

编号：BZ-GF01

霸州市政府信息公开制度管理规范

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. 霸州市依申请公开政府信息制度	(5)
3. 霸州市政府信息发布保密审核制度	(12)
4. 霸州市政府信息发布协调制度	(17)
5. 霸州市政府信息公开工作考核制度	(19)
6. 霸州市政府信息公开新闻发布会和新闻发言人制度	(25)
7. 霸州市政府信息公开工作社会评议制度	(30)
8. 霸州市政府信息公开工作责任追究制度	(32)
9. 霸州市政府信息公开工作年度报告制度	(37)

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、生活和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。

霸州市依申请公开政府信息制度

第一条 为了规范依申请公开政府信息工作，提高政府工作的透明度，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》，制定本制度。

第二条 本制度所称的依申请公开政府信息，是指公开权利人依法向公开义务人提出申请，经公开义务人审查同意，获取政府信息的活动。

第三条 各乡镇（区、办）、市政府各职能部门以及依法行使行政职权的组织是依申请公开政府信息义务人，公民、法人和其他组织是依申请公开政府信息权利人。

第四条 市政府办公室负责组织实施本制度。市监察局负责监督实施本制度。

第五条 公开权利人应当合法使用依申请获得的政府信息，不得利用依申请获得的政府信息从事违法活动。

第六条 公开义务人应当指定具体的机构负责依申请公开工作，并将机构的名称、办公地址、办公时间、联系方式等信息向社会公开，方便公开权利人提出政府信息公开的申请或者咨询。公开义务人要在本级或本单位的门户网站上设置并开通“依申请公开政府信息”栏目，方便公开权利人采取数据电文等方式

提出申请。

第七条 公开义务人应当建立依申请公开指南并及时向社会公布。依申请公开指南应当包括以下内容：

（一）受理机构的地址、电话、传真、邮编、电子邮箱等联系方式；

（二）申请的条件、程序、期限以及需要提交的全部材料的目录和申请书示范文本；

（三）救济途径；

（四）其他需要说明的事项。

第八条 依申请公开的政府信息不包括下列政府信息：

（一）已经向社会主动公开的政府信息；

（二）属于国家秘密或者公开后可能导致国家秘密被泄露的信息；

（三）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；

（四）属于个人隐私或者公开后可能导致个人合法权益受损害的信息；

（五）内部政府信息及政府内部公文；

（六）内部研究、讨论或审议过程中的信息；

（七）与行政执法有关的，公开后可能会影响检查、调查、取证等执法活动或者会危及他人人身权利的信息；

（八）法律、法规、规章禁止公开的其他政府信息。

为维护国家利益、社会利益或他人生命、健康等重大合法权益，可以公开本条第三项、第四项规定的政府信息，但应当按照本制度第十四条的规定办理。

公开义务人认为公开具有明显的公共利益、重大的社会影响，并且不会影响行政决策、行政执法和危及他人人身安全，以及法律、法规另有规定的，可以公开本条第五项、第六项、第七项规定的政府信息。

第九条 公开权利人申请公开政府信息，应当向公开义务人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。

第十条 公开权利人应当以纸质、数据电文等书面形式提出公开政府信息的申请。书面申请确实存在困难的，公开权利人可以口头方式或委托第三人提出申请。

申请应当包含以下内容：

（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）请求公开的具体内容；

（三）申请人的签名或盖章；

（四）申请时间。

第十一条 公开义务人收到政府信息公开的申请后，应当根

据下列情况即时作出处理：

（一）申请公开的政府信息不属于申请的公开义务人职能范围内的，应当指引申请人向有关公开义务人申请；

（二）申请公开的政府信息已经向社会主动公开的，应当告知申请人获得信息的方式和途径；

（三）申请公开的政府信息不存在或者不属于公开范围的，应当作出不予公开的决定并说明理由；

（四）申请公开的政府信息属于公开范围的，应当作出公开的决定并提供相关信息；不能即时作出决定的，应当自收到申请书之日起 10 个工作日内作出是否公开的决定。

第十二条 属于第十一条第二项情形的，公开义务人经审查后应当根据不同情形作出下列决定：

（一）申请公开的政府信息属于可以公开的范围的，制作政府信息公开决定书，载明公开的范围、方式、时间；

（二）申请公开的政府信息属于部分公开的范围的，制作政府信息公开部分公开决定书，书面说明部分公开的理由和依据以及救济途径并载明部分公开的方式和时间；

（三）申请公开的政府信息不属于公开的范围的，制作政府信息公开不予公开决定书，书面说明不予公开的理由、依据以及救济途径；

（四）申请公开的政府信息难以确定是否属于公开的范围

的，制作政府信息公开暂缓公开决定书，书面说明暂缓公开的理由和依据以及后续处理的方式和时间。

依照第四项规定暂缓公开信息的，应当在作出暂缓公开决定之日起 45 个工作日内进行后续处理，并作出公开或不公开决定。

第十三条 因信息资料处理等客观原因或者其他正当理由，公开义务人不能在规定的期限内作出决定或者向申请人公开申请的政府信息的，经本单位负责人同意，可以延长期限，并书面通知公开权利人，但延长期限不得超过 15 个工作日。

第十四条 公开义务人认为申请公开的政府信息属于商业秘密或个人隐私以及公开后可能损害第三方合法权益的信息的，应当在收到申请书 5 个工作日内书面征求第三方意见。

第三方应当在收到公开义务人的书面通知之日起 15 个工作日内作出书面答复。逾期未作出答复的，视为不同意公开。对于第三方不同意公开的政府信息，公开义务人经过审查后认为有必要公开的，应当在作出公开决定的同时，将决定公开的政府信息内容和理由书面通知第三方，并告知救济途径。

公开权利人申请政府信息涉及第三方权益的，公开义务人依法征求第三方意见所需的时间，不计算在申请审查期限内。

第十五条 公开权利人要求公开义务人提供与自身有关的登记注册、税费缴纳、社会保障等政府信息的，应当持有效身份证件或者其他证明文件，向公开义务人提交书面申请，公开义务

