

沂源县人民政府办公室

关于印发沂源县政府信息依申请公开备案制度等制度的通知

源政办字〔2020〕95 号

各镇人民政府，各街道办事处，开发区管委会，县政府各部门，各企事业单位：

《沂源县政府信息依申请公开备案制度》《沂源县政府政策性文件解读制度》《沂源县政务会议开放制度》《沂源县重大决策预公开制度》《沂源县政府信息公开保密审查制度》等 5 个制度已经县政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

沂源县人民政府办公室

2020 年 12 月 23 日

(此件公开发布)

沂源县政府信息依申请公开备案制度

第一条 为贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》

(以下简称《条例》), 切实保障公民、法人和其他组织依法获取政府信息, 进一步做好依申请公开工作, 制定本制度。

第二条 本制度所称依申请公开政府信息, 是指除行政机关依法主动公开的政府信息外, 公民、法人或者其他组织根据自身需要向行政机关提出申请, 行政机关依法向申请人公开的政府信息。

第三条 本制度适用于县政府各部门和各镇(街道)、经济开发区。法律法规授权的具有管理公共事务职能的组织教育、医疗卫生、计划生育、供水、供电、供气、供热、环保、公共交通、邮政、通信、金融以及殡葬等与人民群众利益密切相关的企事业单位, 在提供社会公共服务过程中制作、获取信息的公开, 参照本制度执行。

第四条 县政府各部门和各镇(街道)、经济开发区、有关企事业单位按照《条例》要求, 认真做好依申请公开政府信息的受理、答复各环节工作, 切实保障申请人权利。

第五条 县政府各部门和各镇(街道)、经济开发区、有关企事业单位在受理申请人提交的依申请公开信息后, 在《条例》规定的时限内认真做好答复工作。

第六条 各依申请公开信息受理的部门、单位在答复申请人 3 个工作日内，将本部门、单位最终答复结果（政府信息公开申请答复书及相关资料）一式两份加盖单位公章后报县大数据发展 服务中心备案。

第七条 本制度由县政府办公室负责解释。第八条

本制度自印发之日起执行。

沂源县政府政策性文件解读制度

为进一步深化政务公开，加强和规范全县行政机关政策性文件解读工作，增进公众对政府经济社会发展政策和改革举措的知晓、理解和认同，促进政府各项政策的执行和落实，根据国家和省市政务公开有关规定，制定本制度。

第一条 县政府办公室负责指导、协调、监督全县行政机关政策性文件解读工作。县司法局、文件起草和实施部门根据职责 分工，负责政策性文件解读相关工作。

第二条 符合下列情形之一的政策性文件，应当进行解读：

（一）以县政府名义印发的规范性文件；

（二）县政府部门和法律、法规授权的具有行政管理职权的 县政府直属机构制定、印发的规范性文件；

(三) 以县政府、县政府办公室，或以县政府部门名义制定印发的，涉及公民、法人和其他组织重大利益的，与民生关系密切、社会关注度高的有关政策、措施、标准、规划、计划、方案、预案等政策性文件。

(四) 其他需要公众广泛知晓的有解读必要的政策性文件。

第三条 各政策性文件起草部门和单位是政策性文件解读

工作的责任主体，要按照“谁起草、谁解读”的原则，做好政策性文件解读工作。多部门联合起草的，由牵头部门负责做好解读工作，其他部门做好配合工作。

第四条 解读材料与政策性文件制定应当同步组织、同步审签、同步部署。解读材料应当包括解读提纲、解读形式、解读渠道、解读时间等解读内容，由本单位自行组织合法性审查并出具审查意见。部门制订的政策性文件，应当将意见征集情况、解读材料、法制机构审查意见一并报部门主要负责人审签。

拟以县政府、县政府办公室名义印发的政策性文件，或者拟由部门自行印发、需报县政府同意的政策性文件，起草部门在报审政策性文件相关材料时，应当将经本部门主要负责人审定的意见征集情况、解读材料作为附件，随同文件一并报送。

第五条 政策性文件解读形式一般包括主要负责同志解读、专家解读、政策问答、在线访谈、媒体专访、答记者问、新闻发布会（通气会）等。

第六条 政策性文件解读内容应当全面、详尽、准确，主要包括政策性文件的背景依据、目标任务、主要内容、涉及范围、执行口径、操作方法、注意事项、关键词诠释、惠民利民举措、新旧政策差异等内容。应当使用深入浅出、通

通俗易懂的语言，配以案例、数据，更多运用图片、图表、图解、动漫、视频等可视化方式进行解读，努力提高政策性文件解读的针对性、科学性、权威性和有效性，确保解读材料“听得懂、好明白、能理解”。

第七条 政府网站是政策性文件解读公开的第一平台，以县政府、县政府办公室名义印发的政策性文件，在发布后 3 个工作日内，由文件起草单位负责将配套的解读材料发布到县政府网站，做到与政策性文件关联发布。

