通化市政务公开领导小组文件

通政公开组字〔2009〕1号

关于印发通化市政府信息公开工作

考核办法等制度的通知

各县（市、区）人民政府，通化经济开发区管委会，市直有关部门，驻通国省属企事业单位：

现将《通化市政府信息公开工作考核办法》、《通化市政府信息主动公开制度》、《通化市政府信息依申请公开工作办法》、《通化市政府信息公开保密审查办法》和《通化市行政机关澄清虚假或不完整信息工作办法》、《通化市政府信息清理工作办法》、《通化市政府信息发布协调办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

通化市政务公开领导小组

二〇〇九年八月十七日

通化市政府信息主动公开制度

　　为切实做好全市政府信息主动公开工作，保障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》，结合我市实际，制定本制度。

　　一、政府信息主动公开的总体要求：以公开为原则，不公开为例外。

　　二、政府信息主动公开的主体

　　（一）我市各级人民政府及其所属各部门。

　　（二）法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织。

　　（三）与群众利益密切相关的公共企事业单位。

　　三、政府信息主动公开的内容

　　（一）反映本机关机构设置、职能、办事程序等情况的。

　　（二）涉及公民、法人或其他组织切身利益的。

　　（三）需要社会公众广泛知晓或者参与的。

　　（四）其他依照法律、法规和国家有关规定应当主动公开的。

　　四、市、县（市、区）人民政府及部门应重点公开的内容为：

　　（一）行政法规、规章和规范性文件。

　　（二）国民经济和社会发展规划、专项规划、区域规划及相关政策。

　　（三）国民经济和社会发展统计信息。

　　（四）财政预算、决算报告。

　　（五）行政事业性收费的项目、依据、标准。

　　（六）政府集中采购项目的目录、标准及实施情况。

　　（七）行政许可的事项、依据、条件、数量、程序、期限以及申请行政许可需要提交的全部材料目录及办理情况。

　　（八）重大建设项目的批准和实施情况。

　　（九）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。

　　（十）突发公共事件的应急预案、预警信息及应对情况。

　　（十一）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。

　　（十二）城乡建设和管理的重大事项。

　　（十三）社会公益事业建设情况。

　　（十四）征收或者征用土地、房屋拆迁及其补偿、补助费用的发放、使用情况。

　　（十五）抢险救灾、优抚、救济、社会捐助等款物的管理、使用和分配情况。

　　五、乡（镇）人民政府应重点公开的内容为：

　　（一）贯彻落实国家和市里关于农村工作政策的情况。

　　（二）财政收支、各类专项资金的管理和使用情况。

　　（三）乡（镇）土地利用总体规划、宅基地使用的审核情况。

　　（四）征收或者征用土地、房屋拆迁及其补偿、补助费用的发放、使用情况。

　　（五）乡（镇）的债权债务、筹资筹劳情况。

　　（六）抢险救灾、优抚、救济、社会捐助等款物的发放情况。

　　（七）乡镇集体企业及其他乡镇经济实体承包、租赁、拍卖等情况。

　　（八）执行计划生育政策的情况。

　　六、政府信息主动公开工作要求

　　（一）各地各部门应明确机构，指定人员，落实责任，把政府信息公开各项工作任务落到实处。

　　（二）各地各部门应当将主动公开的政府信息自形成或变更之日起20个工作日内，通过政府网站、政府公报、新闻发布会以及报刊、广播、电视等便于公众知晓的方式公开。

　　（三）各地各部门在公开政府信息时，要切实做好保密审查工作，所公开的政府信息不得涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私。

　　（四）对不依法履行政府信息公开事务、不及时更新公开的政府信息内容的，市政府将予以通报批评，情节严重的，将依法对主管人员和其他直接责任人给予政纪处分。

七、本制度自发布之日起施行。

通化市政府信息依申请公开工作办法

 第一条 为做好全市政府信息依申请公开工作，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令第492号），结合我市实际，制定本办法。

