政府办公室负责推进、指导、协调、监督全市行政机关政策性文件解读工作。

按照“谁起草、谁解读”的原则，以政府名义印发的政策性文件，由起草部门做好解读工作；以部门名义印发的政策性文件，制发部门负责做好解读工作；部门联合发文的，牵头部门负责做好解读工作，其他联合发文部门配合。

落实信息发布的主体责任，部门主要负责同志要履行好重大政策“第一解读人”职责，通过积极参加新闻发布会、政策例行吹风会等方式，深入解读政策背景、重点任务、后续工作考虑等，及时准确传递权威信息和政策意图。

二、解读范围

符合下列情形之一的政策性文件，应当进行解读：

- （一）市政府规章；
- （二）市政府制定的行政规范性文件；
- （三）市政府各部门制定的行政规范性文件；
- （四）市政府或市政府部门制定，涉及面广、与民生关系密切、社会关注度高、或专业性强的重要政策性文件；

(五) 其他需要进行解读的政策性文件。

三、工作流程

政策性文件与解读方案、解读材料应当同步起草、同步审签、同步发布。具体按以下程序组织实施：

(一) 部门在起草政策性文件时，应当同步谋划、组织编撰解读方案和解读材料。其中，解读方案包括解读提纲、解读形式、解读渠道、解读时间等。

(二) 部门制订的政策性文件，应当将解读方案、解读材料一并报部门负责人审签。拟以市政府名义制订的政策性文件，或者拟由部门自行印发、需报市政府同意的政策性文件，起草部门在报审政策性文件相关材料时，应将经本部门领导审定的解读方案和解读材料作为附件，随同文件一并报市政府办公室收文。没有解读方案和解读材料的，按规定予以退文。

四、解读内容

政策性文件解读内容应当全面、详尽、准确，着重解读政策性措施的背景依据、目标任务、主要内容、涉及范围、执行标准、操作方法、注意事项及关键词诠释、惠民利民举措、新旧政策性差异等。同时，使用深入浅出、通俗易懂的语言，配以案例、数据、图表，让群众听得懂、记得住、信得过、用得上。

五、解读形式

政策性文件解读形式，可以包括起草部门及其负责同志、政策制定参与者、专业机构、专家学者、媒体撰写的解读评论文章、政策问答、在线访谈、媒体专访、答记者问、新闻发布

会等。除文字内容外，更多运用数字化、图表图解、音频视频等方式展现，使解读信息更可视、可读、可感。

六、解读渠道

统筹运用政府网站、政务微信等发布政策性文件解读信息，充分发挥报刊杂志、新闻网站、新媒体的作用，扩大解读信息的受众面。坚持把政府门户网站作为政策性文件和解读信息公开的第一平台，政府门户网站应设立政策解读回应专栏，及时发布解读信息。

以政府名义制定的政策性文件发布时，起草部门负责将配套的解读材料一并报送市政府，由市政府办公室将解读材料与政策性文件在政府门户网站上同步发布，方便公众查阅。部门制定的政策性文件发布时，起草部门负责将配套的解读材料与政策性文件在政府门户网站和部门网站同步公开。通过其他途径发布解读信息的，起草部门应当在政府门户网站上同步公开。

市政府常务会议研究确定的重大政策措施出台后，政策性文件起草部门可以通过新闻发布会和改革吹风会进行解读。其中，涉及全市重大民生问题、社会关注度高的政策措施，应当以市政府新闻发布会形式，及时进行全面解读发布，并同步报送政府门户网站发布。

七、解读回应

各部门应当建立健全政务舆情收集、研判、处置和回应机制，文件执行过程中，关注重要政策性文件及解读信息公开后的社会舆情反映，分段、多次、持续开展解读工作，并做好政府与市场、与社会的沟通工作，及时准确传递政策意图，减少误解猜疑，不断增强主动性、针对性和实效性。

