

【发布单位】本溪市人民政府  
【发布文号】本政办发〔2009〕141号  
【发布日期】2009-11-30  
【生效日期】2009-11-30  
【失效日期】-----  
【所属类别】政策参考  
【文件来源】[本溪市](#)

## 本溪市人民政府办公厅关于印发市直行政机关主动公开政府信息工作制度和市直行政机关依申请公开政府信息工作制度的通知

(本政办发〔2009〕141号)

市政府各委办局、直属机构：

经市政府同意，现将《市直行政机关主动公开政府信息工作制度》和《市直行政机关依申请公开政府信息工作制度》印发给你们，请认真贯彻执行。

二〇〇九年十一月三十日

市直行政机关主动公开政府信息工作制度

第一条 为了规范主动公开政府信息工作，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，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》、《本溪市人民政府信息公开暂行办法》等有关规定，制定本制度。

第二条 市政府各委办局、直属机构，以及法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织（以下简称市直行政机关）主动公开政府信息的活动适用本制度。

第三条 主动公开政府信息遵循全面、及时、准确、便民的原则。

第四条 主动公开是政府信息公开的重要形式，市直行政机关应加强组织领导，指定政府信息公开工作机构，负责主动公开政府信息的日常工作。

市直行政机关应当将本部门政府信息公开机构的名称、办公地址、办公时间、联系电话、传真号码、电子邮箱地址等基本信息向社会公开。

第五条 市直行政机关对符合下列基本要求之一的政府信息应当主动公开：

- （一）涉及公民、法人或者其他组织切身利益的；
- （二）需要社会公众广泛知晓或者参与的；
- （三）反映本部门机构设置、职能、办事程序等情况的；
- （四）其他依照法律、法规和国家有关规定应当主动公开的。

第六条 市直行政机关应当在各职责范围内确定主动公开的政府信息的具体内容，并重点公开下列政府信息：

- （一）本部门制定的规范性文件以及与经济、社会管理和公共服务相关的其他文件；
- （二）经济社会发展的规划、计划及其进展和完成情况；
- （三）土地利用总体规划及其执行情况；
- （四）国民经济和社会发展统计信息；
- （五）财政预算、决算报告；
- （六）突发公共事件的应急预案、预警信息及其应对情况；
- （七）教育、扶贫、优抚、社会保障、劳动就业、医疗卫生、人口计划生育等方面的标准、条件及实施情况；
- （八）土地征用、房屋拆迁的批准文件、补偿标准、安置方案等情况；
- （九）行政审批、行政事业性收费的相关事项；
- （十）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；
- （十一）重大建设项目的批准和实施情况；
- （十二）政府集中采购项目的目录、政府采购限额标准、采购结果及其监督情况；
- （十三）重要专项基金、资金的使用情况；
- （十四）本部门主要职责、内设机构及职责情况；
- （十五）本部门办事程序、办事条件、办事依据、监督途径和联系方式；
- （十六）录用公务员、事业单位公开招聘工作人员以及公开选任干部的条件、程序、结果等情况；
- （十七）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；
- （十八）法律、法规、规章以及国家有关规定应当主动公开的其他信息。

第七条 市直行政机关在主动公开政府信息前，应按照相关规定对拟公开信息进行保密审查。

第八条 市直行政机关应当编制、公布本部门的政府信息公开指南和政府信息公开目录，并及时更新。

第九条 市直行政机关可以采用下列形式主动公开政府信息：

- （一）互联网上的政府网站；
- （二）市政府公报；

(三) 报刊、广播、电视等新闻媒体;

(四) 新闻发布会;

(五) 市政府信息查询中心(市档案馆), 市公共行政服务中心;

(六) 其他便于公众及时准确获得政府信息的形式。

第十条 政府网站和市政府信息查询中心是政府信息公开的主要渠道。属于主动公开的政府信息, 市行政机关应当在信息生成后及时通过互联网报送系统向市政府门户网站报送电子文档, 在网站上公开政府信息, 同时将纸质信息报市政府信息查询中心, 以方便公民、法人和其他组织查阅。应定期完善政府信息公开目录, 尽快实现政府信息网上查询功能。

第十一条 对于属于主动公开的重大政府信息, 需要以市政府名义或本部门名义召开新闻发布会的, 按照相关规定履行审批程序。

第十二条 市行政机关应当按照《关于做好主动公开政府信息送交工作的通知》(本政办发〔2009〕136号)的规定, 及时向市政府信息查询中心送交主动公开政府信息纸质文本; 市政府信息查询中心为公民、法人或者其他组织获取政府信息提供便利。

