

湛江市市场监督管理局文件

湛市监办〔2019〕316号

关于印发《湛江市市场监督管理局政府信息公开办法（试行）》等制度的通知

各县（市）、区市场监督管理局，开发区、东海工商分局，开发区食品药品监管局，市局各科室、直属各单位，南三、奋勇分局：

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》和有关法律、法规的规定，结合我市市场监管系统工作实际，特制定《湛江市市场监督管理局政府信息公开办法（试行）》等制度，现印发给你们，请遵照执行。

湛江市市场监督管理局

2019年12月16日



湛江市市场监督管理局政府信息公开办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为了保障公民、法人和其他组织依法获取湛江市市场监督管理系统的政府信息，提高市场监管工作的透明度，促进依法行政，加强对行政权力的监督，从源头预防和治理腐败，保证政务活动符合党的方针、政策和国家的法律、法规，符合人民的利益和要求，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》规定，结合本系统实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于湛江市市场监督管理局在履行行政管理职能和提供公共服务过程中，依据法律、法规规定，向行政相对人以及社会公众公开相关政府信息的活动。

第三条 本办法所称政府信息，是指市场监管部门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。

第四条 实行政府信息公开，必须遵循“公正、公平、便民”和“谁制作、谁更新、谁审查、谁负责”的原则。按照规定的程序和制度，采用方便、快捷的方式，依法、及时、准确、完整的公开对各类行政管理和公共服务事项（涉及国家秘密和依法受到保护的商业秘密、个人隐私的除外）。

第五条 公开政府信息，不得危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定。

第六条 建立健全政府信息公开发布保密审查机制，明确审查的程序和责任。相关内设机构在制作政府信息时，应当依照《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，对拟公开的政府信息进行内容把关和保密审查。

第七条 发布政府信息涉及其他行政机关的，制作信息的机构应当与有关行政机关进行沟通、确认，保证行政机关发布的政府信息准确一致。

第二章 机构职责

第八条 加强对政府信息公开工作的组织领导，成立政府信息公开工作领导小组，主要领导任组长，分管领导任副组长，各相关内设机构负责人为成员。成立政府信息公开领导小组办公室和政府信息公开监督小组，分别由分管领导和相关部门负责人任主任、组长和副主任、副组长，分别负责政府信息公开工作的组织、协调、督查和考评。

第九条 办公室是政府信息公开工作的主管部门，负责政府信息公开的推进、指导、协调、监督，技术保障，包括政府信息公开网上平台建设、运行维护、软件开发、网络安全、数据备份、设备维修等相关工作。机关党委负责对政府信息公开工作开展情况进行监督检查，对违反政府信息公开工作的行为进行责任追究，并负责受理服务对象以及社会公众对政府信息公开工作的投诉、举报、控告，并查处相关问题。各相关内设机构负责确定、制作、更新、审查、发布本

部门起草制定的规范性文件、本部门的执法依据及相关信息，办理申请事项和协调确认。

第十条 建立健全本机关的政府信息公开工作制度，指定机构（统称政府信息公开工作机构）负责本机关政府信息公开的日常工作。政府信息公开工作机构的具体职责是：

（一）协调、指导、监督本机关公开的政府信息；

（二）组织编制本机关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；

（三）受理申请人申请本机关的政府信息公开事宜；

（四）汇总、答复涉及多机构的政府信息公开申请；

（五）本机关规定的与政府信息公开有关的其他职责。

相关内设机构应当指定一名政府信息公开联络员，负责本机构政府信息公开的日常工作。信息公开联络员的具体职责是：

（一）制作本机构拟公开的政府信息；

（二）维护、更新、发布本机构公开的政府信息；

（三）对本机构拟公开的政府信息进行保密初审；

（四）办理并答复政府信息公开申请；

（五）协调确认本机构要公开的涉及其他行政机关的政府信息；

（六）完成领导交办的与政府信息公开有关的事宜。

市市场监管局政府信息公开工作机构设在市局办公室，负责市局机关政府信息公开的日常工作。

第三章 公开范围

第十一条 下列政府信息应当主动向社会公开：

- （一）本机关制定的行政法规、规章和规范性文件；
- （二）机关职能、机构设置、办公地址、办公时间、联系方式、负责人姓名；
- （三）办理行政许可和其他对外管理服务事项的依据、条件、程序以及办理结果；
- （四）实施行政处罚、行政强势的依据、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；
- （五）本单位财政预算、决算信息；
- （六）行政事业性收费项目及依据、标准；
- （七）食品药品、产品质量的监督检查情况；
- （八）法律、法规、规章和国家有关规定规定应当主动公开的其他政府信息。

