四川省地震局政府信息公开实施办法

第一章 总则

**第一条** 为进一步规范四川省地震局政府信息（以下简称“政府信息”）公开工作，更好地保障公民、法人和其他组织依法获取政府信息，促进法治政府、服务型政府建设，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令第711号）、《应急管理部政府信息公开实施办法》《应急管理部政府信息依申请公开办理规范》（应急厅函〔2019〕473号）、《中国地震局政府信息公开实施办法》（中震办发〔2021〕48号）等有关规定，制定本办法。

**第二条** 本办法所称政府信息，是指四川省地震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。

**第三条** 本办法适用于四川省地震局机关。

第二章 基本原则

**第四条** 政府信息公开，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，及时、准确地公开政府信息。

**第五条** 政府信息公开实行“谁制作、谁公开，谁获取、谁公开，谁主办、谁公开”和“先审查、后公开，谁公开、谁审查”原则。

**第六条** 发布政府信息应当按照国家、中国地震局和四川省地震局有关规定程序报批，未经批准不得发布。

第三章 公开范围

**第七条** 除本条规定的政府信息外，政府信息应当公开。

本机关公开政府信息，采取主动公开和依申请公开的方式。

（一）依法确定为国家秘密的政府信息，法律、行政法规禁止公开的政府信息，以及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，不予公开。

（二）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，不得公开。但是，第三方同意公开或者本机关认为不公开会对公共利益造成重大影响的，予以公开。

（三）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。

（四）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。

（五）法律、行政法规规定的其他不予公开的政府信息。

第四章 职责分工

**第八条** 办公室主管政府信息公开工作，是四川省地震局政府信息公开工作机构，负责局政府信息公开的日常工作，主要职责是：

（一）组织制定本单位政府信息公开工作制度；

（二）组织开展对拟公开政府信息的审核；

（三）组织编制本单位政府信息公开指南、政府信息公开目录和政府信息公开工作年度报告等；

（四）督促检查机关各部门做好政府信息主动公开工作；

（五）组织协调机关各部门依法依规办理政府信息依申请公开工作；

（六）组织对机关各部门政府信息公开工作进行考核；

（七）与政府信息公开工作相关的其他职责。

**第九条** 机关各部门是四川省地震局政府信息公开主办机构。具体职责是：

（一）按照《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令第711号）和《中国地震局政府信息主动公开基本目录》确定的公开范围以及相关法律、法规和国家有关规定，结合各部门的职能，向社会主动公开和依申请公开相关信息。

（二）发现影响或者可能影响社会稳定、扰乱社会秩序的虚假或者不完整的地震工作信息，局办公室应当会同相关部门，发布准确的政府信息予以澄清。

（三）办理政府信息依申请公开答复及相关事宜，答复过程中产生的文书材料应及时复印移交局办公室归档。

（四）依照《中华人民共和国保守国家秘密法》和其他法律、法规等有关规定，中国地震局机关国家秘密细目和工作秘密清单和四川省地震局工作秘密清单细目，对各部门制作或者获取的拟公开的政府信息，按照“先审查、后公开，谁公开、谁审查”的原则进行审查。

第五章 主动公开的程序和方式

**第十条** 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政府信息应主动公开，主动公开范围包括：

（一）基础信息公开，包含领导信息、机构职能、人事信息、法规标准和其他政策文件；

（二）决策公开，包含重大决策草案、重大政策文件及解读和重要会议；

（三）执行公开，包含重点改革任务等的进展情况、重大决策实施情况、督查和审计发现问题及整改落实情况和问责情况；

（四）管理公开，包含行政许可和行政处罚、行政强制；

（五）服务公开，包含业务事项服务、政务公开规定、政府信息公开目录、政府信息公开年度报告等、监测、预警、提示信息及应对情况、办事纪律和监督管理；

（六）结果公开，包含“双随机一公开”情况、贯彻落实中央决策部署情况、政府集中采购信息、涉企收费事项、人大建议和政协提案办理情况；

（七）重点领域信息公开，包含科技信息和财政资金信息等；

（八）法律、法规、规章和国家有关规定要求应当主动公开的其他政府信息。

**第十一条** 属于主动公开范围的政府信息，主办部门应当在该政府信息形成或者变更之日起20个工作日内，在四川省地震局政府网站予以公开，同时可根据需要以召开新闻发布会、政策吹风会、在中央和四川主要新闻媒体、互联网政务媒体发布等便于公众知晓的方式公开。

