

舒城县人民政府办公室

舒政办秘〔2021〕61号

舒城县人民政府办公室 关于修订完善政务公开相关制度的通知

各乡镇人民政府，开发区、万佛湖管委会，县政府各部门、直属事业单位，驻舒各单位：

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》等法律法规立改废及我县政务公开工作实际，现将修改后的相关制度印发给你们，请认真贯彻落实。

- 附件：
- 关于进一步做好政策解读回应的意见
 - 舒城县人民政府办公室政府信息依申请公开办理规程
 - 舒城县人民政府重大行政决策公众参与程序规定
 - 舒城县人民政府信息公开工作考核暂行办法
 - 舒城县人民政府信息发布保密审查暂行办法
 - 舒城县政府信息公开工作社会评议制度（试行）
 - 舒城县政府信息公开发布协调制度（试行）

8. 舒城县政务公开监督员制度
9. 舒城县办理政府信息公开举报暂行办法
10. 舒城县人民政府信息公开责任追究办法



附件 1

关于进一步做好政策解读回应的意见

建立重要政策解读机制，积极主动回应社会关切，是深化政府信息公开，促进政府有效施政和社会和谐的重要举措。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令 第 492 号公布，国务院令 第 711 号修订）《国务院办公厅关于进一步加强政府信息公开回应社会关切提升政府公信力的意见》（国办发〔2013〕100 号）《国务院办公厅关于在政务公开工作中进一步做好政务舆情回应的通知》（国办发〔2016〕61 号）《安徽省全面推进基层政务公开标准化规范化工作实施方案》（皖政办秘〔2020〕55 号）等要求，现就切实做好重要政策解读，回应社会关切提出如下意见：

重大政策文件解读回应的主体包括舒城县政府，各乡镇政府，开发区、万佛湖管委会，县政府各部门、直属事业单位，驻舒各单位，法律法规授权的具有管理公共事务职能的组织。

一、加大政策解读力度

（一）明确解读范围。本通知所指重大政策文件，主要包括以下类型：

1. 以县政府或县政府办公室名义印发的行政规范性文件；
2. 各地各单位以本单位名义印发的行政规范性文件；
3. 各地各单位制定涉及面广、与民生关系密切、社会关注度高、实施难度大、专业性较强的行动计划、实施方案、贯彻落实意见等；

4. 其他需要进行解读的政策文件。

(二) 规范解读程序。解读工作坚持“谁起草、谁解读”原则。政策文件的解读方案和解读材料，应当与政策文件同步起草、同步审签、同步发布。具体按以下程序组织实施：

1. 各地各单位起草规范性文件以县政府或县政府办公室名义发布规范性文件时，应当同步起草解读材料；

2. 解读材料由起草部门主要负责人审定后，作为拟制发文的附件，一并将政策草案、起草说明、文字解读等报送司法部门进行合法性审查。需提请政府常务会议审议的重要政策文件，解读材料需一并提请会议审议；

3. 审定后的解读材料，起草部门应于文件印发之日起3个工作日内同步将解读材料于部门门户网站信息公开对应专栏公开发布，并同步推送至政府门户网站对应栏目。

(三) 创新解读形式。政策解读形式一般包括部门负责同志撰稿解读、专家解读、政策问答、在线访谈、媒体专访、答记者问、新闻发布会解读等。鼓励各地各单位结合实际，积极探索，充分运用政务微博、政务微信等新媒体创新和拓展社会公众喜闻乐见的解读形式。

(四) 组建解读队伍。各地各单位要根据工作需要，组建政策解读专家队伍，提高政策解读针对性、科学性、权威性和有效性，让人民群众“听得懂、信得过”。县政府将在部门解读专家队伍基础上，适时组建由部门负责同志、专家学者组成的专家队伍，强化解疑释惑能力。

(五) 提高解读质量。固化解读工作流程，强化主体责任，

完善审核把关机制，重点体现决策背景和依据、制定意义和总体考虑、研判和起草过程、工作目标、主要任务、创新举措、保障措施等实质性内容。

解读材料的起草要坚决杜绝把“政策解读”变成“文件要点摘抄”“文件压缩”等简单化、表面化做法。解读材料通常应包含以下要素：

1. 涉及公民、法人或者其他组织权利义务、切身利益及重大公共利益，需要社会广泛知悉、执行、配合的内容，要说明具体做法、制定依据；涉及惠民利民的举措，要讲清楚惠及范围、执行途径和操作方法；

2. 政策文件中的关键词、专业术语和社会公众可能误解质疑的内容进行诠释；

3. 涉及具体办理事项的，需提供办事指南，列明受理单位、地址、联系方式，以及办理条件、资料、程序、时限以及其他注意事项；

4. 涉及行政执法事项的，要说明执行范围、执行程序、执行标准等；

5. 属于对原有政策进行修订的，要说明修订的理由、新旧政策的衔接和差异；属于贯彻执行上级政策的，要说明本级政策措施有何特点和创新点。

二、回应社会关切

（一）及时回应关切。政策文件及解读材料一经发布引起社会关切的，政策解读主体即转为回应主体，应积极回应社会关切，主动引导社会舆论。涉及特别重大、重大突发事件的舆情，应当

及时发布权威信息，在 24 小时内举行新闻发布会，其他舆情应在 48 小时内予以回应，其他法律法规另有规定的，从其规定。

（二）积极开展解疑释惑。各地各单位在重要政策公布后，针对公众关切和疑惑，加强与宣传部门、互联网信息内容主管部门以及有关新闻媒体的沟通联系，主动发声，回应质疑，澄清事实，凝聚共识，扩大政企、政民、政社互动交流，增进社会各界对政府工作的了解、理解和支持。

