

重庆市人民政府令 第 170 号

《重庆市政务信息公开暂行办法》已经2004年5月21日市人民政府第30次常务会议审议通过，现予发布，自2004年7月1日起施行。

市 长

二〇〇四年六月二日

重庆市政务信息公开暂行办法

第一条 为了推进政务公开，方便市民获取政务信息，督促政府机关依法履行职责，根据有关法律、法规，结合本市实际，制定本办法。

第二条 本市各级人民政府及其工作部门和其他依法行使行政职能的组织（以下简称政府机关）公开政务信息，适用本办法。

本办法所称政务信息是指政府机关合法产生、采集和整合的与经济、社会管理、公共服务相关的并以纸质、胶卷、磁带、磁盘以及其他电子存储材料等载体反映的内容。

第三条 自然人、法人和其他组织是政务信息公开权利人，依法享有向政府机关提出政务信息公开申请、获取政务信息的权利。

政府机关是政务信息公开义务人，依法履行公开政务信息的义务。

第四条 政务信息公开应当遵循合法、及时、准确和便民的原则。

第五条 下列政务信息应当主动向社会公开：

（一）管理规范和发展计划方面

1. 市政府规章、各政府机关制定的规范性文件以及与经济、社会管理和公共服务相关的其他文件；

2. 经济社会发展的规划、计划及其进展和完成情况；

3. 城市总体规划、控制性详细规划和土地利用总体规划；

4. 事关全局的重大决策。

（二）与公众密切相关的重大事项方面

1. 影响公众人身和财产安全的疫情、灾情或者突发事件的预报、发生及其处理情况；

2. 扶贫、优抚、教育、社会保障、劳动就业等方面的标准、条件及实施情况；

3. 土地征用、房屋拆迁的批准文件、补偿标准、安置方案等情况。
4. 行政许可相关事项；
5. 政府机关办事程序、办事条件、依据和联系方式；
6. 行政事业性收费项目、标准及其依据；
7. 疫情、灾情等重大突发性事件预报、发生及其处理情况；
8. 与人口、企业、自然资源与空间地理、宏观经济等有关的基本情况；
9. 承诺办理的事项及其处理情况。

（三）公共资金使用和监督方面

1. 经本级人民代表大会通过的政府年度财政预算报告及其执行情况；
2. 重大城市基础设施建设项目的公开招标中标情况及工程进度情况；
3. 政府集中采购项目的目录、政府采购限额标准、采购结果及其监督情况；

（四）政府机构和人事方面

1. 各级政府工作部门的管理职能及其调整、变动情况；
2. 政府机关领导成员的履历、职责、变更情况；
3. 公务员招考、录用以及公开选任干部的条件、程序、结果等情况；

（五）法律、法规、规章规定应当公开的其他政务信息。

第六条 涉及个人或组织的重大利益，或者有重大社会影响的事项在正式决定前，决定部门应当将拟决定的方案和理由向社会公布，充分征求公众意见。

第七条 下列政务信息依法不向社会公开：

- （一）涉及国家秘密的；
- （二）涉及商业秘密、个人隐私的；
- （三）法律、法规禁止公开的其他政务信息。

第八条 政务信息应当通过以下一种或多种形式及时予以公开：

- （一）政府公报或者其他报纸、杂志；
- （二）互联网上的政府网站；
- （三）政府新闻发布会以及广播、电视等公共媒体；
- （四）在政府机关主要办公地点等设立的公共查阅室、资料索取点、政务信息公告栏、电子屏幕等场所或者设施；
- （五）其他便于公众及时准确获得信息的形式。

第九条 市政府规章和规范性文件应当依照有关规定在有效载体上公开发布，并应当自发布之日起30日内在互联网上的政府网站公开，同时在市政府公报公开，并可采用其他形式公开。