法律、法规对政府信息公开的期限另有规定的，从其规定。

**第十二条** 非涉密政府信息是否主动公开及公开方式，按以下规定确定：

（一）公文类政府信息，主办部门在拟制公文时，须明确主动公开、依申请公开、不予公开属性。公文文单（见附件4）政府信息公开选项默认为“主动公开”。

对拟不予公开的非密件，勾选“不予公开”，应当书面说明不予公开的理由，随文报办公室审核。办公室审核时，对没说明理由的退回主办部门补充说明理由；已说明理由的，办公室审核并存档。

确定为主动公开的公文，主办部门在公文印发后，一般于2个工作日内通过局统一政务办公平台将公文发送政府信息公开节点，由办公室审核后组织在局政府网站发布。

（二）公文类以外的其他拟主动公开的政府信息，由办公室审核后统一组织发布。主办部门确定可以公开的，由主办部门负责人审定后，报办公室发布；主办部门不能确定是否可以公开的，由主办部门报请局领导审定，或者依照法律、法规和国家有关规定报有关主管部门或者保密部门确定。

**第十三条** 涉密政府信息公开的程序及规定。

（一）对已解密的涉密政府信息，需要公开的，应当经主办部门定密责任人同意。

（二）对仍在保密期限内的涉密政府信息，需要公开的，先按有关程序和规定依法解密，再进行保密审查后确定。

（三）对保密期限届满的涉密政府信息，需要公开的，应先进行保密审查后确定。

第六章 依申请公开的程序和方式

**第十四条** 接收

（一）接收主体

办公室作为本机关政府信息公开工作机构，负责接收本机关的政府信息公开申请。其他部门或人员收到政府信息公开申请的，应及时转交办公室。

（二）接收渠道

本机关接收政府信息公开申请的渠道有三种：通过局政府网站信息公开平台在线申请、邮政寄送和当面提交。

（三）接收规范

1.对申请人在线申请的，在申请人成功提交申请后办公室应及时查收。

2.对申请人邮政寄送申请的，本机关信件收发机构即财务与国有资产管理中心负责接收。对邮寄给政府信息公开工作机构的信件，财务与国有资产管理中心与办公室应做好交接登记，办公室及时取件。对邮寄给本机关或本机关相关负责人的信息公开申请，信件处理人员应及时退信件给信件收发机构，由其转交办公室，信件收发机构与信件处理人员、办公室分别做好交接登记。

3.对申请人当面提交申请的，接收人员对申请进行形式审查后，符合规定的，应当予以受理登记。对于委托申请的，应查验委托证明、委托人和受托人身份信息。申请人需要当场填写的，接收人员应提供《四川省地震局政府信息公开申请表》（见附件5），指引申请人正确填写。申请人采用书面形式确有困难的，接收人员代为填写，并由申请人确认。

**第十五条** 登记

（一）登记要素

办公室收到信息公开申请后，应及时登记，详细记载申请的主要信息，包括申请人姓名（名称）、证件号、联系方式、接收日期、申请方式、申请内容、答复期限、送达方式等。

（二）期限计算

政府信息公开申请答复期限，自本机关收到申请之日的次日起计算。

1.申请人当面提交信息公开申请的，以提交之日为收到申请之日。

2.申请人以邮寄方式提交信息公开申请的，以本机关签收之日为收到申请之日。申请人以平常信函等无需签收的邮寄方式提交政府信息公开申请的，办公室应当于收到申请的当日与申请人确认，确认之日为收到申请之日，申请人未提供联系电话或提供的联系电话无法接通的，办公室应当做好登记，自恢复与申请人的联络之日启动处理程序并起算期限。