人查验核实公开权利人身份后，应当提供政府信息。

公开权利人提出证据证明与自身相关的政府信息记录不准确、不完整或者不相关的，可以要求公开义务人依法予以更改，公开义务人应当在15个工作日内予以处理。受理申请的公开义务人无权更改的，应当及时告知公开权利人并指引其向有关公开义务人申请。

第十六条 公开义务人依申请公开政府信息，应当按照公开权利人要求的形式提供政府信息，不能按照公开权利人要求的形式提供的，应当安排其查阅相关资料，或者提供打印件、复制件。

公开义务人可以在办公场所设立电子阅览室或信息查询室，便于公开权利人当场查阅或抄录相关政府信息。公开权利人存在阅读困难的，公开义务人应当为其提供必要的帮助。

第十七条 公开义务人不得通过其他组织、个人以有偿服务方式提供政府信息。

公开义务人可以向公开权利人收取依申请公开政府信息过程中发生的检索、复制、邮寄等成本费用，费用的收取标准由物价部门核准。

公开权利人符合本市低保和低收入困难条件的，凭有关证明，经公开义务人负责政府信息公开工作的机构负责人审核同意，可以减免收费。

公开权利人属于非盈利组织或者其他公益团体的，凭有关证

明，经公开义务人负责政府信息公开工作的机构负责人审核同意，可以减免收费。

第十八条 各乡镇（区、办）、市政府各部门、各涉项单位设立依申请公开政府信息公开投诉电话、信箱和电子邮件，接受公众对公开义务人依申请公开政府信息工作的投诉，及时查处违法或失当行为，并在收到投诉之日起15个工作日内向投诉人书面告知处理结果。

公开权利人认为公开义务人不依法履行依申请公开政府信息义务的，可以向监察机关或者其上级行政机关举报，接受举报的机关应当予以调查处理，并在接到举报之日起15个工作日内向举报人书面告知处理结果。

第十九条 公开权利人认为公开义务人依申请公开政府信息的行为侵犯其合法权益或者对政府信息公开申请的处理决定不服的，可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第二十条 公开义务人有违反本制度第六条、第七条、第十一条、第十二条、第十三条、第十四条、第十五条、第十六条、第十七条、第十八条的行为的，由市政府办公室或市监察局责令改正；对负有责任的领导人员和直接责任人员，根据情节轻重，给予批评教育或者纪律处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第二十一条 公开义务人违反本规定的具体行政行为造成公开权利人或者第三方经济损失的，应当依法予以赔偿。

第二十二条 公开权利人利用依申请获得的政府信息从事违法活动，应当依法承担相应的法律责任。

第二十三条 本制度自发布之日起施行。

霸州市政府信息发布保密审核制度

第一条 为做好政府信息公开过程中的保密工作，防止失泄密事件的发生，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》、《河北省实施〈中华人民共和国政府信息公开条例〉办法》，结合本市实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于全市各级行政机关和法律、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）及其工作人员。

第三条 各级行政机关必须严格依照国家保密局和国家有关部委联合颁发的《国家秘密及其密级具体范围的规定》确定国家秘密的范围。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》以及其他法律、法规和有关规定对照国家秘密范围，对拟公开的政府信息进行保密审查。

第四条 保密审查工作应当遵循“先审查、后公开、谁公开、谁负责”的原则，依法依程序进行。既要防止属于国家秘密和危

及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的政府信息，以及涉及商业秘密、个人隐私的政府信息被违法违规公开，又要防止以保密为理由，不履行政府信息公开义务。

第五条 行政机关政府信息公开工作机构负责本行政机关拟公开政府信息的保密审查。行政机关保密工作组织、机构应当协助本行政机关政府信息公开工作机构做好保密审查工作。

第六条 行政机关应当建立健全符合本行政机关实际的政府信息公开发布保密审查制度，明确审查责任及工作程序，纳入政府信息公开工作管理范畴。未经政府信息公开工作机构审查批准，任何单位或个人不得对外发布政府信息。

第七条 保密审查工作程序及要求：

（一）行政机关工作人员在制作政府信息时，应当对信息内容是否可以公开提出拟定意见，送交股室负责人审核后报单位主管领导审批。对不宜公开的政府信息应该说明理由和依据。

（二）对拟公开的政府信息，有关股室应当向本行政机关政府信息公开工作机构提交本股室负责人和单位分管领导的审查意见，以及政府信息拟公开的时间、形式和范围。

（三）行政机关政府信息公开工作机构在接到拟公开的政府信息文本后，应明确专人进行审查，并在规定的时限内提出审查意见。

（四）经行政机关政府信息公开工作机构负责人签字同意，

由行政机关政府信息公开工作机构对外发布政府信息。

第八条 保密审查应重点对本业务系统涉及国家秘密或者公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的政府信息进行审查把关，确保国家的安全和利益。

第九条 对主要内容需要公众广泛知晓参与，但其中部分内容及国家保密的政府信息，应当经法定程序解密或删除涉密内容，经保密审查后可以予以公开。

第十条 行政机关不得公开涉及商业秘密和个人隐私的政府信息。但是，经权利人同意公开或者行政机关认为不公开可能对公共利益造成重大影响的涉及商业秘密、个人隐私的政府信息，经保密审查后可以予以公开。

第十一条 发布农产品质量安全状况、重大传染病疫情、重大动物疫情、重要地理信息数据、统计信息等政府信息，应当严格按照国家有关规定的权限和程序进行保密审查。

第十二条 行政机关对政府信息不能确定是否可以公开时，应当先征求本行政机关保密工作组织、机构的意见，或者请示本行政机关主要负责人。

仍然不能确定是否可以公开的，应当依照法律、法规和国家有关规定报有关业务主管部门（单位）或者同级保密工作部门确定。

第十三条 行政机关提请有关业务主管部门（单位）或者同

级保密工作部门依法确定政府信息是否可以公开时，应当提供以下材料：

- （一）不能确定是否可以公开的政府信息名称及内容；
- （二）政府信息可以公开或者不可以公开的依据或理由；
- （三）本行政机关主要负责同志或者保密组织、机构的意见。