八、保障措施

各部门应当做好政策解读工作的人员、经费保障。将政策解读工作纳入政府信息公开培训计划，加强政策性文件起草人员和信息发布工作人员的业务培训，提高解读意识和工作能力。根据工作需要，可以组建由部门负责同志、专业机构从业人员、媒体记者等组成的政策解读专家队伍，发挥媒体和专业机构作用，提高政策解读的针对性、科学性、权威性和有效性。

九、考核管理

市政府办公室将政策解读回应工作纳入政务公开年度考核范围。

政务舆情收集研判和回应制度

根据《国务院办公厅关于进一步加强政府信息公开回应社会关切提升政府公信力的意见》和省、邵阳市有关文件精神，结合实际，建立我市政务舆情收集、研判和回应机制。

一、明确工作原则

（一）公开透明原则。按照“公开为常态，不公开为例外”的原则要求，深入推进政府信息公开，正确对待舆论监督，做到不缺位、不失语、不被动，牢牢抓住信息发布主动权。以主动做好重要政策措施解读、妥善回应公众质疑、及时澄清不实传言、权威发布重大突发事件信息为重点，建立重要政府信息及热点问题有序发布机制，让政府信息公开成为制度性安排，增强信息发布的实效，增强信息发布的权威性、时效性，更好地回应公众关切。

（二）分级负责原则。牢固树立舆情危机和公开意识，坚持“属地管理、分级负责”和“谁主管、谁负责”的原则，实行分级、分部门负责的责任机制，建立并完善涉及本地、本部门的政务舆情监测收集研判回应制度，做到守土有责、守土负责、守土尽责。

（三）科学有效原则。按照国家法律法规和有关规定，尊重宣传和舆情发展规律，把握时、度、效，科学处置、主动回应群众关切，提高舆情工作的统筹能力、管理能力和引导能力。在政务舆情的收集与回应上，要注重源头防范、源头治理、源头处置，做到政务舆情第一时间收集、第一时间报送、第一时间整理分析研判处置、第一时间向社会回应，力争有用有效。

（四）双向互动原则。着力建设基于新媒体的政务信息发布和与公众互动交流新渠道，规范和整合政民互动渠道，探索建立网上群众路线工作法，快速受理群众咨询投诉，及时公开热点、敏感话题真实情况，发挥舆论在传播政务信息、引导社会舆论、畅通民意渠道中的作用。

二、健全工作机制

（五）监测收集。各乡镇（街道、场）、各部门要通过巡查即时掌握了解网络等舆情动态。对涉及本辖区、相关部门工作的疑虑、误解，以及歪曲和谣言，要迅速与网宣、门户网（信息公开网）、政府热线、政务微博以及政府应急（值班）、政府信息公开等工作机构核实衔接，做到第一时间发现、第一时间核实衔接，不漏报、不迟报，实现舆情信息资源互通互动互助共享。

（六）分析研判。对监测收集的涉及本地、本部门的政务舆情，当事地方、部门应根据舆情的性质、影响范围、媒体介入的程度、可能产生的后果等因素，进行分析研判，准确判断回应价值。涉及群众切身利益的重大政策出台前，要进行舆情风险评估，通过舆情跟踪、抽样调查、重点走访、会商分析等方式，对决策可能引发的各种风险进行科学预测、综合研判，确定风险等级并制定相应的处置预案。加强舆情研判和政府信息发布工作，通过网络舆情日志、舆情专报等，及时发现、及时预警、及时反馈。对重大敏感政务舆情，网宣部门、政府信息公开部门组织当事单位、主管部门和相关方面会商研判，对事件的性质、舆情走势、可能出现的风险等进行及时准确地评估，提出预控处置意见，并按程序报政府领导审定后进行处置。

（七）归口报送。规范政务舆情信息的报送渠道，强化责任的落实。向本级政府领导报送政务舆情信息，属于网络舆情类的，以网宣部门报送为主；属于社情民意类的，以信访部门报送为主；属于对外宣传类的，以政府外宣部门报送为主；属于安全稳定类的，以公安部门为主；属于涉外类的，以外事部门报送为主；属于应急管理类的，以政府应急部门为主；其他政务舆情信息由政府办公室统筹报送。

