上海市民防办公室政府信息公开实施细则

第一章　总则

　　 **第一条（目的和依据）**

　　为了保障公民、法人和其他组织依法获取政府信息，提高政府工作的透明度，促进政府依法行政，更好地服务人民群众生产、生活和经济社会活动，建设法治政府和服务政府，依据《上海市政府信息公开规定》(沪府令32号)（以下简称《规定》）及其他有关法律、法规的规定，结合本办实际，制定本细则。

　　**第二条（定义）**

　　本细则所称的政府信息，是指行政机关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。

　　**第三条（原则）**

　　坚持以公开为常态、不公开为例外，遵循公正、公平、合法、便民、及时的原则。

**第四条（组织领导）**

本办应当加强对政府信息公开工作的组织领导，建立健全政府信息公开工作协调推进机制，逐步增加政府信息公开的内容，加强对政府信息公开工作的监督。

　　办推进“一网通办”改革和政务公开领导小组负责本办政府信息公开工作，负责推进、指导、协调、监督本办的政府信息公开工作，制定相关工作规范。

**第五条（工作机构）**

领导小组下设工作组负责本办政府信息公开的日常工作，该工作组由秘书处牵头负责，政策法规处负责政策、制度、文件的信息公开工作及行政执法的信息公开审核工作，指挥信息保障中心配合，机关各处室、各直属事业单位指定联络员共同组成。

　 工作组具体职能是：

　　（一）具体承办本办主动公开政府信息事宜，维护和更新本办主动公开的政府信息；

　　（二）接收和处理向本办提出的政府信息公开申请；

　　（三）对本办制作的公文进行公开属性审查认定；

　　（四）对拟公开的政府信息组织开展相关审查；

　　（五）本办的政府信息涉及其他机关的，与有关机关进行协商、确认；

　　（六）组织编制本办的政府信息公开指南、政府信息公开目录和政府信息公开工作年度报告；

（七）组织开展本办政府信息公开情况的分析、研究，并提出完善信息公开工作的意见和建议；

（八）履行本办规定的与政府信息公开有关的其他职能。

**第六条（虚假和不完整信息的处理）**

各机关处室、直属事业单位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，应当报告领导小组及工作小组，并及时提供准确、完整的政府信息，经领导小组审定后及时发布澄清。

　　**第七条（标准化、规范化建设）**

　　加强政府信息公开的标准化、规范化建设，梳理公开事项，编制公开标准，规范公开流程，完善公开方式，不断提高政府信息公开工作水平。

　　**第八条（信息化建设）**

　　加强政府信息公开的信息化建设，推进政府信息公开与“一网通办”在线政务服务融合，不断完善政府信息公开的渠道，保障公民、法人和其他组织及时、便捷获取政府信息。

　　**第九条（经费保障）**

将政府信息公开工作经费纳入本办的年度部门预算，保障政府信息公开工作的正常进行。

第二章　公开的主体和范围

　　**第十条（公开主体）**

　　本办机关及直属事业单位制作的政府信息，由本办负责公开。法律、法规对政府信息公开的权限另有规定的，从其规定。

　　**第十一条（信息公开指南和目录）**

　 本办依照《规定》编制本办的政府信息公开指南和政府信息公开目录，通过上海民防政府门户网站等渠道向社会公布并及时更新。

　　**第十二条（公开范围与方式）**

　　除本细则第十三条、第十四条规定的政府信息外，政府信息应当公开，采取主动公开和依申请公开的方式。

　　**第十三条（不予公开情形）**

　　下列政府信息不予公开：

　　（一）依法确定为国家秘密的政府信息；

　　（二）法律、行政法规禁止公开的政府信息；

　　（三）公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定的政府信息；

　　（四）涉及商业秘密、个人隐私等公开会对第三方合法权益造成损害的政府信息，但第三方同意公开或者行政机关认为不公开会对公共利益造成重大影响的除外。

　　 **第十四条（内部事务信息、过程性信息和行政执法案卷信息）**

　　内部事务信息，包括人事管理、后勤管理、内部工作流程等方面的信息，可以不予公开。

　　在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以及行政执法案卷信息，可以不予公开。法律、法规、规章规定上述信息应当公开的，从其规定。