第十四条 对行政机关提交的确定申请，有关业务主管部门（单位）或者同级保密工作部门应当在7个工作日内作出答复，法律法规另有规定的，从其规定。

第十五条 行政机关保密工作组织、机构的职责：

（一）依据《国家秘密及其秘密具体范围的规定》，指导做好本行政机关产生的国家秘密事项及其秘密的确定和管理工作；

（二）对本行政机关定密工作定期进行检查，对定密不当或应定密而未定密的政府信息，应当及时予以纠正；

（三）定期对本行政机关已确定密级的政府信息进行清理，依法做好变更密级和解密工作；

（四）对政府信息公开中发生的泄密问题，应当立即采取补救措施，并及时向同级保密工作部门报告；

（五）协助有关部门做好政府信息公开中发生的泄密案件查处工作。

第十六条 各级保密工作部门的职责：

- （一）对政府信息公开保密审查工作进行监督指导；

(二)对行政机关提出的不能确定是否属于国家秘密的政府信息依法予以确定;

(三)对行政机关执行政府信息公开保密审查制度情况进行督促检查;

(四)对行政机关发布的政府信息进行经常性检查,发现泄密问题应当立即责成有关行政部门采取补救措施,并视情节轻重,会同有关部门予以通报和依法查处。

第十七条 违反本制度,不履行保密审查责任的单位或个人,造成国家秘密泄漏或危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的,视情节轻重,由有关行政主管部门或行政监察机关给予行政处分;造成严重后果的,依法追究其法律责任。

第十八条 经法律、法规授权,具有公共事务管理职能的单位、组织和团体的政府信息公开保密审查,适用本制度。

第十九条 本制度由市政府信息公开领导小组办公室会同市保密局负责解释。

第二十条 本制度自发布之日起施行。

霸州市政府信息公开发布协调制度

第一条 为建立健全政府信息公开发布、协调机制，保证行政机关发布的政府信息及时、准确、一致，依据《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》，结合本市实际，制定本制度。

第二条 行政机关发布政府信息应当遵循及时、准确、一致、便民的原则，提高办事效率，提供优质服务。

第三条 两个以上行政机关联合发文产生的政府信息，所有在文件上盖章、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。

第四条 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，都应当与所涉及的其他行政机关进行沟通、确认，保证公开的政府信息准确一致。

第五条 政府信息涉及两个以上行政机关，拟公开政府信息的行政机关应在公开期限届满前5个工作日之前，书面征求拟公开政府信息所涉及的其它行政机关的意见。属于主动公开范围的政府信息，应当在该政府信息形成或变更之前由拟公开政府信息机关征求该信息所涉及的其他行政机关的意见。

第六条 拟公开政府信息的行政机关向拟公开政府信息所

涉及的其他行政机关发出的征求意见稿（函）应包括以下内容：

- （一）拟公开政府信息基本情况；
- （二）拟公开政府信息的行政机关的意见和依据。

第七条 被征求意见机关在收到拟公开政府信息机关的征求意见稿（函）的5个工作日内应向拟公开政府信息机关提出书面函复意见。政府信息属于依申请公开范围，涉及第三方权益的，被征求意见机关征求第三方意见所需时间不计算在本条规定的时限内。

第八条 拟公开政府信息机关征求政府信息所涉及的其他机关意见，被征求意见机关在5个工作日内不答复的，视为同意公开该政府信息。

第九条 政府信息涉及两个以上行政机关，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，报请共同上一级行政机关或者政府信息公开主管部门依照法律、法规和省、市有关规定决定。

第十条 行政机关违反本规定，造成严重后果和不良社会影响的，由监察机关、上一级行政机关依据《政府信息公开条例》予以处理。

第十一条 本制度自发布之日起施行。

霸州市政府信息公开工作考核制度（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步推进政府信息公开工作，完善政府信息公开工作考核评定机制，根据《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》，结合本市实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于全市各级行政机关和法律、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）及其工作人员。

第三条 政府信息公开考核坚持“科学合理、客观公正，注重实效，促进工作”的原则。

第四条 市政府办公室负责对各乡镇（区、办）、市政府各部门、各涉项单位政府信息公开工作进行考核。同时对实行垂直领导和实行双重领导的部门（单位）政府信息公开工作进行考核，考核结果抄报被考核部门（单位）的上级业务主管部门（单位）。

第二章 考核范围和内容

第五条 市政府信息公开考核的范围包括：

- （一）各乡镇人民政府、办事处、开发区管委会；
- （二）市政府各部门；
- （三）法律法规授权组织、行政机关委托组织及具有行政管理、服务职能的单位；
- （四）具有行政职权的垂直管理部门；
- （五）与人民群众利益密切相关的公共企事业单位。

第六条 政府信息公开考核内容：

- （一）政府信息公开机构建设。政府信息公开领导机构及办事机构建设情况；
- （二）政府信息公开制度建设。政府信息公开年度工作计划、目标、措施制订及组织实施情况，政府信息公开保密审查制度、考核和评议制度等的建设及执行情况；
- （三）依法主动公开政府信息情况。主要是政府信息公开《目录》和《指南》的建设情况；
- （四）依申请公开政府信息工作情况；
- （五）政府信息公开工作年度报告情况；
- （六）政府信息公开载体（主要是政府网站）的建设、维护、更新、管理情况及便民程度；
- （七）办事结果的公开情况；
- （八）服务承诺、便民措施的公开和执行情况；
- （九）办事纪律和廉政勤政制度及违规违纪行为的追究处理

制度的公开情况；

（十）政府信息公开监督制度落实情况。包括主动接受组织监督、专门机构监督、新闻舆论监督和人民群众监督等情况；

（十一）责任追究情况。制定责任追究制度以及对群众投诉的处理及不履行承诺、假公开、敷衍塞责等行为的责任追究情况；

（十二）群众对政府信息公开的满意情况；

（十三）市政府规定的其它考核内容。

第三章 考核方法和程序

第七条 考核采取平时记录打分与年底综合考评相结合的方法。平时，承担考核任务的单位根据职责分工，建立考核记录，并进行单项打分；年底，市政府办公室根据平时的考核记录、各单位工作总结及社会评议情况等，进行综合打分。政府信息公开考核结果要向社会公开。

第八条 考核结果评定分为先进、达标和不达标三个档次。考核结果按照得分多少排序。原则上按参评单位总数的四分之一为先进单位。所有被考核单位得分在 67 分以上的（含 67 分）为达标单位，67 分以下的为不达标单位。档次评定先由市政府信息公开领导小组办公室提出初步意见，报市政府办公室审定。