第十二条 下列事项的相关信息不向社会公开：

- （一）涉及国家秘密的；
- （二）涉及商业秘密、个人隐私的；但是经权利人同意公开或者行政机关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、个人隐私的政府信息，可以予以公开；
- （三）正在调查、讨论、审议、处理过程中的信息，但法律、法规另有规定的除外；

(四)与行政执法有关,公开后可能会影响检查、调查、取证等执法活动的信息;

(五)纯粹内部管理方面的文件;

(六)其他法律、法规规定不得公开的信息。

第十三条 主动公开的政府信息,由相关内设机构确定并制作、更新,经本机构负责人初审和分管领导签发后,按照本办法第十六条、第十七条规定予以发布。

第十四条 除本办法第十一条规定的市场监管部门应当主动公开的政府信息外,公民、法人或者其他组织还可以根据自身生产、生活、科研等特殊需要,向市局申请获取相关政府信息。

第十五条 公民、法人或者其他组织向市局申请获取相关政府信息。按照“统一受理、分别办理”的原则,政府信息公开工作机构负责受理,根据工作职责分流到相关内设机构。相关内设机构负责办理,经本机构负责人初审及政府信息公开工作机构复核后,由信息员直接答复。重要或敏感信息报分管领导同意后答复,涉及不同内设机构的,相关机构提供相关政府信息,交政府信息公开工作机构汇总答复。具体要求(包括收费)按照《政府信息公开条例》的相关规定执行。

第四章 公开的方式和程序

第十六条 向社会公开政府信息的渠道:

- (一) 湛江市市场监督管理局网站;
- (二) 报刊、广播、电视等公共媒体;
- (三) 召开新闻发布会、听证会、咨询会、评议会, 发放征求意见函、问卷调查等;
- (四) 政务公开服务热线;
- (五) 在机关主要办公地点等地设立公共查阅室、资料索取点、政务公开栏、电子显示屏、电子触摸屏等场所或者设施;
- (六) 印制办事指南等, 有条件的可以设立电子显示屏, 用于公开机构职能、目录、指南以及行政许可类信息;
- (七) 其他便于公众及时准确获取政府信息的形式。

第十七条 应主动公开政府信息的公开程序和时限:

- (一) 信息拥有单位按本办法对需要公开的信息进行核实;
- (二) 依照《中华人民共和国保守国家秘密法》和有关保密规定进行保密审查;
- (三) 根据信息内容和职责权限由本单位负责人、政府信息公开领导小组办公室审核后报政府信息公开领导小组办公室负责人审核批准;
- (四) 采取适当方式进行公开;
- (五) 通过各种渠道收集对所公开信息的反馈意见;

（六）做好所公开的信息载体的存档工作。

以上信息拥有单位是指信息内容的主管内设机构和局直属单位。

局机关各单位根据工作需要认为应当公开的信息，可以向信息拥有单位提出信息公开的建议；信息拥有单位应当认真研究并尽快予以答复。

经常性工作中需要定期公开的信息，可以授权经办机构审核批准。

第十八条 依申请公开政府信息的公开程序和时限：

（一）申请人向市场监管部门或者其所属的内设机构和直属单位提出政府信息公开要求时，工作人员均应告知其获取《政府信息公开申请表》的途径，要求其规范填写后向政府信息公开工作机构提交申请。

（二）政府信息公开工作机构统一受理政府信息公开申请。首先对申请人提交的申请表进行审查，要件不完备的予以退回，并要求申请人补正。决定受理的应当场予以登记，并告知申请人。