第二条 公民、法人或其他组织（以下统称申请人）因为自身生产、生活、科研等特殊需要，向各级人民政府及县级以上人民政府工作部门（以下统称行政机关）申请获取政府信息，适用本办法。

第三条 依申请公开应坚持公正、公平、便民、分级受理和严格依法的原则。

第四条 申请人可当面向行政机关提出书面申请，也可采用电子邮件、信函、传真等形式向行政机关提出申请。采用书面形式确有困难的，申请人可口头提出，由受理该申请的行政机关代为填写政府信息公开申请。

申请人申请提供与自身相关的税费缴纳、社会保障、医疗卫生等政府信息的，应出示有效身份证件或证明文件。

申请人通过电子邮件方式提出申请的，应将电子版《通化市政府信息公开申请表》发送至受理机构；通过信函方式提出申请的，应在信封左下角注明“政府信息公开申请”字样。

申请应包括下列内容：

（一）申请人姓名、证件名称及号码、联系方式，或提出申请法人或其他组织的名称、法定代表人及联系方式等基本信息；

（二）申请公开的政府信息的内容描述；

（三）申请公开的政府信息的形式要求。

第五条 行政机关应通过发放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。

行政机关要积极创造条件，通过采用网上认定身份等新技术，方便申请人通过互联网提交与自身相关的税费缴纳、社会保障、医疗卫生等政府信息的查询申请。

申请人存在阅读困难或视听障碍的，行政机关应为其提供必要的帮助。

第六条 行政机关认为申请人申请公开的政府信息涉及商业秘密、个人隐私，公开后可能损害第三方合法权益的，应书面征求第三方意见；第三方不同意公开的，不得公开；第三方在15个工作日内未作答复的，视作同意公开。

第七条 申请人申请公开的政府信息属于主动公开的，行政机关应告知申请人该政府信息主动公开的方式和获取途径。

第八条 申请人申请公开的政府信息不属于主动公开的，行政机关收到申请后应即时登记，出具登记回执，并根据下列情况及时给予书面答复。

（一）申请公开的政府信息可以公开的，出具《政府信息公开告知书》，并同时提供具体内容；不能同时提供的，要确定并告知申请人提供的期限；

（二）申请公开的政府信息因属于国家秘密或公开后危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定等原因不能予以公开的，应告知申请人不予公开，出具《政府信息不予公开告知书》，并告知其不予公开的理由；

（三）申请公开的政府信息不属于本行政机关公开的，应告知申请人；对能够确定该信息公开机关的，告知该机关的名称、联系方式，出具《非本机关政府信息告知书》；

（四）申请公开的政府信息不存在的，应告知申请人，出具《政府信息不存在告知书》；

（五）申请公开的内容不明确的，应一次性告知申请人更改补充申请，出具《政府信息公开申请补正告知书》；

（六）申请公开的政府信息中含有不应公开的内容，但能作区分处理的，应告知申请人，出具《政府信息部分公开告知书》。

第九条 行政机关对申请人申请公开与本人生产、生活、科研等特殊需要无关的政府信息，可不予提供。对于同一申请人向同一行政机关就同一内容反复提出公开申请的，行政机关可不重复答复。

第十条 行政机关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，行政机关应自申请人登记之日起15个工作日内做出书面答复。

如需延长答复期限的，经行政机关政府信息公开工作机构同意，可延长答复期限，但应书面告知申请人。延长期限最长不得超过15个工作日。

申请公开的政府信息涉及第三方权益的，行政机关征求第三方意见所需时间不计算在上述规定的期限内。

第十一条 因不可抗力或其他法定事由不能在规定期限内答复申请人或向申请人提供政府信息的，期限中止计算，障碍消除后期限继续计算。期限的中止和恢复，行政机关应及时书面通知申请人。

