

嘉定区南翔镇人民政府文件

嘉翔府发〔2021〕19号

签发人：吴雪芬

关于印发《南翔镇人民政府信息公开工作制度》的通知

各部门、各单位：

为了推动我镇政府信息公开工作有序、规范地开展，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》）、《上海市政府信息公开规定》（以下简称《规定》）及嘉定区政府信息公开工作规范相关要求，特此编制并印发《南翔镇人民政府信息公开工作制度》，望结合工作认真贯彻执行。

特此通知。

嘉定区南翔镇人民政府

2021年5月13日



南翔镇人民政府信息公开工作制度

第一章 总则

第一条（依据）

为保障公民、法人和其他组织依法获取政府信息，促进依法行政，依据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》）和《上海市政府信息公开规定》（以下简称《规定》）和其他有关法律、法规的规定，结合本镇实际，制定本制度。

第二条（定义）

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。

第三条（原则）

行政机关应当公开政府信息，但依法不予公开的除外。

行政机关公开政府信息，应当遵循公正、公平、便民、及时的原则。

第四条（工作机构）

嘉定区南翔镇人民政府信息公开工作由办公室全面负责、管理及协调。由镇党委副书记（党群）进行分管领导，办公室主任作为工作负责人，并由办公室工作人员担任主要工作的落实和操作。人员分工出现调整时，应及时做好交接工作，保证政府信息公开工作平稳有序地开展。

政府信息公开工作机构的主要职责是：

1、具体承办本机关主动公开政府信息的事宜，维护和更新本机关主动公开的政府信息；

2、接受和处理向本机关提出的政府信息公开申请；

3、对本机关制作的公文进行公开属性审查认定；

4、对拟公开的政府信息组织开展相关审查；

5、本机关的政府信息涉及其他机关的，与有关机关进行协商、确认；

6、组织编制本机关的政府信息公开指南、政府信息公开目录政府信息公开目录和政府信息公开工作年度报告；

7、组织开展本机关政府信息公开情况的分析、研究，并提出完善信息公开工作的意见和建议；

8、履行本机关规定的与政府信息公开有关的其他职能。

第五条（工作职责）

1、分管领导应定期听取信息公开工作的汇报，并做好材料审阅、签发及指导落实工作。

2、办公室主任作为政府信息公开工作的主要负责人，应督促好部门负责人落实政府信息公开相关制度的落实和工作的开展，并就工作中出现的问题能够及时进行协调解决。

3、工作人员工作职责：

（1）认真学习国家法律法规和政策，学习《条例》、《规定》和政府信息公开工作的相关业务，努力提高做好政府信息公开工作的政策水平。

（2）做好政府信息公开的宣传工作，提高各职能部门对政

府信息公开工作重要意义的认识，并在了解、熟悉政府信息公开工作的基础上自觉配合做好政府信息公开工作。

（3）做好信息的沟通工作，一是将上级关于政府信息公开的规定、要求及时向领导和相关部门传达，定期向分管领导和工作人员汇报工作；二是做好相关部门之间政府信息公开工作的沟通协调；三是及时向上级部门传达我镇政府信息公开工作情况及上级部门需要的其他信息。

（4）按照区政府信息公开工作要求，制定、完善我镇政府信息公开工作操作流程、各环节职责、相关工作制度，协调做好政府信息公开检查、督促、指导工作。

（5）完成上级政府信息公开部门和本单位领导交办的与政府信息公开相关的工作。

第六条（虚假和不完整信息的处理）

本机关应当及时、准确地公开政府信息。

本机关发现影响或者可能影响社会稳定、扰乱社会和经济管理秩序的虚假或者不完整信息的，应当报告上一级行政机关，并及时发布准确、完整的政府信息予以澄清。

第七条（标准化、规范化建设）

本机关应当加强政府信息公开的标准化、规范化建设，梳理公开事项，编制公开标准，规范公开流程，完善公开方式，不断提高政府信息公开工作水平。

第八条（信息化建设）

本机关应当加强政府信息公开的信息化建设，推进政府信息

公开与“一网通办”在线政务服务融合，不断完善政府信息公开的渠道，保障公民、法人和其他组织及时、便捷获取政府信息。

第二章 公开的主体和范围

第九条（公开主体）

本机关内行政部门制作的政府信息，由制作该政府信息的行政部门负责公开。行政部门从公民、法人和其他组织获取的政府信息，由保存该政府信息的行政部门负责公开；行政部门获取的其他行政部门的政府信息，由制作或者最初获取该政府信息的行政部门负责公开。法律、法规对政府信息公开的权限另有规定的，从其规定。