第九条 考核打分实行百分制，满分为 100 分。其中，依法

主动公开政府信息情况占 50 分，按照主动公开政府信息数量排名，前四分之一的打 50 分，后四分之一的打 20 分，中间部分的打 30 分；其余 50 分，凡出现下列情况，按规定进行扣分：

（一）政府信息公开领导机构不健全的，扣 1 分；

（二）未明确政府信息公开工作机构和专（兼）职工作人员的，每缺一项扣 1 分；

（三）未建立政府信息公开工作网络（外网）的，扣 1 分；

（四）未制订《政府信息公开工作方案》的，扣 1 分；

（五）未按期编制和更新政府信息公开指南、政府信息公开目录的，每出现一种情况扣 1 分；

（六）政府信息公开指南和目录不符合要求的，扣 1 分；

（七）政府信息主动公开不全面、不及时、不准确的，每发现一次扣 1 分；

（八）受理和回复政府信息公开申请不及时的，每发现一次扣 1 分；

（九）未按要求在网上公布本行政机关政府信息公开工作年度报告的，扣 1 分；

（十）不按要求报送政府信息公开月度统计报表和年度总结的，每次扣 1 分；

（十一）对上级有关政府信息公开工作的部署和要求不认真予以落实的，每出现一次扣 1 分；

(十二)被公民、法人或其他组织举报投诉，经调查属实的，每次扣1分；

(十三)对收到的(包括转办的)举报投诉不认真对待、不及时处理和回复的，每次扣1分；

(十四)对其他不符合《条例》、《实施办法》规定的行为，视情况扣分。

第十条 政府信息公开考核的基本程序：

市政府信息公开办公室负责考核工作的具体工作。

(一)制定考核方案；

(二)向被考核单位发出考核通知；

(三)被考核单位进行量化百分制自评考核，并形成书面材料报市政府信息公开办公室；

(四)市政府信息公开办公室在对被考核单位进行全面考核的基础上，提出考核等级意见，报市政府办公室审定。

第四章 考核标准和档次

第十一条 政府信息公开考核的标准为：组织机构健全、领导责任明确；公开范围全面、重点突出；公开内容符合规定，公开及时、准确；公开形式完备、实用有效；公开载体建设规范、公众查阅方便；工作制度完善、执行到位；监督保障制度完善、

激励制约机制健全，公开效果显著、群众评价满意，落实责任追究制度、群众投诉处理得当。

第五章 奖 惩

第十二条 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：

（一）考核中被评为优秀等级的单位、政府信息公开工作中贡献突出的个人，给予通报表彰。

（二）被考核单位违反《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》有关规定或者考核不合格的，要给予通报批评，责令其在接到考核结果1个月内完成整改，整改结果报市政府办公室；并按干部管理权限，分别由各级监察部门对被考核单位主要负责人进行诫勉谈话，同时，取消被考核单位及其主要负责人当年评优评先资格。

（三）被考核单位及其有关人员在政府信息公开工作中涉嫌违纪违法的，要及时移交纪检监察机关或司法机关查处。

第六章 附 则

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。

霸州市政府信息公开发布保密审核制度（试行）

第一条 为做好政府信息公开过程中的保密工作，防止失泄密事件的发生，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》、《河北省实施〈中华人民共和国政府信息公开条例〉办法》，结合本市实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于全市各级行政机关和法律、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）及其工作人员。

第三条 各级行政机关必须严格依照国家保密局和国家有关部委联合颁发的《国家秘密及其密级具体范围的规定》确定国家秘密的范围。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》以及其他法律、法规和有关规定对照国家秘密范围，对拟公开的政府信息进行保密审查。

第四条 保密审查工作应当遵循“先审查、后公开、谁公开、谁负责”的原则，依法依程序进行。既要防止属于国家秘密和危

及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的政府信息，以及涉及商业秘密、个人隐私的政府信息被违法违规公开，又要防止以保密为理由，不履行政府信息公开义务。

第五条 行政机关政府信息公开工作机构负责本行政机关拟公开政府信息的保密审查。行政机关保密工作组织、机构应当协助本行政机关政府信息公开工作机构做好保密审查工作。

第六条 行政机关应当建立健全符合本行政机关实际的政府信息发布保密审查制度，明确审查责任及工作程序，纳入政府信息公开工作管理范畴。未经政府信息公开工作机构审查批准，任何单位或个人不得对外发布政府信息。

第七条 保密审查工作程序及要求：

（一）行政机关工作人员在制作政府信息时，应当对信息内容是否可以公开提出拟定意见，送交股室负责人审核后报单位主管领导审批。对不宜公开的政府信息应该说明理由和依据。

（二）对拟公开的政府信息，有关股室应当向本行政机关政府信息公开工作机构提交本股室负责人和单位分管领导的审查意见，以及政府信息拟公开的时间、形式和范围。

（三）行政机关政府信息公开工作机构在接到拟公开的政府信息文本后，应明确专人进行审查，并在规定的时限内提出审查意见。

（四）经行政机关政府信息公开工作机构负责人签字同意，

由行政机关政府信息公开工作机构对外发布政府信息。

第八条 保密审查应重点对本业务系统涉及国家秘密或者公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的政府信息进行审查把关，确保国家的安全和利益。

第九条 对主要内容需要公众广泛知晓参与，但其中部分内容及国家保密的政府信息，应当经法定程序解密或删除涉密内容，经保密审查后可以予以公开。

第十条 行政机关不得公开涉及商业秘密和个人隐私的政府信息。但是，经权利人同意公开或者行政机关认为不公开可能对公共利益造成重大影响的涉及商业秘密、个人隐私的政府信息，经保密审查后可以予以公开。

