

000341

北京市人民政府办公厅文件

京政办发〔2008〕34号

北京市人民政府办公厅关于印发 本市政府信息公开工作文件的通知

各区、县人民政府，市政府各委、办、局，各市属机构：

经市政府同意，现将《北京市政府信息清理工作办法（试行）》、《北京市政府信息依申请公开工作办法（试行）》、《北京市行政机关澄清虚假或不完整信息工作办法（试行）》、《北京市政府信息发布协调办法（试行）》、《北京市政府信息公开工作考核办法（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。



二〇〇八年六月十七日

北京市政府信息清理工作办法(试行)

第一条 为做好本市政府信息清理工作,根据《中华人民共和国政府信息公开条例》(国务院令 第 492 号,以下简称《政府信息公开条例》)、《国务院办公厅关于做好施行〈中华人民共和国政府信息公开条例〉准备工作的通知》(国办发〔2007〕54 号)及《北京市人民政府办公厅关于贯彻施行〈中华人民共和国政府信息公开条例〉准备工作的通知》(京政办发〔2007〕71 号),结合本市实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于本市各级政府及其工作部门(以下统称行政机关)清理本单位政府信息的工作。

本办法所称政府信息,是指行政机关在履行职责过程中制作或获取的,以一定形式记录、保存的信息。

第三条 行政机关的政府信息公开工作机构,负责组织本单位政府信息的清理工作。

被撤销、合并或机构职能发生转移的行政机关,在被撤销、合并、职能转移前形成的政府信息,由继续行使其职权的行政机关负责清理。

第四条 行政机关应全面清理本单位自成立以来形成的政府信息。凡未移交市、区县档案馆的政府信息,包括保存在本单位档

案部门的政府信息,均属于清理范围。

按照由近及远的原则,重点对 2003 年 1 月 1 日至 2008 年 5 月 1 日本单位制作和保存的政府信息,特别是涉及人民群众切身利益的政府信息进行清理;清理完毕的,要进一步清理 2003 年以前的政府信息。

第五条 行政机关应按照《北京市政府信息公开保密审查办法(试行)》有关保密审查程序的规定,对政府信息是否应公开进行审查,科学界定公开和不予公开的政府信息。

对可以公开的政府信息,根据本办法第七条、第八条的规定标注公开类别;对不予公开的政府信息,应依法做好答复预案,说明不予公开的理由。

第六条 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。对有下列情形之一的,清理时确定为不予公开的政府信息:

(一)涉及国家秘密的政府信息;

(二)涉及商业秘密、个人隐私的政府信息,但经权利人同意公开或行政机关认为不公开可能对公共利益造成重大影响的除外;

(三)法律法规规定不予公开的其他情形。

第七条 对涉及公民、法人或其他组织切身利益,需要社会公众广泛知晓或参与,反映本行政机关机构设置、职能、办事程序等情况,以及其他依照法律法规和国家有关规定应向社会主动公开的政府信息,清理时确定为主动公开的政府信息,并按照《北京市

政府信息公开目录编制规范(试行)》(以下简称《编制规范》)中对公开类别的要求,标注“主动公开”。

市、区县政府及其部门应将《政府信息公开条例》第十条、第十一条规定的政府信息纳入本单位重点公开的政府信息范围。

乡镇政府应将《政府信息公开条例》第十二条规定的政府信息纳入本单位重点公开的政府信息范围。

街道办事处应将《政府信息公开条例》第十条、第十一条规定的政府信息纳入本单位重点公开的政府信息范围;此外,应比照《政府信息公开条例》第十二条的规定,向社会重点公开相关内容。

第八条 属于公民、法人或其他组织自身生产、生活、科研等特殊需要的政府信息,清理时确定为依申请公开的政府信息,并按照《编制规范》中对公开类别的要求,标注“依申请公开”。

