**平罗县人民件**

平政规发〔2018〕3号

县人民政府关于印发平罗县

政务公开信息网上发布管理办法的通知

各乡镇、县直各部门、驻平区（市）属各单位：

现将《平罗县政务公开信息网上发布管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。

平罗县人民政府

 2018年7月9日

（此件公开发布）

平罗县政务公开信息网上发布管理办法

第一章 总 则

**第一条** 为了规范政务公开信息网上发布工作，提高政府工作透明度，保障公民、法人和其他组织的知情权、参与权、表达权、监督权，促使行政机关依法履行职责，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》《宁夏回族自治区党委办公厅 政府办公厅关于印发＜关于全面推进政务公开的实施意见＞的通知》等有关规定，结合我县实际，制定本办法。

**第二条**  本办法适用于本县范围内乡镇政府、县直部门、公共企事业单位、人民团体及自治区、市驻平单位（以下简称政务信息公开单位）。

本办法所称政务公开信息网上发布，是指政务信息公开单位在依法履行管理职能和提供公共服务过程中，通过网络平台（包括政府门户网站、政务微信公众号、政务微博、政务APP等）向管理和服务对象以及社会公众公开相关政务事项，并接受监督的制度。

**第三条** 政务信息公开单位应当加强对政务公开信息网上发布工作的组织领导。

县人民政府办公室是全县政务公开信息网上发布工作的主管部门，负责推进、指导、协调、监督、考核全县的政务公开信息网上发布工作；县人民政府法制办公室负责办理与指导政务公开信息网上发布有关的行政复议工作；县机要局协同负责对政务公开信息网上发布保密工作进行监督和指导。

**第四条** 政务信息公开单位应当建立健全本单位政务公开信息网上发布工作制度，并指定本单位办公室（综合办公室）负责本单位政务公开信息网上发布的日常工作。

政务信息公开单位的具体职责是：

（一）具体承办本单位的政务公开信息网上发布事宜；

（二）维护和更新本单位在县政府门户网站页面、政务微信公众号、政务微博等网络平台公开信息；

（三）组织编制本单位的政务公开信息网上发布指南和政务公开信息网上发布工作年度报告；

（四）对拟公开的政务公开信息进行保密审查；

（五）政务信息公开单位规定的与政务公开信息网上发布工作有关的其他职责。

政务信息公开单位应当按照“谁发布、谁审核、谁上网、谁负责”，遵循公正、公平、便民和“公开为常态、不公开为例外”的原则，依法公开政务信息。

**第五条** 政务信息公开单位应当建立健全政务公开信息网上发布协调机制。政务信息公开单位发布政府信息涉及其他政务信息公开单位的，应当与有关政务信息公开单位进行沟通协调，经对方确认后方可发布；沟通协调后不能达成一致意见的，由拟发布该政府信息的政务信息公开单位报请县人民政府办公室协调解决。

第二章 政务公开网上信息发布内容

**第六条** 政务公开信息网上发布的内容包括政务公开事项和办事公开事项。凡是依照法律、法规、规章和有关政策规定，公开政府信息，除涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私以及危及国家安全、公开安全、经济安全和社会稳定的事项外，原则上都要公开。

凡是符合《平罗县人民政府信息公开指南》《平罗县人民政府信息公开目录》的政务事项且不属于保密范围的，都应当公开。

**第七条** 政务公开信息网上发布的事项主要有：

（一）机构设置、职能，领导个人情况简介；

（二）规范性文件以及规范性文件清理结果；

（三）干部任免、公务员招录等人事管理情况；

（四）国民经济和社会发展规划、专项规划、区域规划及相关政策；

（五）国民经济和社会发展统计信息；

（六）财政预算、决算报告；

（七）行政事业性收费项目、依据、标准；

（八）政府集中采购项目目录、标准及实施情况；

（九）行政执法的主体、权限、依据，行政自由裁量规范，行政执法证件、名称、式样等。

（十）行政许可和公共服务事项、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；

（十一）重大建设项目的批准和实施情况；

（十二）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；

（十三）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；

（十四）突发公共事件的应急预案、预警信息及应对情况；

（十五）其他依照法律、法规、规章和有关规定应当主动公开的。

第三章 政务公开的形式与机制

**第八条** 政务信息公开单位应当将主动公开的政务信息在网络平台上全部公开。

政务信息公开单位根据信息的内容和特点，采用下列方式予以公开：

（一）通过平罗县人民政府门户网站公开；

（二）通过政务信息公开单位自建政务微博、政务微信公众号等平台公开；

（三）通过活力平罗APP等新媒体平台或其他便于公众获取信息的网络平台公开。

**第九条** 政务信息公开单位应当积极创新政务公开方式，采取灵活多样的形式，对经常性的工作固定公开，对阶段性的工作定期公开，对临时性的工作随时公开。

**第十条**  对事关全局的重要事项、公众普遍关注的有关事项，应当实行决策前公开和实施过程的动态公开。

**第十一条** 凡已向社会公开办事时限的，应当严格执行。尚未确定办事时限的，应当尽快研究决定，及时向社会公开；涉及群众反映强烈的热点问题、事项，应当及时公开。

第四章 审核与考核

**第十二条** 政务信息公开单位必须建立健全政务公开信息网上发布工作监督保障机制，加强内部监督管理和审核。

**第十三条** 政务信息公开单位在起草政务信息前，应确定该信息能放在网上公开（即公开的范围），以简化信息公开审核程序。

**第十四条** 政务公开信息网上发布审核程序：

（一）政务信息公开单位应严格履行政务信息公开网上发布审核程序。

（二）政务信息公开单位负责人对拟发布信息内容进行审核，重点是对拟发布信息内容的准确性、完整性、时效性、是否涉密等进行审核。

（三）拟发布的信息由信息审核负责人审核签发后方可发布，重要信息必须经政务信息公开单位主要负责人审核同意后方可发布。

**第十五条** 政府信息公开单位要做好资料存档工作。所有发布的信息及其审核负责人审核签字的审核表、登记表要存档保存，以备查阅。

**第十六条** 政务信息公开单位要将政务公开信息网上发布工作列入年度考核和干部政绩考核内容。

第五章 责任追究

**第十七条**  对在政务公开信息网上发布工作中出现政务公开信息网上发布的内容、形式不符合要求的；不履行承诺或不依照规定程序的；没有依法履行职责或超越权限等《中华人民共和国政府信息公开条例》中明确禁止的行为，依照相关规定追究责任。

第六章 附则

**第十八条**  本办法自发布之日起实行。有效期三年。

抄送：县委、人大、政协、人武部、法院、检察院。