霸州市市场监督管理局

信息公开工作制度

第一章

总则

第一条

为规范内部信息公开工作，提高工作透明度，保障广大群众知情权和监督权，更好地为社会发展服务，结合本单位实际，特制定本制度。

第二条

本制度所称单位信息，是指本单位在实施和业务管理过程中，以一定形式记录、保存的信息。

第三条

本单位成立信息公开领导小组，统一指导信息公开工作。办公室负责信息公开日常组织协调工作；各科室依据本制度规定，在各自职能范围内做好信息公开工作。

第四条

公开信息应当遵循公正、公平、便民、及时的原则。

第五条

公开信息不得危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定。

第二章

公开内容和形式

第六条

下列信息应向社会公开：

（一）单位名称、单位领导人、机构设置、职能范围、办公地址；内部各科室及主要领导姓名、职务、分工；

（二）年度各类规划计划；

（三）行政许可和行政审批所依据的相关法律、法规、规章和规范性文件；

（四）内部考核任免公示；职工录用程序及录用结果；各科

室工作动态；

（五）业务管理；

（六）费用征收；

（七）其他应当公开的信息。

第七条

下列信息不予公开：

（一）国家秘密、内部资料；

（二）个人隐私；

（三）法律、法规、规章或上级规定、注明禁止公开的信息。

第八条

信息公开，可采用如下方式：

（一）通报、简报及公文；

（二）广播、电视、报纸等公众媒体；

（三）召开新闻发布会；

（四）公告栏、宣传版报等；

（五）电子屏、公示牌等。

第三章

操作程序

第九条

依照本制度规定应当向社会主动公开的信息，各科室应当在

经主要领导同意后，予以公开。

第十条

业务类信息由相关部门负责对外提供；已归档的文件材料，由办公室负责提供查询服务；查询内容涉密的，按保密管理有关规定办理。

第四章

监督检查

第十一条

办公室负责对信息公开工作进行监督检查，并对各科室信息公开的实施情况进行通报。

第十二条

各科室实施政府信息公开，违反有关法律、法规、规章或本制度规定的，由信息公开领导小组责令其限期改正，逾期不

改正的予以通报批评；情节严重的，依法追究相关责任。

第五章

附则

第十三条

本制度由办公室负责解释。

第十四条

本制度自发布之日起施行。

2019年1月1日