中共天津经济技术开发区委员会办公室 （天津经济技术开发区管理委员会办公室） 关于印发经开区政府信息主动公开、依申请公开操作规程的通知

管委会各部门、各单位、各委管企业：

为规范经开区政府信息主动公开、依申请公开工作，经开区政府信息公开工作领导小组办公室根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令第711号）及有关法律、法规的规定，结合经开区实际，特制定《天津经济技术开发区政府信息主动公开、依申请公开操作规程》，业经管委会批准，现予印发。请各部门认真贯彻执行。

特此通知。

天津经济技术开发区管理委员会办公室

2021年3月12日

（此件主动公开）

天津经济技术开发区政府信息主动公开、依申请公开操作规程

第一章  总  则

第一条  为保障公民、法人和其他组织依法获取政府信息，提高政府工作的透明度，建设法治政府，充分发挥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，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令第711号）及有关法律、法规的规定，结合天津经济技术开发区（简称经开区）实际，制定本操作规程。

第二条  本操作规程适用于天津经济技术开发区管理委员会（简称管委会）各内设部门及所属专业工作机构（统称各单位）。

第三条  本操作规程所称政府信息，是指管委会各单位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。

第四条  天津经济技术开发区政府信息公开工作领导小组办公室（简称领导小组办公室）是经开区政府信息公开工作的主管部门，负责推进、指导、协调、监督全区的政府信息公开工作。

第五条  各单位应由主管领导负责本单位政府信息公开工作，指定至少一名工作人员负责本单位政府信息公开的日常工作。具体职责包括：

（一）负责本单位主动公开政府信息事宜；

（二）受理向本单位提出的政府信息公开申请及咨询；

（三）配合领导小组办公室做好经开区政府信息主动公开和依申请公开工作；

（四）保管、维护和更新本单位的政府信息；

（五）组织编制本单位的政府信息公开工作年度报告；

（六）定期将本单位主动公开文件送至天津经济技术开发区政府信息公开查阅服务中心（简称查阅服务中心）。

第六条  公开政府信息，应当坚持“以公开为常态、不公开为例外”原则，遵循公正、公平、合法、便民原则。

第二章  公开的主体和范围

第七条  各单位制作的政府信息，由制作该政府信息的单位负责公开。各单位从公民、法人和其他组织获取的政府信息，由保存该政府信息的单位负责公开；各单位获取的其他单位的政府信息，由制作或者最初获取该政府信息的单位负责公开。法律、法规对政府信息公开的权限另有规定的，从其规定。

两个以上单位共同制作的政府信息，由牵头制作的单位负责公开。

第八条  各单位公开政府信息涉及其他单位的，应当与有关单位协商、确认，保证各单位公开的政府信息准确一致。

各单位公开政府信息依照法律、行政法规和国家有关规定需要批准的，经批准予以公开。

第九条  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。

第十条  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，各单位不得公开。但是，第三方同意公开或者各单位认为不公开会对公共利益造成重大影响的，予以公开。

第十一条  各单位的内部事务信息，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。

各单位在制作政府信息时，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。法律、法规、规章中规定上述信息应当公开的，从其规定。

第十二条  各单位应当建立健全政府信息公开审查机制，明确文件属性与制发文件同步进行。在制发文件过程中，各单位应当依照《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审查。

各单位不能确定政府信息是否可以公开的，应当依照法律、法规和国家有关规定报领导小组办公室及天津经济技术发开区保密委员会办公室进行审核。

第十三条  各单位应当建立健全政府信息管理动态调整机制，对本单位不予公开的政府信息进行定期评估审查，对因情势变化可以公开的政府信息应当公开。

第三章  主动公开

第十四条  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，各单位应当主动公开。

第十五条  各单位应当依照本操作规程第十四条的规定，主动公开本单位的下列政府信息：

（一）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）国民经济和社会发展规划、专项规划、区域规划及相关政策；

（四）国民经济和社会发展统计信息；

（五）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；

（六）实施行政处罚、行政强制的依据、条件、程序以及本单位认为具有一定社会影响的行政处罚决定；

（七）财政预算、决算信息；

（八）行政事业性收费项目及其依据、标准；

（九）政府集中采购项目的目录、标准及实施情况；

（十）重大建设项目的批准和实施情况；

（十一）扶贫、社会保障、促进就业等方面的政策、措施及其实施情况；

（十二）突发公共事件的应急预案、预警信息及应对情况；

（十三）环境保护、安全生产、食品药品、产品质量的监督检查情况；

（十四）经开区管委会招考的职位、名额、报考条件等事项以及录用结果；

（十五）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；

（十六）市政建设、公共服务、公益事业、土地征收、房屋征收、社会救助等方面的政府信息。

同时，各相关单位应参考《天津经济技术开发区重点领域政务公开标准目录》（附件1）的要求进行公开；目录中未包含的单位也应参考该目录标准制作本单位的公开标准目录。

第十六条  各单位应当依照本操作规程第十五条的规定，确定主动公开政府信息的具体内容，并按照上级单位的部署，不断增加主动公开的内容。

第十七条  各单位拟制公文时，须明确主动公开、依申请公开和不公开的属性，对拟依申请公开和不公开的，要求依法依规说明理由。如存在敏感内容，并仅需在一定范围内知晓的政府信息，除定为“不公开”属性外，还应标注“内部资料，注意保存”等提示信息。