第十一条 发布农产品质量安全状况、重大传染病疫情、重大动物疫情、重要地理信息数据、统计信息等政府信息，应当严格按照国家有关规定的权限和程序进行保密审查。

第十二条 行政机关对政府信息不能确定是否可以公开时，应当先征求本行政机关保密工作组织、机构的意见，或者请示本行政机关主要负责人。

仍然不能确定是否可以公开的，应当依照法律、法规和国家有关规定报有关业务主管部门（单位）或者同级保密工作部门确定。

第十三条 行政机关提请有关业务主管部门（单位）或者同

级保密工作部门依法确定政府信息是否可以公开时，应当提供以下材料：

- （一）不能确定是否可以公开的政府信息名称及内容；
- （二）政府信息可以公开或者不可以公开的依据或理由；
- （三）本行政机关主要负责同志或者保密组织、机构的意见。

第十四条 对行政机关提交的确定申请，有关业务主管部门（单位）或者同级保密工作部门应当在7个工作日内作出答复，法律法规另有规定的，从其规定。

第十五条 行政机关保密工作组织、机构的职责：

（一）依据《国家秘密及其秘密具体范围的规定》，指导做好本行政机关产生的国家秘密事项及其秘密的确定和管理工作；

（二）对本行政机关定密工作定期进行检查，对定密不当或应定密而未定密的政府信息，应当及时予以纠正；

（三）定期对本行政机关已确定密级的政府信息进行清理，依法做好变更密级和解密工作；

（四）对政府信息公开中发生的泄密问题，应当立即采取补救措施，并及时向同级保密工作部门报告；

（五）协助有关部门做好政府信息公开中发生的泄密案件查处工作。

第十六条 各级保密工作部门的职责：

（一）对政府信息公开保密审查工作进行监督指导；

（二）对行政机关提出的不能确定是否属于国家秘

密的政府信息依法予以确定；

（三）对行政机关执行政府信息公开保密审查制度情况进行督促检查；

（四）对行政机关发布的政府信息进行经常性检查，发现泄密问题应当立即责成有关行政部门采取补救措施，并视情节轻重，会同有关部门予以通报和依法查处。

第十七条 违反本制度，不履行保密审查责任的单位或个人，造成国家秘密泄漏或危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的，视情节轻重，由有关行政主管部门或行政监察机关给予行政处分；造成严重后果的，依法追究其法律责任。

第十八条 经法律、法规授权，具有公共事务管理职能的单位、组织和团体的政府信息公开保密审查，适用本制度。

第十九条 本制度由市政府信息公开领导小组办公室会同市保密局负责解释。

第二十条 本制度自发布之日起施行。

霸州市政府信息发布协调制度（试行）

第一条 为建立健全政府信息发布、协调机制，保证行政机关发布的政府信息及时、准确、一致，依据《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》，结合本市实际，制定本制度。

第二条 行政机关发布政府信息应当遵循及时、准确、一致、便民的原则，提高办事效率，提供优质服务。

第三条 两个以上行政机关联合发文产生的政府信息，所有在文件上盖章、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。

第四条 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，都应当与所涉及的其他行政机关进行沟通、确认，保证公开的政府信息准确一致。

第五条 政府信息涉及两个以上行政机关，拟公开政府信息的行政机关应在公开期限届满前5个工作日之前，书面征求拟公开政府信息所涉及的其它行政机关的意见。属于主动公开范围的政府信息，应当在该政府信息形成或变更之前由拟公开政府信息机关征求该信息所涉及的其他行政机关的意见。

第六条 拟公开政府信息的行政机关向拟公开政府信息所

涉及的其他行政机关发出的征求意见稿（函）应包括以下内容：

- （一）拟公开政府信息基本情况；
- （二）拟公开政府信息的行政机关的意见和依据。

第七条 被征求意见机关在收到拟公开政府信息机关的征求意见稿（函）的5个工作日内应向拟公开政府信息机关提出书面函复意见。政府信息属于依申请公开范围，涉及第三方权益的，被征求意见机关征求第三方意见所需时间不计算在本条规定的时限内。

第八条 拟公开政府信息机关征求政府信息所涉及的其他机关意见，被征求意见机关在5个工作日内不答复的，视为同意公开该政府信息。

第九条 政府信息涉及两个以上行政机关，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，报请共同上一级行政机关或者政府信息公开主管部门依照法律、法规和省、市有关规定决定。

第十条 行政机关违反本规定，造成严重后果和不良社会影响的，由监察机关、上一级行政机关依据《政府信息公开条例》予以处理。

第十一条 本制度自发布之日起施行。

霸州市政府信息公开工作考核制度

第一章 总 则

第一条 为进一步推进政府信息公开工作，完善政府信息公开工作考核评定机制，根据《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》，结合本市实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于全市各级行政机关和法律、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）及其工作人员。

第三条 政府信息公开考核坚持“科学合理、客观公正，注重实效，促进工作”的原则。

第四条 市政府办公室负责对各乡镇（区、办）、市政府各部门、各涉项单位政府信息公开工作进行考核。同时对实行垂直领导和实行双重领导的部门（单位）政府信息公开工作进行考核，考核结果抄报被考核部门（单位）的上级业务主管部门（单位）。

第二章 考核范围和内容

第五条 市政府信息公开考核的范围包括：

- (一) 各乡镇人民政府、办事处、开发区管委会；
- (二) 市政府各部门；
- (三) 法律法规授权组织、行政机关委托组织及具有行政管理、服务职能的单位；
- (四) 具有行政职权的垂直管理部门；
- (五) 与人民群众利益密切相关的公共企事业单位。

第六条 政府信息公开考核内容：

- (一) 政府信息公开机构建设。政府信息公开领导机构及办事机构建设情况；
- (二) 政府信息公开制度建设。政府信息公开年度工作计划、目标、措施制订及组织实施情况，政府信息公开保密审查制度、考核和评议制度等的建设及执行情况；
- (三) 依法主动公开政府信息情况。主要是政府信息公开《目录》和《指南》的建设情况；
- (四) 依申请公开政府信息工作情况；
- (五) 政府信息公开工作年度报告情况；
- (六) 政府信息公开载体（主要是政府网站）的建设、维护、更新、管理情况及便民程度；
- (七) 办事结果的公开情况；
- (八) 服务承诺、便民措施的公开和执行情况；
- (九) 办事纪律和廉政勤政制度及违规违纪行为的追究处理