3.申请人通过局政府网站信息公开平台在线提交信息公开申请的，以平台接收之日为收到申请之日。

**第十六条** 补正

当申请人提交的政府信息公开申请内容不明确、不完备或存在其他要素欠缺时，由办公室告知申请人作出更改、补充，进行补正。

（一）补正情形

符合以下四种情形之一时，办公室应告知申请人作出补正：

1.申请内容不明确，需要申请人进一步补充说明的；

2.申请人身份信息、联系方式不明确，影响信息提供或答复书送达的；

3.委托申请未能提供委托书、委托人及受托人证件信息的；

4.申请人向本机关申请公开涉及特定对象的政府信息，需要申请人提供相关利益证明的。

（二）补正告知

需要申请人补正的，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，答复期限自本机关收到补正的申请之日起计算。补正告知应以书面告知为主，采用其他方式能达到补正效果的，应及时留存记录。

**第十七条** 办理及审核收到政府信息公开申请，能够当场答复的，当场予以答复。不能当场答复的，办公室应自收到申请之日起20个工作日内予以答复。需要延长答复期限的，由办公室告知申请人，延长的期限最长不得超过20个工作日。本机关征求第三方和其他机关意见所需时间不计算在本款规定的期限内。

办公室收到政府信息公开申请，在2个工作日内转送主办部门，即制作或获取该信息的部门，由其办理。政府信息由多个部门制作的，转送牵头制作该信息的部门。

主办部门收到申请件后，如认为依据职责应由其他部门办理的，应当在2个工作日内退回办公室并书面说明理由；认为应由本部门办理的，应当在5个工作日内提出答复意见。

答复意见为公开的，需同时完成公开信息的保密审查；答复意见为部分公开的，需同时完成公开信息的保密审查、并根据《中华人民共和国政府信息公开条例》对不公开信息说明依据；答复意见为不公开的，应根据《中华人民共和国政府信息公开条例》相关规定说明依据。

如需征求第三方意见的，主办部门收到申请件后，应在20个工作日内完成第三方意见征求并提出答复意见，同时将决定公开的政府信息内容和理由书面告知第三方。

办公室负责对答复意见进行审核，认为事项重大或者涉及法律适用的，需征求公共服务处（法规处）的意见。

**第十八条** 答复

办公室负责根据答复意见起草答复文书，由办公室负责人审签，以书面形式答复，如遇到重大、敏感事项，须报局领导审定。办公室接照规则统一编号，并套印“四川省地震局政府信息公开专用章”（四川省地震局办公室代章）。

编号规则如下：

〔20XX〕第X号。

〔20XX〕为年份，X号为顺序号。

向外国公民、法人或其他组织提供的政府信息一般为中文，不提供外文译本。

**第十九条** 归档

由办公室对政府信息依申请公开办理材料进行归档处理。

（一）归档材料包括：政府信息公开申请材料、补正告知书、延期答复告知书、第三方意见征询书、第三方的答复意见、主办部门的答复意见、公共服务处（法规处）的意见、依申请公开答复书、邮寄凭证及相关签收单据、相关复议及诉讼材料等。

（二）归档方式：通过局政府网站信息公开平台在线接收和办理申请的，可通过该平台实现对归档材料的电子化保存。纸质材料按日期和文号进行编号装卷。

第七章 附则

**第二十条** 对主要内容涉及公众利益调整、需要公众广泛知晓或者需要公众参与决策，但部分内容涉及国家秘密、敏感信息或其他不宜公开内容的公文，应删除相关内容并通过保密审查后予以主动公开，同时附注“本文有删减”。需删减后公开的，应在审签时附删减后版本。