对各单位起草，拟以管委会或管委会办公室名义印发的文件，由起草部门对公开属性提出明确建议，依申请公开和不公开的须充分说明理由；对各单位上报的发文请示件没有明确公开属性的，或者未附公开属性说明理由的，发文部门可实行退文处理。

第十八条  各单位主动公开的各类信息应主要在泰达政务服务平台（www.teda.gov.cn）相关栏目中进行公开。以管委会或管委会办公室名义印发的主动公开文件，领导小组办公室将直接在泰达政务服务平台上公开发布；各单位印发的主动公开类信息应当经本单位负责人审核通过后，通过OA办公平台“信息报送”或由本单位在部门直通车版块进行发布。主动公开的政策类文件须附政策解读，做到政策性文件与解读文件同步发布。

第十九条  查阅服务中心设在泰达档案馆（图书馆）。各单位应及时将主动公开文件按照《主动公开文件装订要求》（附件2）的要求装订成册，送至泰达档案馆（图书馆）。泰达档案馆（图书馆）应做好日常文件接收和查阅服务中心的日常管理工作，并为公众查阅政府信息提供便利。

第二十条  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个工作日内及时公开。法律、法规对政府信息公开的期限另有规定的，从其规定。

第四章  依申请公开

第二十一条  除各单位主动公开的政府信息外，公民、法人或者其他组织可以向管委会及管委会各内设机构申请获取相关政府信息。

第二十二条  公民、法人或者其他组织向各单位申请获取政府信息的，可采用包括信件、数据电文在内的书面形式；采用书面形式确有困难的，申请人可以口头提出，由受理该申请的单位代为填写政府信息公开申请。

政府信息公开申请应当包括下列内容：

（一）申请人的姓名或者名称、身份证明、联系方式；

（二）申请公开的政府信息的名称、文号或者便于行政机关查询的其他特征性描述；

（三）申请公开的政府信息的形式要求，包括获取信息的方式、途径。

第二十三条  申请人向管委会提出的申请，各单位应在规定时间内积极配合领导小组办公室查询并反馈相关信息，由领导小组办公室直接答复申请人。

申请人向各单位提出的申请，各单位应直接答复申请人，并向领导小组办公室做好备案工作。

第二十四条  政府信息公开申请内容不明确的，各单位应当给予指导和说明，并自收到申请之日起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。答复期限自各单位收到补正的申请之日起计算。申请人无正当理由逾期不补正的，视为放弃申请，各单位不再处理该政府信息公开申请。

第二十五条  各单位收到政府信息公开申请的时间，按照下列规定确定：

（一）申请人当面提交政府信息公开申请的，以提交之日为收到申请之日；

（二）申请人以邮寄方式提交政府信息公开申请的，以各单位签收之日为收到申请之日；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，各单位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；

（三）申请人通过互联网渠道或者各单位的传真提交政府信息公开申请的，以双方确认之日为收到申请之日。

第二十六条  依申请公开的政府信息公开会损害第三方合法权益的，各单位应当书面征求第三方的意见。第三方应当自收到征求意见书之日起15个工作日内提出意见。第三方逾期未提出意见的，由各单位依照本操作规程的规定决定是否公开。第三方不同意公开且有合理理由的，各单位不予公开。各单位认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，可以决定予以公开，并将决定公开的政府信息内容和理由书面告知第三方。

第二十七条  各单位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。

各单位不能当场答复的，应当自收到申请之日起20个工作日内予以答复；需要延长答复期限的，应当经本单位主要负责人同意并告知申请人，延长的期限最长不得超过20个工作日。

各单位征求第三方和其他单位意见所需时间不计算在前款规定的期限内。

第二十八条  申请公开的政府信息由两个以上单位共同制作的，牵头制作的单位收到政府信息公开申请后可以征求相关单位的意见，被征求意见单位应当自收到征求意见书之日起15个工作日内提出意见，逾期未提出意见的视为同意公开。

第二十九条  管委会各单位依申请提供政府信息，不收取费用。但是，申请人申请公开的数量、频次明显超过合理范围的，各单位可以按照《国务院办公厅关于印发〈政府信息公开信息处理费管理办法〉的通知》（国办函〔2020〕109号，附件3）和《区财政局区发展改革委关于转发〈市财政局市发展改革委关于政府信息公开信息处理费收费项目和标准问题的通知〉的通知》（津滨财预〔2020〕215号，附件4）的规定办理，收取合理费用。

