**江门市气象局政府信息公开工作制度**

  为进一步做好政府信息公开工作，更好地接受社会各界对我局政府信息公开工作的监督，改进工作，提高效率，制定本制度。

  本制度依据《中华人民共和国政府信息公开条例》等有关法律法规，结合我局实际情况制定。

**第一章   政府信息公开工作程序**

  第一条 局政府信息公开工作办公室是本局政府信息公开工作的监督管理机构，设在局办公室（监察审计科），其主要职责是负责指导、协调、监督本局的政府信息公开工作，主要包括：指导、协调、监督本局有关科室做好政府信息公开工作的具体事宜；维护和更新本行政机关公开的政府信息；组织编制修订本行政机关的政府信息公开指南。局政府信息公开工作办公室在局政务公开工作领导小组(由分管局领导任组长，各科室负责人任成员)的领导下开展工作，并对其负责。

  第二条 政府信息公开工作是行政管理工作的法定延续，也是每个涉及政府信息公开工作的机关工作人员的一项重要职责，机关相关工作人员及有关单位应自觉将政府信息公开工作列为其行政工作的重要内容。

  第三条 政府信息提供工作实行科室（部门）负责人负责制。局有关科室的工作人员及局直有关单位按照其工作职责分工负责提供与政府信息公开有关的信息，经本科室（部门）负责人审核批准后，将打印稿报局政府信息公开工作办公室进行审查，如无意见由局领导签发后可由相关信息提供人将附有审批表的打印稿及电子版文稿交由局办公室在本局网站发布；如有修改意见或建议，由局政府信息公开工作办公室在《江门市气象局政府信息公开审批表》上签署意见，退回信息提供者修改，再次提交局政府信息公开工作办公室审阅分类后，由局领导签发，信息提供者将附有审批表的打印稿及电子版稿件交由局办公室在本局网站发布，同时将打印一份交局政府信息公开工作办公室存档。

  第四条 其它应让社会各界了解的本局各类政府信息由该项工作涉及的相关科室提供；具体承办科室负责人负责督促具体承办人及时提供。

  第五条 相关科室不及时提供相关信息的，由局政府信息公开工作办公室根据需要以督办通知的形式，通知该项工作的相关科室，同时将督办通知抄报局纪检组，局纪检组应及时进行监督，相关科室应将执行《督办通知》的情况及时向局纪检组汇报；未在《督办通知》规定的期限内提供信息的，局纪检组应按《江门市气象局政府信息公开责任追究制度》的有关规定追究科室（部门）负责人和有关信息承办人的责任。

  第六条 局办公室应严格按照局政府信息公开工作办公室的有关要求积极做好政府信息公开的上网公布等工作。

  第七条 局政府信息公开工作办公室负责本局政府信息的对外查询服务工作，对外查询服务工作中涉及机关有关工作人员业务内的事项，有关科室或部门应予积极配合。

  第八条 局政府信息公开工作办公室负责与市政府信息办的联系沟通和相关信息的提供工作，并负责按规定向市政府信息办上报本局的年度信息公开工作总结等。

  第九条 本局依申请人申请提供政府信息时，检索、复印、邮寄等成本的收取费用标准严格按政府物价部门和财政部门共同制定的标准执行，严禁自立名目乱收费。

**第二章 政府信息公开考核评议制度**

  第一条 局相关科室的工作人员及局直有关单位应在每年年终进行的述职报告中增加政府信息公开工作的内容；局公务员年度考核机构应征求局政府信息公开工作办公室和局纪检组的意见，对政府信息公开工作不积极配合，态度不认真的有关人员，局人事教育科根据本系列制度中的《政府信息公开责任追究制度》的有关规定，予以追究处理。

  第二条 局政府信息公开工作办公室应就政府信息公开工作情况向市政府政府信息公开工作领导机构和局政务公开工作领导小组提供年度专题报告。

  第三条 局政府信息公开工作通过公开监督电话和在本局网站上设立政府信息公开工作意见箱，以及有针对性地开展问卷调查等方式接受社会各界的监督评议，积极改进本局的政府信息公开工作；

