万德镇信息公开制度

为加强对政府信息公开工作的组织领导，进一步规范政府信息公开工作，保障公民、法人和其他组织的知情权，依据《中华人民共和国政府信息公开条例》和县政府信息公开的有关规定，结合我镇实际情况，特制定本制度。

一、主动公开制度

为推进我镇政务公开，增加政府工作透明度，保障人民群众的知情权、参与权、监督权，根据市政府信息公开的有关规定，结合我镇实际情况，制定本制度。

第一条 主动公开是指应当让社会公众广泛知晓或参与的事项，镇应当采取有效形式，在职责范围内，按规定程序，及时主动向社会公开。

第二条 主动公开应当遵循合法、及时、准确和便民原则。

第三条 主动公开的内容

1、本部门的人员、编制、机构及职责和分工。

2、行政所依据的法律、法规、行政规章和政策。

3、办事的条件、程序、过程、时限和结果。

4、为民办实事项目的执行情况。

5、便民措施，服务承诺。

6、监督办法违法违纪的投诉责任追究。

7、群众关心的其他热点问题。

第四条 主动公开的形式

1、设置本部门职责权限公示牌、明示工作人员的姓名、职务、责任。

2、设立我镇信息公开栏、张贴政府部门办事机构示意图。

3、通过万德镇人民政府信息公开平台公开。

4、采取召开会议、下发文件或内部通报等。

第五条监督措施

1、群众监督：一是设立投诉电话；二是设立意见箱。

2、内部监督：政府政务公开领导小组定期、不定期检查各站所（中心）政务公开的执行情况。

二、依申请公开制度

为方便公民、法人或其他组织向本部门申请获取信息，根据县政府信息公开的有关规定，结合我镇实际情况，制定本制度。

第一条 申请受理机构

自2008年4月1日起正式受理政府信息公开申请。受理机构为万德镇党政办公室。

1、办公地址：武定县万德镇万德街15号。

2、办公时间：周一至周五8:00-11:30，14:30-17:30。（节假日除外）

3、联系电话：0878-8862000；传真号码：0878-8862008邮政编码：651611

第二条 提出申请的方法程序

1、信函、传真申请。申请人通过信函方式提出申请的，申请表可在受理机构处申请领取，请在信封左下角注明“政府信息公开申请”的字样；申请人通过传真方式提出申请的，请相应注明“政府信息公开申请”的字样。

2、特别程序

申请人申请获取与自身相关的政府信息的，可持有效身份证件，当面向本部门提交书面申请。

第三条 申请处理

本部门办理政府信息公开申请时，能够当场答复的将当场答复；不能当场答复的，自登记之日起5 个工作日内予以答复。不能在规定的期限内予以答复的，延长期限最长不超过5 个工作日，并书面告知申请人。

第四条 申请答复形式

1、属于应当公开的，制作公开决定书。

2、属于免予公开的，制作不予公开决定书。

3、申请的政府信息不属于本部门或单位掌握范围的，应当告知申请人。

4、申请公开的政府信息不存在的或内容不明确的，应当告知申请人。

三、保密审查制度

为进一步加强政府信息公开内容的安全保密工作，依据《中华人民共和国政府信息公开条例》和县政府信息公开的有关规定，结合我镇实际情况，制定本制度。

第一条 严格信息公开审查制度。公开信息需经主管领导同意，由办公室主任负责公布；重大信息必须请示主要领导同意方可公布。严格执行“谁上网、谁负责”的原则及“涉密信息不准上互联网”的规定。

第二条 加强保密技术知识和保密技术法规的培训，进一步增强网络管理人员的信息安全保密意识。

第三条 接入政务内网的计算机必须是单机或进行物理隔离，以确保机密资料信息不泄露。

第四条 严格落实各项保密制度和措施，认真开展保密督促检查，确保各项保密工作任务的完成。

第五条 发布信息的计算机实行专人专机专用，严禁他人用作其他用途，以防病毒侵入。

四、信息公开发布协调制度

为进一步规范政府信息公开工作，保障公民、法人和其他组织的知情权，推进依法行政，确保信息发布的准确性和完整性，依据有关法律、法规和有关规定，结合我镇实际情况，制定本制度。

第一条 除下列情形外，都应当予以公开

1、属于国家秘密的。

2、属于商业秘密或公开后可能导致商业秘密被泄露的；但经权利人同意公开或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的政府信息，可以予以公开。

3、属于个人隐私或公开后可能导致对个人隐私造成不当侵害的；但经权利人同意公开或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个人隐私的政府信息，可以予以公开。

4、正在调查、讨论、处理过程中的，但法律、法规另有规定的除外。

5、与执法有关，公开后可能直接影响案件查处或者危及个人生命安全的。

6、法律、法规、规章规定不予公开的其他情形。

第二条 对下列政府信息，应当主动向社会公开

1、本部门发展规划及有关重大决策的情况。

2、本部门发布的与群众利益关系密切的规范性文件、政策及措施。

3、本部门的机构设置、职责权限及办事指南。

4、选任干部的条件、程序、结果等情况。

5、行政许可的事项、依据、条件、数量、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等。

6、法律、法规、规章规定需要公开的其他政府信息。

第三条 凡上级机关和领导的决定、命令等事项，要坚决执行，尽快办理；上级机关部署的工作和任务，有明确时限要求的，要按照规定的时限予以落实。

第四条 机关工作人员办理公务事项，凡法律、规章和制度有明确规定办理时限的，必须严格执行时限要求；若没有明文规定时限的，也要根据实际情况，合理确定办结时限。

第五条 各科室负责人要根据工作内容、工作阶段和工作重点，积极主动撰写工作信息，涉及到几个科室要公开发布的信息，由主要业务科室负责撰写。不应公开的信息，要严格按照保密制度办事，切实做好信息保密工作。

