

编号：BZ-GF07

霸州市政府信息主动公开发布与 审核管理规范

霸州市人民政府办公室

2018年7月9日编制

霸州基层政务公开
标准化规范化试点
工作资料汇编

编制单位：霸州市人民政府办公室

公开范围：霸州市政府信息公开平台公开发布

联系地址：霸州市迎宾大厦 联系电话：0316-7225576

邮政编码：065700 编制日期：2018年7月

目 录

1. 霸州市政府信息主动公开工作制度
..... (1)
2. 霸州市人民政府办公室政府信息主动公开工作规程
..... (5)
3. 霸州市人民政府办公室关于加强和规范政府信息公开平台信息
发布与审核工作的通知（2018）83号
..... (13)
4. 霸州市政府信息公开平台专版体裁栏目信息更新时限表
..... (17)

霸州市政府信息主动公开工作制度

第一条 为贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》、《河北省实施〈中华人民共和国政府信息公开条例〉办法》，切实保障公民、法人和其他组织依法获取政府信息，充分发挥政府信息对群众生产、生活 and 经济社会活动的服务作用，特制定本制度。

第二条 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（以下简称行政机关）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。

第三条 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）反映本行政机关机构设置、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。

第四条 县级以上各级政府及其部门在各自的职责范围内，重点公开下列政府信息：

- （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。

第五条 乡（镇）政府在各自的职责范围内，重点公开下列政府信息：

- (一) 贯彻落实国家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。

第六条 行政机关应当按照《中华人民共和国政府信息公开条例》、《河北省实施〈中华人民共和国政府信息公开条例〉办法》以及其他机关规定编制、公布政府信息公开指南和政府信息公开目录，并及时更新。

第七条 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保密性审查。

第八条 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机构确定。对于涉密以及涉及个人隐私的政府信息不得公开。

第九条 行政机关在公开政府信息以前，应当对其合法性、有效性进行审查。

第十条 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。

第十一条 主动公开范围内的政府信息要全部在同级政府门户网站上公开；市行政服务中心、市档案局、市图书馆设立政府信息查阅场所，供群众查阅；对主动公开范围内的政府重大信息要同时以新闻发言人的形式公开。

各级政府部门除在政府门户网站上公开外，还应当以政府信息查阅点和政府信息公开栏、触摸屏或利用电台、电视台等媒体，将其职责内的政府信息予以公开。

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、获取的信息公开工作，参照本制度执行。

第十三条 本制度由市政府信息公开领导小组办公室负责解释。

第十四条 本制度自发布之日起施行。

霸州市人民政府办公室 政府信息主动公开工作规程

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》(国务院令〔2007〕第 492 号)、《霸州市人民政府办公室关于印发〈霸州市全面推进政务公开工作实施细则贯彻落实方案〉的通知》(霸政办〔2017〕40 号)和《霸州市人民政府办公室关于印发〈霸州市 2017 年政务公开工作要点责任分工方案〉的通知》(霸政办〔2017〕35 号)要求,为进一步落实“五公开”制度,规范市政府办公室政府信息公开工作,通过市政府门户网站“政府信息公开平台”全面、及时、准确地公开政府信息,提高政府工作的透明度,促进依法行政,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,根据有关规定,结合工作实际,制定本规程。

一、公开范围

(一)市政府会议。包括市政府全体会议、市政府常务会议、市长办公会议、以市政府名义召开的全市工作会议(不进行公开报道的会议内容除外)。

(二)市政府领导活动。包括市长、副市长出席会议、部署工作、调研考察等政务活动及重要外事活动(不进行公开报道的活动除外)。

(三)市政府及市政府办公室制发文件。包括霸政、霸政办、办小等公文(市政府报廊坊市、省政府、省政府办公厅的请示、报告,市政府报市人大常委会的议案,市政府报廊坊市、省有关

厅局或其他地市政府的行文除外）。

（四）市政府应急管理。包括全市突发公共事件应急工作情况，特别重大突发公共事件的动态信息及应对处置情况等。

（五）市政府工作报告、市政府大事记。

（六）市政府领导工作分工、机构职责。包括市政府领导工作分工，市政府办公室主要职责、内设机构。

（七）财政预、决算和“三公经费”情况。包括市政府办公室财政预、决算报告和“三公经费”情况。

二、审核发布

（一）市政府会议、市政府领导活动类信息，根据会议、活动内容确定进行公开报道的，由对口市政府领导工作股室指定专人负责报批，并在2个工作日内将信息的电子版转发市政府信息中心在政府信息公开平台发布。