（三）政府信息公开工作机构根据申请公开的政府信息所涉及的工作职责交相关信息拥有单位办理，信息拥有单位应在 20 个工作日内（须征询第三方意见的，征询第三方所需时间不计入该时限内）采取书面形式做出是否予以公开的决定及答复。对不予公开的事项，应说明理由。

（四）有关信息拥有单位做出的答复无论是否决定公开，

均统一经政府信息公开工作机构审核、报政府信息公开领导小组办公室主任或副主任审批后，采用书面形式告知申请人。

（五）对申请人做出予以公开政府信息的决定后，应当在申请人办完相关申请手续后 20 个工作日内，以适当的形式向申请人提供其所需要了解的信息。

（六）因正当理由不能在规定的期限内做出是否予以公开的决定答复或者提供信息的，经分管政府信息公开工作的局领导和政府信息公开工作机构负责人同意，可以将做出答复或提供信息的期限适当延长，并书面告知申请人。延长期限最长不超过 20 个工作日。

（七）若申请人要求公开的政府信息属于可能涉及或者影响第三方隐私或权益的，承办信息拥有单位须书面征询第三方意见，并得到第三方书面许可答复，报经分管局领导审批后方可向申请人提供。第三方在要求时限内未作答复的，视作不同意公开相关信息。

第十九条 依申请公开的政府信息可以下列形式向申请人提供：

（一）以文书、图片、照片等形式存在的信息，可供复印或者安排查阅；

（二）以计算机可读取形式存在的信息，可根据申请提供打印记录、电子邮件；

（三）提供内容摘要或摘录；

(四) 口头告知相关内容。

第二十条 依申请提供政府信息，不收取其他费用。但是，申请人申请公开政府信息的数量、频次明显超过合理范围的，可以收取信息处理费。

第二十一条 应向单位内部公开事项的依申请公开程序和时限，由信息拥有单位另行制定。

第二十二条 属于重大决策的事项，决策过程中应当采用下列一种或者几种方式公开征求意见：

(一) 征集、听取管理和服务对象、相关单位以及社会公众的意见和建议；

(二) 组织有关方面的专家进行咨询、论证；

(三) 依法举行听证会；

(四) 其它适当的方式。

第二十三条 市局政府信息公开工作机构负责编制、公布本机关政府信息公开指南，政府信息公开目录，并及时更新。

政府信息公开指南，应当包括政府信息的分类、编排体系、获取方式，政府信息公开工作机构的名称、办公地址、办公时间、联系电话、传真号码、电子邮箱等内容。

政府信息公开目录，应当包括政府信息的索引、名称、内容概述、生成日期等内容。

属于应当主动公开的政府信息，由信息拥有单位在该信息形成或变更之日起 20 个工作日内予以适当的方式公开。

法律法规对政府信息公开的期限另有规定的，从其规定。

第五章 监督检查和奖惩

第二十四条 市局办公室和机关党委，负责对本机关及下级市场监管部门政府信息公开的实施情况进行监督检查。

第二十五条 市局政府信息公开工作机构应当在每年 1 月 31 日前公布本机关的政府信息公开工作年度报告。工作年度报告应当包括下列内容：

- （一）主动公开政府信息的情况；
- （二）依申请公开政府信息和不予公开政府信息的情况；
- （三）政府信息公开的收费及减免情况；
- （四）因政府信息公开申请行政复议、提起行政诉讼的情况；
- （五）政府信息公开工作存在的主要问题及改进情况；
- （六）其他需要报告的事项。

第二十六条 市局应当建立政府信息公开工作考核机制，并作为绩效考评一个项目。对认真执行本办法，开展政务公开活动工作成效显著的单位，由市局适时予以表彰、奖励。

第二十七条 违反本办法，有下列情形之一的，应及时纠正；情节严重造成不良后果的，由监察部门依法对责任人员追究相关责任：

- （一）不依法履行政府信息公开义务的；

(二) 不及时更新公开的政府信息内容、政府信息公开指南和政府信息公开目录的;

(三) 违反规定收取费用的;

(四) 通过其他组织、个人以有偿服务方式提供政府信息的;

(五) 公开不应当公开的政府信息的;

(六) 未进行保密审查的;

