

融水苗族自治县人民政府

办公室文件

融政办发〔2010〕223号

融水苗族自治县人民政府办公室 关于印发融水苗族自治县政府信息公开 相关配套制度的通知

各乡（镇）人民政府，自治县人民政府各组成部门、各直属机构：
经自治县人民政府同意，现将《融水苗族自治县政府信息公开制度》、《融水苗族自治县行政机关主动公开政府信息工作制度》、《融水苗族自治县行政机关澄清虚假或不完整信息工作制度》、《融水苗族自治县行政机关依申请公开政府信息工作制度》、《融水苗族自治县行政机关依申请公开政府信息不予公开备案制度》、《融水苗族自治县政府信息发布协调制度》、《融水苗族自治县政府信息公开工作年度报告制度》、《融水苗族自治县行政机关向政府信息查阅场所提供主动公开政府信息工作规定》印发你们，请认真贯彻执行。



二〇一〇年十月二十五日

融水苗族自治县政府信息公开制度

为切实推进我县政府信息公开工作，提高政府工作的透明度，促进依法行政，依据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》），结合我县实际，制定本制度。

一、本制度所称政府信息，是指行政机关在履行职责过程中制作或者获取，以一定形式记录、保存的信息。包括主动公开的政府信息、依申请公开的政府信息和不予公开的政府信息。

二、本制度所称主动公开的政府信息，是指行政机关在职责范围内，按照规定程序，采取有效方式及时主动地向社会公开的政府信息。

三、本制度所称依申请公开的政府信息，是指除行政机关依法主动公开的政府信息外，公民、法人或者其他组织根据自身需要向行政机关提出申请，行政机关依法向申请人公开的政府信息。

四、本制度所称不予公开的政府信息，是指涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的政府信息，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。包括行政机关已确认不予公开的政府信息和行政机关已答复信息申请人不予公开的政府信息。

五、自治县人民政府办公室是全县政府信息公开工作的主管部门，负责推进、指导、协调、监督全县的政府信息公开工作。

六、行政机关对符合下列基本要求之一的政府信息，应当主动公开：

- （一）涉及公民、法人或者其他组织切身利益的；
- （二）需要社会公众广泛知晓或者参与的；
- （三）反映本行政机关机构设置、职能、办事程序等情况的；
- （四）其他依照法律、法规和国家有关规定应当主动公开的。

行政机关应当依照《条例》第十条、第十一条、第十二条的规定，在各自职责范围内确定主动公开的政府信息的具体内容。

七、公民、法人或者其他组织根据自身需要向行政机关申请获取相关政府信息的，行政机关应当依照《条例》和自治区有关规定办理。

八、政府信息公开方式

(一) 政府网站。

(二) 政务服务中心、档案馆、公共图书馆。

(三) 新闻发布会、政府公报、报刊、广播、电视以及政府信息公开专栏等。

(四) 其他便于公众及时获取政府信息的方式。

法律、法规对政府信息公开的内容、方式有专门规定的，从其规定。

九、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、法人或者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。

法律、法规对政府信息公开的权限另有规定的，从其规定。

十、行政机关应当建立健全提供主动公开政府信息工作制度，充分利用政府网站、政府公报等各种便于公众知晓的方式，及时公开政府信息，并逐步完善政府信息公开目录及网上查询功能，为公众提供优质服务。

十一、行政机关应当建立健全本行政机关澄清虚假或不完整信息工作制度。行政机关一旦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，应在其职责范围内发布准确的政府信息予以澄清。

十二、行政机关应当建立健全依申请公开政府信息工作制度，充分利用现有的政务服务中心等行政服务场所，或者设立专门的接待场所，为人民群众提供便利，确保政府信息公开申请得到及时、妥善处理。

十三、行政机关应当建立健全政府信息保密审查制度和依申请公开政府信息不予公开备案制度。行政机关公开政府信息，不得危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定，拟公开的政府信息均应在公开前进行保密审查。行政机关认为依申请公开政府信息不宜公开的，应当告知申请人并说明理由，按有关规定予以备案。

