



池州市人民政府办公室关于印发 《池州市政府信息主动公开制度》等 九项制度的通知

池政办〔2020〕32号

江南新兴产业集中区管委会，各县、区人民政府，九华山风景区、开发区管委会，市政府各部门、各直属机构：

经市政府同意，现将《池州市政府信息主动公开制度》《池州市政府信息公开审核审查制度》《池州市政府公文公开属性源头认定制度》《池州市政府信息依申请公开制度》《池州市政府信息公开发布协调制度》《池州市政策解读制度》《池州市政府信息公开社会评议制度》《池州市政务舆情工作制度》《池州市政务公开考核办法》印发给你们，请认真抓好落实。

池州市人民政府办公室

2020年12月17日



池州市政府信息主动公开制度

第一条 为切实保障公民、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，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，以下简称《条例》），结合我市实际，制定本制度。

第二条 本制度所称政府信息，是指市政府、市政府各部门及各直属机构在履行行政管理职能过程中制作或获取的，以一定形式记录、保存的信息。

第三条 行政机关公开政府信息，应当坚持以公开为常态、不公开为例外，遵循公正、公平、合法、便民的原则，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应当主动公开。

第四条 行政机关应当及时更新其公布的政府信息公开指南和政府信息公开目录。

第五条 行政机关应当主动公开本行政机关的下列政府信息：

- （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、程序以及本行政机关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、教育、医疗、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、公共卫生、安全生产、食品药品、产品质量的监督检查情况；

（十四）公务员招考的职位、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应当主动公开的其他政府信息。

第六条 市政府及其部门、直属机构应当根据本地、本单位具体情况，主动公开涉及市政建设、公共服务、公益事



业、土地征收、房屋征收、治安管理、社会救助等方面的政府信息。

第七条 下列政府信息不予公开：

- （一）涉及国家秘密的信息；
- （二）经依法审查，公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定的信息；
- （三）涉及商业秘密，公开会对第三方合法权益造成损害的信息，但第三方同意公开或者行政机关认为不公开会对公共利益造成重大影响的除外；
- （四）涉及自然人身份、通信、健康、婚姻、家庭、财产状况、生物特征等个人隐私，公开会对第三方合法权益造成损害的信息，但第三方同意公开或者行政机关认为不公开会对公共利益造成重大影响的除外；
- （五）涉及投诉举报人姓名或者名称等的信息；
- （六）法律、行政法规规定不予公开的其他信息。

第八条 行政机关应当按照《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。

第九条 行政机关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有关主管部门或者保密行政管理部门确定。

第十条 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。行政机关从公民、法人和其他组织获



取的政府信息，由保存该政府信息的行政机关负责公开；行政机关获取的其他行政机关的政府信息，由制作或者最初获取该政府信息的行政机关负责公开。法律、法规对政府信息公开的权限另有规定的，从其规定。

两个以上行政机关共同制作的政府信息，由牵头制作的行政机关负责公开。

行政机关被撤销、合并或者调整职能的，其制作、保存的政府信息，由继续履行其职能的行政机关或者保存该政府信息的行政机关负责公开。行政机关职权划入党的工作机关的，如果党的工作机关对外加挂行政机关牌子，其对外以行政机关名义独立履行法定行政管理职能过程中形成的信息，适用本制度。法律、法规对政府信息公开的权限另有规定的，从其规定。

第十一条 行政机关公开政府信息涉及其他行政机关的，应当与其沟通、协商，经其确认后方可公开。不能形成一致意见的，应当提请共同上一级行政机关政府信息公开工作机构协调。行政机关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，未经批准不得公开。

第十二条 主动公开的政府信息应全部在政府信息公开平台上公开（只向特定对象公开的除外），还可通过设立政府信息查阅点、信息公告栏、电子信息屏或利用互联网政务媒体、新闻发布会、报刊、广播、电视等途径主动公开政府信息。



第十三条 主动公开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。

第十四条 主动公开的政府信息要定期评估、动态调整。规章和规范性文件应进行全生命周期的规范管理。

第十五条 市政府各部门、各直属机构应当依照本制度的规定，完善本机关政府信息主动公开机制。

各县区政府参照本制度，制定政府信息主动公开工作细则。

第十六条 行政机关设立的派出机构、内设机构主动公开依照法律、法规对外以自己名义在履行行政管理职能过程中制作或获取的，以一定形式记录、保存的信息，适用本制度。

法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织主动公开政府信息的活动，适用本制度。

第十七条 本制度自印发之日起施行，由市政府政务公开办公室负责解释。2008 年 5 月 21 日以池政办〔2008〕28 号印发实施的《池州市政府信息主动公开制度》同时废止。



