

阿尔山市政务公开领导小组办公室

阿政务公开办发〔2021〕1号

关于修订完善政务公开相关制度的通知

各镇人民政府、街道办事处，市直各相关部门：

为全面落实《中华人民共和国政府信息公开条例》，进一步推进政府信息公开，积极回应群众关切，切实提升政务公开工作质量。现将我市政务公开相关制度修订完善如下，请各地区、部门遵照制定完善、认真组织执行。

附件：

1. 阿尔山市政府信息主动公开制度（试行）
2. 阿尔山市政府信息依申请公开制度（试行）
3. 阿尔山市政府信息公开责任追究制度（试行）
4. 阿尔山市政府信息公开解读回应机制（试行）
5. 阿尔山市政府信息公开工作公众参与制度（试行）
6. 阿尔山市政府信息公开保密审查制度（试行）

7. 阿尔山市政府信息公开发布协调制度（试行）
8. 阿尔山市政府信息公开虚假或不完整信息澄清制度（试行）
9. 阿尔山市政府信息公开工作年度报告制度（试行）
10. 阿尔山市人民政府门户网站、微信公众平台信息发布日常监测管理制度（试行）
11. 阿尔山市政府信息公开考评规定（试行）



阿尔山市政府信息公开领导小组办公室

2021年3月25日

附件 1

阿尔山市政府信息主动公开制度 (试行)

第一条 为深入学习贯彻《中华人民共和国政府信息公开条例》，扎实推进我市政府信息主动公开工作，结合党政机构改革工作要求，特制定本制度。

第二条 本制度所指政府信息，是指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。

第三条 政府信息主动公开是指依法应当让社会公众广泛知晓的政府信息，政府信息公开单位应当采取有效形式，在职责范围内，按照法定程序，及时主动地向社会公开。

第四条 政府信息公开是原则，不公开是例外。依照信息公开条例，除法律、法规规定不宜公开的以外，凡是与人民群众切身利益密切相关的各类事项均属对外公开范畴。对暂时不宜公开或不能公开的，要进行审核并说明理由，报市人民政府及政务服务局备案。

第五条 行政机关及其部门、法律法规授权的具有管理公共事务职能的组织是政府信息公开的主体，对其制作以及从公民、法人或者其他组织获取并保存的政府信息进行公开。

第六条 政府信息公开单位公开政府信息，应当遵循公正、公平、便民的原则。

第七条 对符合下列基本要求之一的政府信息应当主动公开：

1. 涉及公民、法人或者其他组织切身利益的；
2. 需要社会公众广泛知晓或者参与的；
3. 反映本行政机关机构设置、职能、办事程序等情况的；
4. 其他依照法律、法规和国家有关规定应当主动公开的。

第八条 市政府本级及市直各部门在各自的职责范围内，重点公开下列政府信息：

1. 机构设置、职责范围、办事程序、联系方式、举报办法以及政府信息公开受理机构、办公地址、办公时间、联系电话、传真号码、邮政编码、电子邮箱地址等。

2. 负责实施和监督执行的有关法律、法规、规章以及其他规范性文件。

3. 上级和本级党委、政府作出的重大政策措施和重大工作部署；关系广大人民群众切身利益的重要政策和工作安排，以及需要社会、公众广泛参与的活动。

4. 国民经济和社会发展规划、专项规划、区域规划及相关政策；

5. 财政预算、决算报告；

6. 行政事业性收费的项目、依据、标准；

7. 政府集中采购项目的目录、标准及实施情况；

8. 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；

9. 重大建设项目的批准和实施情况；

10. 坚决打赢打好“三大攻坚战”、“放管服”改革、优化营商环境、教育、医疗、社保、就业等重点领域政策、措施及其实施情况；

11. 突发公共事件的应急预案、预警信息及应对情况；

12. 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。

第九条 各镇政府（街道办事处）在各自的职责范围内，重点公开下列政府信息：

1. 贯彻落实上级党委、政府相关政策情况；

2. 财政收支、各类专项资金的管理和使用情况；

3. 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；

4. 抢险救灾、优抚、救济、社会捐助等款物的发放情况；

5. 乡镇集体企业及其他乡镇经济实体承包、租赁、拍卖等情况；

6. 执行计划生育政策的情况。

第十条 属于主动公开范围的政府信息，要在自该政府信息形成或者变更之日起 20 个工作日内予以公开。法律、法规对政府信息公开期限另有规定的，从其规定。

第十一条 行政机关应当按照《中华人民共和国政府信息公开条例》以及上级的要求编制、公布政府信息公开指南

和政府信息公开目录，并及时更新。

第十二条 行政机关在公开政府信息以前，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。

第十三条 行政机关对政府信息不能确定是否可以公开时，应当依照法律、法规和国家有关规定报有关主管部门或者同级保密部门确定。对于涉密以及涉及个人隐私的政府信息不得公开。

第十四条 行政机关发布政府信息涉及其他行政机关的，应当与有关行政机关进行沟通、确认，保证行政机关发布的政府信息准确一致。行政机关发布政府信息依照国家有关规定需要批准的，未经批准不得发布。