(七) 违反本办法规定的其他行为。

第六章 附则

第二十八条 本办法由湛江市市场监管局政府信息公开工作领导小组负责解释。

第二十九条 本办法自公布之日起施行。

湛江市市场监督管理局政府信息公开协调机制

第一条 为了规范政府信息公开工作程序，建立健全政府信息公开发布协调机制，保证行政机关发布的政府信息及时、准确，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》和有关法律法规的规定，结合我局实际，制定本规定。

第二条 本规定所称的政府信息，是指市局机关和直属各单位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。

第三条 市局机关和直属各单位机关发布政府信息应当遵循及时、准确、一致、便民的原则，提高办事效率，提供优质服务。

第四条 对本行政区域内、本部门发生的重大公共事件、预警信息以及其他需要公众及时知晓的政府信息，由市局根据职责，通过新闻发布会公开。

第五条 与市场监管机关不相隶属的部门联合发文产生的政府信息，主办机关负有公开政府信息的义务。对于与市场监管机关不相隶属的部门联合发文产生的政府信息、公民、法人和其它组织可以向市场监管机关申请公开该政府信息。

第六条 与市场监管机关不相隶属的部门联合发文产生的政府信息，市场监管机关公开该政府信息前，应当与所涉及的其他行政机关进行沟通、确认，保证公开的政府信息

准确一致。

第七条 属于主动公开的政府信息，涉及与市场监管机关不相隶属的部门联合发文的，拟公开政府信息的市场监管机关应在该政府信息形成或变更之日起5个工作日内以书面形式征求所涉及的其他行政机关的意见，并在确认被征求意见的行政机关收到书面征求意见公文后，5个工作日等待该行政机关的书面函复意见。

第八条 属于依申请公开政府信息，涉及与市场监管机关不相隶属的部门联合发文的，受理申请的市场监管机关应在收到申请之日起5个工作日内以书面形式征求所涉及的其他行政机关的意见，并在确认被征求意见的行政机关收到书面征求意见公文后，15个工作日等待该行政机关的书面函复意见，逾期未提出意见的视为同意公开。

第九条 拟公开政府信息的市场监管机关向拟公开政府信息所涉及的其他行政机关发出的征求意见公文应包括以下内容：

- （一）拟公开政府信息的名称和文号、内容描述、产生日期、发布机构等基本情况；
- （二）需沟通协调的事项；
- （三）拟公开政府信息的市场监管机关的意见和依据；
- （四）其他内容。

第十条 拟公开政府信息的市场监管机关征求政府信息所涉及的其他行政机关的意见时，被征求意见行政机关在

期限内不答复的，视为同意公开该政府信息。

第十一条 政府信息涉及与市场监管机关不相隶属的部门联合发文，不同行政机关之间对是否公开的政府信息存在不同意见的，由拟发布该政府信息的行政机关报请上级政府政务公开领导小组办公室，协调解决。

第十二条 擅自发布政府信息的行政机关应该承担相应责任，并应及时采取补救措施，消除不良后果。其他行政机关可以向擅自发布政府信息的行政机关提出异议，并将相关情况报告上级政府政务公开领导小组办公室。

第十三条 下级市场监管机关有下列行为之一，造成严重后果和不良社会影响的单位，由市局按相关规定予以处理。

（一）应当进行信息发布协调而未经协调直接发布信息的；

（二）擅自发布信息，并拒绝其它行政机关的异议、不采取补救措施的；

（三）就信息发布协调达成一致后，仍然不按照协调意见发布信息的；

（四）应当发现其他行政机关擅自发布信息而不提出异议的；

（五）其他违反本规定的行为。

第十四条 本制度由市局办公室负责解释。

湛江市市场监督管理局政府信息公开保密审查制度

第一章 总则

第一条 为做好政府信息公开保密审查工作，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》和《中华人民共和国政府信息公开条例》及有关法律法规，制定本制度。

第二章 适用范围

第二条 本制度适用于市局机关和直属各单位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。

第三章 原则要求

第三条 政府信息公开坚持不得危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定，按照“以公开为原则，以不公开为例外”的要求，遵循“先审查，后公开；谁主管、谁负责”的原则。拟公开的政府信息均应进行保密审查。