第十二条 行政机关应按照申请人要求的形式提供依申请公开的政府信息；无法按照申请人要求的形式提供的，可以通过安排申请人查阅相关资料、提供复制件或其他适当形式提供。

第十三条 行政机关应将本单位受理机构名称、办公地址、办公时间、联系电话、传真电子邮箱、依申请工作流程和服务承诺编入本单位的政府信息公开指南。

第十四条 行政机关依申请提供政府信息，除可以根据国家、省和我市相关规定收取检索、复制、邮寄等成本费用外，不得收取其他费用。

行政机关不得通过与本行政机关有隶属或业务指导等关系的企业、事业单位、中介组织或个人，以有偿或变相有偿的形式提供政府信息。

第十五条 行政机关应确定受理机构，制定本单位依申请公开工作实施细则，并报政府信息公开工作主管部门备案。实施细则要明确本单位内部依申请公开工作制度和工作机制，做到职责明确、措施得当、运行规范。

行政机关应按照本办法规范受理格式文本、受理程序，并按照政府信息公开工作主管部门的要求定期报告本单位依申请公开工作情况。

第十六条 行政机关要加强对本单位依申请公开工作的组织领导，各级政府的信息公开工作主管部门和监察机关应定期组织监督检查。行政机关违反规定，有下列情形之一的，由监察机关、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责任人员依法给予处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理：

（一）不依法履行依申请公开政府信息义务的；

（二）违反规定公开政府信息，导致第三方合法权益受损害的；

（三）违反国家、省及我市有关规定收取费用的；

（四）其他违反本办法的行为。

第十七条 申请人认为行政机关不依法履行依申请公开信息义务的，可以向监察机关或政府信息公开工作主管部门举报。收到举报的机关应予以调查处理。

申请人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，可依法申请行政复议或提起行政诉讼。

第十八条 法律法规授权的具有管理公共事务职能的组织依申请公开政府信息的活动，适用本办法。

第十九条 教育、医疗卫生、计划生育、供水、供电、供热、环保、公共交通、通信、邮政等与人民群众利益密切相关的公共企事业单位依申请公开相关信息工作，参照本办法执行。

第二十条 本办法自发布之日起施行。

附件：

通化市政府信息公开申请表（样本）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人信息 | 公民 | 姓 名 |  | 工作单位 |  |
| 证件名称 |  | 证件号码 |  |
| 联系电话 |  | 邮政编码 |  |
| 联系地址 |  | 传 真 |  |
| 电子邮箱 |  |
| 法人或其他组织 | 名 称 |  |
| 法人代表 |  | 联系人姓名 |  |
| 联系人电话 |  |
| 联系地址 |  | 邮 编 |  |
| 电子邮件 |  | 传 真 |  |
| 所需信息情况 | 所需信息的内容描述 |  |
| 所需信息的载体形式 | □纸质 □光盘 □磁盘□若本机关无法按照指定方式提供所需信息，也可接受其他方式 |
| 所需信息的名称 |  |
| 所需信息的索引号 |  |
| 所需信息的用途 |  |
| 是否申请减免费用□不申请□申请（请提供相关证明） | 获取信息的方式□自行领取 □邮 寄□电子邮件 □传 真 |

登记回执（样本）

 （ ）第 号-回

（申请人姓名或名称）：

您（单位）于 年 月 日通过电子邮件/信息/传真/当面方式提出政府信息公开申请，申请获得 信息。经审查，您（单位）的申请行为符合《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十条规定，本机关予以受理。

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十四条，对您（单位）的申请，本机关将：

□当场予以答复；

□于 年 月 日前做出书面答复。如需延长答复期限，将另行书面通知。

 年 月 日

政府信息公开告知书（样本）

 （ ）第 号-告

（申请人姓名或名称）：

本机关于 年 月 日受理了您（单位）提出的政府信息公开申请，具体见《登记回执》 （ ）第 号。

经查，您（单位）申请获取的信息属于公开范围。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十一条、第二十六条，本机关将以您（单位）指定的方式/以下方式提供所申请的政府信息：