第十五条 主动公开范围内的政府信息要全部在市政府门户网站上公开；对主动公开范围内的政府重大信息要同时以新闻发布会的形式公开。

市直各部门除网上公开外，还应当以政府信息公开栏、政府刊物或利用报纸、电台、电视台等媒体，将其职责内的政府信息予以公开。

第十六条 行政机关有下列情形之一的，由纪检监察机关责令改正，造成不良影响或后果的，视情节轻重，追究行政机关直接负责的主管人员和其他直接责任人员责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

1. 不依法履行政府信息主动公开义务的；

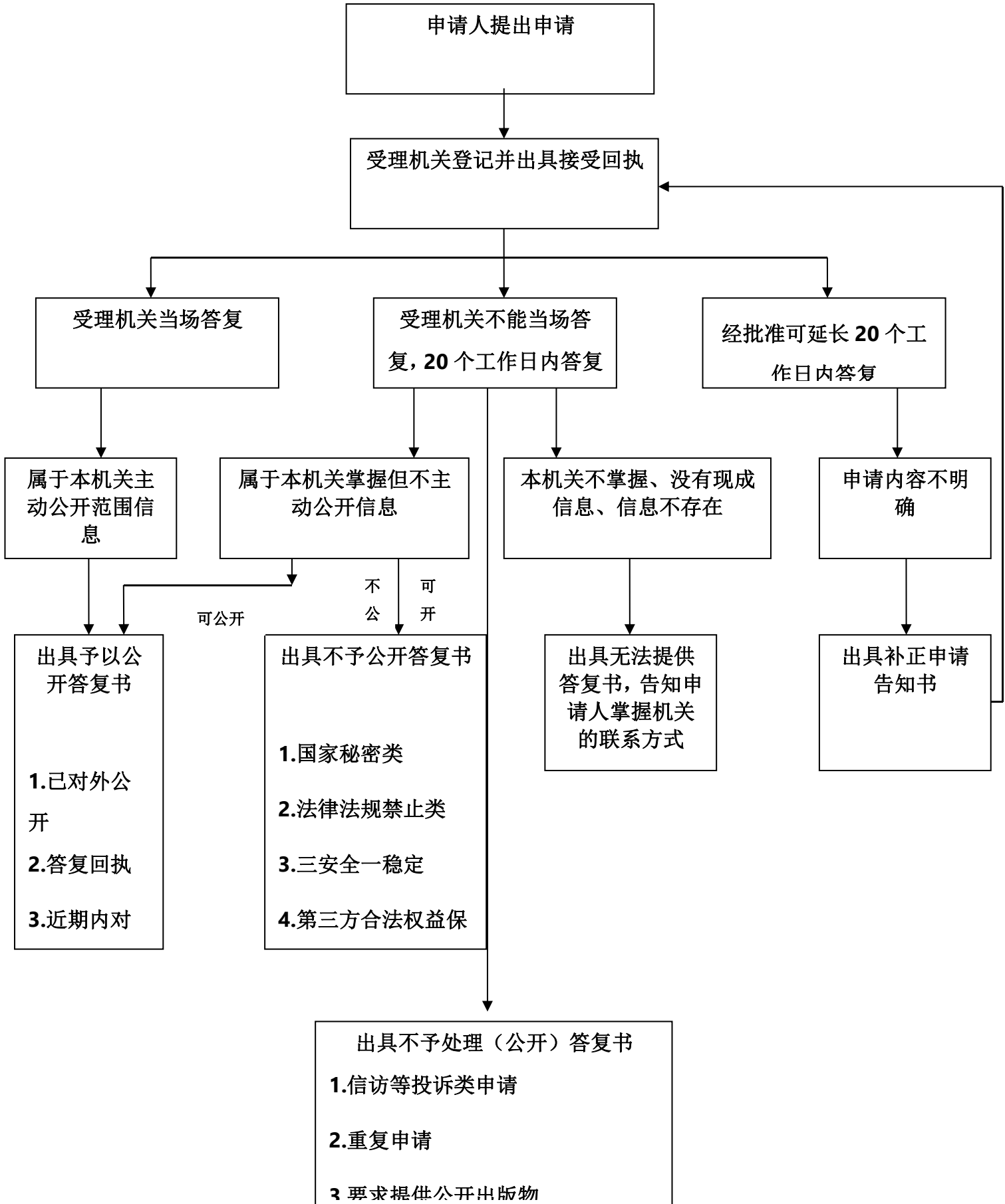
2. 公开不应当公开的政府信息的；
3. 不及时更新公开的政府信息内容的。

第十七条 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、获取的信息的主动公开，参照本制度执行。

第十八条 本制度由市政务公开领导小组办公室负责解释，自发布之日起实施。

附件：依申请公开流程图

依申请公开流程图



附件 2

阿尔山市政府信息依申请公开制度 (试行)

第一条 为了规范依申请公开政府信息工作，切实保障公民、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》《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）《国务院办公厅关于做好政府信息依申请公开工作的意见》（国办发〔2010〕5号），国务院办公厅政府信息与政务公开办公室关于转发《江苏省政府信息公开申请办理答复规范》的函（国办公开办函〔2020〕2号），结合我市实际，特制定本制度。

第二条 政府信息依申请公开，是指公民、法人和其他组织（以下简称申请人）根据自身生产、生活、科研等特殊需要，向行政机关提出申请，行政机关依照法律规定和本机关的职权，向申请人公开相关政府信息的行政行为。