第八条 要充分发挥广播电视、报刊杂志、新闻网站、新媒体的作用，统筹运用政府网站、新闻发布会、政务服务中心、“12345”政务热线、政务微博微信、移动客户端等途径发布政策性文件解读信息，扩大解读信息的受众面。

第九条 各部门应当建立健全政务舆情收集、研判、处置和回应机制，关注重要政策性文件及解读信息公开后的社会舆情反映，认真研判，主动跟进，及时回应，防止政策性文件和解读信息被误读误解，造成负面影响。

第十条 各部门应当做好政策性文件解读工作的人员、经费保障。加强政策性文件起草人员和信息发布工作人员的业务培训，提高解读意识和工作能力。根据工作需要，可以组建由部门负责人、专业机构从业人员、高校学者、评论人员、媒体记者等组成的政策性文件解读专家队伍，发挥媒体和专业机构作用，提高政策性文件解读的针对性、科学性、权威性和有效性。

第十一条 将政策性文件解读工作纳入政务公开工作年度考核范围，由县政府办公室会同有关部门组织实施。县政府办公室将定期对各部门政策性文件解读工作开展情况进行督促和检查。

第十二条 本制度适用于县政府工作部门，各镇（街道）、经济开发区政策性文件解读工作，参照本制度执行。

第十三条 本制度由县政府办公室商县司法局负责解释。

第十四条 本制度自印发之日起执行。

沂源县政务会议开放制度

第一条 为保障公众对政府工作的知情权、参与权、表达权和监督权，根据国家 and 省市全面推进政务公开工作有关要求，结合我县实际，制定本制度。

第二条 本制度所称的政务会议包括县政府全体会议常务会议及重要的专题会议和其他会议，县政府部门、相关单位组织召开的涉及公众重大利益的会议。本制度所称的利益相关方包括人大代表、政协委员、政府法律顾问、专家学者、新闻记者，利益相关公民、法人和其他组织负责人等。

第三条 县政府召开全体会议、常务会议及重要的专题会议和其他会议，可根据需要邀请利益相关方参加，听取并吸纳相关意见和建议，依法涉及保密的除外。

第四条 县政府各部门、单位可根据工作需要，邀请利益相关方就本部门的工作进行专题座谈，征求意见建议，依法涉及保 密的除外。

第五条 利益相关方应当符合以下条件：

- （一）年满 18 周岁以上，具有完全民事行为能力；
- （二）在本县有固定居所的；
- （三）具有良好的政治思想素质和综合素质，有较强的社会责任感，有一定的参政议政能力；
- （四）遵纪守法，无不良行为记录，有一定的群众基础，能够代表广大群众的意愿，具有相应的民主政治权利。
- （五）按照规定应当回避的，不得列席。

第六条 列席会议的利益相关方人数根据政务会议的规模和议题确定，一般最少 3 人、最多 5 人，由会议承办单位负责制定列席人员名单，并要求列席人员提供本人身份、职业、联系方式等真实信息。会议承办单位要于会议召开 24 小时前通知列席人员按时参会，因故未按时参加的，视为自动弃权。

第七条 列席会议的利益相关方享有发言权，对会议事项执行情况的监督权，但不享有表决权。

第八条 列席会议的利益相关方应当在规定时间内进入会场，在指定席位就座，自觉遵守会场纪律，服从会议安排，不得携带违禁物品进入会场，未经许可不得拍照、录音、录像或将会议资料带离会场。

第九条 列席会议的利益相关方可在会议讨论环节申请发言，提出对决策事项的意见建议，发言时间一般不超过 5 分钟，也可在会后 2 日内书面提出意见建议。

第十条 列席会议的利益相关方提出的意见建议，属于县政府召集的会议，由县政府办公室负责整理并转送相关部门办理落实。属于县直部门、单位召集的会议，由承办会议单位负责整理并办理落实。责任单位要将办理结果及时答复利益相关方。

第十一条 本制度由县政府办公室负责解释。

第十二条 本制度自印发之日起执行。

沂源县重大行政决策预公开制度

为推进沂源县政务公开工作，预防重大决策失误，促进工作质量和服务水平提高，保障人民群众知情权、参与权、表达权、监督权。根据《中共中央办公厅国务院办公厅印发关于全面推进政务公开工作的意见的通知》（中办发〔2016〕8号）、《山东省人民政府办公厅关于印发 2020 年山东省政务公开工作要点的通知》（鲁政办字〔2020〕78 号）和《沂源县人民政府关于印发沂源县重大行政

决策程序规定的通知》（源政发〔2018〕10 号） 要求，结合我县实际，制定本制度。

第一条 重大行政决策预公开是指重大决策事项承办单位

对社会涉及面广、与群众切身利益密切相关的公共政策以及对公 民、法人或者其他组织权利和义务产生重大影响的决策事项在决 定前，将拟定的方案和事由向社会公开征求意见，在充分听取意见和建议后进行调整，再作出决策决定。