十四、行政机关应当建立健全政府信息发布协调制度。行政机关发布的信息涉及其他部门的，应当与有关部门进行沟通、确认，保证公开的政府信息准确一致。

对信息公开存在争议的，由各级政府信息公开主管部门确认。

十五、行政机关应当建立健全政府信息公开工作年度报告制度。行政机关应当在每年3月31日前向社会公布本行政机关上一年度的政府信息公开工作报告。

十六、行政机关应当建立健全政府信息公开工作考评制度。各级人民政府应将政府信息公开工作纳入机关绩效考评体系，并公布考评结果。

十七、行政机关应当建立健全政府信息公开工作责任追究制度。行政机关违反《条例》和自治区有关规定的，由监察机关、上一级行政机关责令改正；情节严重的，对其直接负责的主管人员和其他直接责任人员给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

十八、行政机关应当及时向本级政府门户网站、政务服务中心、档案馆、公共图书馆提供主动公开的政府信息。

十九、公民、法人或者其他组织认为行政机关不依法履行政府信息公开义务的，可以向上级行政机关、监察机关或者政府信息公开工作主管部门举报。收到举报的机关应当予以调查处理。

公民、法人或者其他组织认为行政机关在政府信息公开工作中的具体行政行为侵犯其合法权益的，可以依法向上级政府申请行政复议或依法提起行政诉讼。

二十、政府派出机构和法律法规授权的具有管理公共事务职能的组织公开政府信息的活动，适用本制度。

教育、医疗卫生、计划生育、供水、供电、供气、环保、公共交通、通信、邮政等与人民群众利益密切相关的公共企事业单位在提供社会公共服务过程中制作、获取的信息的公开，参照本制度执行。

二十一、本制度由自治县人民政府办公室负责解释。

二十二、本制度自发布之日起施行。

融水苗族自治县行政机关主动公开政府信息工作制度

为做好行政机关主动公开政府信息工作，依据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》）有关规定，结合我县实际，制定本制度。

一、主动公开政府信息

本制度所称主动公开政府信息，是指行政机关在职责范围内，按照规定程序，采取有效方式及时主动地向社会公开的政府信息。

二、公开原则

行政机关主动公开政府信息工作应当遵循及时、完整、准确的原则。

三、公开范围

行政机关对符合下列基本要求之一的政府信息，应当主动公开：

- （一）涉及公民、法人或者其他组织切身利益的；
- （二）需要社会公众广泛知晓或者参与的；
- （三）反映本行政机关机构设置、职能、办事程序等情况的；
- （四）其他依照法律、法规和国家有关规定应当主动公开的。

行政机关应当依照《条例》第十条、第十一条、第十二条的规定，在各自职责范围内确定主动公开的政府信息的具体内容。

四、公开方式

- （一）政府网站。
- （二）政务服务中心、档案馆、公共图书馆。
- （三）新闻发布会、政府公报、报刊、广播、电视以及政府信息公开专栏等。

（四）其他便于公众及时获取政府信息的方式。

法律、法规对主动公开政府信息的内容、方式有专门规定的，从其规定。

五、公开主体

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、法人或者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。

法律、法规对政府信息公开的权限另有规定的，从其规定。

六、公开期限

属于主动公开范围的政府信息，应当自政府信息形成或者变更之日起 20 个工作日内予以公开。行政机关对已主动公开的政府信息予以废止的，应当自废止之日起 10 个工作日内予以说明。

法律、法规对政府信息公开的期限另有规定的，从其规定。

七、监督与考核

政府信息公开工作主管部门、监察机关负责对本级政府所属部门、下一级人民政府主动公开政府信息情况进行监督检查。

行政机关主动公开政府信息工作纳入本级机关绩效考评体系。

行政机关违反本制度的，由监察机关、上一级行政机关按照《条例》和自治区有关规定处理。

八、附则

政府派出机构和法律、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。

教育、医疗卫生、计划生育、供水、供电、供气、环保、公共交通、通信、邮政等与人民群众利益密切相关的公共企事业单位在提供社会公共服务过程中主动公开信息的工作，参照本制度执行。