三、建立并完善长效机制

（一）强化考核管理。将政策解读制度纳入政府政务公开制度目录，作为政府政务公开的重要内容。同时将政策解读工作情况纳入季度考核，考核结果记入年度绩效考核。对严重不履行公开义务的单位及个人依据相关条例规定，依法追究责任。

（二）加强组织领导。各地各单位要深入贯彻落实国家、省、市和县有关深化政务公开的决策部署精神，高度重视做好新形势下的政策解读和回应社会关切工作，主要负责人要亲自过问，专门研究重要政策解读和舆情处置工作，分管负责人要直接负责、亲自抓，建立健全相关工作机制，明确职责分工，逐级落实责任。

（三）提升业务能力。各地各单位要组织信息公开工作人员、具体业务工作人员等进行专业培训，及时总结交流经验，不断提高相关人员的政策把握能力、舆情研判能力、解疑释惑能力和回应引导能力。

本意见自印发之日起施行。

附件 2

舒城县人民政府办公室 政府信息公开申请办理规程

为促进政府信息公开申请办理制度化、规范化，进一步提高工作效率和质量，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令第 492 号公布，国务院令第 711 号修订）等法律法规规定，结合我县政务公开工作实际，制定本规程。

一、咨询和受理

（一）咨询受理。

在县政府门户网站公开县政府和县政府办公室信息公开咨询电话号码、办公地点、邮寄地址，舒城县政务公开工作领导小组办公室（以下简称县政务公开办）确定专人负责受理咨询。

（二）申请受理。

1. 书面申请。

申请人邮寄给县政府或县政府办公室的公开申请，签收登记后转县政务公开办按办理流程办理。

申请人邮寄给县政务公开办的公开申请，县政务公开办签收登记办理，按办理流程办理。

2. 网上申请。

县政务公开办安排专人登陆县政府网站查看网上申请，按办理流程办理。

3. 现场申请。

申请人现场申请的，有关工作人员指导申请人填写《政府信息公开申请表》并签名或盖章，由县政务公开办按办理流程办理。

4. 传真申请。

申请人通过传真提出申请的，应填写《申请表》并在传真第一页正面明显位置注明“政府信息公开申请”和传真总页数，发送传真后应电话联系进行确认，由县政务公开办按办理流程办理。

所有向县政府、县政府办公室提交的公开申请，在1个工作日内，转县政务公开办填写《政府信息依申请公开办理批办单》，登记并报办公室负责同志批办。

二、领导批办

（一）所有申请须经办公室主要负责同志批办；

（二）办公室主要负责同志因公外出等原因无法批办的，由分管负责同志批办。

三、股室承办

（一）能够当场答复的，应当场予以答复；

（二）需要县政府部门协助办理的，转送相关部门。根据负责同志批办意见，由县政务公开办转承具体部门，各部门在5个工作日内书面反馈拟答复意见（附完整的附件材料）；

承办部门确因工作需要以及其他原因需要延长办理期限，需要延长答复期限的，经负责同志批准同意并书面报备县政务公开办，最长延期不得超过3个工作日；

涉及申请公开县政府及县政府办公室有关政策文件的，由文件起草部门负责提供，县政务公开办答复；

（三）重大复杂的申请公开事项，视情由县政府办公室负责

同志召集相关部门负责同志及县司法局会商研究,提出答复意见。如需延长答复期限的,应书面告知申请人,延长答复的期限最长不得超过 20 个工作日;

(四)因不可抗力或其他法定事由不能在規定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向申请人书面说明情况;

(五)申请公开的政府信息涉及第三方权益的,应书面征求第三方意见。

四、审批流程

转承具体部门的申请公开事项,由部门拟答复意见经部门正式反馈后,县政务公开办负责审核,经审核后拟制作申请公开的书面答复意见,报县政府办公室负责同志审批。敏感信息或重要信息公开需报县政府领导同志审定。

五、申请答复

经批准后的答复意见由县政务公开办统一制文,按申请人的指定形式在法定期限内答复申请人。申请资料和办理过程中形成的相关文件由县政务公开办按照档案管理规定归档保存。

六、行政复议与诉讼

涉及行政复议和行政诉讼的依申请公开,按《行政复议法》和《行政诉讼法》等法律法规规定执行。

本规程自印发之日起施行。

附件 3

舒城县人民政府重大行政决策公众参与程序规定

第一条 根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令 492 号公布，国务院令 711 号修订）《优化营商环境条例》（国务院令 722 号）《重大行政决策程序暂行条例》（国务院令 713 号）《国务院办公厅关于全面推进基层政务公开标准化规范化工作的指导意见》（国办发〔2019〕54 号）《安徽省重大行政决策程序规定》（安徽省人民政府令 300 号）等要求，结合我县政务公开工作实际，制定本规定。

第二条 县政府作出重大行政决策的公众参与活动，适用本规定。

第三条 本规定所称重大行政决策事项（以下简称决策事项）包括：

（一）制定有关公共服务、市场监管、社会管理、环境保护等方面的重大公共政策和措施；

（二）制定经济和社会发展规划等方面的重要规划；

（三）制定开发利用、保护重要自然资源和文化资源的重大公共政策和措施；

（四）决定在本行政区域实施的重大公共建设项目；

（五）决定对经济社会发展有重大影响、涉及重大公共利益或者社会公众切身利益的其他重大事项。

法律法规对本条第一款规定事项的决策程序另有规定的，依

照其规定。财政政策、货币政策等宏观调控决策，政府立法决策以及突发事件应急处置决策不适用本规定。

决策机关可以根据本条第一款的规定，结合职责权限和本地实际，确定决策事项目录、标准，经同级党委同意后向社会公布，并根据实际情况调整。

第四条 公众参与重大行政决策事项，由县政府确定的重大行政决策承办单位（下称决策承办单位）负责办理；决策由两个及以上单位承办的，由牵头部门负责，其他部门配合。

县政府部门应于每年初根据《政府工作报告》确定的重点工作和经济社会发展进程，梳理、分析本部门本年度需要提请县人民政府决定并属于本规定第三条所列情形之一的决策事项，报县政府批准，列入年度重大行政决策主题目录。对列入年度主题目录的事项，由决策承办单位先期组织公众意见征集工作。因贯彻上级新部署，需要县政府及时出台实施方案等重大行政决策，不受年度重大行政决策主题目录是否列入影响，由决策承办单位直接按照本规定组织并完成公众意见的征集。

