

临沧市市场监督管理局政府信息公开制度

第一章 总则

第一条 为规范机关政府信息公开工作，建立行为规范、运转协调、公正透明、廉洁高效的建设行政管理体制，保障公民、法人和其他组织的知情权、参与权和监督权，依据《中华人民共和国政府信息公开条例》等法律法规和规章制度，特制定本制度。

第二条 本制度所称政府信息，是指行政机关在履行职责过程中制作或者获取的，以一定形式记录、保存的信息。政府信息公开是指向社会公众以及管理、服务对象公开相关政府信息的活动。

第三条 遵循依法、全面、准确、及时、公正和便民的原则。即：政府信息公开应符合法律、法规和规章的规定；公开的内容应实事求是，全面准确，常规信息定时公开，非常规信息及时公开；公开方式多样化，便于公众查阅取得；主动接受民主评议、公众评价和社会舆论监督。

第四条 始终坚持党对政府信息公开工作的绝对领导，由市局党组书记、局长任组长，班子成员任副组长，各科室（单位）主要负责人为成员，成立市局政府信息公开工作领导小组，负责组织实施市局政府信息公开工作。领导小组下设办公室在局办公室，由分管办公室的局领导兼任办公室主任，负责指导协调市局政府信息公开的各项日常工作。市局法规科负责政府信息公开政策性、合法性审查，办公室负责政府信息公开保密审查和在政府信息公开平台公开政府信息，各科室（单位）负责对口事项所涉政府信息公开工作。

第五条 按照“谁主管、谁负责”的原则，实行政府信息公开工作责任制。局机关各科室、各直属单位主要负责人承担本科室（单位）政府信息公开的组织领导责任，负责职责范围内应公开的相关文件、资料的审核，确保所提供信息的准确性，并按照规定程序及时公布。

第二章 主动公开的内容和程序

第六条 下列政府信息应当主动向社会公众和管理、服务对象公开：

- （一）机构设置、职责范围、办事指南、联系方式和信访投诉举报方式；
- （二）市场监管相关法律、法规、规章和规范性文件；
- （三）市场监管长期发展规划、重大政策，其它涉及社会发展和公众利益的重大行政决策；
- （四）行政事业性收费的依据、标准；
- （五）局机关直接实施及依法委托行使行政许可事项的内容、依据、条件、申请材料目录、申请表格、程序、办理期限、数量、办理机构、地址、承办人员姓名、办公电话、办理结果以及监督电话、救济途径等；
- （六）行政机关作出的涉及社会公众利益的处罚决定的有关情况；
- （七）机关职责范围内的其它应当主动向社会公众以及管理、服务对象公开的信息。

第七条 局机关主动公开的信息，由各承办科室（单位）提出公开建议，填写政府信息公开保密审查表经局办公室及分管保密工作的局领导审核同意后方可公开；涉及敏感问题的重大事项，经政府信息公开工作领导小组讨论决定后公开。

第三章 依申请公开的内容和程序

第八条 对于不属于本制度第二章规定的政府信息，但公民、法人或者其他组织还可以根据自身生产、生活、科研等特殊需要，向我局申请获取相关政府信息。

下列事项可以依申请公开：

（一）行政许可的利害关系人可以申请查阅行政许可事项的依据、结果等；

（二）其他可以依申请公开的事项。

第九条 公民、法人或者其他组织要求机关公开与自身利益密切相关的政府信息，各职能科室（单位）能够当场答复和办理的，当场给予答复办理；不能当场答复办理的，公民法人或者其他组织可以提出书面申请。

申请应当包括下列内容：

（一）申请人的姓名或者名称、联系方式；

（二）申请公开的政府信息的内容描述；

（三）申请公开的政府信息的形式要求。

第十条 市局认为申请公开的政府信息涉及商业秘密、个人隐私，公开后可能损害第三方合法权益的，应当书面征求第三方的意见；第三方不同意公开的，不得公开。但是，行政机关认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，应当予以公开，并将决定公开的政府信息内容和理由书面通知第三方。

第十一条 机关收到申请后，应当在7个工作日内（不包括征询第三人意见的时间），根据下列情况给予书面答复：

（一）属于公开范围的，应当告知申请人获取该政府信息的方式和途径；

（二）属于不予公开范围的，应当告知申请人并说明理由；

（三）依法不属于本行政机关公开或者该政府信息不存在的，应当告知申请人，对能够确定该政府信息的公开机关的，应当告知申请人该行政机关的名称、联系方式；

（四）申请内容不明确的，应当告知申请人作出更改、补充。

第十二条 局办公室等部门收到申请后，应当在 2 天内转交给相关科室（单位）办理，并由承办科室（单位）在 7 个工作日内予以答复，答复情况建立台账，便于年底统计。

第四章 内部公开的内容和程序

第十三条 局机关内部及直属单位应当增强内部管理的透明度，保证干部职工民主监督的权利。

下列事项在局机关内部及直属单位公开：

（一）内部制度建设情况；

（二）重大财务收支情况；

（三）人事任免、干部交流情况；

（四）干部年度考核、奖惩、工资调整情况；

（五）领导干部廉洁自律情况；

（六）其他事项。

第十四条 局机关内部及直属单位公开的政府信息，由相关科室（单位）提出信息公开建议，报经分管领导审核同意后公开。

第五章 政府信息公开的方式

第十五条 根据自身情况和信息内容，采取的政府信息公开方式有网上发布，报刊刊登，电视广播，办公地点问询查阅；局办公地点设立电子屏、公开栏、宣传手册等。凡有利于政府信息公开，方便群众知情，办事和监督的方式，都应当充分加以运用。