（八）应对处置。规范舆情反映问题的受理、转办、反馈的工作流程，适时通报政务舆情办理和处置情况。建立健全政务舆情跨区域、跨部门协同处置机制，强化全市“一盘棋”意识，提高应急处置效能。

（九）公开回应。建立政府信息公开、信息发布与舆情回应相协调的工作机制，将依法依规发布信息贯穿于舆情处置、回应的全过程。落实“谁主管谁发声、谁处置谁发声”的要求，对网民、公众反映情况属实或有一定根据的舆情，当事单位要及时针对反映的事项提出解决问题的方案，公开答复，并适时通报办理进程和结果，化解公众疑虑，争取工作的主动性及预见性；对于反映情况失实或恶语中伤的，要通过载发该“舆情”的网站、论坛等进行澄清，公开辟谣、以正视听；对于不当炒作、可能引发重大不稳定事件的，要依法妥善处置；对媒体关注的有关事项，可以通过网上发布信息、组织专家解读、召开新闻发布会、接受专访等形式，做好解答，正面回应，引导舆论。要注重发挥主要门户网站、用户活跃论坛、报纸、广播电视等公众媒体的作用，建立应对政务舆情的联动机制，及时、客观地发布信息，争取广泛的理解、合作与支持。要加快推进

政务微博、微信、手机报与政府网站的联动和互补，充分发挥新媒体在传播政务信息、引导社会舆论、畅通民意渠道、回应社会关切等方面的作用。

三、强化工作保障

(十) 加强组织领导。各乡镇(街道、场)、各部门要将政务舆情收集、研判、回应，作为提高政府公信力和执行力的重要内容列入重要工作日程，确定分管领导，明确工作机制。要建立和完善政务舆情处置工作机制与程序。各部门要完善涉及本部门政务舆情收集、采编、报送、会商、报送、回应工作程序，做到有章可循。各乡镇(街道、场)、各部门要按照专兼结合的方式，选配熟悉网络、新媒体传播特点的人员，负责政府信息发布、政务舆情收集、分析回应的日常工作。市政府办公室要组织开展面向信息公开工作人员、新闻发言人、政府网站工作人员、政务微博、微信相关人员等的专题业务培训，着力提高从事政务信息发布、政务舆情收集、政务舆情分析研判回应人员的政策把握能力、舆情研判能力、解疑释惑能力和回应引导能力。

(十一) 加强统筹协调。建立重大政务舆情会商联系会议制度，负责全市重大政务舆情分析、研判、处置和回应等工作。各成员单位确定一名负责人和股室负责人分别担任舆情会商应急处置的成员和联络人。网宣办等要加强与成员单位之间的舆情信息共享、协同处置，建立政务舆情工作联动机制。

(十二) 加强信息发布。要充分运用网络平台、新闻发布会等载体，依法、及时、准确发布政府信息，传播主流声音。网宣部门要加强对政务微博建设的统筹指导，与民生联系密切

的部门要开通“政务微博、微信”。强化政务微博的信息公开功能，落实政府信息优先发布机制，及时发布各类权威信息。加强新闻发布会在政务舆情应对中的作用，主动发声，正面回应，引导舆论，增强舆情应对的权威性和时效性。

（十三）加强督查指导。要加强对政府新闻发言人制度、政府网站、政务微博、微信等平台建设与管理工作的督查指导，进一步完善管理措施和办法，发挥其在政府信息公开和正面引导舆论方面的作用。政务公开、效能建设、政府督查等部门，要将政务舆情收集、办理、处置、回应工作纳入政务公开考核、效能建设考核、督查督办的一项重要内容予以落实。要落实问责制度，对因工作重视不够、应对无方、处置不力而发生重大问题、造成严重影响的，要依法依规追究相关单位和人员的责任。

依申请公开工作制度

第一条 为规范依申请公开政府信息工作，提高政府工作的透明度，保证公民、法人和其他组织依法获取政府信息，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》，制定本办法。