（二）市政府暨市政府办公室制发文件。

市政府办公室各股室在草拟公文时，应依据《条例》规定的公开内容，确定此公文是否向社会公开，并在《文稿批审笺》“公开形式”一栏中注明公开属性（即主动公开、依申请公开、不予公开）。对免于公开的提出不予公开理由。不能确定的可以同市政府信息中心咨询、协商。协商不一致的，可以提出审核意见，交由文件签发领导确定。各股室审核确定后挂《文稿批审笺》，送主管副主任阅批，根据主管副主任的批示报市政府办公室主任签批，根据批示报主管副市长、市长签批。市长、主管副市长签批后，到秘书股进行相关公文处理程序，并负责将印发文件电子

版统一存档。各股室在印制文件时，应在该文件正文中附注部分标注“此件公开发布”或“此件依申请公开”等字样。法制办依据市长、主管副市长的批示对可以公开的公文进行合法性审核。

秘书股每周一将上周确定公开的公文电子版提供给市政府信息中心，同时提供纸制公文一份。

市政府信息中心工作人员对可以公开的公文进行最后的审核，并按照规范格式进行分类编目，然后在市政府门户网站“政府信息公开平台”上发布。主动公开政府信息每月送市档案馆存档，方便公众查阅。

（三）市政府应急管理工作情况。由市政府应急办指定专人负责，经市政府有关领导审定后，将电子版交由市政府信息中心在市政府门户网站“政府信息公开平台”发布。特别重大突发公共事件的动态信息信应对处置情况，新闻报道通稿报市政府领导审定后，将电子版交市政府信息中心负责市政府门户网站“政府信息公开平台”发布。

（四）市政府工作报告，经市政府主要领导审签同意向社会公开后，市政府研究室将电子版转发市政府信息中心在市政府门户网站“政府信息公开平台”发布。

（五）市政府大事记正式印刷后（《霸州年鉴》），由史志办主任签署上网公开意见，将电子版转发市政府信息中心在市政府门户网站“政府信息公开平台”发布。

（六）市政府领导工作分工、市政府办公室机构职责正式印发后，由市政府办公室主管领导签署上网公开意见，将电子版转

发市政府信息中心在市政府门户网站“政府信息公开平台”发布。

（七）财政预、决算和“三公经费”情况。由财务室指定专人负责按照市财政局《关于加强财政专项资金管理和使用情况信息公开工作的通知》要求进行整理、统计，报市政府有关领导同意后，将电子版转发市政府信息中心在市政府门户网站“政府信息公开平台”发布。

（八）加强政策解读。以市政府或市政府办公室名义制发的与人民群众生产生活和经济社会活动密切相关的重要政策性文件，要按照“谁起草、谁解读”的原则，由文件起草部门落实政策解读工作，做好解读材料的同步起草、同步审批、同步发布。

三、保障措施

（一）落实工作责任。市政府信息中心负责对市政府办公室政府信息公开工作进行指导、监督，机关各股室主要负责同志是本股室政府信息公开工作第一责任人。承担市政府办公室信息公开任务的股室，要落实任务，责任到人，严格按照工作规程做好政府信息公开工作。

（二）主动公开信息。各股室要按照政府信息公开工作有关规定，在《文稿批审笺》“公开形式”一栏标注公开属性，对没有标注公开意见的公文秘书股不予办理。对应该公开、能够公开的政府信息，全面、及时、主动地予以公开，特别是对涉及群众切身利益、需要社会公众广泛知晓或者参与的政府信息，在遵循保密规定的前提下，最大程度地予以公开，切实保障人民群众的知情权、参与权。

（三）严格保密审查。按照“先审查、后公开，谁公开、谁负责”的原则，重点对可能涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私或者危机国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的政府信息进行保密审查。对不能确定能否公开的，应征求市保密局或上级有关部门意见，确保不发生政府信息泄密事件。对不予公开的文件资料，要严格按照保密工作有关规定使用、管理计算机和移动存储介质。