本部门向申请人提供的政府信息，应当是正式、准确、完整的，申请人可以在生产、生活和科研中正式使用，也可以在诉讼或行政程序中作为书证使用，本部门在日常工作中制作或者获取的内部管理信息以及处于讨论、研究或者审查中的过程性信息，一般不属于本制度所指应公开的政府信息。

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，可以不予提供；对申请人申请的政府信息，如公开可能造成较大影响甚至危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定，按规定不予提供，可告知申请人不属于政府信息公开的范围。

第三条 申请人申请公开政府信息，应当采用书面形式（包括数据电文形式），填写《依申请公开政府信息申请表》。采用书面形式申请公开政府信息确有困难的，申请人可以口头形式提出，由本单位代为填写。

具体申请方式有两种：一是当场申请。申请人到受理机构处，当场提交申请表。二是书面申请。申请人通过信函、传真等方式提交申请表，信函、传真到达申请受理机构的时间为申请时间。申请表应包括下列内容：

- （一）申请人的姓名或名称、地址、身份证明、联系方式等基本情况；
- （二）申请公开的政府信息的内容描述、用途描述；
- （三）申请公开的政府信息的形式要求；
- （四）申请人的签名或盖章。

第四条 申请人申请公开政府信息，应当向本部门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，否则，不予受理并书面告知申请人。受理申请后，认为有必要当面核实有关身份证明的，会要求申请人到

指定的公开受理点接受核实。

第五条 为提高工作效率，方便申请人尽快获取所申请公开的信息，对一些要求公开项目较多的申请，本部门会要求申请人按照“一事一申请”原则对申请方式加以调整，即一个政府信息公开申请只对应一个政府信息项目。同时，对将申请公开的政府信息拆分过细的情况，即申请人就一个具体事项提出多个内容相近的信息公开申请，也会要求申请人对所提申请作适当归并处理。

第六条 本部门收到政府信息公开申请，能够当场答复的，会当场予以书面答复。不能当场答复和提供的，制作《政府信息公开申请接受回执》（给申请人），并于收到申请之日起20个工作日内制作《予以公开答复书（答复回执）》予以答复；如需延长答复期限的，经政府信息公开工作机构负责人同意，并制作《延期答复告知书》送交申请人，延长答复的期限最长不得超过20个工作日。

第七条 本部门认为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，在收到申请书后5个工作日内书面征求第三方意见，并制作《征求第三方意见告知书（给第三方）》《征求第三方意见告知书（给申请人）》《政府信息依申请公开第三方告知书（给第三方）》《征求意见函（共同制作机关）》。

第八条 本部门在向申请人公开政府信息前，会对拟公开的政府信息进行保密审查。

第九条 本部门收到申请后即时登记、编号，并根据下列情况进行审查：

（一）申请书不完备、申请内容不明确或者不符合“一事一申请”原则的，制作《政府信息公开补正申请告知书》予以退回，并一次性全部告知错漏事项，告知申请人作出更改、补充后重新提交申请表。申请人提交的申请书没有联系方式，无法答复申请人的，应当将该申请书登记后留存，留存时间为一年。补正后申请内容仍不明确的，制作《无法提供答复书》送交申请人。

（二）申请公开的政府信息已经向社会主动公开的，制作《予以公开答复书（已对外公开）》或予以公开答复书（近期内对外公开）。

（三）含以下情形之一的，制作《无法提供答复书》送交申请人。

1. 本机关不掌握相关政府信息（对能够确定该政府信息的公开机关的，告知申请人该行政机关的名称、联系方式）

2. 没有现成信息需要另行制作

3. 信访、举报、投诉等诉求类申请

4. 重复申请

5. 要求提供公开出版物

6. 要求行政机关确认或者重新出具已获取信息

7. 党务信息

（四）含以下情形之一的，制作《不予公开答复书》送

交申请人。

1. 国家秘密类豁免
2. 法律、行政法规禁止类豁免
3. 三安全一稳定类豁免
4. 第三方合法权益保护类豁免
5. 三类内部事务信息
6. 四类过程性信息
7. 行政执法案卷
8. 行政查询事项

第十条 对审查后申请公开的政府信息，本部门根据下列情况分别作出相应答复：

（一）属于公开范围的，制作《予以公开答复书》（已对外公开、答复回执、近期内对外公开）送交申请人，书面说明公开的范围、方式、时间，告知申请人获取该信息的方式和途径以及有关缴费事项。

（二）属于不予公开范围的，制作《不予公开告知书》送交申请人，书面说明不予公开的理由和依据。

（三）申请公开的政府信息中含有不应当公开的内容，但是能够作区分处理的，制作《予以公开答复书》（部分公开）送交申请人，向申请人提供可以公开的信息内容，并书面说明不应当公开的理由和依据。

第十一条 本部门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；无法按照申请人要求的形式提

供的，应当安排其查阅相关资料、提供复制件或者以其他适当形式提供。

第十二条 本制度由市政务公开领导小组办公室负责解释，自发布之日起实施。

附件 3

阿尔山市政府信息公开责任追究制度 (试行)