制度的公开情况；

（十）政府信息公开监督制度落实情况。包括主动接受组织监督、专门机构监督、新闻舆论监督和人民群众监督等情况；

（十一）责任追究情况。制定责任追究制度以及对群众投诉的处理及不履行承诺、假公开、敷衍塞责等行为的责任追究情况；

（十二）群众对政府信息公开的满意情况；

（十三）市政府规定的其它考核内容。

第三章 考核方法和程序

第七条 考核采取平时记录打分与年底综合考评相结合的方法。平时，承担考核任务的单位根据职责分工，建立考核记录，并进行单项打分；年底，市政府办公室根据平时的考核记录、各单位工作总结及社会评议情况等，进行综合打分。政府信息公开考核结果要向社会公开。

第八条 考核结果评定分为先进、达标和不达标三个档次。考核结果按照得分多少排序。原则上按参评单位总数的四分之一为先进单位。所有被考核单位得分在 67 分以上的（含 67 分）为达标单位，67 分以下的为不达标单位。档次评定先由市政府信息公开领导小组办公室提出初步意见，报市政府办公室审定。

第九条 考核打分实行百分制，满分为 100 分。其中，依法

主动公开政府信息情况占 50 分，按照主动公开政府信息数量排名，前四分之一的打 50 分，后四分之一的打 20 分，中间部分的打 30 分；其余 50 分，凡出现下列情况，按规定进行扣分：

（一）政府信息公开领导机构不健全的，扣 1 分；

（二）未明确政府信息公开工作机构和专（兼）职工作人员的，每缺一项扣 1 分；

（三）未建立政府信息公开工作网络（外网）的，扣 1 分；

（四）未制订《政府信息公开工作方案》的，扣 1 分；

（五）未按期编制和更新政府信息公开指南、政府信息公开目录的，每出现一种情况扣 1 分；

（六）政府信息公开指南和目录不符合要求的，扣 1 分；

（七）政府信息主动公开不全面、不及时、不准确的，每发现一次扣 1 分；

（八）受理和回复政府信息公开申请不及时的，每发现一次扣 1 分；

（九）未按要求在网上公布本行政机关政府信息公开工作年度报告的，扣 1 分；

（十）不按要求报送政府信息公开月度统计报表和年度总结的，每次扣 1 分；

（十一）对上级有关政府信息公开工作的部署和要求不认真予以落实的，每出现一次扣 1 分；

(十二)被公民、法人或其他组织举报投诉，经调查属实的，每次扣1分；

(十三)对收到的(包括转办的)举报投诉不认真对待、不及时处理和回复的，每次扣1分；

(十四)对其他不符合《条例》、《实施办法》规定的行为，视情况扣分。

第十条 政府信息公开考核的基本程序：

市政府信息公开办公室负责考核工作的具体工作。

(一)制定考核方案；

(二)向被考核单位发出考核通知；

(三)被考核单位进行量化百分制自评考核，并形成书面材料报市政府信息公开办公室；

(四)市政府信息公开办公室在对被考核单位进行全面考核的基础上，提出考核等级意见，报市政府办公室审定。

第四章 考核标准和档次

第十一条 政府信息公开考核的标准为：组织机构健全、领导责任明确；公开范围全面、重点突出；公开内容符合规定，公开及时、准确；公开形式完备、实用有效；公开载体建设规范、公众查阅方便；工作制度完善、执行到位；监督保障制度完善、

激励制约机制健全，公开效果显著、群众评价满意，落实责任追究制度、群众投诉处理得当。

第五章 奖 惩

第十二条 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：

（一）考核中被评为优秀等级的单位、政府信息公开工作中贡献突出的个人，给予通报表彰。

（二）被考核单位违反《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》有关规定或者考核不合格的，要给予通报批评，责令其在接到考核结果1个月内完成整改，整改结果报市政府办公室；并按干部管理权限，分别由各级监察部门对被考核单位主要负责人进行诫勉谈话，同时，取消被考核单位及其主要负责人当年评优评先资格。

（三）被考核单位及其有关人员在政府信息公开工作中涉嫌违纪违法的，要及时移交纪检监察机关或司法机关查处。

第六章 附 则

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。

霸州市政府信息公开 新闻发布会和新闻发言人制度

第一条 为充分发挥新闻发布的作用，进一步加强与人民群众的沟通和联系，有效实行政府信息公开，扩大人民群众对政府工作的知情权，接受社会各界对政府工作的监督，更好地调节公共关系、处理公共事务，根据《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》，结合本市实际，特制定本制度。

第二条 新闻发布应当坚持客观真实的原则，针对社会热点、难点、焦点等问题，主动公开政府信息，引导、影响社会舆论。

第三条 市广播电视局、《新霸州》编辑部负责新闻发布工作。

第四条 新闻发布会应在举办日期的 5 个工作日之前将《霸州市政府信息公开新闻发布会申报单》报市政府办公室登记、审批。

第五条 新闻发布会应严格按照批准的时间、地点、内容进行，不得随意变更有关登记事项。如有变更，应重新办理登记审批手续。

第六条 举办新闻发布会，应按照下列程序办理登记审批程序：

（一）涉及本级或本部门内容的政府信息公开新闻发布，经本级或本部门主要领导审定，方可组织实施；

（二）新闻发布的内容不得违反国家的法律、法规和方针政策；不得泄露国家秘密、商业秘密、个人隐私；

（三）任何部门未经批准，不得举办政府信息公开新闻发布会。

第七条 新闻发言人的设立，应遵循以下规定：

（一）设立两级新闻发言人。市政府新闻发言人由市政府办公室主任担任。市政府各部门都要确定一名新闻发言人，由本部门、本单位的主要负责人或熟悉本部门、本单位情况，具有较高政策理论水平和较强表达、沟通能力的实职领导担任。