第三十条  对政府信息公开申请，各单位根据下列情况分别作出答复，具体答复文书可参照国办公开办函〔2020〕2号文件（附件5）处理：

（一）所申请公开信息已经主动公开的，告知申请人获取该政府信息的方式、途径；

（二）所申请公开信息可以公开的，向申请人提供该政府信息，或者告知申请人获取该政府信息的方式、途径和时间；

（三）各单位依据本操作规程的规定决定不予公开的，告知申请人不予公开并说明理由；

（四）经检索没有所申请公开信息的，告知申请人该政府信息不存在；

（五）所申请公开信息不属于本单位负责公开的，告知申请人并说明理由；能够确定负责公开该政府信息的单位的，告知申请人该单位的名称、联系方式；

（六）各单位已就申请人提出的政府信息公开申请作出答复、申请人重复申请公开相同政府信息的，告知申请人不予重复处理；

（七）所申请公开信息属于工商、不动产登记资料等信息，有关法律、行政法规对信息的获取有特别规定的，告知申请人依照有关法律、行政法规的规定办理。

第三十一条  申请公开的信息中含有不应当公开或者不属于政府信息的内容，但是能够作区分处理的，各单位应当向申请人提供可以公开的政府信息内容，并对不予公开的内容说明理由。

第三十二条  各单位向申请人提供的信息，应当是已制作或者获取的政府信息。除依照本操作规程第三十一条的规定能够作区分处理的外，需要各单位对现有政府信息进行加工、分析的，各单位可以不予提供。

第三十三条  申请人以政府信息公开申请的形式进行信访、投诉、举报等活动，各单位应当告知申请人不作为政府信息公开申请处理并可以告知通过相应渠道提出。

申请人提出的申请内容为要求各单位提供政府公报、报刊、书籍等公开出版物的，各单位可以告知获取的途径。

第三十四条  各单位依申请公开政府信息，应当根据申请人的要求及本单位保存政府信息的实际情况，确定提供政府信息的具体形式；按照申请人要求的形式提供政府信息，可能危及政府信息载体安全或者公开成本过高的，可以通过电子数据以及其他适当形式提供，或者安排申请人查阅、抄录相关政府信息。

第三十五条  公民、法人或者其他组织有证据证明各单位提供的与其自身相关的政府信息记录不准确的，可以要求各单位更正。有权更正的单位审核属实的，应当予以更正并告知申请人；不属于本单位职能范围的，各单位可以转送有权更正的单位处理并告知申请人，或者告知申请人向有权更正的单位提出。

第三十六条  申请公开政府信息的公民存在阅读困难或者视听障碍的，各单位应当为其提供必要的帮助。

第三十七条  多个申请人就相同政府信息向同一单位提出公开申请，且该政府信息属于可以公开的，各单位可以纳入主动公开的范围。

对各单位依申请公开的政府信息，申请人认为涉及公众利益调整、需要公众广泛知晓或者需要公众参与决策的，可以建议各单位将该信息纳入主动公开的范围。各单位经审核认为属于主动公开范围的，应当及时主动公开。

第三十八条  各单位应当建立健全政府信息公开申请登记、审核、办理、答复、归档的工作制度，加强工作规范。

第五章  监督和保障

第三十九条  领导小组办公室应当建立健全政府信息公开工作考核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。

第四十条  领导小组办公室应当加强对政府信息公开工作的日常指导和监督检查，对各单位未按照要求开展政府信息公开工作的，予以督促整改或者通报批评；需要对负有责任的单位和人员追究责任的，依法向管委会提出处理建议。

公民、法人或者其他组织认为各单位未按照要求主动公开政府信息或者对政府信息公开申请不依法答复处理的，可以向领导小组办公室提出。领导小组办公室查证属实的，应当予以督促整改或者通报批评。

第四十一条   领导小组办公室应当对各单位的政府信息公开工作人员定期进行培训，各单位政府信息公开工作人员应当积极参加培训，并按要求开展工作。

第四十二条  各单位应当在每年1月20日前向领导小组办公室提交本单位上一年度政府信息公开工作年度报告。

领导小组办公室应当在每年1月31日前向社会公布管委会上一年度政府信息公开工作年度报告。

第四十三条  公民、法人或者其他组织认为各单位在政府信息公开工作中侵犯其合法权益的，可以向管委会或领导小组办公室投诉、举报，也可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第六章  附则

第四十四条  经管委会授权具有管理公共事务职能的专业机构、各集团及所属二级公司公开政府信息的活动，参照本操作规程。同时，在处理依申请公开工作的过程中，有义务积极配合领导小组办公室，做好资料查询和信息回复等工作。

第四十五条  本操作规程自发布之日起施行。《天津经济技术开发区管理委员会修改<关于推行政府信息公开工作的意见>和<天津经济技术开发区政府信息公开实施细则>的通知》（津开发〔2015〕56号）同时废止。

附件1：经开区重点领域政务公开标准目录

附件2：主动公开文件装订要求

附件3：国务院办公厅关于印发《政府信息公开信息处理费管理办法》的通知（国办函〔2020〕109号）

附件4：区财政局区发展改革委关于转发《市财政局市发展改革委关于政府信息公开信息处理费收费项目和标准问题的通知》的通知（津滨财预〔2020〕215号）

附件5：国办公开办函〔2020〕2号