第六条 各科室不得擅自发布信息，拟制的信息送镇领导审阅同意后，报送本部门政府信息公开工作领导小组办公室，由办公室负责发布。

第七条 镇领导对未按时完成工作任务的，要进行严肃的批评，并限定完成任务的时间；对没有特殊理由而不按时完成工作任务的，按限时办接相关制度规定处理。

第八条 本部门一般信息经分管领导同意后可以在万德镇政府信息公开平台发布或公开，重大信息经主要领导审批后方能发布或公开。

第九条 对属于主动公开的政府信息，应当于信息生成之日起20个工作日内公开。

五、举报监督检查制度

为促进本部门依法行政，保证《中华人民共和国政府信息公开条例》顺利实施，根据信息发布的有关规定和要求，结合我镇实际情况，制定本制度。

第一条公民、法人或者其他组织认为本部门不依法履行政府信息公开义务的，可以向本部门政府信息公开工作领导小组办公室举报，也可以向上级行政监察机关举报

第二条本部门政府信息公开领导小组依法对政府信息公开的实施进行情况监督，认真收集整理各方面的意见，及时处理举报、投诉及群众来信来访，认真查实并督促整改。

第三条举报内容

1、不依法履行政府信息公开义务的。

2、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。

3、违反规定收取费用的。

4、通过其他组织、个人以有偿服务方式提供政府信息的。

5、公开不应当公开的政府信息的。

6、违反《中华人民共和国政府信息公开条例》规定的其他行为。

第四条举报投诉形式。公民、法人和其他组织认为本部门不依法履行政府信息公开义务的，可以通过来信、来访、电话、传真、发送电子邮件或口头等形式，反映其对政府信息公开情况的意见和建议。

第五条本部门设立信息公开投诉处。设立公开监督投诉电话1个（0878-8862000），监督举报信箱1个。

第六条举报投诉受理部门。举报投诉受理部门是万德镇政府党政办，由办公室具体负责监督举报投诉的受理、登记、调查、督办、答复及归档工作。接待举报投诉人员要热情认真地做好投诉举报的收件记录和办理工作。

第七条 监督检查的内容

1、领导重视程度。

2、政府信息工作的组织机构和网络建设。

3、主动公开、依申请公开和不予公开政府信息情况。

4、政府信息公开是否公正、公平、便民，是否做好完全、及时、准确。

5、政府信息公开的收费及减免情况。

6、各项制度建设情况。

7、政府信息公开工作存在的主要问题及改进情况等。

第八条投诉举报事项的调查处理。对问题不严重、不复杂的投诉举报，应及时进行协调处理，尽可能当场答复；对问题较严重、较复杂的事项，应认真组织进行调查核实，在规定的时限内做出答复。切实做到事事有答复，件件有落实。

第九条凡被投诉举报违反政府信息公开制度规定的人员，一经查实，本部门严格按照《中华人民共和国政府信息公开条例》规定进行处理。

第十条在处理举报事项工作中，本部门对举报人给予保密，确保举报人的安全；对泄密者，依照有关规定进行处理；构成犯罪的，将移送司法机关处理。

六、责任追究制度

为了保障公民、法人和其他组织依法获取政府信息，增强政府工作的透明度，促进依法行政，提高工作效率，改进工作作风，结合我镇实际情况，制定本制度。

第一条 政府信息公开责任

政府信息公开责任是指政府信息公开工作人员，在履行职责时，违背政府信息公开有关规定，造成不良影响或产生严重后果应担负的责任。

第二条 有下列情形之一的人员，应给予党纪政纪等相应的处分

1、拒不推行政府信息公开制度，或采取有意脱岗、漏岗延误政府信息公开，无正当理由拒绝、推脱办理政府信息公开项目的。

2、对政府信息公开工作进行敷衍应付、弄虚作假、搞假公开；对符合条件，手续齐备的事项不予批办和受理的。

3、对政府信息公开工作采取消极抵制、有意拖延、顶着不办的。

4、政府信息公开责任不落实，承诺不兑现的。

5、拒绝、干扰、阻碍有关部门的检查与监督，或者编制造假情况、出具假数据、隐瞒事实真相的。

6、有其他违反政府信息公开有关纪律和规定的行为，拒不改正的。

第三条 责任追究的组织实施

对政府信息公开工作中违纪行为，由本部门政府信息公开工作领导小组负责实行责任追究。

4、其他情况

（1）公众对政府信息公开的反映和需求。

（2）信息公开工作中存在的问题及整改措施。

（3）对政府信息公开工作的意见和建议。

本制度自公布之日起执行。