**海口市气象局政府信息公开工作制度**

第一章 总则

第一条　为规范海口市气象局（下称“本局”）政府信息公开工作，方便公众获取本局政府信息公开工作信息，保障公众对气象工作的监督，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》和海口市政府信息公开的具体要求，结合本局实际，特制定本制度。

第二条　本制度适用于本局在履行社会管理职能、提供公共服务过程中的各项相关活动。

第三条　本制度所称的"政府信息公开"，是指本局在依法履行管理职能和提供公共服务过程中，依据法律、法规规定，向管理和服务对象以及社会公众公开政府信息，并接受监督的活动。

第四条　政府信息公开对象为公民、法人和其他组织。

第五条　政府信息公开实行主动公开和依申请公开。

第六条　政府信息公开工作实行分级管理、各负其责。

第二章　政府信息公开工作的组织机构

第七条　本局政府信息公开工作在我局政府信息公开工作领导小组的领导下组织实施。

第八条　我局政府信息公开领导小组的主要职责是：根据国家、省、市的有关要求，研究部署、指导协调本局内政府信息公开工作；拟定本局内政府信息公开工作计划；建立健全政府信息公开的规章制度；研究解决政府信息公开工作中的重大问题；对政府信息公开工作进行监督检查。

第九条　本局政府信息公开领导小组下设办公室。具体承办本局政府信息公开事宜；维护和更新我局公开的政府信息；组织编制我局政府信息公开指南、政府信息公开目录和政府信息公开工作年度报告；对拟公开的政府信息进行保密审查；督促、检查领导小组决定事项的落实情况；加强部门之间的协调配合，创新政务公开方式；及时总结经验，不断提高政府信息公开的质量和水平。

第十条　政府信息公开实行“谁主管谁负责”，各部门负责人负责落实本部门的政府信息公开事项。

第十一条　政府信息公开工作所需经费纳入我局年度预算。

第三章　政府信息公开工作的原则

第十二条　依法公开。依照国家法律、法规和有关政策规定，涉及公民、法人或者其他组织切身利益的；需要社会公众广泛知晓或者参与的；反映本局机构设置、职能、办事程序等情况的；其它依照国家法律、法规和有关政策规定应当主动公开的。

第十三条　及时公开。各部门应当及时准确地公布政府信息公开事项的相关信息，便于服务对象以及社会公众能够迅速、准确地了解本局政府信息公开事项。

第十四条　规范公开。政府信息公开事项的办理条件、依据、程序、时限、结果（可以公开的），以及承办单位和投诉渠道，应通过新闻媒体或网站等公开栏对外发布。

第十五条　实效便民。政府信息公开，应从实际出发，突出重点，循序渐进，讲求实效，不搞形式主义；要方便群众办事；便于群众知情，利于公众监督。

第十六条　加强保密。严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》的规定，涉及国家秘密的事项和内容一律不得公开。

第四章　主动公开的政府信息范围和程序

第十七条　主动公开的政府信息

（一）本局职能、机构设置、领导成员和直属单位、联系方式等；

（二）由我局负责实施、监督执行的有关法律、法规、规章和规范性文件、政策等;

（三）气象发展战略，中长期发展规划、计划等；

（四）社会服务项目、标准、规范化服务承诺、举报电话等;

（五）依法开展气象服务、政策的依据、范围、管理职能等;

（六）气象事业性收费的项目、依据、标准、批准机关、批准文件等;

（七）负责政务信息公开工作及监督部门的名称和联系方式。

第十八条　不公开的政府信息

（一）涉及国家秘密的；

（二）涉及商业秘密、个人隐私的；

（三）危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的；

（四）正在调查、讨论、审议、处理过程中的信息；

（五）其它法律、法规规定不得公开的信息。

第十九条　政府信息公开渠道

海口市政府门户网(<http://www.haikou.gov.cn>)。

第二十条　本办法规定以外需要公开事项的程序

（一）政府信息公开事项的确定

1．各部门将形成或变更的政府信息公开事项，应由主要负责人审定，并在10个工作日之内，提交到局公开办，内容包括：公开事项的名称、服务对象、办理依据、办理程序、办理时限、投诉渠道、公布形式等；

2．局公开办依照有关保密规定对拟公开事项的相关政府信息进行保密审查；

3．局公开办初审后提出初步意见呈报本局政府信息公开领导小组审定。

（二）政府信息公开事项的发布

经本局政府信息公开工作领导小组审定后的政府信息公开事项的相关信息，由局公开办于3个工作日之内对外发布。

第五章　依申请公开的政务信息范围和程序

第二十一条　公民、法人和其他组织需要本局主动公开以外的政府信息，可以采用信函、传真、电子邮件、网上申请等形式向本局提出申请。

申请书应包括以下内容：

（一）所申请获取政务信息的内容、用途；

（二）申请人为公民的，应注明姓名、身份证号码、工作单位、通讯地址和联系电话；申请人为法人或者其他组织的，应注明机构名称、住所、通讯地址、法定代表人或主要负责人的姓名和联系电话，并加盖单位公章。

第二十二条　收到申请后，由局公开办视情况通过电话或书面等适当方式及时予以答复：

（一）属于已经公开的信息，直接告知获得该信息的方式和途径；

（二）属于不予公开范围的，直接告知申请人并说明理由和依据；

（三）不属于本局形成或掌握、且本局无权决定公开，但知道信息的拥有单位（部门），直接告知申请人该单位（部门）的名称、地址，联系方式；

（四）被申请的信息不存在的，直接告知申请人；

（五）申请公开的内容不明确的，告知申请人更改、补充申请。

第二十三条　被申请的政府信息中含有不予公开的内容，能够区别处理的，被申请人应当提供可以公开的部分。

第二十四条　被申请人应当自接到申请之日起10个工作日内做出是否公开的决定，并按第二十二条的要求通知申请人。因信息资料处理等客观原因无法及时做出决定的，经本单位负责人批准，可以适当延长工作日，但应将延长的理由和时间告知申请人。