　　**第十五条（信息公开审查机制）**

　　制作公文时，应当开展公文公开属性认定，审查并明确该公文的公开属性，确定不予公开的，应当注明理由，并依托办公自动化系统予以确认。

公开政府信息前，依照《中华人民共和国保守国家秘密法》以及其他法律、法规和国家有关规定进行审查。

**第十六条（动态调整机制）**

对不予公开和依申请公开的政府信息进行定期评估审查，对不予公开的政府信息因情势变化可以公开的，应当予以公开；对依申请公开的政府信息，经认定可以主动公开的，应当主动公开。

第三章　主动公开

**第十七条（主动公开范围）**

对涉及公众利益调整、需要公众广泛知晓或者需要公众参与决策的本办政府信息。

（一）民防法律、法规、政府规章、行政规范性文件，本办制定的有关民防规划、行政管理类、技术类文件，以及文件废止信息；

（二）民防机构职责、机构设置、办公地址、办公时间、联系方式、领导班子情况；

（三）需要社会公众或其他组织广泛知晓或参与的民防各项业务工作有关通知、通告、公告等信息；

 （四）民防权力清单、责任清单、负面清单、公共服务项目清单及其动态调整信息;

　　（五）民防年度重大行政决策事项目录；

　　（六）民防政府实事项目立项及实施情况信息；

（七）民防行政许可及行政处罚决定信息;

（八）与民众及行政相对方有关的民防会议信息；

（九）民防行政审批相关信息；

（十）民防事中事后监管相关信息；

（十一）本市应急避难场所建设有关情况；

（十二）民防部门参与防护救援有关情况；

（十三）人员招录及任免信息；

（十四）法律、法规、规章规定应当公开的其他政府信息。

**第十八条（公开途径）**

　　民防政府网站是主要公开途径，并通过互联网政务媒体、新闻发布会、政府信息查阅场所以及报刊、广播、电视等途径主动公开民防政府信息。

**第十九条（主动公开时限）**

政府信息形成或者变更之日起20个工作日内及时公开，但法律、法规规定超过20个工作日的除外。

第四章　依申请公开

　　**第二十条（申请公开政府信息）**

除主动公开的政府信息外，公民、法人或者其他组织可以向本办申请获取相关政府信息，可以采用包括信件、数据电文在内的书面形式提出，具体申请表格可在上海民防网站自行下载。申请人通过上海民防网站等渠道提交申请的，以系统提示申请提交成功之日为收到申请之日；申请人以挂号信等邮寄方式提交政府信息公开申请的，以本办签收之日为收到申请之日；申请人当面提交政府信息公开申请的，以提交之日为收到申请之日。

**第二十一条（依申请公开办理程序）**

一个政府信息公开申请原则上对应一个政府信息，按照一事一申请原则办理，办理回复告知书需加盖上海市民防办公室信息公开专用章。

（一）现场办理。市民防办行政服务总窗口收到信息公开申请应做好登记，并视情可作以下处理：对申请公开信息属于主动公开范围，应当场提供所申请的信息，并按规定提供相关文书，并由申请人签收； 对申请事项不明确的，应当场请申请人补正；对申请事项明确的，接收受理申请，出具登记回执，并由申请人签收。

（二）线上办理。接收到提交申请后，由指挥信息保障中心录入办公自动化系统依申请公开页面开始办理，秘书处提出拟办意见并向申请人出具接收回执，经由业务处室办理、政策法规处审核，分管办领导审定后，由秘书处整理办理意见并回复申请人。

**第二十二条 （申请的补正）**

政府信息公开申请内容不明确、不完整的，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，说明需要补正的事项和合理的补正期限。答复期限自收到补正的申请之日起计算。补正的申请不符合要求或者补正后仍然无法指向特定政府信息的，书面告知申请人申请内容不明确，无法处理该政府信息申请。申请人无正当理由逾期未补正的，视为放弃申请。

　　**第二十三条（答复期限）**

收到政府信息公开申请，能够当场答复的，应当当场予以答复；不能当场答复的，自收到申请之日起20个工作日内予以答复；需要延长答复期限的，应当经工作组相关负责人同意，并告知申请人，延长的期限最长不得超过20个工作日。

第五章　附则

**第二十四条（监督和评议）**

政府信息公开工作组加强对政府信息公开工作的日常指导和监督检查，对未按照要求开展政府信息公开工作的，予以督促整改或者通报批评。

政府信息公开工作组开展评议工作，评议结果作为考核依据之一，相关考核情况纳入年度绩效考核范围。

**第二十五条（解释权）**

本细则由上海市民防办公室负责解释。

**第二十六条（施行日期）**

　　本规定自2020年12月1日起施行。2008年8月12日发布的《上海市民防办公室政府信息公开实施细则》同时废止。