中卫市人民防空办公室政府信息公开工作制度

第一章 总则

第一条 为了保障公民、法人和其他组织依法获取政府信息，增强人民防空工作的透明度，推进依法行政，提高行政效能，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》，结合我市人防实际，制定本制度。

第二条 本制度所称政府信息公开是指机关依照规定程序和方式公开其规范性文件、行政措施、行政决定及其在履行行政管理职责或提供公共服务过程中制作、获得或掌握的应公开发布的文件、数据、图表等信息的活动。

公民、法人或者其他组织市政府信息公开的权利人，享有依法获取政府信息的权利。

第三条 政府信息以公开为原则，法律、法规禁止公开的除外。政府信息公开工作应当遵循合法、公正、及时、真实和便民原则。

第四条 市人防办政府信息公开工作领导小组负责组织、协调、推进政府信息公开工作，特别重大问题提交主任办公会议研究。

市人防办政府信息公开工作领导小组办公室（以下简称领导小组办公室）为日常工作机构，在综合科开设，具体负责组织实施政府信息公开工作。机关各科室制定专人担任信息员，参与领

导小组办公室的工作，在领导小组办公室统一指导下具体负责本科室的政府信息公开工作。

第五条 领导小组办公室职能：

- （一）协调、指导机关各科室公开应予主动公开的政府信息；
- （二）受理向本机关提出的政府信息公开申请，并监督业务科室及时答复；
- （三）对机关各科室公开的政府信息的保存、维护和更新进行监督、指导；
- （四）组织编制和更新政府信息公开目录和指南，负责本机关政府信息公开工作年度报告。

第六条 驻办纪检组监察室负责对政府信息公开的实施情况进行监督检查。

第二章 主动公开内容

第七条 本办应当主动公开的内容

- （一）人防概况，包括领导班子、机构设置、机构职能、发展历程等；
- （二）法规文件，包括人防法律、法规、规范性文件等；
- （三）行政许可，包括人防工程建设、通信警报建设、行业资质管理等行政许可事项；
- （四）规划计划，包括人防宣传教育、普法、依法治理、规范性文件制定规划计划等；

(五) 工程建设, 包括非涉密的本级自建工程项目的的基本情况
况及招标信息;

(六) 应急管理, 包括突发公共事件的人员疏散、预警信息
等;

(七) 财务管理, 包括政府采购信息等;

(八) 人防规费项目, 主要是防空地下室易地建设费的收费
依据、标准;

(九) 人事管理, 包括人防部门公务员考录、人员公开选聘
情况;

(十) 廉政建设和文明建设、专题活动和举报投诉、工作动
态等信息;

(十一) 其他依法应当向社会公开的政府信息。

第三章 公开方式及程序

第八条 凡需社会周知的事项和有关规定, 应当通过公告或
政府网站等媒介向社会公开。各科室应当根据信息的内容和特
点, 采用以下方式予以公开:

(一) 通过政务公开栏、宣传资料公开;

(二) 通过中卫日报、中卫电视台、广播、网络等媒体公开;

(三) 民主评议会、征求意见会、质询听证会公开;

(四) 运用电子屏幕、政府及单位网站、手机微信、微博等
载体公开;

(五) 借助办事窗口等形式公开;

(六) 其他便于公众获取信息的方式。

主动公开的信息其内容发生变化的,信息发布单位、科室应当及时更新。

除法律、法规另有规定外,主动公开的信息不得收取任何费用。

依申请公开的政务信息按照国务院、自治区的法律、法规和相关规定执行。

第九条 各科室应当按照政府信息公开内容,提出拟公开信息建议,经领导小组办公室审查后,报分管领导签批,由市人防办综合科负责网上公开。

第四章 依申请公开

第十条 任何公民、法人和其他组织,有权依据相关规定和本制度,要求有关信息公开的责任科室向其公开该科室除主动公开以外的、依法可以公开的政府信息。

第十一条 公民、法人和其他组织要求获得政府信息的,申请人可以从市政府门户网站下载申请表。可以采用信函、传真、电子邮件等形式向市人防办提出信息公开申请。

申请表应当明确填写下列内容:

(一) 公民、法人和其他组织的姓名或者名称、身份证明、联系方式;

(二) 所需政府信息的内容描述;

(三) 申请的理由。

第十二条 政府信息公开责任科室收到申请后应当对申请进行登记, 并根据下列情况及时予以答复:

(一) 属于公开范围的, 应当告知申请人获得该政府信息的方式和途径;