九、本制度自发布之日起施行。

融水苗族自治县行政机关澄清虚假或不完整信息工作制度

为做好各级行政机关澄清虚假或不完整信息工作，依据《中华人民共和国政府信息公开条例》有关规定，结合我县实际，制定本制度。

一、本制度所称虚假或不完整信息，是指在社会上传播或散布，与事实不相符，影响或可能影响社会稳定，扰乱社会管理秩序的信息。

二、行政机关澄清虚假或不完整信息工作应当遵循发现及时、落实责任、处置迅速、控制得当的原则。

三、政府信息公开工作主管部门负责指导、督促、检查本行政区域内的行政机关澄清虚假或不完整信息的工作。

行政机关负责本机关澄清虚假或不完整信息的工作。对涉及本机关的虚假或不完整信息进行确认，难以确认的，报主管部门确认。

各行政机关依据行政职责，承担澄清相关虚假或不完整信息

四、各行政机关应当建立健全虚假或不完整信息发现机制，及时发现涉及本行政机关职责范围内的虚假或不完整信息。

互联网、广播、电视、报刊、手机短信等信息媒介的主管部门应当强化对所管辖信息发布渠道的监督管理。

各行政机关应当建立接受公众反映虚假或不完整信息的渠道。

五、各行政机关应当制定澄清虚假或不完整信息工作预案。发现涉及本行政机关职责范围内的虚假或不完整信息后，要立即按有关规定，通过互联网、广播、电视、报刊、手机短信、新闻发布会等方式和渠道，及时发布准确完整的政府信息。

六、突发公共事件信息发布管理按照《中华人民共和国突发事件应对法》和《广西壮族自治区突发公共事件总体应急预案》有关规定执行。

七、行政机关澄清虚假或不完整信息，除依照国家和自治区有关规定外，还应按下列程序进行审批：

(一) 以政府名义进行澄清的，须经本级人民政府批准。

(二) 以政府各所属部门名义进行澄清的，须经本部门主要负责人审批；涉及其他部门职责或工作内容的，须事先征得相关部门同意；涉及重要事项或敏感问题的，须经本级人民政府批准。

八、行政机关未及时澄清本机关职责范围内的虚假或不完整信息，或不作为的，对社会稳定、社会管理秩序造成重大不良影响的，依法追究行政机关主要负责人、分管负责人及直接责任人的责任。

九、政府派出机构和法律法规授权的具有管理公共事务职能的组织澄清虚假或不完整信息的工作，适用本制度。

十、教育、医疗卫生、计划生育、供水、供电、供气、环保、公共交通、通信、邮政等与人民群众利益密切相关的公共企事业单位澄清关于社会公共服务的虚假或不完整信息的工作，参照本制度执行。

十一、本制度自发布之日起施行。

融水苗族自治县行政机关依申请公开政府信息工作制度

为做好行政机关依申请公开政府信息工作，依据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》）有关规定，结合我县实际，制定本制度。

一、依申请公开政府信息

本制度所称依申请公开政府信息，是指除行政机关依法主动公开的政府信息外，公民、法人或者其他组织根据自身需要向行政机关提出申请，行政机关依法向申请人公开的政府信息。

二、申请受理

（一）受理机构。

行政机关应确定本行政机关依申请公开政府信息受理机构，并公开受理机构的名称、办公地址、办公时间、联系电话、传真号码、电子邮箱等内容。

（二）受理原则和要求。

公民、法人或者其他组织依法提出的申请，符合《条例》及其他有关法律、法规规定的，行政机关应当予以受理。

行政机关应当向申请人提供统一规范的政府信息公开申请书格式文本（包括纸质文本或电子文本）。行政机关接收到申请人提交的政府信息公开申请书后应当即时登记。

公民、法人或者其他组织向行政机关申请提供与其自身相关的税费缴纳、社会保障、医疗卫生等政府信息，应出示有效身份证件或者证明文件；申请人委托代理人提出政府信息公开申请，代理人申请时应出示申请人、代理人有效身份证件以及授权委托书。

（三）申请方式。

公民、法人或者其他组织向行政机关申请获取政府信息的，应当采用书面形式（包括数据电文形式）；采用书面形式确有困

准的，申请人可以口头提出，由受理该申请的行政机关代为填写政府信息公开申请书。

三、申请审查

行政机关受理申请后，应首先对申请书的形式要件进行审查，包括核对申请人相关信息，申请公开的政府信息的内容描述，申请公开的政府信息的形式要求等。

申请书形式要件齐备的，行政机关应当依照《中华人民共和国保守国家秘密法》、《广西壮族自治区政府信息公开保密审查暂行办法》（桂政办发〔2008〕125号）以及其他法律、法规和国家、自治区有关规定对申请公开的政府信息进行保密审查。

