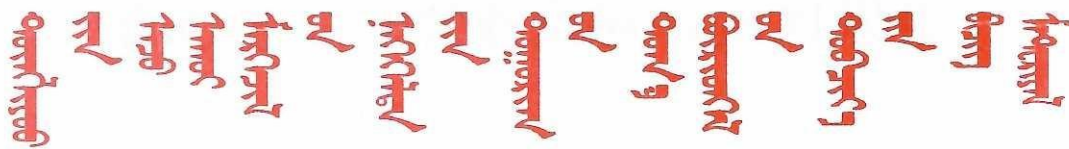


通辽经济技术开发区统计局文件



通经技统字〔2023〕6号

关于印发《政务公开管理办法》《政务公开保密审查办法》的通知

局机关各股室：

现将《开发区统计局政务公开管理办法》《开发区统计局政务公开保密审查办法》印发给你们，请认真遵照执行。

- 附件：1. 开发区统计局政务公开管理办法
2. 开发区统计局政务公开保密审查办法

2023年2月2日

附件 1:

开发区统计局政务公开管理办法

第一章 总 则

一、为保障公民、法人和其他组织依法获取政务信息，提高政府统计工作的透明度，促进依法统计，推进开发区统计局政务公开工作有序开展，根据《中华人民共和国统计法》《中华人民共和国政府信息公开条例》，制定本办法。

二、本办法所称的政务信息，是指开发区统计局在履行行政管理职能过程中制作或者获取的，以一定形式记录、保存的信息。其中，开发区统计局获取的其他部门的政务信息，由制作或者最初获取该政务信息的部门负责公开；与其他部门共同制作的政务信息，由牵头制作的部门负责公开。

三、政务公开应当坚持以公开为常态、不公开为例外，遵循公正、公平、合法、便民的原则。开发区统计局在政务公开前，应当依照《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国统计法》以及其他法律、行政法规和国家有关规定对拟公开的政务信息进行审查，需要批准的，经批准予以公开。

四、开发区统计局发现影响或者可能影响社会稳定、扰乱社会和经济管理秩序的虚假或者不完整信息的，应当报请

开发区管委会或者通辽市统计局同意后，根据职责权限范围发布准确的政务信息予以澄清。

第二章 组织和职责

五、开发区统计局成立“三务”公开工作领导小组，负责政务、党务、财务公开工作，由局长担任领导小组组长，分管领导为副组长，机关各股室负责人为工作小组成员。局办公室为工作小组常设成员单位，负责政务公开日常工作。

六、各成员主要职责：

（一）组长：负责统筹协调和督促指导政务公开工作，及时传达上级有关政务公开工作的有关会议及文件精神，制定政务公开整体规划，安排部署阶段性工作，按照程序对拟公开内容进行审批。

（二）副组长：负责对分管领域内拟公开内容进行严格审核，协助组长开展重大事项研究讨论和工作执行经验总结，确保政务公开工作有计划、有步骤地开展。

（三）局办公室：负责组织协调政务公开日常工作，制定政务公开相关制度，编制并公布政务公开目录；规范政务公开保密审查；协调处理信息咨询事务；更新开发区“三务”公开平台政务公开栏目信息；报送政务公开情况统计报表及主动公开文件材料，备案依申请公开事项。

（四）各专业负责人：负责梳理、核实、提供本股室的公开信息，及时更新信息公开内容；提出本部门公文和统计数据信息的公开属性意见；负责处理涉及本部门的信息咨询

和公开目录范围以外的信息申请，提供答复意见和材料。同时，对公开内容的真实性、全面性负责。

（五）由纪检委员牵头成立“三务”公开工作监督小组，对政务公开工作落实和纪律执行情况进行监督检查，确保政务公开工作扎实有效推进。

第三章 范 围

七、对符合下列基本要求之一的政务信息应当主动公开：

- （一）统计法规规章和规范性文件；
- （二）机构设置、职能、办公地址、办公时间、联系方式；财务预算决算信息；
- （三）国民经济和社会发展等统计信息、统计资料；
- （四）法律、法规、规章和国家有关规定应当主动公开的其他政务信息。

八、下列政务信息，不予公开：

- （一）属于国家秘密的；
- （二）属于商业秘密的；
- （三）属于个人隐私的；
- （四）属于统计调查中获得能够识别或者推断单个统计调查对象身份的；
- （五）与统计执法活动有关，公开后可能影响检查、调查、取证等执法活动的；
- （六）人事管理、后勤管理、内部工作流程等内部事务；

（七）履行行政管理职能过程中形成的讨论记录、过程稿、磋商信函、请示报告等过程性信息；

（八）法律、行政法规禁止公开的政务信息，以及公开后可能会危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的政务信息；