  第四条 局政府信息公开工作办公室应对社会各界的意见和建议及时与有关科室或人员进行沟通，给予答复或完善。

**第三章 政府信息公开责任追究制度**

  第一条 违反本制度有关条款的，局纪检组和局人事教育科应当根据局政府信息公开工作办公室的建议，视情节轻重做出如下追究处理：

（1）由局纪检组在本局范围内进行通报批评；

（2）由局纪检组责令相关科室负责人和具体信息承办人在局机关有关会议上做出检查；

（3）局人事教育科对具体信息承办人的年终考核评为不称职；

（4）根据局党组做出的决定给予信息承办人行政处分；

（5）构成犯罪的，依法追究刑事责任。

  第二条 有下列行为之一的，根据情节轻重，依照本制度第一条的规定予以追究处理：

（一）相关科室的工作人员对涉及本岗位工作内容的政府信息未在规定的期限内及时提供的；

（二）相关科室的工作人员所提供的政府信息失实的；

（三）局政府信息公开工作办公室对前来我局查询涉及我局政府信息公开内容的公民或单位提供查询服务时，超越有关规定收取相关费用的；

  第三条 有下列行为之一的，应当根据第一条的规定对政府信息提供人从重追究处理：

（一）机关有关工作人员不履行政府信息公开法定义务，对局政府信息公开工作办公室发出的政府信息公开督办通知不予理睬的；

（二）局政府信息公开工作办公室对准备公开的政府信息未履行保密审查或未按规定区分主动公开、依申请人申请公开，导致失密、泄密事故发生的；

（三）机关相关工作人员一年中累计发生三次以上提供政府信息内容失实或一年内累计发生三次被督办，使我局政府信息公开的时效性和真实性受到不良影响的；

（四）局政府信息公开工作办公室有不作为情况的；

  第四条 下列行为免予或从轻追究责任：

（一）机关有关工作人员应当及时提供而未及时提供具体政府信息，但提前向局政府信息公开工作办公室进行了充分的理由陈述，并取得同意的；

（二）对所提供的失实政府信息主动及时进行了改正，未造成严重后果的；

（三）局政府信息公开工作办公室由于客观原因，而没有较好地履行政府信息公开查询服务的；

  第五条 被追究责任的当事人，对追究处理不服的，可按有关规定向局纪检组或人事教育科进行申诉。

**第四章 政府信息公开内部监督检查制度**

  第一条 局政府信息公开工作办公室应主动加强与有关科室的工作联系，及时掌握相关政府信息动态，并督促有关科室及工作人员及时提供相关政府信息。

  第二条 局机关相关科室应主动接受政府信息公开工作办公室的监督检查，积极配合局政府信息公开办公室的有关工作。

  第三条 对应主动公开的政府信息，局各有关部门（科室）应在该工作结束后的20个工作日内按规定程序向局政府信息分开工作办公室提供相关信息；对依申请人申请公开的政府信息，各有关部门（科室）应在每季度的前两周内向局政府信息分开工作办公室提供前一季度相关信息的电子版和打印稿,并协助做好依申请人申请公开的政府信息查询服务工作。

  第四条 局政府信息公开工作办公室应每年公布一次各科室提供及公布政府信息的条数，并对各有关科室提供政府信息的质量及时效性等进行评定公布。

  第五条 由本局政府信息公开工作引发的行政复议和行政诉讼案件，由局政府信息公开工作办公室和引起该行政复议或行政诉讼的具体政府信息提供人共同承担行政复议或行政诉讼的有关答辩应诉工作。

**第五章 政府信息公开审查制度**

  第一条 局政府信息公开工作办公室负责本局政府信息发布前的保密审查工作，审查工作主要依据《中华人民共和国保守国家秘密法》以及有关的法律、法规规定，对于把握不准应是否公布的政府信息，应提交局保密委员会或局办公会讨论决定，或取得市国家保密工作机构的同意。

  第二条 局政府信息公开工作办公室负责政府信息主动公开或依申请人申请公开的分类划分；对分类划分把握不准的，应及时提交有关局领导审批或提交局办公会议决定。

  第三条 政府信息公开内容实行文责自负原则，但局政府信息公开工作办公室应对有关科室提供的政府信息的文字表述进行把关，提出修改意见或建议，由相关信息提供人修改后，再按有关程序进行公开公布。