第二条 本办法所称依申请公开，是指公民、法人和其他组织(以下简称申请人)根据自身需要向各级人民政府及其职能部门(含依照法律、法规对外以自己名义履行行政管理职能的派出机构、内设机构)提出申请公开未向社会公众公开的事项，行政机关依照本办法向申请人公开政府信息的活动。

第三条 依申请公开遵循严格依法、真实快捷、方便申请人知晓的基本原则。

第四条 行政机关应当指定具体的机构负责依申请公开工作，并将机构的名称、办公地址、办公时间、联系方式等信息向社会公开，方便申请人提出政府信息公开的申请或者咨询。行政机关应当推行电子政府，在本单位的网站上设置并开通“依申请公开政府信息”栏目，方便申请人采取数据电文等方式提出申请。

第五条 行政机关应当建立、健全依申请公开工作制度，建立依申请公开指南并及时向社会公布。依申请公开指南应当包括以下内容：

(一)受理机构的地址、电话、传真、邮编、电子邮箱等联系方式；

(二)申请的条件、程序、期限以及需要提交的全部材料的目录和申请书示范文本；

(三)救济途径;

(四)其他需要说明的事项。

第六条 下列政府信息不予公开:

(一)属于国家秘密或者公开后可能导致国家秘密被泄露的信息;

(二)依法受保护的商业秘密或者公开后可能导致商业秘密被泄露的信息;

(三)依法受保护的个人隐私或者公开后可能导致个人合法权益受损害的信息;

(四)内部研究、讨论或审议过程中的信息;

(五)与行政执法有关的,公开后可能会影响检查、调查、取证等执法活动或者会危及他人人身权利的信息;

(六)法律、法规、规章禁止公开的其他政府信息。

第七条 申请人申请公开政府信息,应当向行政机关提供本人的身份证明或本组织的有关证明。以组织名义提出申请的,还应当出具书面授权委托书和法定代表人或主要负责人的身份证明。

第八条 申请人申请公开政府信息时,可以采用信件、数据电文等书面形式向行政机关提出;采用书面形式确有困难的,申请人可以口头提出,由受理该申请的政府信息公开工作机构代为填写政府信息公开申请。

申请人申请应当包括下列内容:

(一)申请人的姓名或者名称、身份证明、联系方式; (二)申请公开的政府信息的名称、文号或者便于行政机关查询的其他特征性描述;

(三) 申请公开的政府信息的形式要求, 包括获取信息的方式、途径。

第九条 申请公开属于商业秘密或个人隐私的信息的, 应当提交当事人同意公开的书面证明。

第十条 行政机关可以通过发放、邮寄或提供网上下载服务等多种方式向申请人提供申请书的格式文本。

第十一条 行政机关收到政府信息公开申请的时间, 按照下列规定确定:

(一) 申请人当面提交政府信息公开申请的, 以提交之日为收到申请之日;

(二) 申请人以邮寄方式提交政府信息公开申请的, 以行政机关签收之日为收到申请之日; 以平常信函等无需签收的邮寄方式提交政府信息公开申请的, 政府信息公开工作机构应当于收到申请的当日与申请人确认, 确认之日为收到申请之日;

(三) 申请人通过互联网渠道或者政府信息公开工作机构的传真提交政府信息公开申请的, 以双方确认之日为收到申请之日。

第十二条 行政机关收到申请后应当场登记并提供回执。不能当场提供或者答复的, 应当对依申请公开进行实质性审查并根据下列不同情况作出答复:

(一) 属于应当公开的, 制作公开决定书, 公开决定书应注明公开时间、公开场所、公开方式和应支付的费用;

(二) 属于不予公开的, 制作不予公开决定书并说明理由;

(三) 属于主动公开且已经主动向社会公开的, 应当指引告知申请人:

(四)属于应当主动公开但未公开的政府信息，应当向社会公开并指引告知申请人；

(五)申请的政府信息不属于被申请人掌握范围的，应协助将申请转递相关受理机关，同时告知申请人转递情况和联系方式：

(六)申请公开的政府信息不存在的，应当告知申请人：

(七)申请公开的内容不明确的，应当告知申请人更改、补充申请。

第十三条 应当向社会公开而未公开的事项，任何人申请公开的，应当自收到公开申请书之日起20个工作日内向社会公开。

第十四条 因信息资料处理等客观原因及其他正当理由在规定的期限内确实难以作出答复的，可以将答复的期限适当延长并书面告知申请人，延长期限不得超过20个工作日。

因不可抗力或者其他法定事由不能在规定的期限内答复申请人或者向申请人提供政府信息的，期限中止，待障碍消除后恢复计算。

期限的中止和恢复，行政机关应当及时书面通知申请人。

第十五条 申请人要求提供的政府信息含有不予公开的内容，但能够区分处理的，行政机关应当提供可以公开的内容，并对不予公开的内容说明理由。

第十六条 申请人要求提供的政府信息属于本规定第六条(二)、(三)项情形，可能影响第三方权益的，行政机关应当书面征询第三方的意见。第三方在要求的期限内未作答复的，视作不同意提供。

第十七条 申请人要求行政机关提供与自身有关的登记注册、税费缴纳、社会保障等政府信息的，应当持有效身份证件或者其他证明文件，向行政机关提交书面申请，行政机关查验核实申请人身份后，应当提供政府信息。

申请人提出证据证明与自身相关的政府信息记录不准确、不完整或者不相关的，可以要求行政机关依法予以更改，行政机关应当予以处理。受理申请的行政机关无权更改的，应当及时告知申请人并指引其向有关行政机关申请。

第十八条 行政机关依申请公开政府信息，应当按照申请人要求的形式提供政府信息，不能按照申请人要求的形式提供的，应当安排其查阅相关资料，或者提供打印件、复制件。

行政机关可以在办公场所设立电子阅览室或信息查询室，便于申请人当场查阅或抄录相关政府信息。申请人存在阅读困难的，行政机关应当为其提供必要的帮助。

第十九条 行政机关不得通过其他组织、个人以有偿服务方式提供政府信息。

行政机关可以向申请人收取依申请公开政府信息过程中发生的检索、复制、邮寄等成本费用，费用的收取标准由物价部门核准。

申请人符合低保和低收入困难条件的，凭有关证明，经行政机关负责政府信息公开工作的机构负责人审核同意，可以减免收费。

申请人属于非盈利组织或者其他公益团体的，凭有关证明，经行政机关负责政府信息公开工作的机构负责人审核同意，可以减免收费。

第二十条 行政机关违反本规定，有下列情形之一的，由监察机关责令改正；情节严重的，对直接负责的主管人员和其他责任人员依有关规定给予政纪处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

(一)对申请人隐瞒或者拒绝提供应当公开的政府信息或者提供虚假政府信息的；

(二)未履行告知义务，导致第三方的合法权益受损害的；

(三)违反保密法律法规规定的；

(四)违反规定收费的；

(五)其他违反本办法的行为。

第二十一条 申请人认为行政机关不按规定履行政府信息公开义务的，可以向该单位的上级主管部门或者监察机关投诉。接受投诉的单位应当及时调查处理，并根据情况回复申请人。

第二十二条 各级人民政府及其工作部门应当加强对依申请公开工作的组织领导。各级监察机关、政府信息公开工作机构应定期组织监督检查，对不依法履行公开义务的，应当及时督促其纠正。

第二十三条 本制度自发布之日起施行。

申请登记、审核、办理、答复、归档 工作制度

第一条 为准确把握依申请公开办理的期限，确保依申请公开情况有记录、可核查，加强依申请工作规范化，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》及相关法律法规，结合我市实际，制定本制度。

第二条 市人民政府办公室负责指导开展全市政府信息公开工作。

第三条 收到政府信息公开申请并确认后要及时将主要信息登记备案。登记备案后，要及时对申请人及所需信息进行审核确认。政府信息公开申请内容不明确的，应当给予指导和释明，并自收到申请之日起7个工作日内一次性告知申请人作出补正，说明需要补正的事项和合理的补正期限。答复期限自收到补正的申请之日起计算。申请人无正当理由逾期不补正的，视为放弃申请。