其他政府机关的规范性文件，应当自发布之日起30日内在互联网上的政府网站公开，同时可采用其他形式公开。

第十条 各政府机关应当编制并适时更新本机关的政务信息公开指南。

各政府机关应当编制并适时更新本机关属于应当主动公开范围的政务信息目录。政务信息目录应当记录政务信息的名称、基本内容的简单描述及其产生日期。

有条件的政府机关，可以逐步编制本机关属于依申请公开的政务信息目录。

第十一条 各政府机关应当将本机关负责政务信息公开事务的机构名称、办公地址、办公时间、联系电话、传真号码、电子邮箱地址向社会公开，方便公民、法人和其他组织咨询和查询。

第十二条 公民、法人和其他组织要求获得政务信息的，可以采用信函、电报、传真、电子邮件等形式向掌握该政务信息的政府机关提出申请。

申请人申请公开政务信息的，必须描述申请公开政务信息的内容特征，以便政府机关工作人员能够查询。

第十三条 政府机关收到申请后，应当登记，并根据下列情况及时给予书面答复：

（一）属于公开范围的，应当告知申请人可以获得该政务信息的方式和途径；

（二）属于免于公开范围的，应当告知申请人不予公开；

（三）不属于受理机关掌握范围的，应当告知申请人。能够确定该信息掌握机关的，告知联系方式；

（四）申请公开的政务信息不存在的，应当告知申请人；

（五）申请公开的内容不明确的，应当告知申请人更改、补充申请。

政府机关拒绝公开政务信息，必须由本单位主管领导批准，并向申请人书面说明理由、法律依据、救济途径和期限。

第十四条 要求提供的政务信息含有免于公开的内容，能够区分处理的，政府机关应当提供可以公开的部分，不能够区分处理的，应当拒绝提供。

要求提供的政务信息属于本规定第七条第二项情形，可能影响第三方权益的，除第三方已经书面向政府机关承诺同意公开的外，政府机关应当书面征询第三方的意见。第三方在要求的期限内未作答复的，视作不同意提供。

第十五条 公开权利人申请提供政务信息，政府机关应当在办妥申请手续后当场提供；不能当场提供的，应当在办妥手续后7个工作日内提供。

第十六条 政府机关答复申请人不予公开、不予提供的政务信息，不得再以有偿服务或者变相有偿服务的形式提供，不得通过与政府机关有关联的企业、事业单位及其他组织以有偿或者变相有偿的形式向公民、法人和其他组织提供。

第十七条 政府机关依申请提供政务信息，有条件的可以安排适当的时间和场所，供申请人当场阅读或者自行抄录。应申请人的要求，政府机关可以提供打印、复制等服务。

第十八条 公民、法人和其他组织发现与自身相关的政务信息记录不准确、不完整、不适时或者不相关的，有权要求有关政府机关及时予以更改。受理的政府机关无权更改的，应当转送有权处理的机关处理，并告知相对人。

第十九条 政府机关应当无偿提供政务信息。政府机关可以向申请人收取政务信息打印、复制的成本费用，具体标准由物价主管部门核定。

第二十条 在执行本办法过程中，公开权利人认为政府机关的行为侵犯其合法权益的，有权依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第二十一条 市政府办公厅、各区县（自治县、市）政府办公室主管政务信息公开工作，定期会同监察机关组织政务信息公开情况检查，并对检查结果进行通报。

第二十二条 政府机关违反本办法的，由政务信息公开主管机构责令改正，并予以通报批评；情节严重的，由有关机关对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予行政处分。

第二十三条 政府机关应当将政务信息公开的经费纳入年度预算，保障政务信息公开正常进行。

第二十四条 依据本办法应当公开的政府机关的有效规范性文件，在本办法施行前没有依法公开的，自本办法施行之日起30日内应当通过互联网上的政府网站予以公开，也可以同时通过其他适当形式公开。

第二十五条 自本办法施行之日起60日内，各政府机关应当依据本办法第二十四条的规定，编制并公开本机关的政务信息公开指南和应当主动公开范围的政务信息目录。

第二十六条 本办法自2004年7月1日起施行。有关政府机关可以依据本办法，制定适用于本机关的实施细则。

主题词：行政事务 信息 公开△ 命令