行政机关对政府信息不能确定是否可以公开时，应当依照法律、法规和国家、自治区有关规定报有关业务主管部门或者同级保密工作部门确定。

四、申请处理

行政机关对申请进行审查后，应当进行分类处理。

（一）属于依申请公开范围的，应当依照《条例》和本制度的有关规定及时答复申请人。

（二）属于不予公开范围的，行政机关应当书面告知申请人并说明理由，同时按照有关规定予以备案。

（三）申请公开的政府信息已主动公开的，行政机关应当告知申请人，并提供详细的查询方法、具体地址等。能够在答复时提供具体内容的，可以同时提供。

（四）申请公开的政府信息含有不应当公开的内容，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。

（五）申请公开的政府信息涉及商业秘密、个人隐私，公开后可能损害第三方合法权益的，行政机关应当采取书面形式，送达第三方征求意见，并明确答复期限。第三方明确表示同意公开的，可以公开；第三方不同意公开的，不得公开；第三方未在行

政机关要求的期限内答复的，视为不同意公开。但是，行政机关认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，应当予以公开，并将决定公开的政府信息内容和理由书面通知第三方。

(六) 申请公开的政府信息由包括本行政机关在内的两个以上行政机关共同制作或保存，或涉及其他行政机关职责的，受理申请的行政机关应按照自治区有关规定与相关行政机关沟通协调，经对方确认后方可向申请人提供该政府信息。

(七) 申请公开的政府信息不存在的或依法不属于本行政机关公开的，行政机关应当告知申请人。对能够确定该政府信息的公开机关的，应当告知申请人该行政机关的名称、联系方式。

(八) 申请内容不明确，申请书形式要件不齐备的，行政机关应当一次性告知申请人作出更改、补充。申请人进行更改、补充后重新提交申请书的，作为提交新的申请，重新计算答复期限。

(九) 行政机关对申请人提出与其生产、生活、科研等特殊需要无关的政府信息公开申请，可以不予提供。

(十) 同一申请人向同一行政机关就同一内容反复提出的政府信息公开申请，行政机关已经答复的，可以不再处理。

五、申请答复

(一) 答复期限。

行政机关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。行政机关不能当场答复的，应当自收到申请之日起15个工作日内予以答复；如需延长答复期限的，应当经本行政机关政府信息公开工作机构负责人同意，并书面告知申请人。延长答复的期限最长不得超过15个工作日。

申请公开的政府信息涉及第三方权益的，行政机关征求第三方意见所需时间不计算在前述规定的期限内。

(二) 答复形式。

行政机关依申请公开政府信息，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，可以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。

行政机关收到申请人书面申请的，应当书面答复申请人。

六、费用收取

行政机关依申请提供政府信息，除可以收取检索、复制、邮寄等成本费用外，不得收取其他费用。行政机关不得通过其他组织、个人以有偿服务方式提供政府信息。收费标准依据《自治区物价局自治区财政厅关于行政机关依申请提供政府信息公开收费标准及有关问题的通知》（桂价费字〔2009〕86号）执行。

申请公开政府信息的公民确有经济困难的，经本人申请、政府信息公开工作机构负责人审核同意，可以减免相关费用。申请公开政府信息的公民存在阅读困难或者视听障碍的，行政机关应当为其提供必要的帮助。

七、附则

政府派出机构和法律、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。

教育、医疗卫生、计划生育、供水、供电、供气、环保、公共交通、通信、邮政等与人民群众切身利益密切相关的公共企事业单位在提供社会公共服务过程中涉及依申请公开信息的工作，参照本制度执行。

八、本制度自发布之日起施行。

融水苗族自治县行政机关依申请公开政府信息不予公开备案制度

为规范行政机关依申请公开政府信息不予公开工作，依据《中华人民共和国政府信息公开条例》有关规定，结合我县实际，制定本制度。

一、依申请公开政府信息不予公开

本制度所称依申请公开政府信息不予公开，是指公民、法人或其他组织向行政机关提出政府信息公开申请，因所申请公开信息涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私，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，行政机关答复信息申请人不予公开的活动。

二、备案程序

政府对依申请公开政府信息不予公开的，应填写《行政机关答复信息申请人不予公开政府信息备案表》(以下简称《备案表》)，经本级保密工作部门审核，分管负责人签发后报送上一级政府信息公开主管部门备案。