符合以下四种条件之一时，应告知申请人作出补正：

- （一）申请内容不明确，需要申请人进一步补充说明的；
- （二）申请人身份证明、联系方式不明确，影响信息提供或告知书送达的；
- （三）委托申请未能提供委托书、委托人及受托人身份证明的；
- （四）申请人申请公开政府信息的数量、频次明显超过合理范围，需要申请人说明理由的。

第四条 收到政府信息公开申请，能够当场答复的，应当场予以答复。不能当场答复的，应当自收到申请之日起20个工作

日内予以答复；需要延长答复期限的，应当经分管领导同意并告知申请人，延长的期限最长不得超过 20 个工作日。

征求第三方和其他机关意见所需时间不计算在前款规定的期限内。

第五条 对政府信息公开申请，根据下列情况分别作出答复：

（一）所申请公开信息已经主动公开的，告知申请人获取该政府信息的方式、途径；

（二）所申请公开信息可以公开的，向申请人提供该政府信息，或者告知申请人获取该政府信息的方式、途径和时间；

（三）依据《中华人民共和国政府信息公开条例》规定决定不予公开的，告知申请人不予公开并说明理由；

（四）经检索没有所申请公开信息的，告知申请人该政府信息不存在；

（五）所申请公开信息不属于本行政机关负责公开的，告知申请人并说明理由；能够确定负责公开该政府信息的行政机关的，告知申请人该行政机关的名称、联系方式；

（六）已就申请人提出的政府信息公开申请作出答复、申请人重复申请公开相同政府信息的，告知申请人不予重复处理；

（七）所申请公开信息属于工商、不动产登记资料等信息，有关法律、行政法规对信息的获取有特别规定的，告知申请人依照有关法律、行政法规的规定办理。

第六条 对拟公开的政府信息应当依照《中华人民共和国保守国家秘密法》以及其他法律、法规和国家有关规定进行审查，对拟答复意见进行审核。申请公开的信息中含有不应当公开或者不属于政府信息的内容，但是能够作区分处理的，应当向申

请人提供可以公开的政府信息内容，并对不予公开的内容予以说明。

第七条 向申请人提供的信息，应当是已制作或者获取的政府信息。除依照本制度第七条的规定能够作区分处理的外，需要对现有政府信息进行加工、分析的，可以不予提供。

第八条 申请人以政府信息公开申请的形式进行信访、投诉、举报等活动，应当告知申请人不作为政府信息公开申请处理并可以告知通过相应渠道提出。

第九条 申请人提出的申请内容为要求行政机关提供政府公报、报刊、书籍等公开出版物的，可以告知获取的途径。

第十条 依申请公开政府信息，应当根据申请人的要求及行政机关保存政府信息的实际情况，确定提供政府信息的具体形式；按照申请人要求的形式提供政府信息，可能危及政府信息载体安全或者公开成本过高的，可以通过电子数据以及其他适当形式提供，或者安排申请人查阅、抄录相关政府信息。

第十一条 符合法律法规及有关规定的申请，要及时办理。对拟公开的内容，要严格审查。通过起草告知书，经分管领导签字确认后，方可答复。

第十二条 依申请提供政府信息，不收取费用。但是，申请人申请公开政府信息的数量、频次明显超过合理范围的，可以收取信息处理费。

第十三条 对已办结的政府信息公开申请，要及时将主要材料记录、整理、归档，备查。

第十四条 要严格执行保密制度，做好对档案材料的日常管理与维护工作。为日后档案的查阅工作打下良好的基础。

政府信息公开社会评议制度

第一条 为了充分发挥政府信息对人民群众生产、生活和经济社会活动的服务作用，促进依法行政和法治政府建设，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》有关规定，结合我市实际，制定本制度。

第二条 社会评议对象为各乡镇（街道、场）、各部门。

第三条 社会评议采取公众评议、特邀评议相结合的方式定期进行。公众评议可以在政府门户网站上公开进行，也可委托媒体或有关单位组织进行民意调查；特邀评议可以组织和邀请相关部门人员、人大代表、政协委员、群众代表、有关专家进行。