池州市政府信息公开审核审查制度

第一条 为做好政府信息公开审核及保密审查工作,根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国政府信息公开条例》(国务院令第711号,以下简称《条例》),等有关法律法规,结合我市实际,制定本制度。

第二条 本制度所称信息公开审核审查是指市政府、市政府各部门及各直属机构(包括《条例》第十条第二款所指的派出机构、内设机构,下同)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、保存的信息拟公开或者不予公开前的信息审核及保密审查工作。

第三条 信息审核及保密审查工作(以下简称核审)应当坚持“谁公开、谁核审,谁核审、谁负责,先核审、后公开”的原则。

第四条 核审主要围绕是否应当公开以及公开的范围、内容、形式、时限、程序等是否符合保密规定和信息公开要求,既要防止借口保密而出现该公开的事项不公开或不及时、不准确公开等情况,也要防止片面强调公开而发生失泄密事件。

第五条 行政机关的办公室、综合科或者政策法规科为本机关政府信息公开保密审查工作机构,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保密审查。

第六条 市国家保密行政管理部门应加强保密教育，提高政府信息公开保密审查能力和水平，行政机关负责政府信息公开保密审查的责任人员上岗前必须通过培训。

第七条 行政机关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有关主管部门或者保密工作部门确定。

行政机关拟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有权确定该事项密级的保密工作部门确定。

第八条 市国家保密行政管理部门应当对行政机关政府信息公开中的保密审查工作进行指导，依法监督检查，发现违反国家保密规定的应当及时予以纠正。

第九条 核审的具体程序为：

（一）由制作或获取信息的行政机关的具体承办人员提出公开意见，标明是否属于保密事项；

（二）相关科室负责人进行初审，防止信息出现错漏现象，提出初审意见。拟公开的信息还须同时由本机关政府信息公开保密审查工作机构负责人进行保密审查，并经分管领导核准；



（三）经本行政机关政务公开分管领导核准。重要信息拟公开或者不能形成一致意见的，须经本行政机关主要领导审定。

市政府各部门、各直属机构拟制的以市政府或者市政府办公室名义发文的政府信息核审程序由起草部门履行。

第十条 两个以上行政机关共同形成的政府信息拟公开时，应由主办的行政机关负责公开前的核审。

第十一条 行政机关被撤销、合并或者调整职能的，由继续履行其职能的行政机关或者做出决定的行政机关负责相应政府信息的核审。法律、法规对政府信息公开的权限另有规定的，从其规定。行政机关职权划入党的工作机关的，如果党的工作机关对外加挂行政机关牌子，其对外以行政机关名义独立履行法定行政管理职能过程中形成的信息，适用本制度。

第十二条 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，行政机关应在保密审查确认能够公开后，按保密规定向保密工作部门办理解密手续，再予以公开。

第十三条 拟公开的政府信息中含有部分涉密内容、能够作区分处理的，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。

第十四条 拟公开的政府信息中涉及第三方权益的，应当书面征求第三方意见，第三方不同意公开且有合理理由的，行政机关不予公开。行政机关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。

第十五条 行政机关在信息公开后，应采取多种形式接受群众对政府信息公开的意见和建议，认真研究处理。发现影响或者可能影响社会稳定、扰乱社会和经济管理秩序的错误或者不完整信息的，应当发布准确的政府信息予以澄清。

第十六条 对因核审不严导致的公开内容失真、第三方合法权益受侵害、造成负面影响的以及发生失泄密事件的，将依照有关法律、法规 and 规定追究相关人员责任。

第十七条 市政府、市政府各部门及各直属机构应当依照本制度的规定，完善本机关政府信息审核审查机制。

各县区政府、管委会应当根据《条例》规定，建立本级政府政府信息审核审查制度，完善政府信息审核审查机制。

第十八条 法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织审核审查政府信息公开的活动，适用本制度。

第十九条 本制度自印发之日起施行，由市政务公开办公室负责解释。2008年5月21日以池政办〔2008〕28号印发实施的《池州市政府信息公开保密审查制度》同时废止。



池州市政府公文公开属性源头认定制度

第一条 为进一步做好政府信息公开工作，确保政务公开工作依法、有序，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》（以下简称《保密法》）、《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令第711号，以下简称《条例》）等有关法律、法规规定，结合我市实际，制定本制度。