（四）加强政府信息公开平台网络巡查。建立政府信息公开平台信息监管机制，市政府信息中心经常性地对上网发布的政府信息进行保密审查，切实做到发现问题，及时堵塞漏洞、消除隐患。

四、其他事项

（一）通过政府公报、新闻发布会以及报刊、广播、电视、微信、微博等方式发布政府信息，除有既定规程外，按照此规程执行。

（二）市政府信息中心应及时做好本机关政府信息公开的统计工作，将每月公开的政府信息电子版和纸质文件进行整理归档，同时负责向档案馆政府信息查阅场所移交每月公开资料。

（三）市政府信息中心应及时做好每年主动公开、依申请公开的受理情况和数量统计工作，做好对政府信息公开工作各项工作流程和工作规范分类、整理、存档工作。

（四）市政府信息中心负责接待公众查阅工作。工作人员应热情接待社会公众主动公开政府信息查阅，对提出政府信息公开

申请的申请人提供必要的指导，帮助其检索主动公开政府信息目录，并在其办理查阅手续后向其提供检索所需的相关信息。依申请公开政府信息按照政府信息公开相关规定接受公众的申请，市政府信息中心应按照规定程序、规定格式，做好依申请公开的受理与答复工作。

（五）信息废止或失效后，产生相应信息的股室应及时通知市政府信息中心，及时对废止信息进行处理，并将废止信息属性由主动公开改为依申请公开。

（六）根据《中共廊坊市委办公室、廊坊市人民政府办公室关于严格机关、单位互联网网站信息发布管理的通知》要求，未经发文机关批准，任何单位和个人不得擅自公开发布党中央、国务院和省委、省政府及廊坊市委、市政府文件全文、摘要或消息稿。凡是涉密和敏感信息类文件，各股室要严格传阅程序和传阅范围，任何人不得复印、拍照、发布到微信、QQ类通讯软件或通过互联网公开发布。