**第二十一条** 对印发的公开属性为“依申请公开”和“不予公开”的公文，因情势变化可以主动公开的。起草单位应及时向办公室提出公开属性变更建议，按程序报审后公开。

**第二十二条** 标注了密级的公文，不再标注信息公开选项。对公文公开属性认定把关不严导致发生失泄密事件的，按照《中华人民共和国保守国家秘密法》《信息公开条例》等有关规定进行处理。

**第二十三条** 本办法由办公室负责解释。

附件：1.四川省地震局政府信息依申请公开办理流程图

2.四川省地震局政府信息依申请公开答复书审核单

3.四川省地震局政府信息主动公开基本目录

4.四川省地震局政府信息公开指南

附件1

四川省地震局政府信息依申请公开办理流程图



附件2

四川省地震局政府信息依申请公开答复书审核单

|  |
| --- |
| 编 号： |
| 局领导 |  |
| 办公室意见（含保密审查意见） | 负责人： 审核人： 经办人：  |
| 公共服务处（法规处）意见 | 负责人： 审核人： 经办人：  |
| 主办部门意见（含保密审查意见） | 负责人： 审核人： 经办人：  |
| 办公室答复建议 | 负责人： 审核人： 经办人：  |
| 申请主体（公民、法人、其他组织） |  |
| 申请事项 | （详见附件） |
| 备 注 | 为在法定期限内予以答复，请各部门在接到审核单起，于2个工作日内核审完毕。 |

附件3

四川省地震局政府信息主动公开基本目录

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 公开事项 | 内容要求 | 责任主体 |
| 一级 目录 | 二级目录 |
| **基础信息公开** | **1** | **领导信息** | 局领导班子成员基本信息及可公开的重要讲话、重要活动等信息 | 人教处、办公室分工负责 |
| **2** | **机构职能** | 机构信息，包括机关职能、内设机构设置、办公地址、办公时间、联系方式 | 人教处及相关部门 |
| **3** | **人事信息** | 公务员招录面试公告、拟录用公示信息，事业单位招聘公告、拟招聘人员公示信息 | 人教处 |
| **4** | **法规标准** | 与防震减灾有关的法律法规、部门规章、标准等 | 公共服务处（法规处） |
| **5** | **其他政策文件** | 其他可以公开的与防震减灾有关的政策文件，包括改革方案、计划规划、行政规范性文件等 | 相关文件制发机构 |
| **决策****公开** | **6** | **重大决策草案** | 涉及管理相对人切身利益、需社会广泛知晓的重要改革方案等重大决策，决策前向社会公开公布决策草案、决策依据等 | 决策草案起草机构 |
| **7** | **重大政策文件及解读** | 有关重大政策的发布及其解读，相关热点问题的解读与回应 | 有关政策制发机构 |
| **8** | **重要会议** | 以会议讨论作出重要改革方案等重大决策时，经党组研究认为有必要公开讨论决策过程的会议 | 会议主办机构 |
| **执行****公开** | **9** | **重点改革任务等的进展情况** | 重点改革任务、重要政策、重大工程项目等执行措施、责任分工、取得成效、后续举措等 | 任务政策项目确定的承办机构 |
| **10** | **重大决策实施情况** | 在重大行政决策执行过程中，跟踪决策的实施情况，了解利益相关方和公众对决策实施的意见和建议，积极开展决策执行效果评估，及时调整完善，并将相关情况向社会公开 | 重大政策制发机构 |
| **11** | **督查和审计发现问题及整改落实情况** | 督查和审计发现的问题及整改落实情况，以及相关问责情况 | 被督查和审计机构 |
| **12** | **问责情况** | 对不作为、乱作为进行问责情况，按问责规定要求公开问责情况 | 问责机构 |
| **管理****公开** | **13** | **行政许可** | 办理行政许可事项的目录、指南、依据、条件、程序、结果 | 公共服务处（法规处）、监测预报与科技处、震防处 |
| **14** | **行政处罚、行政强制** | 实施行政处罚、行政强制的依据、条件、程序以及本行政机关认为具有一定社会影响的行政处罚决定 | 相关部门 |
| **服务****公开** | **15** | **业务事项服务** | 各类在线查询、办理、报送等业务系统 | 相关部门 |
| **16** | **政务公开规定** | 相关政府信息公开规定、政府信息公开指南等流程性信息 | 办公室 |
| **17** | **政府信息公开目录** | 政务公开事项的索引、名称、内容概述、生成日期等 | 办公室 |
|  | **18** | **政府信息公开年度报告等** | 政府信息公开年度报告及相关统计报表 | 办公室 |
| **19** | **监测、预警、提示信息及应对情况** | 地震预报预警信息、风险监测信息及防范应对信息 | 监测预报与科技处 |
| **20** | **办事纪律和监督管理** | 受理投诉、举报、信访的途径等内容 | 办公室 |
| **结果****公开** | **21** | **“双随机一公开”情况** | 随机抽查的查处情况和处置结果 | 公共服务处（法规处）、监测预报与科技处、震防处 |
| **22** | **贯彻落实中央决策部署情况、贯彻落实中国地震局、省委省政府决策部署情况** | 贯彻落实中央、中国地震局、省委省政府决策部署的实施方案、措施、工作成效等 | 办公室及相关部门 |
| **23** | **政府集中采购信息** | 政府集中采购项目的目录、标准及实施情况 | 相关部门 |
| **24** | **涉企收费事项** | 包括行政事业性收费项目及其依据、标准；涉及经营服务性收费 | 相关部门 |
| **25** | **人大建议、政协提案办理情况** | 办理的总体情况、本单位主办的人大建议复函、本单位主办的政协提案复函 | 相关部门 |
| **重点领域信息公开** | **26** | **科技信息** | 重要科技政策、重大科研项目立项情况等 | 监测预报与科技处 |
| **27** | **政金资政金财资信息等** | “三公”经费等情况；其他需要主根据财政部要求公开预算、决算、动公开的财政信息 | 规财处 |
| **其他** | **28** | **法律、法规、规章和国家有关规定要求应当主动公开的其他政府信息** | 相关部门 |

