

山西省政府信息公开规定

(2014年6月10日省政府令第237号公布)

第一章 总 则

第一条 为推进政府信息公开工作，保障公民、法人或者其他组织依法获取政府信息，依据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》），结合本省实际，制定本规定。

第二条 本省行政区域内的政府信息公开活动适用本规定。

第三条 本规定所称政府信息，是指行政机关在依法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 行政机关应当主动公开政府信息，但依法不予公开的除外。行政机关公开政府信息，应当遵循公正、公平、便民的原则。

第五条 各级人民政府应当加强对政府信息公开工作的组织领导。

县级以上人民政府办公厅（室）为本行政区域的政府信息公开工作主管部门，负责推进、指导、协调、监督本行政区域的政府信息公开工作。

乡镇人民政府应当指定专人负责本级政府信息公开工作。

第六条 行政机关政府信息公开的日常工作，由办公厅（室）负责综合协调工作的机构承担。具体职责是：

（一）具体承办本行政机关的主动公开政府信息事宜，维护和更新本机关主动公开的政府信息；

（二）组织进行保密审查；

（三）受理、处理向本机关提出的政府信息公开申请；

（四）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年度工作报告；

（五）本机关规定的与政府信息公开有关的职责。

第七条 行政机关应当建立健全政府信息公开保密审查、主动公开、依申请公开、信息发布登记等工作制度。

第八条 政府信息公开保密审查应当坚持“谁公开、谁负责”和“先审查、后公开”原则。

行政机关在草拟公文时，应当明确公文主动公开、依申请公开或者不予公开的属性。

行政机关公开政府信息前，应当依照《中华人民共和国保守国家秘密法》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审查。

行政机关对政府信息不能确定是否可以公开时，应当报有关业务主管部门或者同级保密行政管理部门确定，有关业务主管部门或者保密行政管理部门应当在 5 个工作日内作出答复。

第九条 行政机关应当建立健全政府信息发布协调机制。对涉及其他行政机关的政府信息，应当进行沟通、确认，保证发布的政府信息准确一致。

行政机关公开政府信息依照国家和本省有关规定需要批准的，应当在发布前获得批准。

第十条 行政机关应当建立健全信息监测和澄清机制。行政机关发现影响或者可能影响社会稳定、扰乱社会管理秩序的虚假或者不完整信息，应当在其职责范围内发布准确的政府信息予以澄清。

第十一条 行政机关公开政府信息，不得危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定。

第二章 主动公开

第十二条 行政机关制作的政府信息，由制作该政府信息的行政机关负责公开。

两个以上行政机关共同制作的政府信息，由制作机关分别公开。

第十三条 行政机关依法从公民、法人或者其他组织获取的政府信息，由保存该政府信息的行政机关负责公开。

第十四条 行政机关被撤销、合并或者职能调整的，其制作、获取的政府信息由继续履行职能的行政机关负责公开。

第十五条 行政机关除主动公开《条例》第九条、第十条、第十一条、第十二条规定的政府信息外，还应当重点公开以下政府信息：

（一）行政审批信息；

（二）财政预算决算、因公出国（境）经费、公务用车购置及运行费、公务接待费信息；

（三）保障性安居工程建设计划、项目开工和竣工情况，保障性住房的分配和退出等信息；

（四）食品药品安全标准、生产经营许可、专项检查整治等信息；

（五）环境核查审批、环境状况公报和重特大突发环境事件等信息；

(六) 招标投标违法违规行及处理情况、国有资金占控股或者主导地位依法必须招标的项目等信息；

(七) 生产安全事故预警预防、应对处置、调查处理等信息；

(八) 农用地转为建设用地批准、征收集体土地批准、征地公告、征地补偿安置公示、集体土地征收结案等信息；

(九) 政府指导价、政府定价和行政事业性收费标准调整的项目、价格、依据、执行时间和范围等信息；

(十) 本省高校招生、财务等信息；

(十一) 本级预算执行和其他财政收支情况审计结果信息；

(十二) 本级政府决定主动公开的其他信息。

第十六条 属于主动公开范围的政府信息，应当自该政府信息形成或者变更之日起 20 个工作日内予以公开。法律、法规另有规定的从其规定。

对自然灾害、事故灾难、公共卫生和社会安全等重大突发事件和社会关注的政府信息，行政机关应当及时公开初步核实情况，并根据事态发展和处置情况，持续公开工作进展和政府应对措施等。

第十七条 下列政府信息不予公开，法律、法规另有规定的除外：

(一) 涉及国家秘密的；

(二) 涉及商业秘密的；

(三) 涉及个人隐私的。

前款第二项、第三项所列的政府信息，经征得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，应当公开。

第十八条 行政机关应当编制、公布本机关的政府信息公开指南和政府信息公开目录，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，政府信息公开申请的办理程序，权利救济途径等内容。