第二条 本制度所称政府公文，是指市政府、市政府各部门及各直属机构在履行行政管理职能过程中制作的意见、通知等公文。

第三条 政府公文标示公开属性应当依据《保密法》《条例》有关规定，坚持以公开为原则、不公开为例外，按照“谁制作、谁提出，谁审查、谁办理”的原则，结合工作实际确定。

第四条 在认定公开属性前，应当对拟主动公开属性的公文进行保密审查。

第五条 标示公开属性应遵循依法、及时、高效的原则，在信息产生的过程中同步确定其公开属性。

第六条 政府公文公开属性分主动公开、依申请公开、不予公开三种：

（一）**主动公开**。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公文，应当认定为主动公



开信息。主动公开相关规定按照《条例》第十九条至二十六条执行。

（二）依申请公开。《条例》规定的除行政机关主动公开、不予公开的政府公文，可以认定为依申请公开政府信息。依申请公开相关规定按照《条例》第二十七条至四十五条执行。

（三）不予公开。依法确定为国家秘密的政府公文，法律、行政法规禁止公开的政府公文，以及公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定的政府公文，应当认定为不予公开信息；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公文（第三方同意公开或者行政机关认为不公开会对公共利益造成重大影响的除外），可以认定为不予公开信息；涉及行政机关内部事务信息（包括人事管理、后勤管理、内部工作流程等方面）的政府公文，以及行政机关在履行行政管理职能过程中形成的过程性公文（包括讨论记录、过程稿、磋商信函、请示报告等），可以认定为不予公开信息。

第七条 应当建立健全政府信息管理动态调整机制，对本行政机关认定为不予公开的政府公文进行定期评估审查，对因情势变化可以公开的政府公文应当公开。

第八条 政府公文公开属性认定过程为：

（一）部门发文：由市政府各部门、各直属机构自行发文的，由拟稿人提出公开属性，并在发文稿纸或者呈批单上



写明该公文“主动公开”、“依申请公开”或“不予公开”，依申请公开、不予公开的须说明理由，随文送审。对拟不公开的政策性文件，报批前应先送本单位政务公开工作机构审查。规范性文件还应进行预公开审查，由本单位政务公开工作机构决定是否需要向公众、向企业征集意见。

（二）代市政府拟文：市政府各部门、各直属机构拟制的以市政府或市政府办公室名义发文的，应随文明确提出公开属性建议并说明理由；没有明确公开属性的，由市政府办公室按规定予以退回。

（三）联合发文：两个以上行政机关联合拟稿的，由主办机关牵头协调确定公文属性；市委（办）和市政府（办）联合发文的，由市政府办公室对接确定公文属性。

（四）转发类公文未标示公开属性的，应当征求发文单位意见后再认定公开属性。

第九条 公文成文后，应当在公文“附注”位置标注“此件公开发布”、“此件依申请公开”、“此件不公开”。对于部分公开的，应分别注明公开和不公开的内容。

第十条 公文制发后，对属性为“主动公开”的公文，报送本单位政务公开工作机构，在政府信息公开平台予以公开；对属性为“依申请公开”的公文，要按规定列入依申请公开目录，并将目录按时在政府信息公开平台予以公开。

第十一条 市政府各部门、各直属机构应当依照本制度的规定，完善本机关政府公文公开属性源头认定规程。



各县区政府参照本制度，制定本机关政府公文公开属性源头认定工作细则。

第十二条 行政机关设立的派出机构、内设机构源头认定依照法律、法规对外以自己名义在履行行政管理职能过程中制作或获取的公文，适用本制度。

法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织源头认定政府公文公开属性的活动，适用本制度。

第十三条 本制度自印发之日起施行，由市政务公开办公室负责解释。2016年12月30日印发实施的《池州市人民政府办公室关于建立信息公开属性源头认定制度的通知》（池政办〔2016〕81号）同时废止。



池州市政府信息依申请公开制度

第一条 为规范依申请公开政府信息工作，保障公民、法人或者其他组织依法获取政府信息，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，以下简称《条例》），结合我市实际，制定本制度。

第二条 本制度所称依申请公开政府信息是指公民、法人或者其他组织（以下简称申请人）依法向市政府、市政府各部门及各直属机构申请获取政府信息，经行政机关审查，向申请人作出公开或不予公开政府信息等的活动。

第三条 市政务公开办公室承担市政府信息公开申请的受理、登记、审核、交办、督办、答复、归档工作。其他行政机关应当指定政府信息公开工作机构负责本行政机关政府信息公开申请的受理、登记、审核、办理、答复、归档工作，公开本行政机关受理依申请公开的渠道、办公地址、联系方式等信息。