第四条 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。

第五条 各单位不得公开涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的下列政府信息：

(一)依照国家秘密范围和定密规定，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、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。

第六条 在政府信息公开保密审查中，既要防止借口保密而出现该公开的事项不公开或不及时、不全面公开等情况，也要防止片面强调公开而发生失泄密事件。

第四章 组织机构

第七条 保密审查工作实行主职领导领导下的职能机构具体负责制。保密审查机构由各单位信息员和单位负责人组成。政府信息由相关科室提出并负责初审公开信息，分管领导进行审核，主要负责人签发。

第八条 对于需公开的政府信息是否属于国家秘密和密级不明确的，应逐级报至有权确定该事项密级的上级业务主管部门确定；其他方面的事项逐级报至有权确定该事项密级的保密工作部门确定。

第五章 审查程序

第九条 拟公开的政府信息保密审查应当依照以下程序进行：由信息产生的机构提出是否公开的初步意见；由信息产生机构的负责人提出是否公开的审查意见；机关负责保密审查工作的机构提出审查意见；分管领导审核；主要负责人签发。

第十条 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。

第十一条 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，应在保密审查确认能够公开后，按保密规定办理解密手续，再予以公开。

第十二条 负责保密审查工作的机构接到信息审查申请后，应在5个工作日内提出审查确认的意见。

第六章 责任追究

第十三条 执行保密审查制度不力的，由机关党委、办公室及上级管理部门责令改正。情节严重的，对该单位主要负责人依法给予处分。

第十四条 违反有关规定，公开涉及国家秘密的政府信息，发生泄密事件的，依照有关规定进行查处。情节严重的，对直接负责保密审查的主管人员和直接责任人依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第七章 附则

第十五条 政府信息公开保密审查所需的专项经费纳入年度财务预算，予以保障。

第十六条 本制度自印发之日起施行。

湛江市市场监督管理局政务公开定期审查制度

为规范本机关政务公开的内容和程序,保证本机关政务公开的真实性和权威性,提高行政决策的民主化和科学化水平,制定本制度。

一、审查原则

1、严格遵守国家法律法规和有关政策规定,进行依法公开;

2、公开内容真实可信,办事结果公平公正;

3、从实际出发,方便操作;

4、方便基层、群众办事,有利于人民群众行使知情权、监督权、参与权。

二、审查机构

成立湛江市市场监督管理局政务公开领导小组及其办公室,政务公开领导小组办公室负责对本机关政务公开的内容、形式、时间等事项进行审核。

三、预审内容

(一) 公开内容的预审。

1、本单位政务公开实施方案和实施细则确定的公开内容;

2、充分体现本单位职能特点的公开内容;

3、人民群众关心的热点、疑点和难点问题;

(二) 公开形式的预审。

- 1、根据不同的公开内容确定有效的公开形式；
- 2、方便群众和容易被群众接受的公开形式；
- 3、先进的和节约的公开形式。

（三）公开时间的预审。

- 1、选定与本单位政务公开实施方案和实施细则规定的以及本单位对社会承诺的公开时间；
- 2、选定与公开内容相适应的公开时间；
- 3、长期性公开内容定期公开，阶段性公开内容分段公开，临时性公开内容及时公开。
- 4、办公室组织牵头各个部门每季度一次审查公开属性，及时收集更新内容。

四、监督机制

- 1、湛江市市场监督管理局政务公开工作领导小组办公室要加强对局机关各科室政务公开预审工作的监督、检查，发现问题，及时督促改正。
- 2、湛江市市场监督管理局政务公开领导小组每年对局机关各科室政务公开内容的真实性、全面性、及时性进行评议。
- 3、凡政务公开内容应审未审，自行对外公开并造成严重后果的，依照相关法律法规追究有关人员的责任。

湛江市市场监督管理局政府信息公开

依申请公开工作制度

一、政府信息公开申请的受理

1. 公民、法人和其他组织可以直接到市市场监管局或信函、传真、电子邮件等书面方式向市市场监管局政府信息公开工作机构提出政府信息公开申请。

2. 政府信息公开工作领导小组办公室机构设在市市场监管局办公室，为市市场监管局政府信息公开申请受理部门，负责政府信息公开申请日常工作。

3. 原则上要求申请人填写《湛江市市场监督管理局政府信息公开申请表》(附件)，并附个人或企业身份证明材料。如申请人以信函方式提出申请，要求在信函中陈述清楚申请表所要求的各项内容，如个人信息、申请公开信息描述、用途、相关证明等。