第一条 根据《中华人民共和国政府信息公开条例》(以下简称《条例》),结合我市实际,特制定本制度。

第二条 本制度所称政府信息公开责任,是指局机关及下属单位行政机关以及法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织及其工作人员不依法履行政府信息公开职责,造成不良影响或产生严重后果应承担的责任。

第三条 政府信息公开责任追究坚持实事求是、有错必纠、惩处与教育相结合、追究责任与改进工作相结合的原则。

第四条 政府信息公开的责任追究由分管纪检工作的领导负责对本单位违反政府信息公开工作行为的调查处理。

第五条 本系统工作人员违反政府信息公开有关规定,具有下列情形之一的,视情追究其主要领导和直接责任人的责任:

- (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) 违反《条例》规定的其他行为。

第六条 本系统工作人员违反政府信息公开有关规定的, 按以下规定区分责任:

(一) 未经主管领导审核批准或不履行保密审查程序作出违反政府信息公开有关规定的行政行为, 由直接承办人承担全部责任;

(二) 经主管领导审核批准或同意后作出的违反政府信息公开有关规定的行为, 由主管领导承担主要责任, 直接承办人承担次要责任。领导直接授意, 承办人提出异议, 未能改变领导意见而作出的行政行为, 承办人不承担责任;

(三) 经过领导班子集体讨论决定作出的违反政府信息公开有关规定的具体行政行为, 由主要领导承担主要责任, 其他领导成员承担次要责任。

第七条 对违反政府信息公开有关规定的单位和工作人员, 按以下规定追究责任:

(一) 情节轻微、影响较小的, 对直接责任人给予批评教育, 并限期改正;

(二) 影响正常工作或者给群众利益造成损害的, 对有关部门或单位提出批评; 对有关责任人给予通报批评, 并责令作出书面检查;

(三) 情节严重、影响较大的, 对有关部门或单位给予通报批评, 责令限期整改。造成严重后果的, 视情节给予相

关责任人相应的政纪处分；

（四）构成犯罪的，提请司法机关依法追究刑事责任。

第八条 作出追究决定前，应当对拟追究责任事项全面、客观地调查取证，查清事实，认真听取有关责任人的陈述和申辩，并根据实际情况，准确区分责任，视情节与后果作出相应处理，并下达书面通知。被追究责任的单位及其相关人员对处理结果有异议的，应于接到处理通知后 30 日内，向作出处理决定的机关申请复核或提出申诉。

第九条 实行政府信息公开责任追究反馈制度。被追究责任的部门及其工作人员，不仅要及时纠正违反政府信息公开有关规定的行政行为，而且要将改正情况及时以书面形式报告局办公室。

第十条 本制度由市政务公开领导小组办公室负责解释，自发布之日起实施。

附件 4

阿尔山市政府信息公开解读回应机制 (试行)

为进一步完善我市政务公开工作机制，更好地回应社会关切，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。根据政府信息公开相关法律法规和上级有关部署要求，结合我市实际，制定本制度。

一、解读范围

以市政府或市政府办公室名义印发的、市政府各部门印发或联合印发的政策文件中，属于主动公开、涉及面广、社会关注度高、专业性强的，应及时进行解读。

二、解读重点

解读时，在讲清楚政策文件的背景依据、目标任务、主要内容、涉及范围等要素的基础上，根据不同政策文件的特点，进行深度解读、延伸解读。涉及惠企政策的，要明晰具体申报流程、申报材料清单、咨询人员及联系方式等；涉及群众办事的，要说明办事受理单位地址、联系方式、办事程序、办理时限及其他注意事项；涉及执法事项的，要说明执行范围、执行程序、执行标准等；属于对原有政策进行修订的，要说明修订的理由和新旧政策的异同；属于贯彻执行上级政策的，要说明政策措施与上级政策的重点和亮点。

三、解读形式

政策解读可通过领导解读、专家解读、权威解读、图解解读、视频解读、在线访谈、互动回应、新闻发布会等形式进行。鼓励结合实际，创新、拓展社会公众喜闻乐见的解读形式。

四、公开平台

政府门户网站政策解读栏目是解读公开的第一平台，鼓励通过经认证后的政务新媒体进行解读。

五、规范程序

在起草政策文件时要同步撰写解读材料，在政策文件上网公开后3个工作日内对政策文件作出解读，并在文件发布、解读页面进行相互链接。

六、工作程序

坚持“谁起草、谁解读”原则，以市政府或市政府办公室名义印发的政策文件，由起草部门负责解读，多部门共同起草的文件由牵头部门负责解读；市政府各部门印发或联合印发的政策文件，由各部门按规定自行解读。

七、职责分工

市政务公开领导小组办公室牵头督导政策解读工作，负责协调、督促各单位结合实际及时进行解读。各部门是政策解读的主体，负责编制解读方案和解读材料，拓深解读内涵，提升解读效率，回应社会关切。

八、考核管理

将政策解读制度纳入政府政务公开制度目录，作为政府信息公开的重要内容。同时，将政策解读工作情况纳入单位考核。

九、公开回应

各部门要明确专门科室负责本单位政府舆情引导和回应工作。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，充分发挥政府信息公开的新闻宣传和舆论引导作用。回应公众关切要坚持以事实为依据，坚持依法依规，用事实和案例说话，避免空洞说教，让群众听得懂、信得过，发挥正面引导作用，真正取信于民。要密切关注重要政务相关舆情，及时敏锐捕捉外界对政府工作的疑虑、误解，第一时间正确发声回应。加强分析研判，通过网上发布信息、组织专家解读、召开新闻发布会、接受媒体专访等形式及时予以回应，正面引导舆论。