第九条 清理工作中,要将已经无效的法律法规、规章、规范性文件等政府信息注明“无效”,以确保政府信息利用的准确和有效。

第十条 行政机关根据《编制规范》的要求,将主动公开和依申请公开的政府信息,通过北京市政府信息公开工作管理系统,编制政府信息公开目录。

第十一条 法律法规授权的具有管理公共事务职能的组织,清理其在履行公共管理职能过程中制作、获取的信息,适用本办法。

第十二条 教育、医疗卫生、计划生育、供水、供电、供气、供

热、环保、公共交通、通信、邮政等与人民群众利益密切相关的本市公共企事业单位,清理其在提供社会公共服务过程中制作、获取的公共服务信息,参照本办法执行。

第十三条 本办法自发布之日起试行。试行过程中遇到的问题,由市政府信息公开工作机构负责协调解决。

北京市政府信息依申请公开工作办法(试行)

第一条 为做好本市政府信息依申请公开工作,根据《中华人民共和国政府信息公开条例》(国务院令 第 492 号),结合本市实际,制定本办法。

第二条 公民、法人或其他组织(以下统称申请人)根据自身生产、生活、科研等特殊需要,向本市各级政府和市、区县两级政府工作部门(以下统称行政机关)申请获取政府信息,适用本办法。

第三条 依申请公开应坚持公正、公平、便民、分级受理和严格依法的原则。

第四条 行政机关应通过发放或提供网上下载服务等多种方式,向申请人提供《北京市政府信息公开申请表》的格式文本。

行政机关要积极创造条件,通过采用网上认定身份等新技术,方便申请人通过互联网提交与自身相关的税费缴纳、社会保障、医疗卫生等政府信息的查询申请。

申请公开政府信息的公民存在阅读困难或视听障碍的,行政机关应为其提供必要的帮助。

第五条 申请人可当面向行政机关提出书面申请,也可采用电子邮件、信函、传真等形式向行政机关提出申请。采用书面形式确有困难的,申请人可口头提出,由受理该申请的行政机关代为填

写政府信息公开申请。

申请人申请提供与自身相关的税费缴纳、社会保障、医疗卫生等政府信息的，应出示有效身份证件或证明文件。

申请人通过电子邮件方式提出申请的，应将电子版《北京市政府信息公开申请表》发送至受理机构；通过信函、传真方式提出申请的，应在信封左下角、传真页相应位置注明“政府信息公开申请”字样。

申请应包括以下内容：

（一）提出申请公民的姓名、证件名称及号码、联系方式，或提出申请法人或其他组织的名称、法定代表人及联系方式等基本信息；

（二）申请公开的政府信息的内容描述；

（三）申请公开的政府信息的形式要求。

第六条 行政机关认为申请人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，应书面征求第三方意见；第三方不同意公开的，不得公开；第三方在15个工作日内未作答复的，视作不同意公开。

如第三方不同意公开，但行政机关认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，应依法予以公开，并将决定公开的政府信息内容和理由书面告知第三方。

第七条 申请人申请公开的政府信息属于已主动公开的，行政机关应告知申请人该政府信息主动公开的方式和获取途径。

第八条 申请人申请公开的政府信息不属于已主动公开的，行政机关收到申请后应即时登记，出具登记回执，并根据下列情况及时给予书面答复。

（一）申请公开的政府信息可以公开的，出具《政府信息公开告知书》，并同时提供具体内容；不能同时提供的，要确定并告知申请人提供的期限。

（二）申请公开的政府信息属于不予公开的，应告知申请人不予公开，出具《政府信息公开不予公开告知书》，并告知其不予公开的理由。

（三）申请公开的政府信息不属于本行政机关公开的，应告知申请人；对能够确定该信息公开机关的，告知该机关的名称、联系方式，出具《非本机关政府信息告知书》。

（四）申请公开的政府信息不存在的，应告知申请人，出具《政府信息公开不存在告知书》。

（五）申请公开的内容不明确的，应一次性告知申请人更改、补充申请，出具《政府信息公开申请补正告知书》。

（六）申请公开的政府信息中含有不应公开的内容，但能作区分处理的，应告知申请人，出具《政府信息公开部分公开告知书》。

第九条 行政机关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政府信息，可不予提供。对于同一申请人向同一行政机关就同一内容反复提出公开申请的，行政机关可不重复答复。