第五条 决策承办单位在组织重大行政决策征求公众意见前，需进行调查研究，准确、全面地了解决策涉及的各方事项，先行听取所涉及部门、单位的意见，根据有关法律法规规定，结合实际，起草决策草案或征求意见稿。

对需要多方案比较的决策事项，决策草案或征求意见稿中应提出两个以上方案备选。

第六条 决策草案（或征求意见稿）形成后，决策承办单位应根据重大行政决策对公众影响范围和程度，采取座谈讨论、咨

询协商、民意调查、向社会公开征求意见稿、听证中的一种或多种方式，听取各方合理化意见和建议。采用网络形式进行意见征集的，需在县政府门户网站（意见征集库）向社会公众征求意见。

第七条 公众参与重大行政决策活动情况，应当作为县政府重大行政决策的重要依据之一。决策承办单位向县政府上报重大行政决策草案时，应当附征集公众意见的书面情况说明。决策承办单位上报的重大行政决策草案未附征集公众意见情况说明的，县政府办公室将不提交县政府讨论或者制发文件。对重大行政决策承办单位不履行征集公众意见责任或不按照规定程序征求意见、或未能合理吸收采纳相关意见的，由县政府办公室退回决策承办单位重新办理。

第八条 决策承办单位应当全面、客观地听取各方面意见，对公众提出的修改意见包括反对意见，应从合法性、合理性、可行性等方面进行分析研究，吸收其合法合理意见。决策承办单位不得漏报、瞒报或修改反对性意见。

意见采纳情况和原因，由决策承办单位在重大行政决策公布前通过县政府门户网站（意见征集库）及收到公开决策草案或征求意见稿意见的媒体和方式向社会集中公示。

第九条 可以通过座谈讨论、咨询协商方式征求意见的，决策承办单位应当邀请人大代表、政协委员、行业专家学者以及有利害关系的公民、法人或者其他组织代表参加。对与会代表提出的书面或口头建议意见，决策承办单位应当逐条做好收集、记录。对收集、记录的意见建议，应逐条进行分析，形成书面报告，连同决策草案一并提交县政府审议。

第十条 文化教育、医疗卫生、资源开发、环境保护、公用事业等重大民生决策事项，实行民意调查制度。通过民意调查方式征求公众意见的，决策承办单位可以自行组织调查，也可以委托专业调查机构进行，了解决策草案或征求意见稿的社会认同度和承受度。

民意调查应当形成书面报告，连同决策草案一并提交县政府审议。民意调查报告以及民意调查报告的采纳情况，应当在重大决策公布前通过县政府门户网站（意见征集库）等载体予以公开。

第十一条 重要规划、重要规范性文件、重要改革方案、重大政策措施、重点工程项目等决策事项，在组织座谈讨论或咨询协商的基础上，须同步向社会发布草案或征求意见稿征集意见。决策承办单位向社会发布草案或征求意见稿，其公示内容应当包括决策事项名称、决策草案（征求意见稿）、起草决策的依据和理由、公众反映意见建议方式、时间以及其他应公示的内容。公开征求意见的期限一般不少于 30 日；因情况紧急等原因需要缩短期限的，公开征求意见时应当予以说明。重大行政决策草案（征求意见稿）通过以下一种或多种途径向社会公开：

- （一）县政府门户网站（意见征集库）；
- （二）广播、电视、微博、微信等媒体；
- （三）新闻发布会；
- （四）办公区、档案馆、公共图书馆设立的政府信息公开栏；
- （五）公众知晓的其他载体。

县政府门户网站是县政府重大行政决策征求意见的第一平台，开设重大行政决策意见征集专栏意见征集库，规范发布意见

征集和意见采纳情况信息。广播、电视、微博、微信等信息公开载体也应按工作需要，做好重大行政决策意见征集及意见采纳情况栏目的同步和规范应用。

第十二条 通过向社会发布草案（征求意见稿）方式公开征求意见的，决策承办单位应当加强与公众的交流、沟通，保障公众准确理解、掌握决策相关信息，采取公布解读性说明、召开新闻发布会、接受媒体专访、广播电视网络访谈等方式与公众交流互动，加强舆情引导，对意见集中的有关问题进行解释解读，形成共识。

在公开征求意见过程中，决策承办单位应当逐条做好收集、记录。对收集、记录的意见建议，逐条进行分析，形成书面报告连同决策草案一并提交县政府审议。

第十三条 法律法规规定应当听证以及公众对重要规划、重要规范性文件、重要改革方案、重大政策措施、重点工程项目等方面的决策方案存在重大分歧且社会关注度较高时，应当举行听证会。重大行政决策听证应当公开举行。决策承办单位负责组织听证会，应当在听证会举行 10 日前公告以下事项：

- （一）举行听证会的时间、地点；
- （二）听证的决策事项拟决策事项的内容、理由、依据和背景资料；
- （三）公众参加听证会的报名时间和方式；
- （四）听证会代表名额及其产生方式。