附件 5

阿尔山市政府信息公开工作公众参与制度 (试行)

第一条 为了保障全市公民、法人和其他组织依法获取政府信息，充分发挥政府信息对人民群众生产、生活和社会经济活动的服务作用，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 公众参与活动由市政府政务公开领导小组组织实施。

第三条 公众参与评议对象为市政府办公室和四个镇级人民政府、四个街道办事处以及市政府各组成部门。

第四条 公众参与采取公众评议、特邀评议相结合的方式定期或不定期进行。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。

第五条 政府信息公开公众参与的主要内容：

1. 组织机构建设情况；
2. 政府信息依法公开情况；
3. 政府信息公开工作成效。

第六条 公众参与的主要程序：

1. 下发公众参与通知或在政府网站、各级公开栏刊登公

众参与告示；

2. 编制公众参与测评表格；
3. 确定参加公众参与人员；
4. 组织参评人员查阅资料，听取政府信息公开工作汇报；
5. 发放、填写、回收公众参与测评表；
6. 汇总(含网上测评)公众参与情况，并将结果在一定范围公开。

第七条 本制度由市政府政务公开领导小组负责解释。

第八条 本制度自公布之日起执行。

附件 6

阿尔山市政府信息公开保密审查制度 (试行)

第一条 为做好政府信息公开保密审查工作，规范我市政府信息公开前的保密审查工作，防止在政府信息公开过程中发生泄密行为，促进政府信息公开工作平稳有序开展，根据《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》和《中华人民共和国政府信息公开条例》(以下简称《条例》)，结合我市实际，特制定本制度。

第二条 本制度所称保密审查，是指对本机关拟公开的政府信息，依照法律、法规、规章和国家有关规定，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会危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定进行保密审查，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 政府信息公开保密审查工作应当遵循“先审查、后公开”的原则，既确保国家秘密安全，又方便政府信息公开。

第四条 对拟公开政府信息的保密审查，应当以《中华人民共和国保守国家秘密法》等有关法律、法规的规定及国家保密局会同中央机关确定的国家秘密及其秘密具体范围的规定为依据。

第五条 不得公开下列政府信息：

（一）属于国家秘密，或已标注国家秘密标志，并仍在保密期限内的政府信息；

（二）虽未标注国家秘密标志，但属于国家秘密的政府信息；

（三）虽已满保密期限，但需要延长保密期限的政府信息；

（四）属于商业秘密或者公开后可能导致商业秘密被泄露的信息；

（五）属于个人隐私或者公开后可能导致对个人隐私权造成不当侵害的信息；

（六）正在调查、讨论、处理过程中的信息，但法律、法规和规章另有规定的除外；

（七）其他危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的政府信息。

（八）法律、法规和规章禁止公开的其他政府信息。

第六条 与其他单位共同形成的政府信息拟公开时，应征求其他相关单位的同意后方可予以公开。

第七条 对政府信息是否属于国家秘密和属于何种密级不明确的，属于主管业务方面的，上报有权确定该事项密级的上级机关或保密工作部门确定；其他方面的事项逐级报至有权确定该事项密级的保密工作部门确定。

第八条 已确定为国家秘密但已超过保密期限并拟公

开的政府信息，应在保密审查确认能够公开后，按保密规定办理解密手续，再予以公开。

第九条 在政府信息产生、审签时表明是否属于保密事项；在进行保密审查时，应当提出“主动公开”、“依申请公开”、“免于公开”、“需报审”等审查意见。

第十条 拟公开的政府信息中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，但涉及国家秘密内容的区分处理，应由保密工作部门审核确认。

第十一条 根据《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。

第十二条 对已列入不予公开范围的政府信息，经复查发现有下列情形之一的，应当依法公开：

- （一）应予公开，而认定为不宜公开的；
- （二）因情势变化，不予公开的情形已不存在的。

第十三条 本制度由市政务公开领导小组办公室负责解释，自发布之日起实施。

附件 7

阿尔山市政府信息公开发布协调制度 (试行)

第一条 为建立健全政府信息公开发布协调机制,确保政府信息公开信息及时、完整地公开,根据《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,结合我市实际,制定本制度。

第二条 本规定所称的政府信息,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,并由行政机关保存的信息。行政机关发布政府信息应当遵循准确、及时、一致、便民的原则,提高办事效率,提供优质服务。

第三条 属于主动公开范围的政府信息,行政机关应当自该政府信息形成或者变更之日起 20 个工作日内,通过政府公报、政府网站、报刊、电视等便于公众知晓的方式公开。

第四条 行政机关可以根据需要设置信息公告栏、电子信息屏等,配备相应的设施,方便公众对相关政府信息的检索、查询、复制。行政机关应当充分发挥网站、报刊、电视等媒体作用,及时、主动公开政府信息。

第五条 行政机关应在自身职责范围内发布政府信息。行政机关制作或保存的政府信息,由制作或保存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,由获取该政府信息的行政机关负责