4. 办公室收到政府信息公开申请后，审查所申请的事项是否属于市局所掌握的信息，申请人提交的材料是否完备，以决定是否受理。

5. 办公室对属于市市场监管局局受理范围的政府信息公开申请予以受理；对不属于市市场监管局受理范围的书面告知申请人不受理的原因，并尽量指引申请人向信息拥有部门申请；对提供信息或证明材料不完备的申请，要求申请人进行补正。

二、政府信息公开申请的办理

1. 办公室对受理的政府信息公开申请予以登记，明确承办部门，提出拟办意见及时限要求。
2. 办公室将政府信息公开申请及处理表交承办单位办理。
3. 承办单位按拟办意见办理，并对所提供的信息进行初审，填写答复意见，并将答复意见及申请材料呈局领导审批按时限要求反馈办公室。

三、政府信息公开申请的答复

1. 办公室根据承办单位提供信息的情况，对需要征求意见的信息征求意见。
2. 办公室根据反馈情况拟写政府信息公开的相关告知文书，报政府信息公开工作机构负责人审核并按照审批权限审批。
3. 对重要信息或敏感信息的公开，需经分管局领导审批。
4. 办公室将审批后信息书面答复申请人，对不予公开的事项，也应书面告知申请人并说明理由。
5. 对申请人的答复情况同时抄报市政府办公室。
6. 办公室对政府信息公开申请的受理及答复的审批手续进行归档。

附件

湛江市市场监督管理局政府信息公开申请表

申请人信息	公民	姓名		工作单位		
		身份证号码		邮政编码		
		通信地址				
		联系电话		手机号码		
		电子邮箱				
	法人或者其他组织	单位名称		组织机构代码		
		营业执照				
		法人代表		联系人		
联系人电话			联系人电子邮箱			
所需政府信息情况	所需的政府信息		文件名称		文号	
			或者其他特征描述:			
	所需政府信息用途(单选,提交自身特殊需要关联性证明)		<input type="checkbox"/> 自身生活需要 <input type="checkbox"/> 自身生产需要 <input type="checkbox"/> 自身科研需要 <input type="checkbox"/> 查验自身信息			
	是否申请减免费用(仅供公民申请)		<input type="checkbox"/> 申请(减免费须提供证明) <input type="checkbox"/> 不			
	提供政府信息的制定方式(单选)		<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 其他			
	获取政府信息的方式(单选)		<input type="checkbox"/> 邮寄 <input type="checkbox"/> 传真 <input type="checkbox"/> 网上获取 <input type="checkbox"/> 自行领取 <input type="checkbox"/> 当场查阅、抄录			
	申请人签名或盖章			申请时间	年 月 日	
依法合理使用政府信息承诺协议		本人承诺所获取的政府信息,只用于自身的特殊需要,不作任何炒作及随意扩大公开范围。 承诺人(法人代表)签名:				

受理号: () 号 (由受理员填写,与回执号一致) 受理员:

使用指南:

本文本适用于公民、法人或者其他组织依据《中华人民共和国政府信息公开条例》第十三条、第二十条、第二十五条第一款、第二十八条第一款的规定向政府信息公开义务机关提出的申请行为。

湛江市市场监督管理局政府信息公开工作制度

一、政府信息的申报

1. 信息拥有单位自信息产生或变更 2 日内向政府信息公开工作机构提出发布申请，湛江市市场监督管理局政府信息公开工作机构设在市局办公室。

2. 2 个以上单位共同拥有的信息，由主办单位负责申报。主办单位不明确的，涉及单位均有义务向办公室申报，由办公室协调确定申报责任单位。

3. 信息拥有单位应填写《湛江市市场监督管理局政府信息公开发布申请表》（见附件），提出初步的公开意见（对内公开或对外公开，以何种方式公开）并对所提交信息进行保密初审，将申请表及信息的电子文档（无法提供电子文档的除外）送办公室审核。