（二）市政府各部门在确定新闻发言人的同时，要确定一名股级干部作为联络员，负责做好本部门新闻发布的日常工作和对外新闻发布联络工作。

第八条 新闻发言人的职责包括以下内容：

（一）新闻发言人是本部门发布新闻信息的责任人，应根据

新闻发布有关规定，及时、准确、系统地做好本部门新闻信息公开发布工作，主动引导好舆论导向。其他人员未经新闻发言人授权，不得擅自发布新闻信息。

（二）及时向领导机关和市委宣传部通报本部门重大举措、重要活动和突发事件，拟定相应的宣传口径和措施并组织实施。

（三）新闻发言人发布新闻信息，其内容和口径须经本部门领导班子集体研究确定，必要时应请示上级部门。

（四）建立本部门新闻预警和舆情监控机制，研究、掌握舆论导向及境内外媒体有关报道情况，及时向市委宣传部通报并有针对性地做好相关工作。

（五）在市委宣传部统一指导下，做好外地记者到本部门采访的接待工作。

第九条 新闻发言人发布新闻信息主要有以下形式：

（一）通过新闻发布会、记者招待会、新闻通气会发布新闻信息。

（二）通过书面形式散发新闻通稿。

（三）通过接受记者采访、向新闻界发表谈话发布新闻信息。

第十条 新闻发布会主要有以下内容：

（一）各级政府重要决定、重大决策部署和规范性文件的有关内容。

(二) 各级政府经济社会发展形势。

(三) 各级政府重点工作进展情况。

(四) 涉及全局的重大问题、重要活动和社会关注的热点问题及重大突发性事件。

(五) 市政府各部门工作中涉及全局性的重要事项。

(六) 需要发布的其他事项。

第十一条 本制度自发布之日起施行。

霸州市政府信息公开工作社会评议制度(试行)

第一条 为进一步推进民主法制建设,把政府机关工作置于群众监督之下,保证各级行政机关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》、《河北省实施〈中华人民共和国政府信息公开条例〉办法》,结合本市实际,制定本制度。

第二条 社会评议工作要以社会各界的广泛参与为基础,提高政府信息公开质量,促进政府机关依法行政,确保人民群众的满意。

第三条 社会评议对象包括各镇(区、办)、市政府各部门和公共服务行业,重点是具有行政执法、经济管理或公共服务职能,与人民群众生产生活关系密切的部门和行业。

第四条 社会评议的内容主要是政府信息公开的内容是否真实、准确，时间是否及时，程序是否符合规定，制度落实是否到位等。

第五条 社会评议实行统一组织、分级负责，条块结合、上下联动，分类评议、综合评定，定性评议、定量评议等多种评议方法。

第六条 社会评议工作一年一次，社会评议的基本程序包括：

（一）建立工作机构，制定实施方案，确定评议对象、内容和程序，选聘评议代表，培训评议人员，宣传发动群众，被评部门和行业向社会公开服务承诺目标、开展自查自纠等。

（二）评议代表采取走访、座谈等形式，收集群众的意见和建议，调查被评部门和行业在政府信息公开工作方面存在的问题和不足。

（三）召开评议大会，评议代表与被评部门和行业负责人、政府领导进行“面对面”或“背靠背”的评议，全面客观地评议被评部门和行业的政府信息公开情况，重点评议存在的问题。

（四）被评议的政府、部门和行业要针对评议中提出的问题，制定整改措施，向市政府办公室上报整改结果。

（五）广泛开展民主测评。研究制定科学的评价体系，通过区分不同类别评议对象，综合问卷测评和代表评议等多种考核指

标，得出最终的评价结果。

第七条 社会评议工作坚持党委统一领导，政府总体部署，依靠人大、政协支持，市政府办公室组织协调，人民群众广泛参与，引导新闻媒体积极配合的领导体制和工作机制。

第八条 评议结果要向本级党委和政府、人大常委会，上一级政府信息公开办公室，以及被评议部门和行业的上级主管部门报告或通报，并向社会公开。

第九条 社会评议代表从人大代表、政协委员，党政机关、民主党派、人民团体、新闻单位、行业组织的工作人员，以及被评部门和行业的监管或服务对象中产生，由市政府办公室选聘和培训。社会评议代表一般实行一年一聘，根据需要可以连任。评议代表在聘任期内不得兼任被评部门和行业自聘的评议代表或监察员。评议代表所在单位应对评议代表的工作给予支持。

第十条 社会评议代表须具备以下条件：热心政府信息公开工作；具有一定的政策水平和工作经验；实事求是，联系群众；遵纪守法，公道正派；身体健康，能够保证一定的时间参加社会评议活动。

第十一条 社会评议代表的主要职责：了解被评对象的政府信息公开情况；参加评议大会，发表评议意见；参加政府信息公开工作问卷测评；配合市政府办公室督促被评部门和行业落实整改等。

第十二条 社会评议应遵守以下工作纪律：

- （一）严禁编造、隐匿或违规销毁评议资料；
- （二）严禁篡改统计数据或评议名次；
- （三）严禁用不正当手段拉票买票；
- （四）严禁接受被评者安排的请客送礼、娱乐活动和旅游考察等；
- （五）严禁利用评议之便向被评者谋取不正当利益；
- （六）严禁违规向被评者提供投诉举报问题的单位或人员情况；
- （七）严禁刁难或报复投诉举报单位或人员；
- （八）严禁其他故意损害评议工作的行为。

第十三条 参与组织实施评议工作的部门及其工作人员违反上述规定的，要依据有关规定追究相关责任人的责任；被评单位违反规定的，直接列为年度评议不合格单位，同时依据有关规定追究相关责任人的责任；社会评议代表违反规定的，取消评议代表资格，情节严重的，建议其所在单位给予相应的纪律处分。

第十四条 本制度由市政府信息公开领导小组办公室负责解释。

第十五条 本制度自发布之日起施行。

霸州市政府信息公开工作责任追究制度(试行)

第一章 总 则

第一条 为促进全市各行政机关依法行政，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》，结合本市实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于全市各行政机关以及法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织及其工作人员。

第三条 本制度所称责任，是指各行政机关以及法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织（以下简称行政机关）及其工作人员在履行职责时，违反政府信息公开有关规定，造成不良影响或严重后果的所应承担的责任。

第四条 政府信息公开责任追究坚持实事求是、有错必究、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 政府信息公开责任追究制度实行分级负责制。市政府办公室会同市监察局负责全市违反信息公开有关规定的责任追究。在市政府办公室、市监察局的指导、监督下，负责全市政府信息公开工作的责任追究。