部门对依申请公开政府信息不予公开的，应填写《备案表》，经本机关保密工作机构审核，分管负责人签发后报送本级政府信息公开主管部门备案。

三、备案内容

(一)不予公开的依申请公开政府信息的标题、文号、密级、生成日期。

(二)不予公开理由。

四、备案复核

申请公开人对不予公开政府信息提出复核申请的，由政府信息公开主管部门对《备案表》审核，经审核后发现其中含有应当公开的政府信息，应当会同同级保密工作部门复核，复核后认为确实含有应当公开的政府信息，应当责令行政机关公开该信息。

五、备案时间

不予公开的政府信息实行每季度一报，自每季度末最后一个工作周完成备案工作。

六、附则

政府派出机构和法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织不予公开依申请公开政府信息的备案工作，适用本制度。

教育、医疗卫生、计划生育、供水、供电、供气、环保、公共交通、通信、邮政等与人民群众切身利益密切相关的公共企事业单位在提供社会公共服务过程中不予公开依申请公开信息的备案工作，参照本制度执行。

七、本制度自发布之日起施行。

融水苗族自治县政府信息公开协调制度

为规范行政机关政府信息公开工作，确保政府信息公开的权威性、规范性和一致性，根据《国务院办公厅关于施行中华人民共和国信息公开条例若干问题的意见》（国办发〔2008〕36号）要求，结合我县实际，制定本制度。

一、行政机关发布政府信息，应当遵循“谁制作、谁公开，谁保存、谁公开”的原则。行政机关制作的政府信息，由制作该信息的行政机关负责公开；行政机关从公民、法人或者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。

二、多个行政机关联合形成的政府信息，由组织编制该信息的行政机关负责向公众发布。

三、政府信息公开工作主管部门要组织、协调有关行政机关建立健全政府信息公开协调机制，形成畅通高效的信息发布沟通渠道。

四、行政机关拟发布的政府信息涉及其他行政机关的，应与相关行政机关沟通协调，经对方确认后方可发布。

五、行政机关拟发布法律、行政法规和国家有关规定明确需要审批的政府信息，应当及时报请相关业务主管部门审批，信息未经审批的不得发布。

六、拟发布信息机关向该信息涉及的相关行政机关发出的征求意见文（函）应包括以下内容：

- （一）拟发布信息基本情况；
- （二）拟发布信息机关的意见和依据。

七、相关行政机关应自收到征求意见文（函）之日起5个工作日内向拟发布信息机关书面函复意见。

拟发布信息属于依申请公开范围，涉及第三方权益，被征求意见机关需再征求第三方意见的，所需时间不计算在本条规定的期限内。

八、被征求意见机关书面函复同意的，拟发布信息机关按照政府信息公开有关规定向社会公开发布信息。书面函复不同意的，拟发布信息机关应当立即指派专人与被征求意见机关进行协商解决；经协商被征求意见机关仍不同意的，由拟发布该政府信息的行政机关报请本级政府信息公开工作主管部门协调解决。

九、本级政府信息公开工作主管部门应当组织该信息涉及单位、相关业务主管部门以及该领域专家顾问共同研究协商，最终确定该信息是否可以公开发布，并以书面形式向相关涉及单位进行确认回复。

十、政府派出机构和法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织公开政府信息的活动，适用本制度。

教育、医疗卫生、计划生育、供水、供电、供气、环保、公共交通、通信、邮政等与人民群众切身利益密切相关的公共企事业单位在提供社会公共服务过程中制作、获取的信息公开工作，参照本制度执行。

十一、本制度自发布之日起施行。

融水苗族自治县政府信息公开工作年度报告制度

为及时汇总、掌握全县各级行政机关在政府信息公开工作方面的基本情况，提高政府信息公开的能力和水平，依据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》），结合我县实际，制定本制度。

一、行政机关应当在每年3月31日前通过政府网站和政务服务中心、档案馆、公共图书馆等政府信息公开场所向社会公布本行政机关上一年度的政府信息公开工作报告。

二、政府信息公开工作年度报告应当包括下列内容：

（一）本年度政府信息公开工作的基本情况。

1. 政府信息公开工作机构和人员设置情况；
2. 建立健全政府信息公开工作制度情况；
3. 政府信息公开目录、公开指南的编制、更新情况；
4. 政府信息公开载体的建设、运行情况。