第十三条 市行政机关主动公开政府信息, 不得超过信息生成后20个工作日。

第十四条 市行政机关违反本制度, 有下列行为之一, 由监察机关、市政府政务公开工作办公室责令改正; 情节严重的, 对直接负责人和直接责任人依法给予行政处分; 构成犯罪的, 依法追究刑事责任:

(一) 不依法履行政府信息主动公开义务的;

(二) 未按规定更新公开的政府信息内容、公开指南和目录的;

(三) 未按规定履行送交主动公开政府信息义务的;

(四) 公开属于不予公开范围的政府信息的;

(五) 故意公开虚假政府信息的;

(六) 违反规定收取费用的;

(七) 通过其他组织、个人以有偿方式或者变相有偿服务方式提供政府信息的。

第十五条 市行政机关直接管理的公共企事业单位公开信息时, 参照本制度执行。

县(区)级以下各级政府及其部门主动公开政府信息的活动, 参照本制度执行。

第十六条 本制度由市政府政务公开工作办公室负责解释。

第十七条 本制度自发布之日起施行。

市行政机关依申请公开政府信息工作制度

第一条 为了规范市行政机关依申请公开政府信息工作, 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》、《本溪市人民政府信息公开暂行办法》等有关

规定，制定本制度。

第二条 市政府各委办局、直属机构，法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织（以下简称市直行政机关）依申请公开政府信息的活动适用本制度。

第三条 本制度所称依申请公开，是指市直行政机关根据公民、法人或者其他组织的申请，做出提供或不提供本部门未主动公开政府信息的行为。

第四条 市直行政机关政府信息公开工作机构负责本部门依申请公开政府信息的日常工作。

第五条 依申请公开政府信息遵循公正、公平、便民、及时的原则。

第六条 市直行政机关应当编制发布政府信息公开指南并及时更新，在指南中应当告知公众提出政府信息公开申请的途径、程序和获取方式，以及工作机构的联系方式。

第七条 市直行政机关应当通过互联网、邮寄、传真及现场受理和其他便民方式受理公民、法人和其他组织提出的政府信息公开申请。

第八条 市直行政机关应当向申请人提供《政府信息公开申请表》，并告知填写内容和所需证件或者证明文件。

市直行政机关应当在本部门网站上开通受理政府信息公开申请的渠道，并提供《政府信息公开申请表》电子版，供公众下载。

申请人采用书面形式申请确有困难的，由政府信息公开机构代为填写。

第九条 市直行政机关应当对收到的《政府信息公开申请表》是否具备下列要件进行审查：申请人的姓名或者名称、联系方式；有效身份证明；申请公开的政府信息的内容描述和用途；申请公开的政府信息的形式要求。

对于要件不完整的申请，应要求申请人补充或者更正；未重新提交申请表的，视同申请人放弃申请。

申请人提交的申请表没有联系方式，无法答复申请人的，市直行政机关应当将该申请表登记后留存，留存时间为一年。

第十条 市直行政机关应当按照相关规定，对申请公开的政府信息进行保密审查。

第十一条 对申请公开的政府信息，市直行政机关应根据下列情况分别作出答复：

（一）申请公开的政府信息已经主动公开的，应当告知申请人该政府信息已主动公开，并告知获取该政府信息的方式和途径。

（二）申请公开的政府信息未主动公开，经审查可以公开的，应当告知获取该政府信息的方式和途径，能够在答复时提供具体内容的要同时提供；不能同时提供的，要确定并告知申请人提供的期限。

（三）申请公开的政府信息含有不予公开的内容，但能够区分处理的，应当告知申请人该政府信息部分公开，并提供可以公开的内容。

（四）申请公开的政府信息属于不予公开范围的，应当告知申请人该政府信息不属于政府信息公开的范围。

(五) 申请公开的政府信息，市直行政机关认为涉及商业秘密、个人隐私，公开后可能损害第三方合法权益的，应当书面征求第三方意见，并明确答复期限（一般为7个工作日）；第三方不同意公开的，不得公开；第三方未在要求的期限内答复的，视为不同意公开，应告知申请人该政府信息涉及第三方权益，不予公开。但是，市直行政机关认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，应当予以公开，并将决定公开的政府信息内容和理由书面通知第三方。