法律法规对听证期限另有规定的，从其规定。

第十四条 听证会代表应当具有广泛性和代表性，主要从以

下人员中产生：

- （一）重大行政决策涉及到的利害关系人代表；
- （二）普通公众代表或城乡基层居民代表、村民代表；
- （三）人大代表、政协委员；
- （四）熟悉听证事项的行业专家学者、专业技术人员代表；
- （五）法律工作者代表；
- （六）决策承办单位认为应当参加的代表。

听证会代表的人数原则上不少于 10 人，其人数和人员构成比例由决策承办单位根据听证项目的实际情况确定。

第十五条 听证会代表由下列方式产生：

（一）利害关系人代表、普通公众代表和城乡基层居民代表、村民代表，由公民、法人或其他组织向决策承办单位提出申请，申请人超过预定听证会代表人数的，由申请人所在基层组织推荐产生或由决策承办单位采取随机选取的方式产生。

（二）人大代表、政协委员、行业专家学者、专业技术人员、相关企业和技术部门的代表、法律工作者等代表，由决策承办单位直接邀请产生，或委托有关组织推荐产生。

第十六条 听证会应当由决策承办单位制作笔录，记录发言人的观点和理由，也可同时进行录音和录像。听证会笔录应当经听证会代表确认无误后签字或者盖章。

决策承办单位应当充分考虑、采纳听证代表的合理意见；不予采纳的，应当说明理由。同时应将公众参与的情况进行归纳整理，形成书面听证报告，连同决策方案草案一并提交县政府审议。听证报告应当提出明确的结论性建议意见。

第十七条 县政府审议教育医疗、社会保障等重大民生事项的规划、政策、措施时，将根据决策内容涉及的事项、范围邀请利益相关方、公众、专家、媒体等代表列席相关的政府常务会议、专题等会议。

列席会议的公众代表享有知晓决策草案，聆听决策起草说明和决策合法性审查机构所作的审查说明、专家意见、部门意见，对决策草案提出建议或意见等权利；履行按时参加会议，遵守会议秩序，保守会议讨论等过程性信息的义务。

第十八条 在制定涉及审议重大民生决策议题的会议方案时，决策承办单位应提出邀请有关方面人员列席会议、是否公开以及公开方式的意见，并随会议方案一同报批。对于审议的事项之前已公开征求意见的，应一并附上意见收集和采纳情况的说明。未按前款规定提出列席方案或未附意见收集和采纳情况的说明，由县政府办公室退回重新办理。

第十九条 列席会议的公众代表原则为 3—5 人，一般从已参与该项决策前期讨论或发表意见、建议的人员中通过自愿报名、组织审核的方式产生。符合条件的人员超过预定列席会议代表人数的，由申请人所在基层组织在符合条件的人员中推荐产生或由决策承办单位在符合条件的人员中采取随机选取的方式产生。列席会议的人员名单，原则上应在会议召开前由决策承办单位确定，并随同决策草案、决策草案公众意见书面说明一同报县政府办公室。列席会议人员由县政府办公室或县政府办公室委托决策承办单位向列席人员通知会议的时间、地点。

符合条件的人员不足时，也可从与该决策有利害关系的其他

人员中通过自愿报名、组织审核的方式确定符合条件的人员列席。出现自愿报名且符合条件的人员超过预定列席会议代表人数的，比照前款的规定办理。

第二十条 列席会议的公众代表发表的建议、意见，由会议记录人员客观、全面记录，供县政府决策参考。

第二十一条 重大行政决策经司法部门合法性审查后由县政府审议确定，除依法应当保密的外，应当通过政府门户网站、广播电视等方式向社会公布。对社会公众普遍关心或者专业性、技术性较强的重大行政决策，应当说明公众意见、专家论证意见的采纳情况，通过新闻发布会、接受访谈等方式进行宣传解读。

重大行政决策执行过程中，决策承办单位应当密切跟踪舆情，及时回应社会关切。对公众疑虑较多或社会负面影响面较广的，决策承办单位应组织专家或第三方机构从重大行政决策的实施背景、实施过程、实施成效、存在问题、产生问题原因等方面进行客观、公正评估，提出解决问题的建议。评估报告形成后，由决策承办单位根据评估报告及形成的建议，向县政府提出完善、调整重大行政决策的方案。

第二十二条 重大行政决策执行完毕，决策承办单位应将执行结果向社会公开，接受公众对决策效果和执行结果的监督。

第二十三条 县政务公开工作机构应当建立重大行政决策公众参与的督促、指导与考核机制，加强对决策承办单位的指导、督促，并将公众参与的落实情况作为重要内容纳入政务公开年度考核，定期向县政府提交重大行政决策公众参与情况报告。

第二十四条 乡镇政府（开发区管委）重大行政决策公众参

与方面的具体程序，由乡镇政府（开发区管委）参照本规定制定具体办法。

本规定自印发之日起施行。

附件 4

舒城县人民政府信息公开工作考核暂行办法

第一条 为推动我县政府信息公开工作的深入开展，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令 第 492 号公布，国务院令 第 711 号修订，以下简称《条例》）等法律法规规定，结合我县政务公开工作实际，制定本办法。

第二条 县政府办公室作为政府信息公开工作主管部门，统筹全县政府信息公开工作考核。

第三条 县政府负责对本级政府部门和乡镇（开发区）信息公开工作的考核。

第四条 政府信息公开工作考核坚持客观公正、民主公开、注重实效、促进工作的原则。

第五条 政府信息公开工作纳入县政府目标管理考核。

第六条 政府信息公开工作考核以下内容：

- （一）政府信息公开领导机构、主管部门及工作机构建立情况；
- （二）开展政府信息公开工作保障措施制订及组织实施情况；
- （三）政府信息公开指南、目录的编制和更新情况；
- （四）政府信息公开发布保密审查和依申请公开政府信息制度的建立及落实情况；
- （五）政府信息公开工作考核制度的建立及落实情况；
- （六）主动公开政府信息工作情况；
- （七）政府信息公开工作年度报告情况；