前款第（二）项、第（三）项所列的政务信息，经征得权利人同意，可以予以公开。第（七）项所列政务信息法律、法规、规章规定应当公开的，从其规定。

第四章 途径和程序

九、开发区统计局通过以下途径主动开展政务公开工作：

（一）通过经济技术开发区“三务”公开平台；

（二）统计出版物。

十、开发区统计局在政务公开前，应当进行保密审查。

“三务”公开工作领导小组各成员单位根据各自职责，承担相应保密审查责任，并视情况报分管局领导、局长批准。

十一、公民、法人或者其他组织向开发区统计局申请公开政务信息的，应当填写《开发区统计局政务公开申请表》。

十二、对公民、法人或者其他组织提出的政务公开申请，按以下申请公开程序办理：

（一）所申请公开信息已经主动公开或可以公开的，由办公室答复申请人获取该政务信息的方式、途径和时间；

（二）申请公开的政务信息中含有不应当公开或者不属于政务信息的内容，但能够区分处理的，应当向申请人提供可以公开的政务信息内容；对不予公开的内容说明理由；

（三）已就申请人提出的政务公开申请作出答复，申请人重复申请公开相同政务信息的，告知申请人不予重复处理；

（四）申请内容不明确，应当给予指导和阐明，并自收到申请之日起7个工作日内一次性告知申请人作出补正，申请人无正当理由逾期不补正的，视为放弃申请；

（五）向申请人提供的信息，应当是已制作或者获取的政务信息；需要对现有政务信息进行加工、分析的，可以不予提供；

（六）依据《中华人民共和国政府信息公开条例》的规定不予公开的，告知申请人不予公开并说明理由；

（七）经检索没有所申请公开信息的，告知申请人该政务信息不存在；

（八）所申请公开信息不属于开发区统计局负责公开的，告知申请人并说明理由；能够确定负责公开该政务信息的部门的，告知申请人该公开部门的名称、联系方式；

（九）政务公开会损害第三方合法权益的，应当书面征求第三方意见。

依申请公开答复意见和材料经各专业负责人确认提交后，按依申请公开程序审核，由办公室正式答复申请人。

十三、对公民、法人或者其他组织提出的信息咨询，能够当场答复的，应当当场答复；不能当场答复的，由办公室

根据职责分工转相关专业股室负责处理，必要时报分管局领导审阅。

十四、按照申请人要求的获取方式和载体形式提供依申请公开政务信息，可能危及政务信息载体安全或者公开成本过高的，可以通过安排申请人查阅相关资料或者以其他适当的方式和载体形式提供。

十五、开发区统计局应当自收到政务公开申请之日起 20 个工作日内予以答复。需延长答复期限的，应当经分管局领导同意，并由办公室告知申请人，延长答复的期限不得超过 20 个工作日。

第五章 监督和保障

十六、开发区统计局每年编制并公布政务公开工作年度报告。

十七、公民、法人或者其他组织有权对开发区统计局的政务公开工作进行监督，并提出批评和建议。公民、法人或者其他组织认为开发区统计局在政务公开工作中侵犯其合法权益的，可以向上一级行政机关或者政务公开工作主管部门投诉、举报，可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

十八、开发区统计局政务公开工作中有违反本管理办法有关规定的，由“三务”公开工作领导小组责令改正；情节严重的，对相关负责人和工作人员依规予以处理。

第六章 附 则

十九、本管理办法未包含的政务公开工作其他相关内容，根据《中华人民共和国统计法》《中华人民共和国政府信息公开条例》的有关规定执行。

二十、本管理办法由办公室负责解释。

通辽开发区统计局政务公开申请表

申请人信息	*姓 名		*工作单位	
	*证件名称		*证件号码	
	*联系电话		*传 真	
	*电子邮箱		*邮政编码	
所需信息情况	*所需信息的内容描述			
	*所需信息的用途			
填写说明： 1、申请表中标*项为必填项。 2、一张申请表只能申请一件信息，申请人对所需信息的描述应尽量详尽、明确。 3、申请人填好表后将纸质版申请表报送至开发区统计局办公室（创业大厦 1216） 联系电话：0475-8628365，受理时间：8：30-12：00，14：30-17：30（法定节假日除外）				

附件 2:

开发区统计局政务公开保密审查办法

第一条 为做好通辽开发区统计局政务公开保密审查工作,根据《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国统计法》及其实施细则、《中华人民共和国政务公开条例》和《统计工作国家秘密范围的规定》等制定本办法。

第二条 机关各专业股室政务公开保密审查工作,适用本办法。

本办法所称的保密审查,是指依法对政务公开内容是否涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私进行的审查。

第三条 各专业股室在局“三务”公开工作领导小组的领导下,负责与本专业股室相关的政务公开保密审查工作。

第四条 政务公开保密审查遵循“谁主管谁审查、谁审查谁负责、先审查后公开”的原则,各专业股室负责人为本专业政务公开第一责任人,负责本专业政务公开保密审查工作。

第五条 政务公开不得危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定,不得涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私,但对第三方同意公开或者开发区统计局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、个人隐私的政务信息,可以予以公开。

第六条 各专业股室在政务公开前，应填写《政务公开保密审查单》，并在2个工作日内，按以下程序进行保密审查：

（一）各专业股室经审查对不涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私的政务信息，应确定公开属性，做出公开或不公开的决定，不予公开的政务信息，填写不予公开理由。已经审查过的政务信息，概念和实质内容未发生变化的不再重复审查。

（二）各专业股室经审查对涉及商业秘密和个人隐私的政务信息，应确定公开属性，做出公开或不公开的决定，不予公开的政务信息，填写不予公开理由。如涉及到第三方合法权益，应书面征求第三方的意见，第三方不同意公开的，不得公开。

（三）各专业股室经审查对涉及国家秘密的政务信息，应作出不予公开的决定，并填写不予公开的理由。

（四）拟公开的政务信息，本专业股室无法确定是否公开或关系重大的，报分管局领导审定。分管局领导不能确定是否可以公开的，应当提交局政务公开工作小组提出意见，报请局主要领导审定。

《政务公开保密审查单》一式两份，由申请信息涉及的对应专业股室和办公室分别存档。

第七条 对于依法解密的政务信息，其公开属性应由该信息解密之日起确定。

第八条 凡违反本规定，公开不应当公开的政务信息的，依法追究有关责任人的责任。

开发区统计局“三务”公开保密审查单

申请股室		申请人		公开方式	
公开时间		公开范围		公开时限	
公开内容					
办公室保密 审查	签 字: 年 月 日				
分管领导 意见	签 字: 年 月 日				
“三务”公开 工作领导小组 组长 意见	签 字: 年 月 日				
附件					