第二条 预公开以依法、及时、真实、公正和不影响决策为原则。

第三条 沂源县人民政府及其部门依照法定职权制定的关系经济社会发展全局、社会涉及面广、与群众切身利益密切相关的重大事项进行预公开适用本制度。

第四条 政府重大行政决策事项包括：

（一）经济和社会发展重大政策措施；

（二）制定或者调整各类总体规划、重点区域规划和专项规划；

（三）土地管理、生态环保、水资源保护等事关可持续发展的重大事项，重点经济园区布局以及政府政策扶持的重大项目；

（四）城乡一体化发展的重大基础设施和建设项目，新型城镇化体系建设的政策措施；

(五) 重大财政资金安排、政府重大投资项目、重大市政设施建设项目、重大国有资产处置以及政府融资活动；

(六) 行政事业性收费和重要的政府指导价、政府定价；

(七) 劳动就业、社会保障、文化卫生、科技教育、社会救助、公共交通、住房保障等基本公共服务领域的保障性措施；

(八) 社会治安、安全生产、食品药品安全等涉及公共安全 以及社会稳定等方面的重大事项和措施；

(九) 需要县政府决策的其他重大事项。

第五条 预公开采取的方式有：

(一) 公开决策草案；

(二) 座谈会、论证会、听证会；

(三) 委托公众媒体或者调查研究机构进行问卷调查或者民意调查；

(四) 其他适合公众参与的方式。

公开决策草案应当通过政府门户网站、报纸、广播、电视等便于社会公众知晓的方式进行，公开征求意见期限一般不得少于 30 日。前款规定的其他公众参与方式应当按照相关法律法规和规章的规定执行。

第六条 预公开制度的执行必须依法、依规办理。预公开内容应符合保密法律、法规的规定，凡涉及个人隐私、商业秘密、国家秘密、工作秘密的，涉及公开后可能诱发不稳定因素的敏感事项，不允许预公开。

第七条 本制度由县政府办公室负责解释。

第八条 本制度自印发之日起执行。

沂源县政府信息公开保密审查制度

第一条 为做好拟公开的政府信息的保密审查，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国政府信息公开条例》有关规定，制定本制度。

第二条 本制度适用于全县各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、保存的信息拟公开前的保密审查工作。

第三条 政府信息公开保密审查应遵循“谁主管、谁负责，谁公开、谁审查”的原则，拟公开的政府信息均应进行保密审查。各部门、单位应当建立健全政府信息发布保密审查机制，依照国家有关规定和本制度的要求结合本行政机关业务工作流程和特点，明确审查的程序和责任。

第四条 全县各行政机各部门的信息公开审查工作机构负责对拟公开的政府信息进行保密审查。

第五条 对拟公开政府信息的保密审查，应当以《中华人民共和国保守国家秘密法》等有关法律、法规的规定及由国家保密局会同中央国家机关确定的国家秘密及其密级具体范围的规定 为依据。

第六条 各行政机关不得公开涉及国家秘密、工作秘密、商业秘密、个人隐私的下列政府信息：

（一）依照国家保密范围和定密规定，明确标识为“秘密”“机密”“绝密”的信息；

（二）虽未标识，但内容涉及国家秘密、工作秘密、商业秘密、个人隐私的信息；

（三）其他公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全 和社会稳定的信息。

第七条 不同单位共同形成的政府信息拟公开时，应由主办单位负责公开前的保密审查，并以文字形式征得其他单位同意后方可予以公开。

第八条 对拟公开信息是否涉及国家秘密不明确的事项，应当报有确定权限的保密行政管理部门确定；涉及业务工作的，要听取业务主管部门意见。对是否属于商业秘密或者个人隐私不能 确定的，应当报有关主管部门确定。遇有可能涉及国家安全、公 共安全、经济安全和社会稳定的重大拟公开事项，要与有关部门协调会商；其他方面的事项逐级报至有权确定该事项密级的保密 行政管理部门确定。

第九条 已确定为国家秘密但已超过保密期限并拟公开的政府信息，行政机关应在保密审查确认能够公开后，按保密规定办理相关手续，再予以公开。

第十条 各行政机关的业务机构在政府信息产生、审签时标明是否属于保密事项；在进行保密审查时，负责信息公开审查的工作机构和人员应当提出“公开”“免于公开”“需报审”等审查意见，并注明其依据和理由。

第十一条 各级行政机关负责信息公开审查的工作机构接到信息审查申请后，应在20个工作日内提出审查确认的意见。

第十二条 拟公开的政府信息中含有部分涉密内容的应当按照有关规定进行非密处理，采取属于国家秘密的部分不予公开、其余部分公开的方法处理。

第十三条 公民、法人或者其他组织对政府信息公开工作中因保密问题未公开相关信息存在质疑的，可以向政府信息产生的行政机关提出申请，要求该机关说明不予公开有关信息的依据和理由。

第十四条 保密行政管理部门应当依法对同级行政机关政府信息公开工作中的保密审查进行监督检查，发现违反国家保密规定的，应当及时纠正并采取补救措施，情节严重的，对行政机关直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十五条 本制度由县政府办公室负责解释。

第十六条 本制度自印发之日起执行。