第四条 行政机关向申请人提供的政府信息应当是已制作或已获取的，一般不需要加工、分析的（作区分处理的除外）。

第五条 申请人申请公开政府信息，应当采用书面形式，填写《信息公开申请表》。采用书面形式确有困难的，



申请人可以口头提出，由受理机构代为填写。受理机构不直接受理通过电话方式提出的申请，但申请人可以通过电话咨询相应的申请事项。

申请表应包括下列内容：

（一）申请人的姓名或名称、地址、身份证明、联系方式等基本情况；

（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。

第六条 申请人申请公开政府信息，应当向行政机关提供本人的身份证明，申请人为法人或其他非法人组织的，应当提供法定代表人或主要负责人的身份证明，法定代表人或主要负责人委托他人申请的，还应当出具书面授权委托书。否则，行政机关可不予受理并书面告知申请人。

第七条 申请的方式及收到申请的日期为：

现场申请。申请人到受理机构处，当面提交申请表，提交之日为收到申请之日。

邮寄申请。申请人以邮寄方式提交政府信息公开申请的，以行政机关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，受理机构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。



网上申请或传真申请。申请人通过互联网渠道或者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。

行政机关作出答复的日期自收到申请之日的次日起计算。

第八条 申请书形式不完备、申请内容不明确的，行政机关应当给予指导和释明，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以及拒绝补正的后果，并制作《政府信息公开申请补正告知书》送交申请人。答复期限自行政机关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，行政机关不再处理该政府信息公开申请。

第九条 申请公开的政府信息由两个以上行政机关共同制作的，由牵头制作的行政机关负责公开。牵头制作的行政机关收到政府信息公开申请后可以征求相关行政机关的意见，被征求意见机关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。

第十条 可以公开的政府信息涉及其他行政机关的，应当与其沟通，经其确认后方可公开。不能形成一致意见的，应当提请共同上一级行政机关政府信息公开工作机构协调。

行政机关被撤销、合并或者调整职能的，其制作、保存的政府信息，由继续履行其职能的行政机关或者保存该政府信息的行政机关负责公开。行政机关职权划入党的工作机关



的，如果党的工作机关对外加挂行政机关牌子，其对外以行政机关名义独立履行法定行政管理职能过程中形成的信息，适用本制度。申请人向职权划出行政机关申请相关政府信息公开的，职权划出行政机关可在征求职权划入行政机关意见后作出相应处理，也可告知申请人向职权划入行政机关另行提出申请。

第十一条 行政机关认为依申请公开的政府信息公开后会损害第三方合法权益的，应当在收到申请书之日起 5 个工作日内书面征求第三方意见。第三方应当自收到征求意见通知之日起 10 个工作日内作出书面答复。第三方逾期未提出意见的，由行政机关依照《条例》的规定决定是否公开。第三方不同意公开且有合理理由的，行政机关不予公开。行政机关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。

第十二条 行政机关收到申请后即时登记、编号，并根据《条例》第三十六条、参照《安徽省政府信息公开申请办理答复规范》规定的情形分别作出《政府信息公开申请答复书》，进行相应答复。

市政府收到的政府信息公开申请，需要市政府各部门提出拟答复意见的，市政务公开办公室在 3 个工作日内转相关部门。相关部门在 6 个工作日内将经业务分管负责人同意的拟答复意见提交市政务公开办公室；复杂、疑难的政府信息



公开申请，由市政务公开办公室会同政府信息起草部门、法律顾问等会商研究答复意见。

第十三条 行政机关收到政府信息公开申请，能够当场答复的，应当场予以书面答复。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；如需延长答复期限的，应当经政府信息公开工作机构负责人同意，并制作《政府信息公开申请延期答复告知书》送交申请人，延长答复的期限最长不得超过 20 个工作日。

行政机关征求第三方和其他机关意见所需时间不计算在前款规定的期限内。

第十四条 《政府信息公开申请补正告知书》、《政府信息公开申请答复书》、《政府信息公开申请延期答复告知书》等文书采取邮寄方式送达的，以交邮之日为期限计算时点，期满前交邮的不算过期。

第十五条 申请公开的政府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，行政机关应当向申请人提供可以公开的信息内容，对不予公开的内容说明理由。

第十六条 行政机关依申请公开政府信息，应当按照申请人要求及行政机关保存政府信息的实际情况提供政府信息；无法按照申请人要求的形式提供的，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。