(六) 申请公开的政府信息与申请人自身生产、生活、科研等特殊需要无关的，可以不予提供。

(七) 申请公开的政府信息为同一申请人反复向本部门提出的，可以不重复答复。

(八) 申请公开的政府信息属于本部门职权范围，但本部门未制作或者保存的，告知申请人该政府信息不存在。

(九) 申请公开的政府信息由其他市直行政机关部门主办、本部门协助共同制作或保存的，应告知申请人向主办部门申请。

(十) 申请公开的政府信息已经移交档案馆或档案工作机构的，应当由该政府信息的制作部门持公函或介绍信，到档案馆或档案工作机构查询和获取相关政府信息，并答复申请人。

(十一) 申请公开的政府信息不是本部门制作或保存的，应当告知申请人本部门不掌握该政府信息，对能够确定该政府信息的公开部门的，应当告知该部门的名称及其联系方式。

(十二) 申请内容不明确的，应当告知申请人作出更改、补充。

第十二条 公民、法人或者其他组织向市直行政机关申请提供与其自身相关的税费缴纳、社会保障、医疗卫生等政府信息的，应当出示有效身份证件或者证明文件。

公民、法人或者其他组织有证据证明市直行政机关提供的与其自身相关的政府信息记录不准确的，有权要求该部门予以更正。该部门无权更正的，应当转送有权更正的部门处理，并告知申请人。

第十三条 市直行政机关受理政府信息公开申请，能够当场答复的，应当场予以答复，不能当场答复的，应当自受理申请之日起15个工作日内予以答复；如需延长答复期限的，应当经政府信息公开工作机构负责人同意，并告知申请人，延长答复的期限最长不得超过15个工作日。

第十四条 市直行政机关受理公民、法人或者其他组织提出的政府信息公开申请的时间，以收到《政府信息公开申请表》时间为准。

通过互联网提交的申请，受理时间从申请表的电子文本进入受理机构电子邮箱的时间起开始计算。

通过信函形式提交的申请，受理时间从市直行政机关当地邮戳时间的第二日起开始计算。

通过传真形式提交的申请，受理时间从双方确认收到申请表的时间开始计算。

现场提交的申请，受理时间即刻计算。

以口头形式提出的申请，受理时间从市直行政机关代为填写申请表，经申请人确认后开始计算。

申请人对申请内容进行更改、补充的，视为重新提交申请，受理时间重新计算。

第十五条 申请公开的政府信息涉及第三方权益的，市直行政机关征求第三方意见所需时间不计算

在前述规定的期限内。

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，障碍消除后期限恢复计算。期限的中止和恢复，应当书面告知申请人。

第十六条 市直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予以提供；因技术条件限制无法满足的，市直行政机关可以选择符合该政府信息特点的形式提供。

第十七条 市直行政机关向申请人提供依申请公开信息，可以按照省财政和物价行政部门统一制定的标准，向申请人收取政府信息打印、复制等的成本费用。

对于生活有困难的申请人，经本人申请并提供有关证明，政府信息公开工作机构负责人审核同意，可以减免费用。

第十八条 申请公开政府信息的公民存在阅读困难或者视听障碍的，市直行政机关应当为其提供必要的帮助。

第十九条 市直行政机关违反本制度，有下列行为之一的，由监察机关、市政府政务公开工作办公室责令改正；情节严重的，对直接负责人和直接责任人依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）不依法履行政府信息依申请公开义务的；
- （二）未按规定答复政府信息公开申请的；
- （三）提供属于不予公开范围的政府信息的；
- （四）故意提供虚假政府信息的；
- （五）通过其他组织、个人以有偿方式或者变相有偿服务方式提供政府信息的。

第二十条 市直行政机关直接管理的公共企事业单位依申请公开信息的活动，参照本制度执行。

县（区）级以下各级政府及其部门依申请公开政府信息的活动，参照本制度执行。

第二十一条 本制度由市政府政务公开工作办公室负责解释。

第二十二条 本制度自发布之日起施行。主题词：行政事务信息制度通知

说明：本库所有资料均来源于网络、报刊等公开媒体，本文仅供参考。如需引用，请以正式文件为准。

[关于我们](#) | [联系我们](#) | [广告报价](#) | [诚聘](#) | [法律公告](#) | [建网须知](#) | [宣传先进](#) | [档案数字化](#) | [本网公告](#) |  
[总编辑、主编](#)

京ICP证[080276](#)号 | 网上传播视听节目许可证(0108276) | 互联网新闻信息服务许可证(1012006040)

中国法院国际互联网站版权所有，未经协议授权，禁止下载使用或建立镜像

Copyright © 2002-2010 by ChinaCourt.org All rights reserved.

Reproduction in whole or in part without permission is prohibited