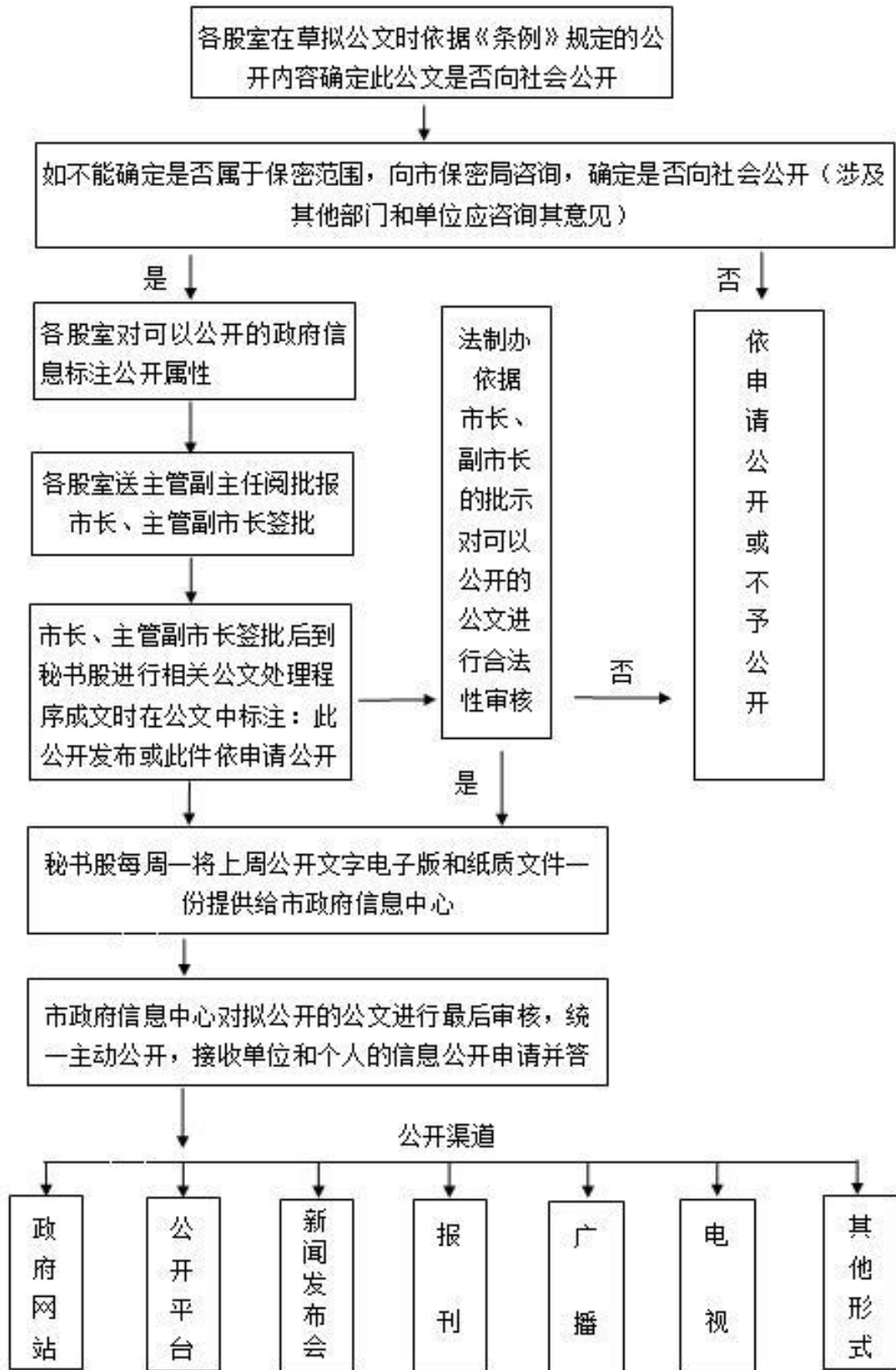
附：1. 《政府信息主动公开工作流程图》

2. 《文稿批审笺》

霸州市人民政府办公室

2017年12月1日

附件 1： 政府信息主动公开工作流程图



附件 2:

文 稿 批 审 笈

标题						
发 往 单 位	主送：					
	报送：					
	抄送：					
文件编号				密级		
			共印	份		
拟稿单位			拟稿人			拟稿日期
				年 月 日		
公开属性	<input type="checkbox"/> 此件公开发布 <input type="checkbox"/> 此件依申请公开 <input type="checkbox"/> 此件不公开				是否需要政策解读	
不公开理由						
市政府领导批示：						
市政府办公室主任、副主任批示：						
拟办意见：						

关于加强和规范政府信息公开平台信息 发布与审核工作的通知

(2018) 83 号

各乡镇（区、办），市政府各部门，各相关单位：

按照《国务院办公厅关于开展第一次全国政府网站普查的通知》（国办发〔2015〕15号）和《廊坊市人民政府办公室关于加强和规范政府信息公开平台信息发布与审核工作的通知》〔2018〕27号文件要求，国务院办公厅政府信息与政务公开办公室每季度组织开展全国政府网站抽查工作，将各级政府信息公开平台纳入政府网站普查评测范围，今年第二季度全国政府网站普查评测工作即将启动。6月1日至6月14日，我市对政府信息公开平台管理程序进行了升级，结合各单位实际进行了栏目屏蔽，并对全市各单位信息发布情况进行了自查和整改。通过自查发现霸州市政府信息公开平台存在部分栏目空白或栏目更新不及时等现象，为进一步做好我市政府门户网站政府信息公开平台信息发布与审核工作，促进信息发布内容以及审核工作的制度化、规范化，保证发布信息的准确性、及时性、有效性和权威性，现就有关事宜通知如下：

一、内容保障

（一）各维护单位信息发布工作要全面落实党中央、国务院有关决策部署和政府信息公开条例，坚持以公开为常态、不公开

为例外，坚持依法依规、服务群众、安全发展的原则，将政府门户网站政府信息公开平台打造成及时、权威、有效的政府信息发布平台和政策发布解读平台，及时回应社会关切。

（二）各维护单位作为政府门户网站政府信息公开平台内容建设的保障主体，要坚持“谁制作、谁审核、谁公开、谁负责”的工作原则，重点做好政府网站内容保障工作，充分发挥政府网站作为“政府信息公开”第一平台的作用，及时更新发布本单位负责栏目的政府信息内容，推动我市政府门户网站建设。

二、审核发布

（一）在霸州政府门户网站政府信息公开平台发布的所有信息均应严格按照审核程序办理，规范性文件、公告、重大决策等信息发布应当由单位主要负责人进行审核签字，政府信息公开工作机构复审后统一发布。