二、政府信息的审核

1. 办公室政务公开工作人员对信息掌握单位提交的信息进行审核和保密审查，并提出公开意见。

2. 政府信息公开工作机构负责人对公开意见进行复核，并按权限进行审批。

3. 对重大事项的公开，必要时征求有关单位意见并报局领导审批。

三、政府信息的发布

1. 办公室将审批后的《湛江市市场监督管理局政府信息公开发布申请表》及需公开的信息及电子文档交按照审批的公开意见进行发布。

2. 发布信息所产生的费用按照相关财务规定报账并向办公室报备。

3. 信息发布后，承办的公开载体管理部门将《湛江市市场监督管理局政府信息公开发布申请表》及信息送回办公室。

4. 办公室检查信息是否按审批要求进行发布。

5. 办公室对信息发布的相关呈批记录进行归档。

附件

湛江市市场监督管理局政府信息公开发布审批表

填表日期： 年 月 日

申请发布信息单位		联系人/电话	
信息内容			
发布信息位置	政府网站公开目录[] 市场监管局官方网站[]	其他位置	
申请单位领导意见			
办公室核稿		是否涉密	
分管领导意见			
技术服务人员		受理日期	
处理过程记录			
反馈意见			

备注：凡要求在互联网与内联网上发布信息的单位，均需填写本表并办理审批手续；

湛江市市场监督管理局依申请公开 反映问题促进依法行政工作机制

为进一步推进依法行政工作，经研究，决定建立湛江市市场监督管理局依申请公开促进依法行政工作机制。

一、切实履行政府信息依申请公开义务

全面落实《中华人民共和国政府信息公开条例》，建立健全政府信息公开申请接收、登记、办理、审核、答复、归档等环节的制度规范。进一步拓展依申请公开受理渠道，更好地发挥行政机关、政府信息依申请公开系统、微信和政务服务窗口等依申请公开受理点的作用，为申请人提供便捷的依申请公开服务，保障公民、法人和其他组织依法获取政府信息。

二、严格规范政府信息公开申请答复

严格执行国务院、省、市关于政府信息公开工作的有关规定，按照法定时限履行政府信息公开申请答复程序，依法依规、严谨规范、慎重稳妥地做好答复工作，有关记录应当保存备查。答复文书由有关业务部门提出初步意见，整理和审查后形成正式意见并按有关规定送签，答复文书应经过法制部门审核。

三、主动加强与申请人的沟通

政府办公室和有关单位、部门对于申请事项不属于政

府信息公开工作范畴或无法按申请提供政府信息的，应主动与申请人沟通，做好解疑释惑工作，尽量取得申请人的理解，避免因沟通不畅导致申请人对依申请公开工作出现误解和异议，进而引起不必要的行政复议、行政诉讼。

四、及时总结和研究政府信息公开工作

有关科室及时梳理政府信息公开申请情况，按照申请内容、答复情况等进行分类管理，认真总结机关依申请公开工作案例，开展研究分析，加强跟踪调研，提出工作建议，促进依法行政水平不断提升。

五、依法做好政府信息公开行政应诉工作

市局政策法规科要会同政务公开领导小组办公室，督促和协助有关单位、部门妥善做好政府信息公开行政复议、行政诉讼应诉工作。根据“权责一致”的原则，有关科室应切实履行行政应诉主体责任，实行“谁承办、谁应诉”。自觉履行行政复议决定以及人民法院做出的判决和裁定，坚决纠正不符合依法行政要求和有关规定的具体行政行为，认真做好整改提高和责任追究等工作，切实保障公民、法人和其他组织的合法权益。