第四条 社会评议的主要内容：

（一）组织领导情况。是否明确政府信息公开主管部门，是否有领导主管、有专人负责。

（二）有关制度贯彻落实情况。政府信息公开工作和依申请公开政府信息工作落实情况；是否坚持新闻发布和新闻发言人制度；政府信息公开主管部门是否组织进行政府信息社会评议，是否按时编制、公布年度工作报告等。

（三）政府信息公开指南和公开目录编制情况。公开指南和公开目录是否具体、全面；是否在政府门户网站和相关政府信息查阅场所公布；是否及时更新。

（四）公开的范围。主动公开的政府信息内容是否达到《条例》规定的要求；重点公开的政府信息是否具体全面、符合实际、没有漏项。

(五)公开的方式和程序情况。是否设置信息场所，并配备相应的设施、设备；行政机关是否设立公共查阅室、信息公告栏、电子信息屏等场所、设施；是否在有效时间内公开属于主动公开范围的政府信息；是否在规定期限内答复申请人的政府信息公开申请；是否违反规定收取费用；是否通过其他组织、个人以有偿服务方式提供政府信息；是否发生因政府信息未公开或公开不及时而造成的事故。

第五条 社会评议的主要程序：

(一)下发社会评议通知或在政府网站、相关查询平台刊登社会评议告示；

(二)编制社会评议测评表格；

(三)确定参加社会评议人员；

(四)组织参评人员查阅资料，听取政府信息公开工作汇报；

(五)发放、填写、回收社会评议测评表；

(六)汇总(含网上测评)社会评议情况，并将结果在一定范围公开；

(七)根据社会评议结果，作出恰当处理。

第六条 社会评议结果分为优秀、良好、一般、差四个档次。评议结果在政府门户网站上向全市公开发布并作为被评议部门、单位政府信息公开工作考核的重要依据。

第七条 本制度自发布之日起执行。

政府信息公开责任追究制度

第一条 为保障公民、法人和其他组织的知情权，依据《中华人民共和国公务员法》《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》）等有关法律、法规，制定本制度。

第二条 本制度责任追究，是指行政机关负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员在履行政府信息公开行政行为中，因违反《条例》和其他关于政府信息公开工作规定，造成不良影响或产生严重后果的行政行为所应承担的责任。

第三条 责任追究应坚持实事求是、有错必究、教育与惩处相结合、惩处与责任相适应的原则。

第四条 公民、法人或者其他组织认为行政机关不依法履行政府信息公开义务的，可以向政府信息公开工作主管部门提出。政府信息公开工作主管部门查证属实的，应当予以督促整改或者通报批评。公民、法人和其他组织认为行政机关在政府信息公开工作中的具体行政行为侵犯其合法权益的，可以向上一级行政机关或者政府信息公开工作主管部门投诉、举报，也可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第五条 行政机关违反《条例》规定，未建立健全政府信息公开有关制度、机制的，由上一级行政机关责令改正；情节严重的，对负有责任的领导人员和直接责任人员依法给予处分。

第六条 行政机关违反《条例》规定，有下列情形之一的，由上一级行政机关责令改正；情节严重的，对行政机关直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (一) 不依法履行政府信息公开义务的；
- (二) 不及时更新公开的政府信息内容、政府信息公开指南和政府信息公开目录的；
- (三) 违反规定收取费用的；
- (四) 通过其他组织、个人以有偿服务方式提供政府信息的；
- (五) 公开不应当公开的政府信息的；
- (六) 经行政诉讼，由法院判决认定为侵犯公民、法人和其他组织的合法权益，造成损害的；
- (七) 未采取监控措施未及时发现本行政机关职责范围内的虚假或不完整政府信息的；
- (八) 不及时澄清虚假或不完整信息的；
- (九) 违反《条例》规定的其他行为。

第七条 责任追究由上一级行政机关按照规定的权限和程序实施。

第八条 本制度适用于各级行政机关。法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织，适用本制度。

第九条 本制度自印发之日起施行。