（二）各维护单位要对上网信息严格审核把关，确保信息内容符合国家政策方针和法律法规的相关规定，确保信息中的统计数据准确无误，确保上网信息符合保护知识产权的有关规定，不会给其他单位、个人造成危害。

（三）凡涉及公共利益和公众权益，需要社会广泛知晓的事项和社会关切的事项，以及法律法规和国家、省、市规定应当公开的信息，均应依法、准确、及时、全面地通过政府门户网站政府信息公开平台进行发布。政府门户网站政府信息公开平台发布的信息均为非涉密信息，涉密信息不得上网发布，涉及个人隐私

信息，如：身份证号码、手机、家庭详细住址等信息的公开，要将信息部分内容打上“***”号。

三、及时更新

霸州市政府信息公开平台为市政府部门分别开设了专版，各单位负责日常相应专版信息维护工作，根据国务院办公厅关于全国政府网站普查评测要求，市政府办公室就政府信息公开平台各单位专版体裁栏目更新时限作出明确要求（见附件），各单位要按照体裁栏目时限表准确、及时、完整、有效的更新相关信息。

四、空白栏目更新说明

目前，我市政府信息公开平台各维护单位专版已采用独立的模板，信息公开的体裁栏目根据各单位职能进行了匹配，将不适用的栏目进行了屏蔽。请各单位对照本机构职能，梳理所有体裁栏目。近期栏目无公开内容的，标题样式如：“霸州市 xx 单位“统计信息”栏目暂无公开信息的说明”；正文样式如：“霸州市 xx 单位“统计信息”栏目 2018 年 3 月至 6 月暂无此类信息产生，暂无公开信息的说明”。说明信息要确保每两个月更新一次，坚决杜绝因职能与体裁栏目不对应而出现空栏目或长期不更新的现象。

五、建立巡查机制

霸州市政府门户网站政府信息公开平台各维护单位要建立日常读网和纠错机制，定期对栏目内容保障情况进行检查。对不按要求及时发布信息，相关栏目内容长期不更新、经督办仍不及

时改正的；未履行审核程序擅自发布信息，造成不良影响甚至失密、泄密的；发布不完整、不准确，甚至是虚假信息的；对有以上情形之一并造成严重后果的，市政府办公室将根据情节轻重按照有关规定追究相关人员责任。

今后，凡被国务院办公厅及省政府办公厅和廊坊市关于政府网站普查评测通报批评的单位将在我市政务公开年度目标考核中扣减相应分数。各单位要对政府信息公开平台中出现的问题要深入研究，严肃整改。对已整改完成的要开展经常性的“回头看”，补短板、强弱项，巩固成效，防止反弹，对未按要求整改的，市政府办公室将严肃通报、追责问责。

霸州市人民政府办公室

2018年6月17日

霸州市政府信息公开平台专版 体裁栏目信息更新时限表

体裁栏目		更新时限
概况信息	地区（行业）介绍	每年至少更新一次
	机构设置和职能	
	领导成员和分工	
政策法规	规范性文件	规范性文件印发 20 个工作日内上网公开（由市政府信息中心负责按要求对外公开）
	其他文件	每半年至少更新一次（各单位制定的文件，按要求及时对外公开）
规划总结	规划	每半年至少更新一次（政府信息公开工作年度报告要求在每年 2 月中旬前向社会公示）
	计划	
	年度报告、工作总结	
工作动态	领导活动、会议讲话	每两周有更新
	工作部署	
	公告公示	随时更新，至少每半年更新一次
	突发公共事件	至少每年更新一次（信息可包含防汛、抗旱工作安排部署等内容）
	政府大事记	至少每年更新一次（由市政府信息中心负责按要求对外公开）

体裁栏目		更新时限
行政执法	行政许可	信息产生后 10 个工作日内上网公开（各单位按要求对外公开）
	行政处罚	
	行政监管	
	侵权假冒行政处罚	
	其他行政执法行为	
财政财务	财政专项资金管理和使用情况	信息产生后 10 个工作日内上网公开，确保每年有更新（各单位按要求对外公开）
	政府投资项目	
	财政预算“三公经费”	
	行政性事业收费	
	政府采购	
统计信息		随时更新，确保每两个月至少更新一次
办事指南		信息产生或变更后 3 个工作日内更新（各单位按要求对外公开）
其他		至少每月更新一次