第十六条 局办公室应当加强信息网络建设，逐步推进实施网上服务项目，发挥网络的整体优势，实现政府信息资源的共享。

第十七条 机关应当通过社会公示，听证和咨询、论证以及邀请公众旁听有关会议等形式，对行政决策的过程和结果予以公开。

第十八条 机关应当依托 12315 投诉举报热线，通过电话公开有关信息接受群众咨询，解决公众反映的问题。

第六章 市场监管政务宣传信息保密审查发布制度

第十九条 局办公室为市场监管政务宣传信息发布责任科室。负责拟定全市市场监督管理政务宣传信息发布制度和政务宣传信息工作。负责收集、编写全市系统的市场监管信息，经信息员初审、领导审核、保密审查后分别报送云南省市场监督管理局、云南省药品监督管理局、云南省知识产权局、市委、市人民政府负责信息工作的部门。在报送上述单位的同时，将经领导审核同意发布的信息在局网站发布，并与有关媒体共享信息资源。

第二十条 市场监管政务宣传信息内容包括：

- （一）市场监管工作动态信息；
- （二）市场监管工作成效及经验信息；
- （三）市场监管调研类信息和问题类信息；

(四) 市场监管典型信息;

(五) 其它政务宣传信息。

第二十一条 各科室(单位)编写信息须按照“实事求是、客观真实,逻辑严密、层次清晰,简明快捷、务求时效,面向公众、注意保密”的原则进行。

第二十二条 市场监管政务宣传信息应严格遵守国家有关法律法规,保证信息的安全性和科学性。不得制作、复制、发布、链接任何不良信息。

第二十三条 凡不宜公开发表及国家有关法规禁止传播的各类信息一律不得发布。

第二十四条 建立新闻采访和新闻发言人制度。报社、电台等媒体采访时,统一由市局办公室联络,报请局主要领导审批后方可接受采访。

第七章 监督与评议考核

第二十五条 建立和完善内部管理制度,保障政府信息公开工作的顺利推行,各科室(单位)要高度重视该项工作,坚持做到首问负责制、服务承诺制、限时办结制等行政效能制度,确保政府信息公开工作取得实效。

第二十六条 市局督查科负责对市局政府信息公开工作进行纪律监督。

第二十七条 申请人认为市局工作人员未按规定办理公开信息事宜的,可以向督查科投诉,由督查科督促相关科室按规定办理。

第二十八条 严格考评督查和责任追究制度,将政府信息公开工作列入工作人员年度考核评判指标,对工作不力,责任不落实的,给予批评,限期整改;对弄虚作假,侵犯公众民主权利,损害公众合法利益,造成严

重后果的，给予严肃处理。

第二十九条 建立政府信息公开社会评议机制，通过不定期召开座谈会、网上征求意见等形式，听取社会各界以及公众对政府信息公开工作的意见和建议，对存在的问题积极整改，不断完善政府信息公开工作。

第三十条 公开政府信息应当符合国家有关保密规定，涉及国家秘密、依法受到保护的商业秘密和个人隐私的信息、机关内部研究工作未经批准公开的信息，以及其他规定不能公开的信息，不能公开。

第八章 政府信息公开责任追究制度

第三十一条 本制度所称政府信息公开责任，是指本局政府信息公开有关科室（单位）及其工作人员在履行职责时违反政府信息公开工作的有关规定，造成不良影响或严重后果所应担负的责任。

第三十二条 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。

第三十三条 机关及直属单位党委纪律检查委员会负责本局政府信息公开责任追究工作的指导、监督和检查。

第三十四条 对违反政府信息公开工作规定的有关科室（单位）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做出违反政府信息公开工作规定的行为，由直接承办人承担全部责任。

（二）经分管领导审核批准或同意后作出违反政府信息公开规定的行为，由分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作出的行政行为，承办人不承担责

任。

（三）经过领导班子集体讨论决定做出违反政府信息公开规定的行政行为，由主要领导承担主要责任，其他班子成员承担次要责任。

第三十五条 对违反政府信息公开有关规定的有关科室（单位）及其工作人员，按以下办法追究责任：

（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）情节较重、造成一定影响和损失的，对有关科室（单位）及责任人通报批评，责令做出书面检查，限期整改，并取消其当年评优、评先资格。

（三）情节严重、造成较大影响和损失的，除按第二款处理外，对有关领导人员和直接责任人给予相应的行政处分。

（四）构成犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。