附件4

四川省地震局政府信息公开指南

为贯彻《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令第711号），依据《应急管理部政府信息公开实施办法》《应急管理部政府信息依申请公开办理规范》《中国地震局政府信息公开实施办法》《四川省地震局政府信息公开实施办法》，以便充分发挥中国地震局政府信息对人民群众生产、生活和经济社会活动的服务作用，进一步提高本机关工作透明度，方便公民、法人和其他组织获取中国地震局政府信息，编制本指南。

一、公开类别

四川省地震局政府信息公开分为主动公开和依申请公开两类。

二、主动公开

主动公开的政府信息，通过四川省地震局网站或者其他互联网政务媒体、新闻发布会以及报刊、广播、电视等途径予以公开。

三、依申请公开

除主动公开的政府信息外，公民、法人或者其他组织可以向中国地震局申请获取相关政府信息。

**1.受理机构**

机构名称：四川省地震局办公室

通信地址：成都市人民南路三段29号

办公时间：8:30—12:00 14:00—18:00（节假日除外）
—18—

联系电话：028—85441567（只受理申请政府信息公开，不受理举报、投诉、信访等）

邮政编码：610000（信封醒目位置请标注“政府信息公开申请”字样）

**2.申请方式**

申请人可以通过邮寄申请、在线申请和当面申请等方式提出申请，应当填写《四川省地震局政府信息公开申请表》，并按照《中华人民共和国政府信息公开条例》要求，同时提供申请人身份证或申请机构组织代码证复印件（扫描件）。申请人通过邮寄或信函方式提出申请，请在信封左下角注明“政府信息公开申请”字样，邮寄至四川省地震局办公室。申请人在线申请，可以直接进入网上申请页面（四川省地震局网http://www.scdzj.gov.cn首页“政务公开”栏目，点击“依申请公开”即可），在线提交申请。申请人当面提出申请，须提前预约时间和地点。

**3.申请答复**

收到政府信息公开申请后，四川省地震局办公室对申请人提出的申请进行审查，符合要求的将进行统一登记处理，并自登记之日起20个工作日内作出答复。如需延长答复期限，四川省地震局办公室将依据《中华人民共和国政府信息公开条例》相关规定告知申请人。

附表

四川省地震局政府信息公开申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人信息 | 公民 | 姓 名 |  | 工作单位 |  |
| 证明名称 |  | 证件号码 |  |
| 法人或其他组织 | 名称 |  |
| 组织机构代码 |  |
| 法人代表 |  | 联系人姓名 |  |
| 联系方式 | 通讯地址 |  |
| 联系电话 |  | 邮编 |  |
| 申请信息情况 | 申请公开的政府信息的名称、文号或便于行政机关查询的其他特征描述： |
| 所需信息的提供方式 | 🞎 邮寄 🞎 当面获取 |
| 申请人签名（盖章） |  | 申请时间 | 年 月 日 |
| 备注 | 个人提出申请时，请同时提出身份证复印件；法人或其他组织提出申请时，请同时提供组织机构代码证复印件。 |