(二) 属于不予公开范围的, 应当告知申请人不予公开并说明理由;

(三) 不属于受理机关掌握范围的, 应当告知申请人; 能够确定该信息掌握机关的, 告知联系方式;

(四) 申请公开的政府信息不存在的, 应当告知申请人;

(五) 申请公开的内容不明确的, 应当告知申请人更改、补充申请。

对公民、法人和其他组织的申请, 除可以当场予以答复外, 接受申请的科室应当自登记之日起 15 个工作日内作出书面答复或通过电子邮件予以答复。如需延长答复期限的, 应经业务主管领导同意, 适当延长答复期限, 并书面或电话告知申请人, 延长期限最长不超过 15 个工作日。

第十三条 政府信息公开责任科室在接受申请后应当作出明确判断, 即是否属于部分公开的、不予公开的、信息不存在的或不属于机关掌握的等。责任科室的办理意见以及应申请拟提供的内容, 应当报业务主管领导审核同意后, 制作相应文书, 及

时作出答复。

第五章 保密审查

第十四条 政府信息公开责任科室应当对拟公开的政府信息予以初步保密审查。审查内容包括拟公开的信息是否属于国家秘密、商业秘密、个人隐私及公开后是否会危机国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定，并就是否公开作出审查结论或提出处理意见。

第十五条 要保障应当公开的政府信息能够顺利公开，也要确保不应公开的政府信息不被公开。市人防办保密工作领导小组应当对初步审核拟公开的政府信息进行再次审核。

第十六条 政府信息公开保密审查应当依照《中华人民共和国保守国家秘密法》及其实施办法、相关的国家秘密及其密级具体范围规定、以及信息载体上的国家秘密标志等进行，对其性质予以确定后，再给予保密或公开。

对不能确定是否可以公开的政府信息，应按照国家有关法律、法规和国家有关规定报有关主管部门或同级保密行政管理部门确定。

对含有不应公开内容的政府信息，能够作区分处理的，应作区分处理，删除不应公开的部分内容后可以公开。

第十七条 人民防空工作中国家秘密的具体范围：按照《人民防空工作中国家秘密及其密级划分的规定》执行。

第六章 年报制度

第十八条 本办政府信息公开工作领导小组办公室每年向上级政府信息公开主管部门报告本单位政府信息公开工作，并按要求在市政府门户网站予以发布。报告应当包括以下内容：

（一）本单位主动公开、依申请公开和不予公开的政府信息的总体统计情况；

（二）就政府信息公开提出复议、诉讼和申诉的情况统计及其处理结果；

（三）存在的主要问题及改进方案；

（四）其他应当报告的重要事项。

第七章 责任追究

第十九条 隐匿应公开政府信息或所公开政府信息失实，或公开不应公开的政府信息，应追究信息公开责任科室的相关责任。

第二十条 政府信息公开责任科室在政府信息公开工作中违反本规定的，公民、法人和其他组织有权向监察部门或信息公开主管部门投诉。

第二十一条 政府信息公开责任科室隐匿或提供虚假的政府信息，或者泄露商业秘密、个人隐私，给公民、法人和其他组织造成经济损失的，应当依法予以赔偿。

第二十二条 公民、法人和其他组织认为政府信息公开责任

单位拒绝公开与其利益有密切关系的政府信息而侵犯其合法权益的，可以依照《中华人民共和国行政复议法》的有关规定申请复议。

第八章 监督考核

第二十三条 市人防办政府信息公开工作领导小组和驻办纪检组监察室负责对本单位的政府信息公开工作进行监督考核。

第二十四条 各责任科室或工作人员违反规定，有下列情形之一的，由市人防办政府信息公开工作领导小组责令改正；情节严重的，对负有直接责任的主管人员和其他直接责任人依法给予处分；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）不及时更新主动公开内容的；

（三）推诿扯皮、弄虚作假，隐瞒或者不提供应当公开的政府信息的；

（四）未履行告知义务而导致第三方的合法权益受损害的；

（五）违反保密审查规定，擅自公开不应当公开政府信息的；

（六）违反规定收取费用的；

（七）其他违反相关规定的行为。

第二十五条 每年进行考核次数不少于两次，分别于半年和年终进行。年终进行年度评定总结，对政府信息公开工作进行通报表扬或批评。

第九章 附 则

第二十六条 政府信息公开工作经费应纳入年度预算,切实保障政府信息公开工作正常进行。

第二十七条 本制度自公布之日起实施。