第十七条 申请人提交的申请书缺少有效的联系方式，无法答复申请人的，应当将该申请书登记后留存，留存时间为一年。

第十八条 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，可以要求行政机关予以更正。行政机关审核属实的，应当予以更正并告知申请人；不属于本行政机关职能范围的，行政机关可转送有权更正的行政机关处理并告知申请人，或者告知申请人向有权更正的行政机关提出。

第十九条 多个申请人就相同政府信息向同一行政机关提出公开申请，且该政府信息属于可以公开的，行政机关可以纳入主动公开的范围。

对行政机关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，可以建议行政机关将该信息纳入主动公开的范围。行政机关经审核认为属于主动公开范围的，应当及时主动公开。

第二十条 市政府各部门、各直属机构应当依照本制度的规定，完善本机关政府信息依申请公开办理规程。

各县区政府参照本制度，制定政府信息依申请公开工作细则。

第二十一条 行政机关设立的派出机构、内设机构依申请公开依照法律、法规对外以自己名义在履行行政管理职能



过程中制作或获取的，以一定形式记录、保存的信息，适用本制度。

法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织依申请公开政府信息的活动，适用本制度。

第二十二条 市政务公开办公室依照本制度的规定，制定相关工作规范。

第二十三条 本制度自印发之日起施行，由市政务公开办公室负责解释。2008年5月21日以池政办〔2008〕28号印发实施的《池州市依申请公开政府信息工作制度》和2016年10月11日印发实施的《池州市人民政府办公室关于进一步做好全市政府信息依申请公开工作的通知》（池政办〔2016〕55号）同时废止。



池州市政府信息公开发布协调制度

第一条 为保证政府信息公开及时准确，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令第711号，以下简称《条例》）等法律、法规规定，结合我市实际，制定本制度。

第二条 行政机关主动公开和依申请公开的政府信息，按照《池州市政府信息主动公开制度》《池州市政府信息依申请公开制度》《池州市政府信息公开审核审查制度》执行。

第三条 行政机关应在自身职责范围内发布政府信息。依照法律、行政法规和国家有关规定，公开农产品质量安全状况、重大传染病疫情、重大动物疫情、重要地理信息数据、统计数据等需要批准的政府信息，行政机关要严格按照规定权限和程序报请批准后方可公开，未经批准不得发布。

第四条 行政机关公开政府信息涉及其他机关的，应当与有关机关协商、确认，保证行政机关公开的政府信息准确一致。

第五条 拟公开的政府信息由两个以上行政机关共同制作的，牵头制作的行政机关可以在公开期限届满前15个工作日内书面征求相关行政机关的意见。被征求意见机关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。不能形成一致意见的，应当提请共同上一级行政机关政府信息公开工作机构协调确定。

拟公开的政府信息涉及第三方合法权益的，被征求意见机关征求第三方意见所需时间计算在前款规定的期限内。

第六条 拟公开政府信息的行政机关向该信息所涉及的其他行政机关发出的征求意见应包括但不限于：

（一）拟公开政府信息的基本情况；

（二）拟公开的意见和依据。

第七条 行政机关收到复杂、疑难的政府信息公开申请后，可以召开信息公开协调会，邀请相关行政机关、法律顾问参与讨论、确认。

第八条 政府信息协调交流过程需要通过安全渠道的，应严格按照相关程序进行，避免出现信息在传递过程中外泄。

第九条 市政府各部门、各直属机构和法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织发布协调政府信息公开的活动，适用本制度，并依照本制度的规定，完善本单位政务公开工作机构与业务科室间政府信息公开发布协调机制。

第十条 各县区政府、管委会参照本制度，制定本机关政府信息公开发布协调工作细则。

第十一条 本制度自印发之日起施行，由市政务公开办公室负责解释。



池州市政策解读制度

第一条 为服务并促进公众更好地知晓、理解政府经济社会发展政策和改革举措，进一步提升政府公信力，保障公众知情权、参与权、监督权，根据《国务院办公厅印发〈关于全面推进政务公开工作的意见〉实施细则的通知》（国办发〔2016〕80号）等规定，结合我市实际，制定本制度。

第二条 市政府办公室牵头负责政策解读工作，协调、督促各部门及时报送解读方案和解读材料。市政务公开办公室、市司法局等根据职责分工，在市政府办公室统一协调下，配合推进政策解读相关工作。

政策解读应当坚持“谁起草、谁解读”的原则，由起草部门负责组织实施，多个部门共同起草的，由牵头部门负责组织实施。政策解读单位的主要负责人是“第一责任人、第一解读人、第一发言人”。