(八) 政府信息公开场所建设落实情况，政府信息公开形式及便民服务情况；

(九) 受理、办理政府信息公开工作的举报、投诉、行政复议、行政诉讼情况；

(十) 群众对政府信息公开的满意情况；

(十一) 各级政府信息公开主管部门规定的其它考核内容。

第七条 政府信息公开工作考核实行百分制量化考核，每年度开展一次。根据评分标准，确定各级行政机关考核等次。

第八条 政府信息公开工作考核按照年度政务公开考核方案，对综合排名靠前的部门给予通报。

第九条 行政机关年度内出现违反政府信息公开工作有关规定，情节严重、影响较大，依法依规给予相关责任人处分的，其年度考核直接评定为不合格等次。

第十条 政府信息公开考核的基本程序：

(一) 由政府信息公开工作主管部门在年度考核前制订考核方案及百分考核细则；

(二) 政府信息公开工作考核组采取实地检查、听取汇报相结合的办法对被考核单位进行逐项考核；

(三) 政府信息公开工作考核组综合考核后，提出考核意见，报本级政府批准；

(四) 经本级政府批准的考核结果中获得优秀的单位向社会公布。

第十一条 建立政府信息公开工作奖惩制度，依据政府信息公开工作的考核结果实施奖惩。

考核不合格的责令其在接到考核结果 2 周内完成整改，整改结果报政府信息公开工作主管部门；没有按期完成整改的，由政府信息公开工作主管部门提请本级政府给予通报批评；对严重失职并造成不良影响的，将依据《条例》及相关规定追究责任。

第十二条 对考核过程中弄虚作假、徇私舞弊的，依据有关规定追究责任。

第十三条 县属范围内法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织适用本办法。

县属范围内公共企事业单位信息公开工作考核，参照本办法执行。

本办法自印发之日起施行。

舒城县人民政府信息发布保密审查暂行办法

第一条 为保证公民、法人和其他组织依法获取政府信息，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》（中华人民共和国主席令第二十八号）《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》（国务院令 第 646 号）《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令 第 492 号公布，国务院令 第 711 号修订，以下简称《条例》）等法律法规规定，结合我县政务公开工作实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于全县各级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对拟公开政府信息的保密审查。

第三条 行政机关在公开政府信息前，应当依照《中华人民共和国保守国家秘密法》以及其他相关法律法规和国家有关规定对拟公开的政府信息进行保密审查。

政府信息发布保密审查应遵循谁制作谁审查、谁审查谁负责和先审查后公开的原则。

第四条 行政机关政府信息公开工作机构负责组织协调政府信息发布保密审查工作。

行政机关确定的政府信息发布保密审查工作机构（以下称保密审查机构）承担以下职责：

- （一）对本机关拟公开的政府信息进行保密审查；
- （二）对政府信息是否可以公开等不确定事项进行申报；
- （三）对政府信息发布保密审查工作进行统计、分析和报告等。

第五条 行政机关保密工作机构在政府信息公开工作中的主要职责：

- （一）制定本机关信息发布保密审查制度，并负责督促落实；
- （二）对已泄密或可能泄密的政府信息采取补救措施；
- （三）负责查处本机关或督促查处本系统发生的泄密事件，协助保密工作部门查处重大泄密事件。

第六条 各级保密工作部门应当加强对政府信息发布保密审查工作的指导、监督和检查，在政府信息公开工作中履行以下职责：

- （一）开展行政机关工作人员保密教育和培训，指导和督促行政机关建立、落实政府信息发布保密审查制度；
- （二）受理行政机关提出的确认政府信息是否属于国家秘密事项的申请；
- （三）开展保密检查，督促有关机关查处信息公开过程中泄密事件，直接查处或组织查处重大泄密事件。

第七条 行政机关发布政府信息前应由信息提供部门提出审查意见，经机关保密审查机构审查后，报机关主管领导批准。对保密审查不能公开的政府信息，应说明理由。保密审查记录应保存备查。

行政机关在信息形成或公文制作程序中应增加确定信息是否公开以及以何种方式公开的程序。具体承办人员应当对照国家秘密及其密级具体范围的规定和其他要求，确定其是否可以公开，并履行保密审查程序。

行政机关对《条例》施行前尚未公开的信息，应履行保密审

查程序。

第八条 行政机关拟公开其他机关尚未公开的信息，应当经信息产生部门批准，未经批准不得擅自公开。法律、法规、规章另有规定的除外。

第九条 行政机关拟公开保密期限届满的国家秘密信息，应当按照有关保密规定进行审查后确定是否可以公开。

第十条 行政机关拟公开公共卫生信息、重大动物疫情信息、统计信息、重要地理信息等需要审批的政府信息时，应当按照相关法律、法规和国家有关规定报请审批。

第十一条 行政机关依申请公开政府信息，应由机关保密审查机构进行保密审查。

第十二条 行政机关对政府信息不能确定是否可以公开时，由保密审查机构依照法律、法规和国家有关规定报请有关主管部门或者同级保密工作部门确定。

接到申请的有关主管部门或保密工作部门，应在 10 日内作出能否公开的批复，对所做出的决定需要备案的依照相关规定进行备案。

第十三条 行政机关未经保密审查，公开不应当公开的信息，应及时采取补救措施。造成泄密的，有关部门应组织查处。

第十四条 公民、法人或其他组织认为行政机关以保密为由，不履行公开义务或者在政府信息公开工作中的保密审查行为侵犯其合法权益的，可依法申请行政复议或提起行政诉讼。

第十五条 行政机关未建立政府信息发布保密审查制度的，由同级保密工作部门和上一级行政机关责令改正；情节严重的，

对行政机关主要负责人依法给予处分。

第十六条 行政机关有下列行为之一的，由同级保密工作部门和上一级行政机关追究相关责任人的行政责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