第二章 责任追究范围与对象

第六条 各行政机关及其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，依法追究其责任：

（一）不按照规定的公开范围和期限公开政府信息的；

（二）违反保密审查等政府信息公开程序而公开政府信息的；

（三）公开不应当公开的政府信息的；

（四）发现影响或者可能影响社会稳定、扰乱社会管理秩序的虚假或者不完整信息，不及时发布准确的政府信息予以澄清的；

（五）未建立政府信息公开发布协调制度，造成发布的政府信息内容不一致并产生不良后果的；

（六）不及时编制、更新本行政机关政府信息公开指南和目录的；

（七）对公民、法人或者其他组织要求提供政府信息的申请，无正当理由不受理、拖延办理，或者对应当提供的政府信息不提供的；

（八）违反规定收取费用，或者通过其他组织、个人以有偿服务方式提供政府信息的；

（九）拒绝、干扰依法对政府信息公开工作进行监督检查，或者不落实监督检查决定、要求的；

（十）违反政府信息公开有关规定的其他行为。

第三章 责任追究

第七条 对违反政府信息公开有关规定的行政机关及其工作人员，按以下规定区分责任：

（一）未经保密审查或主管领导审核批准而做出的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做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做出的行政行为，承办人不承担责任；

（三）经过领导班子集体讨论决定作出违反政府信息公开工作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。

第八条 对违反政府信息公开有关规定的行政机关及其工作人员，按以下规定追究责任：

（一）情节轻微、影响较小的，对直接责任人给予告诫或批评教育，并限期改正；

（二）情节严重、造成一定影响和损失的，对行政机关给予通报批评，责令作出书面检查限期整改，取消年度评优、评先资格；对相关领导和有关责任人给予通报批评，取消年度评优、评先资格。造成较大影响和损失的，视情节给予有关领导人员和直

接责任人员相应的行政处分；

（三）对于政府信息公开工作中的具体行政行为，因当事人申请行政复议或提起行政诉讼，被有关复议机关撤销或被司法机关判决败诉的，依法追究有关人员的责任；

（四）构成犯罪的，提请司法机关依法追究刑事责任。

第九条 市政府办公室、市监察局、上一级行政机关在做出责任追究决定前，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。应给予行政处分的，建议有关部门处理；构成犯罪的，移送司法机关追究刑事责任。

第十条 有下列情形之一的，应当从轻或者免于处理：

（一）问题发生后，主动配合调查处理的；

（二）及时改正错误的；

（三）主动采取措施，挽回损失或者有效避免社会不良影响的；

（四）法律、法规、规章规定的其他情形。

第十一条 有下列情形之一的，应当从重处理：

（一）推卸、转嫁责任的；

（二）干扰、妨碍调查处理的；

（三）问题发生后，未及时采取补救措施，致使损失或不良影响扩大的；

- (四) 造成重大经济损失或者严重不良社会影响的；
- (五) 一年内出现两次以上应予追究责任情形的；
- (六) 法律、法规、规章规定的其他形式。

第十二条 法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织信息公开工作责任追究，适用本制度。

第十三条 教育、医疗卫生、计划生育、供水、供电、供气、供热、环保、公共交通等与人民利益密切相关的公共企事业单位信息公开工作责任追究，参照本制度执行。

第十四条 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市政府信息公开领导小组办公室和市监察局。

第四章 附 则

第十五条 本制度由市政府信息公开领导小组办公室、市监察局负责解释。

第十六条 本制度自发布之日起施行。

霸州市政府信息公开工作年度报告制度（试行）

第一条 为了及时汇总、掌握各行政机关在政府信息公开工作方面的基本情况，提高政府信息公开的能力和水平，依据《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》，结合本市实际，特制定本制度。

第二条 本制度适用于全市各行政机关以及法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织（以下简称行政机关）及其工作人员。

第三条 全市各行政机关应当于每年3月1日前，通过政府门户网站等便于公众知晓的渠道、方式公布本机关上一年度的政府信息公开工作年度报告。

第四条 各行政机关的政府信息公开工作年度报告应涵盖本年度自1月1日起至12月31日止的政府信息公开工作，报告应当具体体现以下内容：

（一）主动公开政府信息的情况。

1、本机关全年在主动公开政府信息方面所开展的工作、采取的措施等；

2、本机关所设立的政府信息公开查阅点的工作情况；

3、主动公开信息总数，各分类信息数（具体分类见附表一）；

4、全年通过各种政府信息公开方式、渠道分别公布政府信

息的数量；

5、公开查阅点查阅政府信息的人数，网站中政府信息公开专栏页面访问量。

(二) 政府信息依申请公开情况及不予公开政府信息的情况。

1、年度内本机关依申请公开工作开展情况，包括场所建设、完善、维护及工作运行情况，依申请公开制度的执行情况。

2、年度内共受理政府信息公开申请的件数；

3、年度内不予受理政府信息公开申请的件数；

4、年度内已答复的依申请政府信息公开的件数。

(三) 依申请政府信息公开收费及费用减免情况。

1、年度内依申请政府信息公开收取的费用总数（各类费用明晰见附表四）；

2、年度内依申请公开政府信息工作中，相关费用减免数额；

3、年度内是否存在违规收费情况。

(四) 因政府信息公开申请行政复议、提起行政诉讼情况。

1、年度内本机关政府信息公开工作被行政复议的件数，其中包括：

(1) 决定在一定期限内履行的件数；

(2) 决定撤销、变更或者确认该具体行政行为违法的件数。

2、年度内共引发有关政府信息公开行政诉讼的件数，其中包括：

(1) 判决撤销或者部分撤销的件数；

(2) 判决在一定期限内履行的件数；

(3) 判决变更的件数。

(五) 政府信息公开工作存在的主要问题及改进情况。

1、上级行政机关工作考核和日常管理中指出的工作不足，说明原因及改进措施；

2、人大代表和政协委员民主监督和社会评议中发现和反映的问题，说明原因及改进措施；

3、如本机关年度内政府信息公开工作引起行政诉讼的，除行政复议决定维持、判决维持的以外，其他引起行政诉讼的行为要说明原因及整改措施；

4、如本机关年度内政府信息公开工作形成公民投诉的，说明造成投诉原因及整改措施；

5、本机关自身发现的工作中存在的问题以及所采取的具体改进措施。

(六) 其他需要报告的事项。

(七) 附表。

第五条 本制度自发布之日起施行。