公开。法律、法规和区、盟、市有关规定对政府信息公开发布主体有明确具体规定的，从其规定。

负有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、获取或保存的政府信息，按照本条规定执行。

第六条 根据法律、行政法规和有关规定，发布财政信息、旅游发展、重大项目、民生工程等政府信息，行政机关要严格按照规定权限和程序报请批准后方可发布，未经批准不得发布。

第七条 两个以上行政机关联合发文产生的政府信息，在文件上盖章、署名的行政机关均负有公开政府信息的义务。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。

第八条 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，应当与所涉及的其他行政机关进行沟通协调、确认，保证公开的政府信息准确一致。

第九条 属于依申请公开政府信息，涉及两个以上行政机关的，受理申请的行政机关应在收到申请之日起5个工作日内以书面形式征求所涉及的其他行政机关的意见。被征求意见

见的行政机关应在收到书面征求意见公文后 5 个工作日内向拟公开政府信息机关提出书面函复意见。被征求意见行政机关在期限内不答复的，视为同意公开该政府信息。

第十条 政府信息涉及两个以上行政机关的，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，由拟发布该政府信息的行政机关报请本级政府信息公开工作主管部门协调解决。

第十一条 擅自发布政府信息的行政机关应该承担相应责任，并应及时采取补救措施，消除不良后果。其他行政机关可以向擅自发布政府信息的行政机关提出异议，并将相关情况报告本级政府信息公开主管部门。

第十二条 行政机关有下列行为，造成严重后果和不良社会影响的，由纪检监察机关、上一级行政机关依法按照有关规定予以处理。

（一）擅自发布信息，并拒绝其它行政机关的异议、不采取补救措施的；

（二）应当进行信息发布协调而未经协调直接发布信息的；

（三）就信息发布协调达成一致后，仍然不按照协调意见发布信息的；

（四）相关行政机关已发现其他行政机关擅自发布信息而不提出异议的；

（五）其他违反本暂行规定的行为。

第十三条 教育、医疗卫生、计划生育、供水、供电等与人民群众利益密切相关的公共企事业单位，参照本制度执行。

第十四条 本暂行规定自公布之日起施行。

附件 8

阿尔山市政府信息公开虚假或 不完整信息澄清制度 (试行)

为进一步做好政府信息公开工作，确保及时发布、准确发布，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》以及区、盟有关规定，结合我市实际，制定本制度。

第一条 本制度所称虚假或不完整信息，是指社会上传播和散布的与事实不相符的信息；或者不完全，容易引起片面理解，可能影响或已经影响社会稳定、扰乱社会管理秩序的信息。

第二条 澄清虚假或不完整信息工作应当遵循发现及时、责任明确、处置迅速、控制得当的原则。

第三条 市政务公开领导小组负责指导、督促、检查全市澄清虚假或不完整信息工作。各镇人民政府、街道办事处，市直各部门主要负责人是本业务领域的第一责任人，依据行政职责承担相关澄清虚假或不完整信息的义务。

第四条 发现涉及本地区、部门职责范围的虚假或不完整信息，须及时报告市政务公开领导小组办公室进行确认，并通过互联网、广播、电视、报刊、新闻发布会等方式和渠道，稳妥、及时发布准确的政府信息。

第五条 突发公共事件信息发布管理按照《中华人民共

和国突发事件应对法》等有关规定执行。

第六条 澄清虚假或不完整信息，除依照国家和区、盟、市有关规定外，还应按下列程序进行审批：

（一）以市人民政府名义进行澄清的，须经市人民政府批准。

（二）以各镇人民政府、街道办事处，市直各部门名义进行澄清的，须经主要负责人审批；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。

第九条 对未及时澄清本地区、部门职责范围内的虚假或不完整信息，或不作为的，对社会稳定、社会管理秩序造成重大不良影响的，依据《中华人民共和国政府信息公开条例》和《公务员处分条例》等规定追究相关人员的责任。

第十条 对传播和散布虚假或不完整信息涉及危害国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的行为，依据有关法律法规予以处罚。涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第十一条 本制度自印发之日起施行。

附件 9

阿尔山市政府信息公开工作年度报告制度 (试行)

第一条 为贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》(以下简称《条例》),全面掌握全市政府信息公开年度工作情况,并强化监督检查,制定本制度。

第二条 各镇人民政府、街道办事处,市直各部门分别是本行政区域、各行政领域的政府信息公开工作主管部门,负责推进、指导、协调、监督本行政区域、各行政领域的政府信息公开工作。

第三条 各镇人民政府、街道办事处应当于每年 1 月 31 日前编制、公布本机关上一年度的政府信息公开工作年度报告,并报送市政务公开领导小组办公室。市政务公开领导小组办公室应当于每年 2 月 20 日前汇总所属部门和各镇政府、街道办事处的政府信息公开工作年度报告,编制、公布本级政府信息公开工作年度报告,并报送上级政府信息公开主管部门。市、镇两级政府、街道办事处及其他行政机关的年度报告,应在政府网站、部门(单位)网站及时公布。

第四条 政府信息公开工作年度报告内容,要严格按照《中华人民共和国政府信息公开条例》第五十条的规定确定,不能遗漏,也不宜泛化。政府信息公开工作年度报告内容包括下述几个方面:

（一）年报标题

统一为《XX（单位规范化全称）****（具体年份，使用阿拉伯数字格式）年政府信息公开工作年度报告》

（二）总体情况

主要对以下内容进行综述：

1. 主动公开政府信息情况；
2. 政府信息依申请公开情况；
3. 政府信息管理情况；
4. 政府信息公开平台建设情况；
5. 监督保障情况；

（三）主动公开政府信息情况

1. 规章：该项目由区级政府填报；
2. 规范性文件：除国务院的行政法规、决定、命令以及部门规章和地方政府规章外，由行政机关或者经法律法规授权的具有管理公共事务职能的组织依照法定权限、程序制定并公开发布，涉及公民、法人和其他组织权利义务，具有普遍约束力，在一定期限内反复适用的公文。包括本年新公开数量、对外公开总数量等信息；
3. 行政许可、行政处罚、行政强制：包括上一年度本机关职权事项总数、本机关职权事项增减总数、处理决定数量等信息；
4. 其他对外管理服务事项：包括除行政许可、行政处罚、行政强制以外的其他行政管理事项和公共服务事项；

5. 行政事业性收费：包括上一年度收费项目总数、收费项目增减总数等信息；

6. 政府集中采购：包括集中采购项目总数、采购总金额等信息。

（四）收到和处理政府信息公开申请情况

1. 本年新收政府信息公开申请数量：指报告年度当年1月1日至12月31日收到的政府信息公开申请总件数；

2. 上年结转政府信息公开申请数量：指接收时间为上一年，办结时间为报告年度当年的申请总件数；

3. 本年度办理结果：包括予以公开、部分公开、不予公开、无法提供、不予处理、其他处理和其他共七项，需分门别类如实填写。其中，其他处理指该项目主要是考虑新旧条例执行衔接以及极少数特殊情况；

4. 结转下年度继续办理：指接收时间为报告年度当年、需在下一年办结的申请件数；

（五）政府信息公开行政复议、行政诉讼情况

1. 行政复议：统计报告年度当年被依法申请行政复议且被复议机关受理的件数；

2. 行政诉讼：统计报告年度当年被依法提起行政诉讼且被法院受理的件数。行政诉讼处理结果区分“未经复议直接起诉”和“复议后起诉”，分别进行统计。

（六）政府信息公开工作存在的主要问题及改进情况

（七）其他需要报告的事项

如有需要报告的事项，可就本机关制发文件、开展行政执法活动以及人民群众较为关注、对社会影响较大的政府信息主动公开情况等内容进行报告。

第五条 对于逾期不报告的单位，市政务公开领导小组办公室依照有关规定，可提请市政府督查室进行督查通报，并责令限期补报。

第六条 本制度自发布之日起施行。

附件 10

阿尔山市人民政府门户网站、微信公众平台 信息发布日常监测管理制度 (试行)

为进一步加大宣传力度，拓宽联系群众、服务群众的渠道，充分发挥微信灵活、智能、快捷、精准的特性和对外宣传、信息交流的作用，提升政府部门的社会形象，我市建设政府电子门户网站，搭建了政府微信公众平台。现将网站、微信公众平台信息发布管理的有关制度明确如下：

第一条、我市政府电子门户网站（以下简称网站）和微信公众平台名称为：阿尔山市人民政府。

第二条、市政府信息中心负责网站“阿市要闻”、“综合信息”、“通知公告”等板块及其它由政府办公室负责的板块和微信公众平台信息的收集、整理、核稿以及发布等工作。各镇街、市直属各单位、机关各科室依据本制度，做好网站“阿市要闻”、“综合信息”、“通知公告”板块及微信公众平台信息的报送工作和本单位负责的相应板块运营、更新、维护等工作。

第三条、网站、微信公众平台发布信息范围包括：

（一）上级部门出台的法律法规、政策规定、制度办法等信息；

（二）我市各类重要活动和工作动态等信息；

(三) 转载的正规、合法机构发布的信息；
(四) 结合工作需要，经领导批准发布或转发的信息；
(五) 依据法律、法规及有关政策、制度等规定公开的信息。

第四条、网站、政府微信公众平台信息要确保准确性、时效性和适用性。内容应简洁、文字表达要清晰，语言要贴合实际，鼓励发布图文并茂的信息。

第五条、在网站、微信公众平台上发布的信息要严格审查，履行保密审查程序，由市各部门信息员收集、整理，并提出发布申请，经部门负责人审核，部门分管局领导审批后方可报送。涉及敏感内容和重要信息，需经市政府办公室分管领导审批后方可发布，未经审批的信息不得发布。

第六条、网站、微信公众平台发布、转载的信息必须遵守国家有关规定。转载内容要明确信息来源，对来源不明、内容不准确的信息不予发布。

第七条、网站、微信公众平台已发布的信息，各单位要广泛听取社会各界的意见，严格落实上级要求，指派专人严格对照有关规定排查已发布的信息，对发现的问题要及时处理。

第八条、本制度自印发之日起实行。

阿尔山市政府信息公开考评规定 (试行)

第一条 为切实做好政府信息公开工作,规范政府信息公开的评议考核,根据《中华人民共和国政府信息公开条例》和区、盟有关要求,结合我市实际,制定本规定。

第二条 考评对象为各镇人民政府、街道办事处,以及市政府各组成部门;法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织;教育、医疗卫生、计划生育、供水、供电、供暖、环保、公共交通、电信、邮政、金融、社会保障、农业服务等与群众利益密切相关的公共企事业单位。