政府信息公开目录，应当包括政府信息的索引号、名称、生成日期、文号、发布机构等内容。

第十九条 行政机关可以通过下列渠道公开政府信息：

(一) 政府网站；

(二) 政府公报；

(三) 新闻发布会；

(四) 报纸、广播、电视；

(五) 国家档案馆、公共图书馆、政务服务大厅；

(六) 公共查阅室、资料索取点、信息公告栏、电子信息屏；

(七) 政务微博、微信；

(八) 其他公开渠道。

第二十条 各级人民政府应当在当地国家档案馆、公共图书馆、政务大厅设置政府信息查阅场所，配备相应的设施、设备，为公民、法人或者其他组织获取政府信息提供便利。

行政机关应当将本机关主动公开的规范性文件纸质文本及目录，至少每6个月向同级国家档案馆、公共图书馆送交一次。

第三章 依申请公开

第二十一条 除行政机关主动公开的政府信息外，公民、法人或者其他组织（以下简称申请人）还可以根据自身生产、生活、科研等特殊需要，向行政机关申请获取相关政府信息。

第二十二条 申请人向行政机关申请公开政府信息的，应当采取书面形式（包括数据电文形式）。

申请人提出政府信息公开申请时，应当提供有效身份证件。

申请人委托代理人提出政府信息公开申请的，应当提供委托代理证明材料。

受理申请时间，自行政机关收到申请书之日起计算答复期限。申请人对政府信息公开申请更改、补充的，自收到更改、补充申请之日起计算答复期限。

第二十三条 申请人向行政机关申请获取政府信息，应当采取一事一申请方式。对要求公开项目较多的申请，行政机关可以要求申请人按照一事一申请原则加以调整。

第二十四条 政府信息公开申请应当包括下列内容：

（一）申请人以及代理人、代表人的姓名或者名称、证件名称及号码、电话及通讯地址等有效联系方式；

（二）申请公开政府信息的内容描述，包括能够指向特定政府信息的文件名称、文号或者其他特征描述；

（三）获取信息的方式及提供信息的形式要求；

（四）受理机关名称；

（五）获取信息的用途；

（六）申请人签名或者盖章。

第二十五条 申请人填写政府信息公开申请书确有困难的，可以口头提出申请，由受理申请的行政机关工作人员代为填写，并由申请人签字或者盖章确认。

申请人描述所需政府信息文件名称、文号或者确切特征等有困难，向行政机关咨询的，行政机关应当提供帮助。

第二十六条 申请公开的政府信息涉及商业秘密、个人隐私，公开后可能损害权利人合法权益的，应当书面征求权利人的意见，权利人应当在5个工作日内作出答复，未作出答复的视为不同意公开；但是，行政机关认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，应当公开，并将决定公开的政府信息内容和理由书面通知权利人。

第二十七条 对于申请人提出的政府信息公开申请，行政机关应当在法定期限内，按照下列规定分别作出书面答复：

（一）申请公开的政府信息已主动公开的，应当告知申请人获取该政府信息的方式和途径；

（二）申请公开的政府信息属于不予公开范围的，应当告知申请人并说明理由；

（三）申请公开的政府信息中含有不应当公开的内容，但是能够作区分处理的，应当向申请人提供可以公开的信息内容；对不予公开的部分，应当说明理由；

（四）申请公开的政府信息属于本机关职责权限范围，但本机关未制作或者获取的，应当告知申请人并说明理由；

（五）申请公开的政府信息不属于本机关职责权限范围的，应当告知申请人；对能够确定该政府信息公开机关的，应当告知申请人该行政机关的名称、联系方式；

（六）申请公开的政府信息属于咨询、信访、举报等，不属于本规定政府信息范围的，应当告知申请人并说明有关情况；

（七）申请公开的政府信息属于行政机关在日常工作中制作或者获取的内部管理信息，以及处于讨论、研究、审查中的过程性信息，不予公开；

（八）申请内容不明确的，应当一次性告知申请人在 10 个工作日内补正；申请人逾期未补正的，视为放弃申请；

（九）同一申请人向同一行政机关就同一内容重复提出公开申请，行政机关已经作出答复的，告知申请人不再重复处理；

（十）对申请人提出与自身生产、生活、科研等特殊需要无关的政府信息公开申请，可以不予提供；

（十一）申请公开的政府信息已经移交国家档案馆的，依照有关档案管理的法律、法规规定执行。

第二十八条 行政机关向申请人提供的政府信息应当是现有的，不负责为申请人汇总、收集、加工或者重新制作政府信息。

第二十九条 行政机关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。

行政机关不能当场答复的，应当自收到申请之日起 15 个工作日内予以答复；如需延长答复期限的，应当经本机关政府信息

公开工作机构负责人同意，并告知申请人，延长答复期限最长不得超过 15 个工作日。

行政机关征求权利人意见以及向业务主管部门或者保密部门请示的时间，不计算在本条第二款规定的期限内。

因不可抗力或者其他法定事由不能在规定期限内答复申请人或者向申请人提供政府信息的，期限中止。中止时间不计算在本条第二款规定期限内，障碍消除后期限恢复计算。期限的中止和恢复，行政机关应当向申请人说明情况。