第三条 下列政策文件应当进行解读：

- （一）市政府规章；
- （二）市政府或市政府办公室制定的规范性文件；
- （三）市政府办公室以外的市政府其他部门、各直属机构制定的规范性文件；



（四）市政府、市政府各部门、各直属机构制定的，涉及面广、与民生关系密切、社会关注度高、或专业性强的重要政策文件；

（五）其他需要进行解读的政策文件。

第四条 解读方案包括解读提纲、解读形式、解读途径、解读时间等；解读材料包括具体解读内容。政策文件与解读方案、解读材料应当同步起草、同步审签、同步发布。具体按以下程序组织实施：

（一）部门及直属机构制定的政策文件，应当将解读方案、解读材料一并报本单位主要领导审签。文件发布时，配套的解读材料与政策文件要在政府信息公开平台同步公开、关联发布。

（二）拟以市政府、市政府办公室名义发文的政策文件，起草部门在报审文件材料时，应当将经本单位主要领导审定的解读方案和解读材料作为附件，随同文件一并报市司法局审查后，呈送市政府办公室收文。没有解读方案和解读材料的，市政府办公室不予收文，不列入市政府常务会议议题。文件发布时，起草部门负责将配套的解读材料与政策文件在政府信息公开平台同步公开、关联发布，同时推送到市政府门户网站政府信息公开平台。

（三）两个及以上部门联合拟稿的，由主办部门负责解读方案、解读材料起草、审签、发布。



第五条 政策解读可以采用文字、新闻发布会、政策吹风会、图表图解、音频视频等形式，使解读信息可视、可读、可感。其中，文字解读可以采用起草部门及负责同志、政策制定参与者、专业机构、专家学者、媒体撰写的解读评论文章、政策问答、媒体专访、答记者问等形式。

年度内出台了相关政策的市政府各部门、各直属机构，其主要负责人解读重要政策不少于 1 次。

第六条 政策文件解读内容应当全面、详尽、准确。起草部门及负责同志的文字解读，应当根据具体情况包括政策文件的决策背景和依据、制定意义和总体考虑、研判和起草过程、工作目标、主要任务、创新举措（或新旧政策差异或惠企利民举措）、保障措施、下一步工作考虑等其中六项以上（含本数）。

第七条 市政府门户网站是市政府及政府办公室政策解读的第一平台，市政府办公室以外的市政府其他部门、各直属机构网站是市政府办公室以外的市政府其他部门、各直属机构政策解读的第一平台。

第八条 市政府各部门、各直属机构应当关注重要政策文件及解读信息公开后的社会舆情反映，认真研判，主动跟进，及时回应，防止政策文件和解读信息被误读误解，造成负面影响。

第九条 市政府各部门、各直属机构应当依照本制度的规定，完善本机关政策解读机制。



各县区政府、管委会参照本制度，制定本机关政策解读工作细则。

第十条 法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织解读重要政策的活动，适用本制度。

第十一条 本制度自印发之日起施行，由市政务公开办公室负责解释。2014年3月20日印发实施的《池州市人民政府办公室关于建立重要政策解读机制的通知》（池政办秘〔2014〕33号）同时废止。



池州市政府信息公开社会评议制度

第一条 为加强我市政府信息公开工作的社会监督，充分发挥政府信息公开对促进政府职能转变、监督行政权力、服务人民群众的作用，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令第711号，以下简称《条例》）和有关规定，结合我市实际，制定本制度。

第二条 本制度所指社会评议的对象包括市政府各部门、各直属机构，包括《条例》第十条第二款所指的派出机构、内设机构。

第三条 社会评议活动应当坚持群众参与、客观公正、注重实效、促进工作的原则。

第四条 社会评议活动由市政务公开办公室负责组织实施。

第五条 社会评议的重点内容：

（一）是否确定政府信息公开工作分管领导；是否指定机构负责本行政机关政府信息公开的日常工作；政府信息公开工作人员调整时是否做好工作交接。

（二）政府信息公开平台法定主动公开内容是否科学、详细、清晰。

（三）是否按照《条例》规定，遵循公平、公正、便民原则，全面、真实、准确、及时公开政府信息。



（四）是否发生因政府信息公开个人隐私而造成事故。

（五）是否发生因政府信息未公开或公开不及时而造成事故。

（六）政府信息公开工作人员是否按照申请人要求的合理形式提供有效的政府信息公开服务。

（七）群众对政务公开的意见、建议、投诉、举报是否及时受理、认真回复落实。

（八）其他需要监督评议的内容。

第六条 社会评议的方式：

（一）调查评议：根据评议内容和群众反映的热点问题，设计问卷调查表，向社会各界发放或在市政府门户网站公布、召开座谈会等形式开展评议。也可委托媒体或有关单位进行民意调查。