第三条 考评工作由市政务公开领导小组组织,市政务公开领导小组办公室牵头负责。

第四条 政府信息公开考评的内容主要是贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》情况,具体包括政府信息公开工作的组织机构是否健全;工作机制制度是否完善;公开的范围是否广泛;公开的内容是否全面;公开的形式是否应尽;公开的时限是否符合要求;公众了解政府信息的渠道是否畅通等。具体考评标准见附件。

第五条 政府信息公开考评的结果以百分制方式计算,分为 3 个等次:90 分以上为优秀,70 分-89 分为合格,70 分以下为不合格。

第六条 政府信息公开考评采取定期考评与不定期检查相结合的方式。不定期检查随机进行,定期考评每年进行一次。定期考评以不定期检查为基础。

第七条 政府信息公开不定期检查由政务公开领导小组办公室确定考评对象,可开展实地检查,或通过市政府网站抽查,组织人大代表、政协委员以及社会各界人士进行评议,以及明查暗访等方式进行。对检查中发现的问题,根据考评标准给予扣分,计入定期考评成绩,并下达整改通知书,限期整改。

第八条 在考评对象先行总结和自评的基础上,政务公开领导小组办公室根据不定期考评情况,结合政府网页评比结果等,视情抽查后进行综合评议,提出考评结果,报市政务公开领导小组审定,并下发考评结果通报。

第九条 政府信息公开考评结果作为当年考核的重要参考依据。

第十条 考评对象在实施政府信息公开的过程中,违反有关法律、法规、规章或本规定,逾期不改的,予以通报批评;对负有重要责任的,由有关部门依法追究其相应责任。

第十一条 考评对象违反《政府信息公开条例》规定,有下列情形之一的,由纪检监察机关、上一级行政机关责令改正;情节严重的,对其分管领导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) 未建立健全政府信息发布保密审查机制的;

(四) 违反规定收取费用, 或通过其他组织、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) 违反《政府信息公开条例》的其他行为。

第十二条 对在考核中弄虚作假的, 视情节轻重从政府信息公开目标考评得分中扣减 2-5 分。

第十三条 考评对象可依照本规定制定政府信息公开考评细则, 组织实施本单位内部考评工作。

第十四条 本规定由市政务公开领导小组办公室负责解释。

第十五条 本规定自制定之日起施行。

附件: 阿尔山市政府信息公开考核评定标准

附件：

阿尔山市政府信息公开考核评定标准

项目	具体内容	评分标准
组织领导 (15)	建立健全政府信息公开工作领导机构和工作机构。第一责任人、具体负责人、责任单位和责任部门明确，有专人承办和经费保障。(3分)	工作机构不健全、部门责任不明确、无经费保障各扣1分
	坚持和完善政府信息公开工作制度，包括主动公开、依申请公开、保密审查等制度。(3分)	有1项制度不落实扣1分
	制订本单位政府信息公开工作实施细则，目录、指南、依申请公开办法明确，并及时更新。(5分)	1项不明确、不公开或未及时更新，1次扣1分
	对所属单位或部门开展政府信息公开工作有指导和督查。(4分)	在区级以上(含区级)考评中，所属单位被扣分的，有1个扣1分
公开的内容 (50)	按公布的政府信息公开目录及时更新政府信息公开内容，做到公开内容全面真实、及时准确、重点突出、群众满意。(30分)	1项内容未按时公开扣1分；公开不应当公开的政府信息，1次扣3分
	根据公布的依申请公开办法及时办理个人和组织申请公开政府信息。(20分)	未按规定办理的，1次扣1分
公开的形式 (15)	应公开的政府信息均可通过政府网站部门信息公开目录中查看。(7分)	无专栏或网上公开内容更新不及时扣3分
	在机关办公场所或办事窗口以公开栏或触摸屏等方式公开办事指南，包括内设机构分布情况、工作职责、办事流程图。(4分)	1项内容未公开扣1分
	充分运用新闻发布会、公告公报、新闻媒体、服务热线、电子显示屏、宣传册等便于群众知晓的方式公开政府信息。(4分)	其中1种公开方式都没有的扣3分
监督管理	按要求上报政府信息公开工作年度报告和上级要求的有关材料。(3分)	1次未按时上报扣1分
	自觉接受人大、政协、监察部门和人民群众的监督。(6分)	投诉被查实的，1次扣1分；

(20)	分)	被申请行政复议或提起行政诉讼，被纠错或改判的，每次扣3分
	加强对所属单位和部门的政府信息公开工作过错的责任追究。(4分)	有过错未追究责任的，1次扣1分
	依申请提供政府信息，除可以收取检索、复制、邮寄等成本费用外，不得收取其他费用，不得通过其他组织、个人以有偿服务方式提供政府信息。(3分)	违反规定收取费用的，1次扣1分
	按规定向市政府网站、公报及设定的政府信息公开查阅场所送交政府信息公开，并及时更新。(4分)	未按规定送交或及时更新的，1次扣1分

备注：1、单项考评内容扣分之和不超总分，扣完为止。

2、同1个问题只在1处扣分，不重复扣分。