□纸质

□电子邮件

□光盘

□磁盘

□其他方式，具体为

特此告知。

年 月 日

政府信息部分公开告知书（样本）

 （ ）第 号-部告

（申请人姓名或名称）：

本机关于 年 月 日受理了您（单位）提出的政府信息公开申请，具体见《登记回执》 （ ）第 号。

经查，您（单位）申请获取的信息属于部分公开范围。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十二条，本机关将以您（单位）指定的方式/以下方式提供所申请的政府信息：

□纸质□电子□邮件□光盘□磁盘

□其他方式，具体为

您（单位）申请获取的政府信息中，有部分内容属于：

□国家秘密□商业秘密□个人隐私

□国家安全□公共安全□经济安全□社会稳定

□法律、法规及相关规定不予公开的其他情形

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第八条、第十四条、第二十一条，对于您（单位）申请获取的该部分信息，本机关不予公开。

特此告知。

年 月 日

政府信息不予公开告知书（样本）

 （ ）第 号-不告

（申请人姓名或名称）：

本机关于 年 月 日受理了您（单位）提出的政府信息公开申请，具体见《登记回执》 （ ）第 号。

经查，您（单位）申请获取的信息属于：

□国家秘密□商业秘密□个人隐私

□国家安全□公共安全□经济安全□社会稳定

□法律、法规及相关规定不予公开的其他情形。

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第八条、第十四条、第二十一条，对于您（单位）申请获取的该部分信息，本机关不予公开。

 特此告知。

年 月 日

非本机关政府信息告知书（样本）

 （ ）第 号-非告

（申请人姓名或名称）：

本机关于 年 月 日受理了您（单位）提出的政府信息公开申请，具体见《登记回执》 （ ）第 号。

经查，您（单位）申请获取的信息不属于本机关的掌握范围，建议向 机关咨询，联系方式为 。

 特此告知。

年 月 日

政府信息不存在告知书（样本）

 （ ）第 号-不存在

（申请人姓名或名称）：

本机关于 年 月 日受理了您（单位）提出的政府信息公开申请，具体见《登记回执》 （ ）第 号。

经查，您（单位）申请获取的信息不存在。

 特此告知。

年 月 日

政府信息公开申请补正告知书（样本）

 （ ）第 号-补通

（申请人姓名或名称）：

本机关于 年 月 日受理了您（单位）提出的政府信息公开申请，具体见《登记回执》 （ ）第 号。

经查，您（单位）申请获取的信息不明确，本机关难以根据此申请确定具体的政府信息。请您（单位）更改补充所需信息的内容描述后再行申请。

 特此告知。

年 月 日

通化市政府信息清理工作办法

第一条 为做好全市政府信息清理工作，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令第492号，以下简称《条例》）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）的有关规定，结合我市实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于全市各级人民政府及其工作部门（以下统称行政机关）清理政府信息工作。

本办法所称政府信息，是指行政机关在履行职责过程中制作或获取的，以一定形式记录、保存的信息。

第三条 行政机关的政府信息公开工作机构，负责组织本行政机关政府信息的清理工作。

被撤销、合并或机构职能发生变化的行政机关，在撤销、合并、职能转移前形成的政府信息，由继续行使其职权的行政机关负责清理。

第四条 行政机关应全面清理自成立以来形成的政府信息。凡未移交市、县档案馆的政府信息，包括保存在本机关档案部门的政府信息，均属于清理范围。

按照由近及远的原则，重点对2003年1月1日以来本单位制作和保存的政府信息特别是涉及人民群众切身利益的政府信息进行清理；清理完毕的，要进一步清理2003年以前的政府信息。

第五条 行政机关对政府信息是否应公开，要进行认真审查。对可以公开的政府信息根据本办法第七条、第八条的规定标注公开类别；对不予公开的政府信息，应依法做好答复预案，说明不予公开的理由。

第六条 公开政府信息不得危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定。对有下列情形之一的，清理时确定为不予公开的政府信息：