（二）监督评议：设立投诉举报电话和群众意见箱，或在市政府门户网站开设评议专栏，接受社会公众监督评议。

（三）监督员评议：邀请政务公开监督员进行评议，原则上每年组织一次。政务公开监督员主要从人大代表、政协委员、群众团体、媒体代表等社会各界人士中选聘。

第七条 社会评议结果分为满意、基本满意、不满意三个档次。



第八条 社会评议结果报市政务公开工作领导小组审定，作为政务公开考核体系的一部分。社会评议结果以书面形式反馈被评议单位，并将结果在一定范围内公开。

评议中发现的问题，被评议单位要制定整改措施，并向市政务公开办公室报送整改结果。

第九条 社会评议应遵守的工作纪律：

- （一）严禁编造、隐匿或违规销毁评议资料；
- （二）严禁篡改统计数据或评议名次；
- （三）严禁用不正当手段拉票买票；
- （四）严禁利用评议之便向被评议者谋取不正当利益；
- （五）严禁违规向被评议者提供投诉举报问题的单位或个人信息；
- （六）严禁其他故意干扰评议工作的行为。

第十条 各县区政府应当按照《条例》规定，参照本制度，制定本机关政府信息公开社会评议制度。

第十一条 法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织开展政府信息公开社会评议的活动，适用本制度。

第十二条 本制度自印发之日起施行，由市政务公开办公室负责解释。

池州市政务舆情工作制度

第一条 为进一步加强政务舆情工作，增强政务公开公开实效，提升政府公信力，根据国务院办公厅、省政府办公厅关于在政务公开工作中进一步做好政务舆情回应的系列通知精神，结合我市实际，制订本制度。

第二条 本制度适用对象为市政府、市政府各部门及各直属机构，包括《中华人民共和国政府信息公开条例》第十条第二款规定的派出机构、内设机构。

第三条 政务舆情工作应坚持以下原则：

（一）公开透明。按照“公开为原则，不公开为例外”的要求，深入推进我市政府信息公开工作，正确对待舆论监督，做到不缺位、不失语、不被动，牢牢抓住信息发布主动权。

（二）分级负责。牢固树立舆情危机和公开意识，坚持“属地管理、分级负责”和“谁主管、谁负责”，注重源头防范、源头治理、源头处置，做到守土有责、守土负责、守土尽责。

（三）科学有效。按照国家法律法规和有关规定，尊重宣传和舆情发展规律，把握好时、度、效，不断提升舆论引导能力。

（四）双向互动。规范和整合政民互动渠道、探索建立网上群众路线工作法，快速受理群众咨询投诉，及时公开热



点、敏感话题真实情况，发挥舆情在传播政务信息、引导社会舆论、畅通民意渠道中的作用。

第四条 行政机关应当建立健全政务舆情工作机制，落实承办机构和人员，主要负责同志是政务舆情工作第一责任人。

第五条 行政机关应当做好涉及本部门、本行业舆情信息监测、收集工作，认真组织开展舆情风险排查，从源头化解舆情风险。按照“网上问题，网下解决”的要求，统筹推进舆情和事件处置，规范舆情反映问题的受理、转办、反馈等工作，妥善处理实际问题。

第六条 行政机关要切实做好决策预公开，涉及群众切身利益的重大决策出台前，要进行舆情风险评估，通过舆情跟踪、抽样调查、重点走访、会商分析等方式，对决策可能引发的各种风险进行科学预测、综合研判，确定风险等级并制定相应工作预案。

第七条 行政机关要全面深入开展政策解读，充分运用新闻发布、政策吹风等方式加强与公众沟通，解疑释惑。对涉及本部门工作相关的公众关切和疑虑，要及时正面回应。

第八条 行政机关应当规范政民互动工作，畅通互动渠道，及时受理、办理、答复公众通过网络信箱、热线电话、跟贴留言提出的诉求、建议等。



第九条 行政机关对涉及本部门的重大突发舆情要及时报告本级党委、政府和上级行政机关，通报本级宣传、网信部门，并在宣传、网信部门指导下做好回应工作。

第十条 行政机关要按照专兼结合的原则，选配熟悉网络传播特点人员，负责政务信息发布、政务舆情收集分析回应等工作。要组织开展经常性工作培训，不断提高相关人员的政策把握能力、舆情研判能力和回应引导能力。

