中国科学院机关信息公开工作实施细则

传播字〔2014〕9 号

**第一章　总则**

　　**第一条**  根据《中国科学院信息公开工作管理办法》，制定本细则。

**第二章　机构与职责**

　　**第二条**  科学传播局作为院机关信息公开的工作机构，负责院机关信息公开的日常协调和组织实施，具体职责包括：

　　（一）拟订院机关信息公开工作的相关规章制度并推进落实；

　　（二）拟订院机关信息公开的工作规划、年度计划并组织实施；

　　（三）组织编制并及时更新院机关信息公开指南、信息公开目录和信息公开工作年度报告；

　　（四）组织协调院机关各部门对相关信息的审查、报送与公开；

　　（五）督促、检察院机关信息公开工作部署的落实情况，推动信息公开工作规范运行；

　　（六）接受并处理公民、法人和其他组织提出的信息公开申请；

　　（七）完成与信息公开有关的其他工作。上述工作由政务信息处具体负责落实。

　　**第三条**  院机关各部门负责本部门业务范围内信息公开工作的组织实施。各部门主要领导为本部门信息公开工作的第一责任人，分管领导为直接责任人；特别重大的信息公开事项，可报请分管院领导审批。部门信息公开工作责任处室负责组织协调落实本部门业务范围内的信息公开与公开前的保密审查工作，具体责任人负责本部门业务范围内需公开信息的日常更新维护工作。

　　**第四条**  院保密办公室负责总体指导院机关各部门对拟公开信息的保密审查，督促检查信息公开工作中的保密责任落实情况。

　　院机关各部门在公开本部门业务范围内的信息前，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信息进行保密审查。

　　院机关各部门对本部门业务范围内信息不能确定是否因涉及国家秘密不能公开时，应当报院保密办公室确定。

**第三章　主动公开信息发布工作**

　　**第五条**  由科学传播局牵头、院机关各部门共同参与，依照《中华人民共和国政府信息公开条例》等法律法规以及党和国家对信息公开工作的新精神、新要求，同时基于本部门工作实际情况，共同完成《中国科学院机关信息公开目录》的编制和更新，并负责根据《目录》和部门职责分工，分别完成相关信息的发布和维护工作。

　　**第六条**  各部门在主动公开信息前，要对拟公开的信息内容进行审查、核实和保密审查，根据信息内容和受众特点，采取以下一种或几种方式予以公开：

　　（一）院网站；

　　（二）本部门子站；

　　（三）“中科院之声”微博、微信等院属新媒体平台；

　　（四）新闻发布会和其他相关会议；

　　（五）报刊、广播、电视、网络等新闻媒体；

　　（六）其他便于公众及时准确获得信息的形式。

　　各部门如需通过本条第（一）、（三）项所列方式公开信息，可请科学传播局政务信息处协调院网编辑部落实；如需通过本条第（四）、（五）项所列方式公开信息，可请科学传播局新闻联络处协助共同组织落实。

　　**第七条**  应主动公开的信息，相关部门应当在该信息形成后20个工作日内予以公开；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的，应当在院职责范围内发布准确的信息予以澄清；已公开的信息内容发生变更的，应当在自信息变更之日起20个工作日内更新；公开可能产生重大影响的信息，应提前商科学传播局统一处理。

　　因特殊原因不能及时公开或做出变更的，应报科学传播局备案。法律、法规对该类信息公开与变更期限另有规定的，从其规定。

　　**第八条**  科学传播局政务信息处负责联系院网站编辑部，在院网站建立“信息公开”频道，集中呈现《中国科学院机关信息公开目录》所列信息。

**第四章　信息公开申请处理工作**

　　**第九条**  科学传播局政务信息处负责接受公民、法人或其他组织通过邮寄信函、发送传真、在院网站“信息公开”频道在线填写等方式提交的《中国科学院机关信息公开申请表》。

　**第十条**  政务信息处收到《中国科学院机关信息公开申请表》后，依据《中国科学院机关信息公开指南》对申请的形式要件是否完备进行审查。对于申请内容不明确的，通过电话、邮件等方式告知申请人进行修改、补充。

　　对于申请表填写完整，并且申请人按相关规定提供了有效身份证件或证明文件复印件或扫描件的申请，在收到申请后予以登记，并向申请人出具《中国科学院机关信息公开申请登记回执》。

　　**第十一条**  政务信息处对信息公开申请，依下列情况予以处理：

　　（一）属于中国科学院主动公开范围的，出具《中国科学院机关信息已公开告知书》，告知申请人获取该信息的方式和途径。

　　（二）属于中国科学院依申请公开范围的，出具《中国科学院机关信息公开告知书》。

　　（三）申请公开的信息中含有不应当公开的内容，但是能够做区分处理的，向申请人提供可以公开的信息内容，出具《中国科学院机关信息部分公开告知书》。

　　（四）申请公开的信息属于不予公开范围的或对申请人申请公开与本人生产、生活、科研等特殊需要无关的信息决定不予提供的，出具《中国科学院机关信息不予公开告知书》，告知申请人并说明理由。