（一）涉及国家秘密的政府信息；

（二）涉及商业秘密、个人隐私的政府信息，但经权利人同意公开或行政机关认为不公开可能对公共利益造成重大影响的除外；

（三）法律法规规定不予公开的其他情形。

第七条 对涉及公民、法人或其他组织切身利益，需要社会公众广泛知晓或参与，反映本行政机关机构设置、职能、办事程序等情况，以及其他依照法律法规和国家有关规定应向社会主动公开的政府信息，清理时确定为主动公开的政府信息，要标注“主动公开”。

市、县（市、区）人民政府及其工作部门应将《条例》第十条、第十一条规定的政府信息纳入重点公开的政府信息范围。

乡（镇）人民政府应将《条例》第十二条规定的政府信息纳入重点公开的政府信息范围。

第八条 属于公民、法人或其他组织自身生产、生活、科研等特殊需要的政府信息，清理时确定为依申请公开的政府信息，要标注“依申请公开”。

第九条 清理工作中，要将已经无效的法律法规、规章、规范性文件等政府信息注明“无效”，以确保政府信息利用的准确和有效。

第十条 行政机关应将主动公开的信息，通过政府信息公开工作管理系统，及时录入到政府信息公开目录中。

第十一条 法律法规授权的具有管理公共事务职能的组织，清理其在履行公共管理职能过程中制作、获取的信息，适用本办法。

第十二条 教育、医疗、卫生、计划生育、供水、供电、供气、供热、环保、公共交通、通信、邮政等与人民群众利益密切相关的各级公共企事业单位，清理其在提供社会公共服务过程中制作、获取的公共服务信息，参照本办法执行。

第十三条 本办法自发布之日期起施行。

通化市政府信息发布协调办法

第一条 为确保行政机关准确一致地发布政府信息，保证政府信息发布的权威性、规范性和一致性，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令第492号）的有关规定，结合我市实际，制定本办法。

第二条 行政机关发布主动公开的政府信息，应当遵循“谁制作、谁公开，谁保存、谁公开”的原则。行政机关制作的政府信息，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。

第三条 多个行政机关联合起草生成的政府信息，由组织起草生成该信息的行政机关负责向公众公开发布。

第四条 行政机关发布有关突发公共事件、对外贸易公共信息、重要地理数据、统计信息等法律法规以及国家和省、市有关规定明确需要审批的政府信息，应当及时按要求报批。

第五条 行政机关拟发布的政府信息涉及其他行政机关工作职责或发布后可能对其他行政机关工作产生影响的，应当及时通过适当方式与相关行政机关沟通协调。

第六条 沟通协调后不能达成一致的，应由拟发布政府信息的行政机关提出协调申请，报请同级政府信息公开工作主管部门协调解决。协调申请应以书面形式提出，包括协调事项、自行协调情况、主要争议和理由以及其他需要说明的问题等内容。

政府信息公开主管部门应当组织相关行政机关以及该领域专家共同研究协商，最终确定该信息是否可以公开发布，并以书面形式向相关行政机关给予确认回复。

第七条 行政机关发布政府信息前应协调而未协调、直接发布信息的，所涉及的其他行政机关可提出异议，由发布政府信息的行政机关就信息发布、补救措施等问题进行协调；已造成各机关发布信息不一致并导致严重后果的，根据有关规定追究发布机关的责任。并按照《通化市行政机关澄清虚假或不完整信息工作办法》的有关规定，予以澄清。

第八条 教育、医疗卫生、计划生育、供水、供电、供气、供热、环保、公共交通等与人民群众切身利益密切相关的公共企事业单位在提供社会公共服务过程中制作、获取信息的公开，参照本制度执行。

第九条 本办法自发布之日起施行。

通化市行政机关澄清虚假

或不完整信息工作办法

第一条 为规范行政机关虚假或不完整信息澄清工作，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令第492号）相关规定，结合我市实际，制定本办法。