第十一条 加强对政府网站、政务微博等平台建设、管理。进一步完善相关措施和管理办法，将政务舆情办理、处置、回应情况纳入政务公开、效能建设等相关考核。对因工作重视不够、应对无方、处置不力、发生重大问题、造成严重影响社会影响的，要依法依规追究相关单位和人员责任。

第十二条 各地各部门应根据实际建立本机关政务舆情工作制度，完善政务舆情工作机制。

第十三条 本制度自印发之日起施行，由市政务公开办公室负责解释。



池州市政务公开考核办法

第一条 为进一步健全市政府政务公开考核工作机制，加强对政府信息公开工作的监督检查，规范和深化政府信息公开工作，保障人民群众的知情权、参与权、表达权和监督权，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令 第 711 号，以下简称《条例》）等有关规定，制定本办法。

第二条 本办法所称的政务公开考核，是指市政务公开考核工作。

第三条 政务公开考核应当坚持客观公正、民主公开、注重实效、促进工作的原则。

第四条 政务公开考核的内容主要包括：

（一）组织领导方面：政务公开领导机构及办事机构是否健全；是否制定政务公开年度工作计划、目标和措施，并认真组织实施；是否定期召开专题会议进行研究部署和检查落实。

（二）内容方面：是否按照要求编制本地区、本部门政务公开目录并适时调整和更新，同时按目录内容如实向社会公开。

（三）政务公开形式方面：按规定应该公开的内容是否及时在政府网站上进行公开；是否能够根据公开的类别和内容，通过新闻媒介、行政服务中心或办事大厅、电子显示屏、



触摸屏、公开栏、政府公报，以及听证会、论证会、专家咨询会、新闻发布会等公开载体，选择多种形式进行公开，切实方便群众知情、办事。

（四）政务公开程序和时限方面：是否通过主动公开和依申请公开两个途径，按照提出、审核、公开和反馈的程序进行公开；是否做到经常性工作定期公开，阶段性工作逐段公开，临时性工作随时公开；主动公开的信息是否在产生或变更后的 20 个工作日内公开，依申请公开的信息可以当场答复的是否能够当场答复，不能当场答复的是否在收到申请之日起 20 个工作日内予以答复，未能按时限公开或答复的是否有充分理由。

（五）政务公开制度方面：是否建立了主动公开和依申请公开制度、考核评议制度、责任追究制度等基本制度；制度的实用性和可操作性如何。

（六）政务公开效果方面：机关作风是否明显改善；行政效能是否明显增强；依法行政水平是否明显提升；群众满意率是否明显提高等。

（七）市政务公开领导小组规定的其它考核内容。

第五条 政务公开考核标准应当遵循：组织机构健全，责任明确；公开内容合法，更新及时；公开形式实用，方便群众；公开制度完善，执行到位；监督机制健全，责任追究落实；积极回应关切，妥善化解舆情；公开效果显著，群众评价满意。



第六条 政务公开考核在市政务公开领导小组统一领导下进行，由市政务公开办公室负责具体组织实施。

政务公开考核可以采取自评与考评相结合的方式，可以普遍考核，也可选择重点考核，具体指标和办法以当年政务公开考核方案为准。

第七条 政务公开考核实行百分制量化标准，考核结果分为优秀、良好、合格、不合格 4 个等次。优秀等次不超过被考核单位总数的 20%。各等次的标准为：90 分以上（含 90 分）为优秀、80 分以上（含 80 分）至 90 分以下为良好，60 分以上（含 60 分）至 80 分以下为合格、60 分以下为不合格。

考核结果纳入市政府目标管理考核，作为作风行风评议和效能建设的重要组成部分。

第八条 年度内出现违反政务公开有关规定，对应公开的事项不按规定公开、有意隐瞒公开事项的，或违反政府信息公开审核审查制度，造成重大影响和损失的，或因工作缺位，在网络媒体舆论上造成较大负面影响的，当年考核等次直接评定为不合格。

第九条 建立政府信息公开工作奖惩制度。市政务公开办公室根据当年各单位政务公开工作开展情况评选政务公开工作先进个人，提请市政府对先进个人和考核为优秀等次的单位通报表扬或表彰奖励、对考核为不合格等次的单位通



报批评，并责令不合格等次的单位在接到考核结果 1 个月内完成整改，整改结果报市政务公开办公室。

第十条 对考核过程中弄虚作假、徇私舞弊的，依据有关规定追究责任。

第十一条 各县区政府应当按照《条例》规定，参照本办法，制定本机关政务公开考核制度。

第十二条 法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织政务公开考核工作，适用本办法。

第十三条 本办法自印发之日起施行，由市政务公开办公室负责解释。