（一）对拟公开的信息审查不当，造成泄密的，追究信息发布审批人、提供信息部门负责人和直接责任人的责任；

（二）保密审查机构未履行保密审查职责，造成泄密的，追究保密审查机构负责人和直接责任人的责任。

第十七条 行政机关应将信息发布保密审查纳入本单位、本系统保密工作的重要内容。

各级保密工作部门应将信息发布保密审查工作纳入保密工作目标管理考核内容。

对在信息发布保密审查工作中做出突出成绩的集体和个人，给予通报。

第十八条 县属范围内法律、法规授权的具有公共事务管理职能的组织，其信息发布保密审查适用本办法。

县属范围内公共企事业单位信息发布保密审查，参照本办法执行。

第十九条 法律法规关于政府信息发布保密审查另有规定的，从其规定。

本办法自印发之日起施行。

舒城县政府信息公开工作社会评议制度（试行）

为进一步增强社会各界对政府信息公开工作的监督，保障公民、法人和其他组织依法获取政府信息的权利，促进各级行政机关依法履行政府信息公开职责，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令 第 492 号公布，国务院令 第 711 号修订，以下简称《条例》）等法律法规规定，结合我县政务公开工作实际，制定本制度。

一、社会评议活动由县政府办公室牵头组织实施

二、社会评议的主体和对象

县政府信息公开工作主管部门负责对县本级具体实施。社会评议的对象为各级行政机关以及法规授权的具有管理公共事务职能的组织。

三、社会评议的主要内容

依照《条例》的规定，评议内容包括：

- （一）政府信息公开的内容是否真实、准确；
- （二）政府信息公开的时间是否及时；
- （三）政府信息公开的程序是否符合规定；
- （四）政府信息公开的制度是否落实到位；
- （五）政府信息公开渠道、设施、措施是否便捷有效；
- （六）政府信息公开工作人员服务态度是否热情周到；
- （七）政府信息公开工作人员是否按照申请人要求的形式提

供有效的政府信息公开服务；

（八）政府信息公开工作人员是否按照法规规定及时、准确、完整的提供政府信息；

（九）政府信息公开工作人员是否按规定收费。

四、社会评议的时间

县级政府信息公开工作主管部门于每年 1 月底前完成上一年度的政府信息公开社会评议工作。

五、社会评议的方式

社会评议采取公众评议、代表评议相结合的方式一年一次定期进行。可通过各级政府门户网站公开进行网上评议,也可委托媒体或组织进行问卷调查;代表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、有关专家采取召开座谈会等形式开展评议。

六、社会评议的结果和运用

评议结果分为满意、基本满意和不满意。评议结果汇总后向全县公开发布并作为被评议部门政府信息公开工作考核的重要依据。

本制度自印发之日起施行。

附件 7

舒城县政府信息公开发布协调制度（试行）

为了确保各行政机关准确一致地发布政府信息，保证政府信息发布的权威性、规范性和一致性，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令 第 492 号公布，国务院令 第 711 号修订，以下简称《条例》）等法律法规规定，结合我县政务公开工作实际，制定本制度。

第一条 行政机关制作的政府信息，由制作该政府信息的行政机关负责公开。行政机关从公民、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机关负责公开；行政机关获取的其他行政机关的政府信息，由制作或者最初获取该政府信息的行政机关负责公开。其他法律法规另有规定的，从其规定。

第二条 行政机关设立的派出机构、内设机构依照法律、法规对外以自己名义履行行政管理职能的，可以由该派出机构、内设机构负责与所履行行政管理职能有关的政府信息公开工作。

第三条 两个以上行政机关共同制作的政府信息，由牵头制作的行政机关负责公开。

第四条 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。

第五条 根据法律法规规定，行政机关发布有关农产品质量安全状况、传染病疫情、重大动物疫情、对外贸易公共信息、重要地理信息数据、统计数据等政府信息，要严格按照规定权限和程序，及时报请相关业务主管部门审批，信息未经审批的不得发布。

第六条 政府信息涉及两个以上行政机关，不同行政机关之间对拟发布的政府信息内容存在不同意见的，按照下列规定处理：

（一）政府信息的内容属于其他行政机关权限范围的，应当按照有权机关的意见处理；

（二）不能依据权限对应政府信息内容的，应当由拟发布该政府信息的行政机关报请本级政府信息公开主管部门协调解决；

（三）行政机关向拟公开的政府信息所涉及到的其他行政机关提出协调确认的，应当以书面的形式提出，其他行政机关应当于5个工作日内以书面形式予以答复，情况紧急的应当即时答复；

（四）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3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，逾期未提出意见的视为同意公开。

第七条 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。

第八条 县属范围内法律、法规授权的具有管理公共事务职

能的组织有关政府信息公开协调的适用本办法。

县属范围内公共企事业单位有关政府信息公开协调的，参照本办法执行。

本制度自印发之日起施行。

舒城县政务公开监督员制度

为进一步加大社会监督力度，切实保障公民、法人和其他组织的知情权、参与权、表达权、监督权，确保政务公开工作规范有序开展，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令 第 492 号公布，国务院令 第 711 号修订，以下简称《条例》）等法律法规规定，结合我县政务公开工作实际，制定本制度。