第十条（信息公开指南和目录）

本机关应当依照《条例》第十二条规定编制本机关的政府信息公开指南和政府信息公开目录，通过政府门户网站等渠道向社会公布并及时更新。

政府信息公开指南应当标准规范、清晰易懂，政府信息公开目录应当分类科学、内容完整，便于公众检索、查询。

第十一条（公开范围与方式）

本机关公开政府信息，采取主动公开和依申请公开的方式。

第十二条（公开途径）

本机关应当通过“上海嘉定”门户网站南翔频道（<http://www.jiading.gov.cn/nanxiang>）或者“人在南翔”微信公众号等政务新媒体以及报刊、广播、电视等途径主动公开政

府信息。

第十三条（主动公开工作程序）

1、做好应主动公开政府信息的汇集工作。协调、督促本机关各部门将新产生并认定为应主动公开的政府信息报镇领导审定后，及时收集、汇总。

2、做好应主动公开政府保密审查递交工作。以月为阶段，在收集汇总应主动公开的政府信息之后及时递交机关保密部门、法制部门进行保密审查工作，双方均同意公开后交公开工作分管领导进行批阅。

3、编写主动公开政府信息目录。按照规范格式和要求，对汇总的主动公开政府信息进行分类，编写好主动公开政府信息目录；做好依申请公开和免于公开政府信息的报备工作。

4、及时上传应主动公开政府信息。将应主动公开政府信息在制发、更新及变更 20 个工作日内上传“上海嘉定”门户网站及本镇门户网站进行公开。

5、及时做好应主动公开公文移交工作。将主动公开的公文类政府信息在制发、更新及变更 20 个工作日内分别移交区档案馆、区图书馆及区行政服务中心，移交时包含移交目录、报送审查表和公文原件。报送审查表原件报送区档案馆，复印件报送区图书馆、区行政服务中心。

第三章 依申请公开

第十四条（申请公开政府信息）

除主动公开的政府信息外，公民、法人或者其他组织可以向本机关政府信息公开机构申请获取相关政府信息。

第十五条（申请的提出）

公民、法人或者其他组织申请获取政府信息的，可以采用包括信件、数据电文在内的书面形式向本机关政府信息公开工作机构提出。申请人采用书面形式确有困难的，也可以口头提出申请，由接收申请的工作人员代为填写申请书，并由申请人签字或者盖章确认。

政府信息公开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。

申请人通过邮寄、传真方式提出政府信息公开申请的，可以在信封、传真件的显著位置标明“政府信息公开申请”字样。

第十六条（答复）

对公民、法人或者其他组织提出的政府信息公开申请，本机关根据下列情况分别作出书面答复：

- 1、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和途径；
- 2、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；

3、所申请公开信息行政机关依法决定不予公开的，告知申请人不予公开并说明理由；

4、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并说明情况；

5、所申请公开信息不属于本机关负责公开的，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；

6、本机关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；

7、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。

第十七条（依申请公开的答复期限）

本机关收到政府信息公开申请，能够当场答复的，应当当场予以答复；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，应当经政府信息公开工作机构负责人同意，并告知申请人，延长的期限最长不得超过20个工作日。

本机关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答复期限内，但是应当将征求意见的期限和理由告知申请人。

本机关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。本机关收取信息处理费的具体办法按照国家有关规定执行。

第十八条（依申请公开工作规范）

本机关应当建立健全政府信息依申请公开工作制度，完善申请登记、审核、办理、答复、归档等工作流程的具体工作要求，加强工作规范。

本机关收到政府信息公开申请后，应当及时通过统一的政府信息公开业务平台进行登记、办理。

第四章 监督和保障

第十九条（评议和考核）

1、本机关以每次向区级公共查阅点移交公开公文材料为时间节点，按照“公开为原则、不公开为例外”的要求，就是否及时、完整、规范报送等进行自查，发现问题及时加以纠正。

2、本机关在抓好自身政府信息公开工作的同时，要做好对各部门信息送交工作的检查、指导，推动我镇政府信息公开工作有序开展。

3、镇纪委监察部门作为监督监察机构，要落实好相关职责，保障我镇信息公开工作规范性开展。

第二十条（年度报告）

本机关应当于每年1月31日前，编制、公布本机关上一年

度政府信息公开工作年度报告，并报送本级政府信息公开工作主管部门。

政府信息公开工作年度报告应当包括下列内容：

- 1、本机关主动公开政府信息的情况，重点领域的政府信息公开工作推进情况，政策解读情况等；
- 2、本机关收到和处理政府信息公开申请的情况；
- 3、因政府信息公开工作被申请行政复议、提起行政诉讼的情况；
- 4、政府信息公开工作存在的主要问题以及改进情况；
- 5、其他需要报告的重要事项。

可以通过图表图解、音频视频等形式，对政府信息公开工作年度报告进行解读。

第五章 附则

第二十一条

本制度由嘉定区南翔镇人民政府办公室负责解释。

第二十二条

本制度自发布之日起施行。