（二）主动公开政府信息的情况。

1. 及时澄清虚假、不完整信息的情况；
2. 通过政府公报、政府网站、新闻发布会及新闻媒体等途径主动公开政府信息的情况；

3. 主动向政务服务中心、档案馆、公共图书馆等信息查阅场所提供政府信息情况；

4. 政府网站内容及时更新情况。

（三）依申请公开政府信息和不予公开政府信息的情况。

1. 依申请公开工作受理、答复情况；
2. 不予公开政府信息备案情况；
3. 接待场所建设、完善、维护及工作运行情况；

（四）政府信息公开的收费及减免情况。

（五）因政府信息公开申请行政复议、提起行政诉讼的情况。

（六）政府信息公开工作存在的主要问题及改进情况。

(七) 其他需要报告的事项。

三、政府信息公开工作主管部门，监察机关负责对本级政府所属部门、下一级人民政府执行政府信息公开工作年度报告制度情况进行监督检查。

行政机关执行政府信息公开工作年度报告制度情况纳入本级机关绩效考评体系。

行政机关逾期不报告的，由政府信息公开主管部门给予通报批评并责令限期补报；拒不整改的，由监察机关根据《条例》和自治区有关规定追究相关责任人的责任。

四、政府派出机构和法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织信息公开工作年度报告的编制，适用本制度。

教育、医疗卫生、计划生育、供水、供电、供气、环保、公共交通、通信、邮政等与人民群众利益密切相关的公共企事业单位信息公开工作年度报告的编制，由其行政主管部门或者该企事业单位参照本制度执行。

六、本制度自发布之日起施行。

融水苗族自治县行政机关向政府信息查阅场所提供主动公开政府信息工作规定

为规范行政机关向政府信息查阅场所提供主动公开政府信息工作，依据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》）和自治区有关规定，结合我县实际，制定本规定：

一、本规定所称政府信息查阅场所，是指政府在政务服务中心、档案馆、公共图书馆等设置的，并配备相应的设施、设备及工作人员，为公民、法人或者其他组织获取政府信息提供便利的场所。

二、行政机关政府信息公开工作机构负责向政府信息查阅场所提供主动公开政府信息。

三、行政机关列入本机关《政府信息公开目录》的政府信息均应提供给政府信息查阅场所。《政府信息公开目录》按照《条例》和自治区有关规定编制。

四、行政机关应分别向各政府信息查阅场所提供主动公开政府信息的纸质文本及电子文本。纸质文本一般应为规范性的正式原件，电子文本必须与提供的纸质原文相一致，并转化为通用的文本文件格式。纸质文件可通过公文交换中心交换或派专人送达，电子文本可通过移动存储设备或电子邮件提供。

行政机关对政府公开信息做出修改或者废止的，应将修改或者废止信息的全文和目录（含电子文本）分别提供各政府信息查阅场所。

主动公开的政府信息由多个行政机关联合形成的，由组织编制该信息的行政机关负责提供。

五、行政机关向社会主动公开的政府信息，应在信息形成或者变更之日起20个工作日内提供当地政府信息查阅场所。

六、行政机关应将该项工作列入本机关政府信息公开日常工作，明确专门人员负责向当地政府信息公开场所提供主动公开政府信息的具体事宜。

七、政府信息公开工作主管部门、监察机关负责对本级政府所属部门、下一级人民政府向政府信息公开场所提供主动公开政府信息工作进行监督检查。

行政机关向政府信息公开场所提供主动公开政府信息工作情况纳入本级机关绩效考评体系。

八、政府派出机构和法律、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，适用本规定。

教育、医疗卫生、计划生育、供水、供电、供气、环保、公共交通、通信、邮政等与人民群众利益密切相关的公共企事业单位在提供社会公共服务过程中主动公开信息的工作，参照本规定执行。

九、本规定自发布之日起施行。

主题词：行政事务 政府信息公开△ 通知

抄送：自治县党委办公室，自治县人大常委会办公室，自治县政协办公室，自治县法院，自治县检察院。

融水苗族自治县人民政府办公室

2010年9月15日印发

(共印6份，其余网络传输)