一、监督员选聘

（一）产生方式、范围与人数。

1. 产生方式。政务公开监督员实行聘任制，由舒城县政务公开工作领导小组办公室（以下简称县政务公开办）负责选聘。

2. 范围。政务公开监督员应具有广泛代表性，主要从人大代表、政协委员、民主党派、人民团体、媒体代表、专家学者、企业代表及群众代表等社会各界人士中选聘。

3. 人数。15 人左右。

（二）聘任条件。

1. 具有较高的政治素质和政策把握能力，能够认真履行工作职责，遵守工作纪律；熟悉《条例》，对行政事业单位的工作业务有一定的了解，具有依照《条例》开展监督工作的能力；

2. 具有较强的参政议政能力、分析问题能力、语言表达能力和一定的计算机应用能力，善于发现问题，能够实事求是、客观公正地反映问题，并能提出建设性意见；

3. 具有较强的事业心和责任感，能够与群众保持良好的关系，及时反馈群众的需求，帮助群众排忧解难；

4. 坚持原则，作风正派，公正廉洁，不徇私情；

5. 年龄在 22 周岁以上、65 周岁以下，身体健康，有开展监督的时间和精力。

（三）聘任程序。

1. 个人申请或单位推荐；

2. 由县政务公开办初选，报县政务公开工作领导小组审定；

3. 向被聘请人员颁发证件，并向社会公布；

4. 政务公开监督员任期 2 年，实行年审续聘制，每年可根据实际情况进行调整，决定续聘、解聘或增聘；

5. 聘任期内，对出现严重问题或无法履行、胜任监督工作的政务公开监督员，县政务公开办可根据实际情况，履行相关程序予以解聘；

6. 解聘后出现的缺员，县政务公开办按程序增聘，以保证监督工作力量。

二、权利和义务

（一）政务公开监督员对下列政务公开事项进行监督：

1. 政务公开的领导体制和工作机制是否健全；

2. 政府信息公开目录是否科学、详细、清晰；

3. 政务公开内容是否全面、真实、准确、及时；

4. 政务公开的形式和载体是否恰当、便民；

5. 政务公开的程序是否符合规定；

6. 政务公开各项工作制度是否落实；

7. 政务公开是否依法保护涉及商业秘密、个人隐私等公开会对第三方合法权益造成损害的政府信息。

(二) 政务公开监督员享有以下权利:

1. 查阅舒城县政务公开有关制度、资料,了解舒城县政务公开工作情况;

2. 收集公众对舒城县政务公开工作的意见和建议,并向县政府反馈情况;

3. 监督全县政务公开工作,对发现的违反政务公开规定问题,有权向县政务公开办反馈并提出整改建议;

4. 根据县政务公开办的安排,有权对单位政府信息公开情况进行评价;

5. 有权要求县政务公开办就政务公开具体工作作出说明。

(三) 政务公开监督员承担以下义务:

1. 深入学习《条例》等相关法律法规及相关政策规定,认真负责、实事求是地对政务公开工作实施监督;

2. 经常深入社会各界,听取群众对政府信息公开工作的意见或要求,及时反馈群众的意见,提出具体的建议或要求;

3. 参加县政务公开办组织的监督员座谈会、调研、评议活动,对县政务公开工作提出意见和建议;

4. 协助县政务公开办总结政务公开工作经验和做法。

三、管理形式

(一) 县政务公开办为监督员履行职责提供必要的工作条件。对打击报复或者阻碍监督员履行职责的,按有关规定严肃处理。

(二) 县政务公开办负责与政务公开监督员的工作联系,协

调监督员开展以下工作：

1. 协调解决监督员监督过程中遇到的困难；
2. 协调相关单位接受监督员对政务公开工作的监督；
3. 对监督员反映的问题、提出的意见，逐一做好记录，及时报告相关领导，督促相关单位认真解决和整改，并向监督员反馈结果；
4. 向领导报告和向相关单位通报监督员监督工作情况。

（三）县政务公开办负责对政务公开监督员进行动态管理。建立政务公开监督员信息库，建立相应的考核、评比制度，对工作认真负责、成效显著的监督员，通报表彰；对违反有关规定的政务公开监督员及时批评教育；情节严重的，予以解聘。

（四）县政务公开办定期召开工作例会，通报情况，总结经验，听取意见、建议和要求，安排部署下阶段监督活动。例会情况向县政务公开领导小组及时汇报。

（五）各地各单位根据本制度，结合实际，选聘一定数量和不同代表的人员作为政务公开监督员（人员构成上应侧重基层群众代表），负责本行政辖区内的政务公开监督工作。

本制度自印发之日起施行。

附件 9

舒城县办理政府信息公开举报暂行办法

第一条 为规范办理政府信息公开举报行为，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令 492 号公布，国务院令 711 号修订）等法律法规规定，结合我县政务公开工作实际，制定本办法。