　　（五）申请公开的信息不存在的，出具《中国科学院机关信息不存在告知书》告知申请人。

　　（六）申请公开的信息不属于院机关掌握的或申请公开院属单位信息的，出具《非中国科学院机关信息告知书》，能够确定掌握该信息单位的，告知申请人有关单位名称和联系方式。

　　**第十二条**  对于已经登记的信息公开申请，政务信息处应当填写《中国科学院机关依申请公开信息审批单》，能够当场答复的，视具体情形按第十一条相关规定当场予以答复，并按其要求的形式提供相应信息。

　　不能当场答复的，政务信息处应当于2个工作日内将审批单（附申请表）转至有关部门。有关部门应按要求填写审批单“反馈意见”，一般应在10个工作日内将经部门主管领导审签的审批单（附申请表）以及依申请公开或部分公开的信息按申请人指定的提供方式制作好，一起反馈给政务信息处；应主动公开而未公开的信息，应在反馈审批单之前在院网站或本部门子站相应栏目更新完毕。科学传播局应当在自登记信息公开申请之日起15个工作日内答复申请人，视具体情形按第十一条相关规定出具相应告知书，并按其要求的形式提供相应信息。

　　有关部门如需延长答复期限，应当填写《中国科学院机关依申请公开信息延长答复期限说明表》，向政务信息处作出说明，经同意后，由政务信息处开具《中国科学院机关依申请公开信息延长答复期限告知书》告知申请人，延长答复的期限最长不得超过15个工作日。

　　**第十三条**  申请公开的信息涉及第三方合法权益的，有关部门应当填写《中国科学院机关依申请公开信息征求第三方意见书》，以书面形式征求第三方意见。第三方同意公开的，可以公开；不同意公开的，不得公开。第三方在要求的期限内未作答复的，视为不同意公开。但是，有关部门认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，应当商科学传播局予以公开，并填写《中国科学院机关依申请公开信息涉及第三方合法权益告知书》，将决定公开的信息内容和理由书面通知第三方。

　　征求第三方意见所需时间不计算在上一条规定的期限内。

　　**第十四条**  公民、法人或者其他组织有证据证明院机关提供的相关信息不准确的，有权要求予以更正。院机关无权更正的，科学传播局应当将相关信息转送有权更正的单位处理，并告知申请人。

　　**第十五条**  科学传播局对依申请公开的信息不进行加工、统计、研究、分析或者其它处理，均以各部门提供的信息为准。依申请公开的信息应当按照申请人要求的形式予以提供；无法按照申请人要求的形式提供的，院机关各部门可以尽量通过安排申请人查阅相关资料、提供复制件或者其他适当形式提供相关信息。

**第五章　监督和保障**

　　**第十六条**  科学传播局负责对院机关信息公开的实施情况进行监督检查。监察审计局负责对院机关信息公开工作中涉及违法违纪的情况进行监督检查。

　　**第十七条**  监察审计局收到公民、法人或者其他组织针对院机关不依法履行信息公开义务等涉及违法违纪情况的举报后，应当予以调查处理。

　　**第十八条**  院机关部门违反《中华人民共和国政府信息公开条例》规定，未建立健全政府信息发布保密审查机制的，由院保密委员会办公室、科学传播局责令改正；情节严重的，依据相关规定对部门相关负责人给予处分。

　　**第十九条**  院机关部门违反本办法规定，有下列情形之一的，由科学传播局责令改正。涉及违纪违法的，由监察审计局对部门直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法依规给予处分；构成犯罪的，提交司法部门依法追究刑事责任：

　　（一）不依法履行信息公开义务的；

　　（二）不及时更新公开的信息内容、信息公开指南和信息公开目录的；

　　（三）违反规定收取费用的；

　　（四）通过其他组织、个人以有偿服务方式提供信息的；

　　（五）公开不应当公开的信息的；

　　（六）违反《中华人民共和国政府信息公开条例》规定的其他行为。

　　**第二十条**  院机关各部门处理信息公开申请所需的检索、复制、邮寄等工作经费和相关办公设备购置等费用，在本部门日常办公经费中安排；如数额较大，可在编报年度经费预算时单独申报。

**第六章　附则**

**第二十一条**  本细则由科学传播局负责解释。

**第二十二条**  本细则自印发之日起施行，《中国科学院机关信息公开实施细则》、《中国科学院机关信息公开指南》、《中国科学院机关信息公开目录》（科办〔2012〕4号）同时废止。