第三十条 申请人向行政机关申请提供与其自身相关的税费缴纳、社会保障、医疗卫生、证照办理等政府信息的，应当提供有效身份证件或者证明文件。

申请人有证据证明行政机关提供的与其自身相关的政府信息记录不准确的，有权要求该行政机关予以更正；该行政机关无权更正的，应当转送有权更正的行政机关处理，并告知申请人。

第三十一条 政府信息公开申请的答复应当采取书面形式（包括数据电文形式）。

行政机关应当按照申请人要求的方式和载体形式提供政府信息；无法按照申请人的要求提供的，可以通过安排申请人查阅相关资料或者其他适当的方式和载体形式提供。

第三十二条 行政机关可以向申请人收取依申请公开政府信息过程中实际发生的检索、复制、邮寄等成本费用，但不得收取其他费用。收费标准按有关规定执行。

申请人属于农村五保供养对象、城乡居民最低生活保障对象或者确有其他经济困难情形的，应当免除收费。

行政机关不得通过其他组织、个人以有偿服务方式提供政府信息。

第三十三条 行政机关应当对政府信息依申请公开工作中的受理、审查、处理、答复等环节进行登记保存。

第四章 监督和保障

第三十四条 各级人民政府应当建立健全政府信息公开工作考核制度、社会评议制度和责任追究制度，定期对政府信息公开工作进行考核、评议。

考核、评议和监督检查由各级人民政府办公厅（室）会同同级监察机关组织实施。

第三十五条 各级行政机关应当在每年3月31日前公布本行政机关上一年度政府信息公开年度工作报告。

政府信息公开年度工作报告应当包括下列内容：

- (一) 政府信息公开工作开展情况；
- (二) 主动公开政府信息情况；
- (三) 依申请公开政府信息情况；
- (四) 政府信息公开咨询处理情况；
- (五) 因政府信息公开申请行政复议、提起行政诉讼的情况及处理结果；
- (六) 政府信息公开支出、收费以及免除收费情况；
- (七) 政府信息公开工作存在的主要问题和改进措施；
- (八) 其他需要报告的事项。

第三十六条 公民、法人或者其他组织认为行政机关不依法履行政府信息公开义务的，可以向上级行政机关或者同级监察机关、政府办公厅（室）举报。收到举报的机关应当予以调查处理。

公民、法人或者其他组织认为行政机关在政府信息公开工作中的具体行政行为侵犯其合法权益的，可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第三十七条 行政机关有下列情形之一的，由同级监察机关、上一级行政机关责令改正；情节严重的，对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：

- (一) 不依法履行政府信息公开义务的；

(二) 未按本规定第九条规定进行沟通、确认，发布的政府信息不一致或者未经批准发布政府信息，造成不良社会影响的；

(三) 不及时更新公开的政府信息内容、政府信息公开指南和目录的；

(四) 不按规定答复政府信息公开申请人的；

(五) 不按规定向当地国家档案馆、公共图书馆送交主动公开政府信息文件的；

(六) 违反规定收取费用的；

(七) 通过其他组织、个人以有偿服务方式提供政府信息的；

(八) 在政府信息公开工作中隐瞒或者捏造事实的；

(九) 公开不应当公开的政府信息，造成国家秘密、商业秘密泄密或者损害个人隐私的；

(十) 违反本规定的其他行为。

第三十八条 行政机关应当健全政府信息公开工作机构，加强政府信息公开机构工作人员业务培训，把政府信息公开工作列为公务员培训的重要内容。

第三十九条 各级财政部门应当将政府信息公开工作经费纳入本级财政预算，保障政府信息公开工作的正常进行。

第五章 附 则

第四十条 法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织公开政府信息的活动，适用本规定。

第四十一条 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、签证、鉴定以及殡葬等与人民群众利益密切相关的公共企事业单位，在提供社会公共服务过程中制作、获取的信息的公开，参照本规定执行。

有关主管部门应当对所属或者管理的公共企事业单位的信息公开工作进行指导和监督。

第四十二条 本规定自 2014 年 7 月 1 日起施行。