第二条 公民、法人或其他组织（以下称举报人）认为行政机关不依法履行政府信息公开义务的，可以向上一级行政机关、同级政府信息公开工作主管部门（以下称受理机关）举报。

第三条 受理机关办理政府信息公开举报应当遵循分级受理、归口办理的原则。

各级行政机关负责受理对系统内下一级行政机关政府信息公开的举报。

各级政府信息公开工作主管部门负责受理对本行政区域内行政机关政府信息公开的举报。

县政府办公室（县政务公开办）负责受理对各乡镇人民政府，开发区、万佛湖管委会，县政府各部门、直属事业单位，驻舒各有关单位的政府信息公开举报。

第四条 各级受理机关应当通过广播电视、网络等形式向社会公布政府信息公开举报方式、受理范围、工作机构及办理程序，为举报人提供必要便利。

第五条 公民、法人或者其他组织认为行政机关有下列行为

之一的，可向有权受理机关提出举报：

（一）认为行政机关不依法履行政府信息公开义务和职责的；

（二）认为行政机关拒绝依申请公开政府信息或者逾期不予答复的；

（三）认为行政机关提供的政府信息不符合申请内容或者不符合法定形式，要求该行政机关予以更正，该行政机关拒绝更正或者逾期不予答复的；

（四）认为行政机关主动公开或者依他人申请公开的政府信息侵犯其商业秘密、个人隐私，要求该行政机关予以更正，该行政机关拒绝更正或者逾期不予答复的；

（五）认为行政机关提供的与其自身相关的政府信息记录不准确，要求该行政机关予以更正，该行政机关拒绝更正或者逾期不予答复的；

（六）认为行政机关违反规定收取费用，或通过其他组织、个人以有偿服务方式提供政府信息的；

（七）认为行政机关有违反政府信息公开规定其他行为的。

第六条 举报人可以通过电话、信函、电子邮件等方式向受理机关举报，受理机关应当建立政府信息公开举报登记制度。

各级受理机关应当建立健全政府信息公开举报档案管理制度，妥善保管政府信息公开举报资料。

第七条 各级受理机关应做好实名举报以下信息的记录和保密工作：

（一）举报人姓名（单位名称）、联系方式；

- (二) 被举报人姓名（单位名称）；
- (三) 举报事项和有关请求；
- (四) 反馈方式；
- (五) 举报人反映的其他与政府信息公开有关的事项。

第八条 各级受理机关收到政府信息公开举报后，应当在 3 个工作日内进行审查，决定是否受理。决定受理的举报，应当在收到政府信息公开举报后的 5 个工作日内完成转办。

受理机关决定受理举报的，应在转办完毕 5 个工作日内，向实名举报人作出程序性答复；对决定不予受理的，应在作出不予受理决定后 3 个工作日内，向实名举报人作出不予受理的答复。

第九条 各级行政机关收到政府信息公开举报转办通知后，按下列规定办理：

(一) 对情节简单的举报事项，有关行政机关应当自收到转办通知之日起 15 个工作日内办理完毕；

(二) 对情节复杂的举报事项，有关行政机关应当自收到转办通知之日起 20 个工作日内办理完毕；

(三) 需由多个行政机关共同办理的举报事项，由受理机关指定的负责牵头办理的行政机关在收到转办通知之日起 30 个工作日内办理完毕。特殊情况，经受理机关同意，可以适当延长，但延长期限最长不得超过 15 个工作日。

第十条 重大举报事项，由举报受理机关组织有关行政机关在 30 个工作日内办理完毕；特殊情况，经受理机关同意，可以适当延长。

第十一条 政府信息公开举报有下列情形之一的，不予受理，并

酌情回复：

- （一）没有明确被举报人或者举报内容无法核实的；
- （二）有关行政机关对同一举报事项已经按程序办理的；
- （三）有关举报事项进入行政复议或者行政诉讼程序的；
- （四）其他不属于政府信息公开举报受理范围的情形。

第十二条 实名举报的办理情况，应当自举报办理完毕之日起5个工作日内答复举报人，并抄送该举报受理机关。

第十三条 举报人对举报不予受理、办理结果有异议的，可以分别向受理机关、办理机关申请复查。受理机关或办理机关应自收到复查申请之日起15个工作日内反馈复查结果。

第十四条 涉及政府信息公开责任追究的举报，应当按照《舒城县人民政府信息公开责任追究办法》进行责任追究。

第十五条 全县各级行政机关根据本办法制定办理政府信息公开举报的具体办法。

第十六条 办理对本县行政区域内法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织的政府信息公开举报，适用本办法。

县属范围内公企事业单位的政府信息公开举报，参照本办法执行。

本办法自印发之日起施行。

舒城县人民政府信息公开责任追究办法

第一条 为保证政府信息公开工作规范进行，保障公民、法人和其他组织依法获取政府信息，根据《行政机关公务员处分条例》(国务院令 第 495 号)和《中华人民共和国政府信息公开条例》(国务院令 第 492 号公布，国务院令 第 711 号修订)等法律法规规定，结合我县政务公开工作实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于全县各级行政机关及其工作人员。

第三条 本办法所称政府信息公开责任，是指行政机关及其工作人员在履行职责时，违反政府信息公开工作规定，造成不良影响或严重后果所应担负的责任。

第四条 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。

第五条 县政府信息公开主管部门负责全县政府信息公开的责任追究工作的指导、监督和检查。县政府信息公开主管部门负责各乡镇人民政府，开发区、万佛湖管委会，县政府各部门、直属事业单位，驻舒各单位违反政府信息公开工作规定的调查处理。

第六条 行政机关未建立健全政府信息公开有关制度机制的，由上一级行政机关责令改正；情节严重的，对负有责任的领导人员和直接责任人员依法给予处分。

第七条 行政机关违反政府信息公开有关规定，有下列情形之一的，由上一级行政机关责令改正；情节严重的，对行政机关

负有责任的领导人员和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）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）违反有关政府信息公开法律、法规、规章的其他行为。

第八条 实行政府信息公开责任追究反馈制度。被追究责任的行政机关及其工作人员，不仅要及时停止和纠正违反政府信息公开工作规定的行政行为，而且要将改正情况以书面形式及时报告同级政府信息公开工作主管部门。

第九条 县属范围内法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织适用本办法。

县属范围内公共企事业单位信息公开责任追究，参照本办法执行。

本办法自印发之日起施行。