第二条 本办法所称虚假或不完整信息，是指与行政机关行政职责相关，与事实不相符、不准确，影响或可能影响社会稳定、扰乱社会管理秩序的信息。

第三条 行政机关依据行政职责承担相关虚假或不完整信息澄清义务。

第四条 虚假或不完整信息澄清工作遵循发现及时、处置迅速、控制得当、主责澄清的原则。

第五条 行政机关应建立信息搜集发现机制，及时发现涉及本行政机关职责范围内的虚假或不完整信息。

行政机关应结合工作实际，建立开放的信息报告平台，及时接受公众对虚假或不完整信息的情况反映。

互联网、广播、电视、报刊、手机短信等信息媒介的主管部门应当强化对所管辖信息渠道的监督管理。

第六条 行政机关应制定虚假或不完整信息澄清工作预案。发现涉及本行政机关职责范围内的虚假或不完整信息后，及时按预案要求，通过适当方式和渠道，及时、准确地发布政府信息，予以澄清。

涉及突发公共事件等国家和省、市有明确规定和要求的信息发布，按相关规定和要求执行。

第七条 行政机关澄清虚假或不完整信息应按程序进行审核、批准。

以市人民政府名义进行澄清的，须经市人民政府批准。

以市政府工作部门名义进行澄清的，须经本部门主要负责人审批；涉及其他部门职责或工作内容的，须事先征得相关部门同意；涉及重要事项或敏感问题的，须经市人民政府批准。

以县（市、区）人民政府名义进行澄清的，须经本县（市、区）人民政府审批；涉及市政府工作部门职责和工作内容的，须事先征得相关部门同意；涉及重要事项或敏感问题的，须经市人民政府批准。

第八条 未及时发现、澄清本行政机关职责范围内的虚假或不完整信息，对社会稳定、社会管理秩序造成重大不良影响的，由监察机关依据《中华人民共和国政府信息公开条例》、《行政机关公务员处分条例》等有关法律法规的规定，追究相关人员的责任。

第九条 对传播和散布虚假或不完整信息并涉及危害国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的行为，按照有关法律法规予以处罚。构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十条 法律法规授权的具有管理公共事务职能的组织，以及教育、医疗卫生、计划生育、供水、供电、供气、供热、环保、公共交通等与人民群众利益密切相关的公共企事业单位的虚假或不完整信息澄清工作，由行业主管部门结合工作实际制定具体办法或参照本办法执行。

第十一条 本办法自发布之日起施行。

通化市政府信息公开保密审查办法

　　为贯彻《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令第492号），进一步规范我市政府信息公开的保密审查工作，依据《中华人民共和国保守国家秘密法》等有关法律法规， 制定本办法。

　　一、适用范围

本制度所称保密审查，是指对拟公开的政府信息是否属于国家秘密，即是否关系国家的安全和利益，是否依照法定程序确定，是否在一定时间内只限一定范围的人员知悉的事项进行的审查，同时包括对涉及商业秘密、个人隐私的政府信息是否可以公开进行的审查。

（一）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的保密审查，适用本制度。

（二）教育、医疗卫生、计划生育、供水、供电、供气、供热、环保、公共交通等与人民群众利益密切相关的公共企事业单位在提供社会服务过程中制作、获取的信息公开的保密审查，参照本办法执行。

二、审查依据

各级行政机关和保密工作部门必须依据《中华人民共和国保守国家秘密法》和国家保密局会同国家有关机关联合制定的《国家秘密及其密级具体范围规定》对有关信息是否属于国家秘密进行保密审查。

三、基本原则及要求

　　（一）行政机关公开政府信息，不得危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定。

　　（二）行政机关公开政府信息，应当遵循“先审查、后发布、谁公开、谁负责”的原则， 建立健全符合本行政机关实际的政府信息公开保密审查制度。

　　（三）保密审查工作实行行政机关首长领导下的职能机构具体负责制。

　　（四）行政机关对应当公开的政府信息不得以保密为由拒绝公开。

　　四、职责分工

**（一）行政机关。**

　　1.建立健全本行政机关政府信息公开保密审查制度。本行政机关保密委员会办公室确定专门人员作为保密审查责任人。

　　2.行政机关在公开政府信息前，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，对拟公开的政府信息进行审查，确定是否可以公开。