湛江市市场监督管理局政务公开内容动态扩展制度

一、工作原则

1.严格遵守国家法律法规和有关政策规定，进行依法公开；

2.明确政务公开年度工作重点，把握好公开的力度和节奏，稳步有序拓展“五公开”范围，细化公开内容。

3.对照“五公开”要求，对本单位不予公开的信息以及依申请公开较为集中的信息进行全面自查，发现应公开未公开的信息应当公开，可转为主动公开的应当主动公开。

二、工作内容

1.市局办公室负责明确政务公开新要求，以及政务公开工作重点内容。牵头组织各科室对公开内容进行审查，确定公开属性。

2.分管领导负责对扩展内容进行审核把关。

3.市局办公室负责及时传达全体工作人员，并及时上传政务公开内容。

三、工作要求

1.高度重视，认真负责。各科室工作人员要对政务公开新要求、重点内容理解透彻，认真查找，保证政务公开工作动态扩展。

2.及时部署，快速上传。由市局办公室负责准确传达准确新要求、新内容，快速上传各科室上交的政务公开内容。

3.细化公开内容，拓展公开范围。进一步规范依申请公开工作，畅通受理渠道，依法保障公众合理的信息需求。

4.以“公开为常态 不公开为例外”，每年对不予公开的信息及依申请公开的信息进行全面自查，及时整改。

5.严格按照法定时限答复，增强答复内容针对性并明示救济渠道，答复形式要严谨规范。

6.对公众申请较为集中的政府信息，可以转为主动公开的，应当主动公开。

7.公开政府信息前，要对拟公开的政府信息进行保密性审查，不得公开涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私等政府信息。

湛江市市场监督管理局政府信息公开工作考核办法

（试行）

第一条 为深入推进政府信息公开工作，提高政府信息公开质量和水平，依据《中华人民共和国政府信息公开条例》和《湛江市市场监督管理局政府信息公开办法（试行）》的规定，结合本系统实际，制定本办法。

第二条 市局机关和直属各单位的政府信息公开工作考核适用本办法。

第三条 政府信息公开考核应坚持客观公正、科学合理、注重实效、促进工作的原则。

第四条 政府信息公开考核实行分级负责制度。市局政府信息公开工作机构负责信息公开考核的组织、协调和指导，对市局机关和直属单位信息公开工作进行考核。

第五条 政府信息公开考核的标准是：组织机构健全，工作责任明确；公开内容符合规定，更新及时；公开形式实用有效，方便公众；公开制度完善，执行到位；监督机制健全，责任追究落实；公开效果显著，群众评价满意。

第六条 政府信息公开考核的主要内容：

（一）政府信息公开工作的组织推进情况。包括组织领导、机构人员、制度建设、保障措施等。

（二）政府信息公开工作情况。包括公开目录、公开指

南编制情况；主动公开政府信息的更新和发布情况；依申请公开政府信息受理、答复情况；保密审查制度执行情况；政府信息公开工作年度报告的编制及发布情况。

（三）政府信息公开载体建设情况。包括政务公开栏、电子显示屏等政府信息公开载体建设情况，信息查阅服务场所建设情况。

（四）政府信息公开监督情况。包括举报、投诉、行政复议和行政诉讼的处理以及应对情况；实行责任追究的情况；对本级和下级单位工作指导、监督、检查情况。

第七条 政府信息公开考核采取日常检查与定期考核相结合、重点考核与全面考核相结合的办法。日常检查采取随机方式，定期考核一般每年组织一次或者与政务公开考核结合起来进行。考核于年底或次年初进行，考核结果于3月底前公布。

第八条 政府信息公开工作定期考核的基本程序是：

（一）政府信息公开工作机构会同有关科室组成政府信息公开工作考核组。

（二）根据考核要求，结合工作实际，制定具体考核方案并提前下发。

（三）被考核单位根据考核要求进行自查，并形成书面材料报市局信息公开工作机构。

（四）考核组采取听取情况汇报、查阅相关资料、实地

检查、综合评议等方式，对被考核单位进行全面考核。

（五）考核组综合平时检查与定期考核情况，提出初步考核意见，确定考核等次，经市局信息公开工作领导小组审定后，以书面形式通知被考核对象。

第九条 政府信息公开考核纳入年度绩效考核体系，政府信息公开工作情况作为绩效评估的重要指标。

第十条 对考核结果优秀的，予以表彰奖励；对考核不合格的，责令限期整改；对整改后仍达不到要求的，给予通报批评。

第十一条 本办法自下发之日起施行。

公开方式：依申请公开

湛江市市场监督管理局

2019年12月16日 印发

校对：刘品良