　　3.行政机关不能确定政府信息是否可以公开时，应当依照法律、法规和国家有关规定报有关主管部门或同级保密工作部门确定。

　　4.对下级行政机关报请审定的拟公开的政府信息，会同同级保密工作部门依法提出审查意见。

　　5.对本行政机关拟公开的涉及商业秘密、个人隐私的政府信息，征求有关权利人的意见。

　　6.检查、督促、指导下级行政机关开展政府信息公开保密审查工作。

　　7.行政机关的政府信息公开工作机构具体负责本行政机关政府信息公开保密审查工作。

　　8.行政机关保密工作机构负责指导、协助本行政机关的政府信息公开工作机构对拟公开的政府信息进行保密审查；对政府信息公开工作机构不能确定是否可以公开的政府信息进行复审。

**（二）保密工作部门。**

　　1.负责对本行政区域内行政机关政府信息公开保密审查工作的指导和监督。

　　2.负责对本行政区域内行政机关提出的不能确定是否属于国家秘密的政府信息依法予以确定。

　　3.对本级人民政府交办的不能确定是否可以公开的其他政府信息，依法提出审查意见。

　　4.负责协助本级人民政府信息公开工作主管部门和监察机关做好建立健全保密审查机制的督促检查。

　　5.会同本级政府信息公开工作主管部门和监察机关对本行政区域内行政机关公开的政府信息是否涉及不应当公开的信息进行检查， 一经发现，应立即责成有关行政机关采取补救措施，并会同有关部门依法予以查处。

　　五、工作程序

　　（一）行政机关的政府信息公开工作机构依照相关法律法规以及国家和省有关规定， 对本行政机关拟公开的政府信息进行保密审查。

　　（二）行政机关的政府信息公开工作机构对在保密审查中不能确定是否可以公开的政府信息，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的政府信息，应当先征求本行政机关保密工作机构的意见。

　　行政机关保密工作机构亦不能确定是否可以公开时，应当经本行政机关负责人批准报上级行政机关或者同级保密工作部门确定。

　　（三）行政机关申请确定政府信息是否可以公开时，应提供以下材料:

　　1.不能确定是否可以公开的政府信息的名称和内容；

　　2.不能确定的原因。

　　（四）对行政机关提交的确定申请，上级行政机关或同级保密工作部门应当在10个工作日内做出答复。如需要延长答复期限的，应及时告知申请机关，但延长答复期限最长不得超过7个工作日。

　　（五）经保密审查属于国家秘密的政府信息不得公开。

　　经保密审查后危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的政府信息不得公开。

　　经保密审查，涉及商业秘密、个人隐私的，不得公开。但经本行政机关政府信息公开工作机构征得权利人同意，或者经行政机关研究认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，可以决定公开，并将决定公开的政府信息内容和理由书面通知权利人。

　　（六）申请公开的政府信息中，含有不应当公开的内容，但是能够做区分处理的，行政机关应当向申请人提供可以公开的信息内容。

　　（七）行政机关的文件、资料在形成过程中， 应同时确定是否属于国家秘密，以及其密级和保密期限，并按国家有关规定做出密级标识；同时还应确定是否属于可公开的政府信息，并做出相应标识。

　　行政机关应对本行政机关已定密的政府信息定期进行梳理， 对依据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》的规定符合解密条件的， 应当及时按规定程序进行解密，同时确定是否可以公开。

　　六、行政复议中涉及政府信息的确定

　　（一）行政复议机构可以提请有关主管部门或保密工作部门对有关政府信息是否可以公开进行确定。

　　（二）行政复议机构提请有关主管部门或保密工作部门对有关政府信息是否可以公开进行确定时，应提供以下资料：

　　1．有关政府信息的名称和内容；

　　2．行政复议申请人认为应该公开的理由；

3．行政复议被申请人认为属于不得公开的理由。

七、责任追究

对违反本规定，在本行政机关政府信息公开后，造成故意或者过失泄露国家秘密，情节严重的，依法追究行政或者刑事责任。

本办法自发布之日起施行。

通化市政府信息公开工作考核办法

第一条　为深入推进政府信息公开工作，提高政府信息公开质量和水平，依据《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、法规和规定，结合我市实际，制定本办法。

第二条　本办法适用于本市各级行政机关和法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织。

第三条　政府信息公开考核应坚持客观公正、科学合理、注重实效、促进工作的原则。

第四条　政府信息公开考核实行分级负责制度。市政府信息公开工作主管部门负责全市政府信息公开考核的组织、协调和指导，对市政府各工作部门及各县（市、区）政府信息公开工作进行考核；各县（市、区）政府信息公开工作主管部门负责本行政区域政府信息公开考核的组织、协调和指导，对本级政府各工作部门和下一级政府信息公开工作进行考核。

第五条　政府信息公开考核的标准是：组织机构健全，工作责任明确；公开内容符合规定，更新及时；公开形式实用有效，方便公众；公开制度完善，执行到位；监督机制健全，责任追究落实；公开效果显著，群众评价满意。

第六条　政府信息公开考核的主要内容：

（一）政府信息公开工作的组织推进情况。包括组织领导、机构人员、制度建设、保障措施等。

（二）政府信息公开工作情况。包括公开目录、公开指南编制情况；主动公开政府信息的更新和发布情况；依申请公开政府信息受理、答复情况；保密审查制度执行情况；政府信息公开工作年度报告的编制及发布情况。

（三）政府信息公开载体建设情况。包括政府公报、政府网站等政府信息公开载体建设情况；国家档案馆、公共图书馆等政府信息查阅场所建设情况。

（四）政府信息公开监督情况。包括举报、投诉、行政复议和行政诉讼的处理以及应对情况；实行责任追究的情况；对本级政府部门和下级政府工作指导、监督、检查情况。

第七条　政府信息公开实行量化考核，每年初依据年度工作重点确定评分标准和细则，实现动态管理。

第八条　政府信息公开考核采取日常检查与定期考核相结合、重点考核与全面考核相结合的办法。日常检查采取随机方式，定期考核一般每年组织一次或者与政务公开考核结合起来进行。考核于年底或次年初进行，考核结果于3月底前公布。

第九条　政府信息公开工作定期考核的基本程序是：

（一）各级政府信息公开工作主管部门会同有关部门组成政府信息公开工作考核组。

（二）根据考核要求，结合工作实际，制定具体考核方案并提前下发。

（三）被考核部门根据考核要求进行自查，并形成书面材料报本级政府信息公开工作主管部门。

（四）考核组采取听取情况汇报、查阅相关资料、实地检查、综合评议等方式，对被考核部门进行全面考核。

（五）考核组综合平时检查与定期考核情况，提出初步考核意见，确定考核等次，经本级政府信息公开工作主管部门审定后，以书面形式通知被考核对象。

第十条　政府信息公开考核纳入政府工作部门绩效评估体系，政府信息公开工作情况作为政府工作部门绩效评估的重要指标。

第十一条 对考核结果优秀的，予以表彰奖励；对考核不合格的，责令限期整改；对整改后仍达不到要求的，给予通报批评，并建议监察机关实行行政问责。

第十二条 各县（市、区）可依据本办法，制定实施细则。

第十三条　法律法规授权的具有管理公共事务职能的组织，以及教育、医疗卫生、计划生育、供水、供电、供气、供热、环保、公共交通等与人民群众利益密切相关的公共企事业单位信息公开工作考核，参照本办法执行。

第十四条　本办法自下发之日起施行。