第十条 行政机关收到政府信息公开申请,能够当场答复的,应当场予以答复。不能当场答复的,行政机关应自申请人登记之日起 15 个工作日内做出书面答复。

如需延长答复期限的,经行政机关政府信息公开工作机构负责人同意,可延长答复期限,但应书面告知申请人。延长期限最长不得超过 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上述规定的期限内。

第十一条 因不可抗力或其他法定事由不能在规定的期限内答复申请人或向申请人提供政府信息的,期限中止计算,障碍消除后期限继续计算。期限的中止和恢复,行政机关应及时书面通知申请人。

第十二条 行政机关应按照申请人要求的形式提供依申请公开的政府信息;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、提供复制件或其他适当形式提供。

第十三条 行政机关应将本单位受理机构名称、办公地址、办公时间、联系电话、传真、电子邮箱、依申请工作流程和服务承诺等编入本单位的政府信息公开指南。

第十四条 行政机关依申请提供政府信息,除可以根据国家及本市相关规定收取检索、复制、邮寄等成本费用外,不得收取其他费用。

行政机关不得通过与本行政机关有隶属或业务指导等关系的

企业、事业单位、中介组织或个人,以有偿或变相有偿的形式提供政府信息。

第十五条 行政机关应确定受理机构,制定本单位依申请公开工作实施细则,并报上级政府信息公开工作主管部门备案。实施细则要明确本单位内部依申请公开工作制度和工作机制,做到职责明确、措施得当、运行规范。

行政机关应按照本办法规范受理格式文本、受理程序,并按照上级政府信息公开工作主管部门的要求定期报告本单位依申请公开工作情况。

第十六条 行政机关要加强对本单位依申请公开工作的组织领导,各级政府信息公开工作主管部门和监察机关应定期组织监督检查。行政机关违反规定,有下列情形之一的,由监察机关、上一级行政机关责令改正;情节严重的,对行政机关直接负责的主管人员和其他责任人员依法给予处分;涉嫌犯罪的,移送司法机关依法处理:

- (一)不依法履行依申请公开政府信息义务的;
- (二)违反规定公开政府信息,导致第三方合法权益受损害的;
- (三)违反国家及本市有关规定收取费用的;
- (四)其他违反本办法的行为。

第十七条 申请人认为行政机关不依法履行依申请公开政府信息义务的,可以向上级行政机关、监察机关或政府信息公开工作主管部门举报。收到举报的机关应予以调查处理。

申请人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,可依法申请行政复议或提起行政诉讼。

第十八条 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相关信息工作,适用本办法。

第十九条 教育、医疗卫生、计划生育、供水、供电、供气、供热、环保、公共交通、通信、邮政等与人民群众利益密切相关的本市公共企事业单位依申请公开相关信息工作,参照本办法执行。

第二十条 本办法自发布之日起试行。试行过程中遇到的问题,由市政府信息公开工作机构负责协调解决。

北京市行政机关澄清 虚假或不完整信息工作办法(试行)

第一条 为规范市、区县两级政府及其工作部门(以下统称行政机关)澄清虚假或不完整信息工作,根据《中华人民共和国政府信息公开条例》(国务院令 第 492 号,以下简称《政府信息公开条例》)相关规定,制定本办法。

第二条 本办法所称虚假或不完整信息,是指与行政机关行政职责相关,与事实不相符、不准确,影响或可能影响社会稳定、扰乱社会管理秩序的信息。

第三条 行政机关依据行政职责承担相关澄清虚假或不完整信息义务。

第四条 澄清虚假或不完整信息工作遵循发现及时、处置迅速、控制得当、主责澄清的原则。

第五条 行政机关应建立信息搜集发现机制,通过互联网、广播、电视、报刊、手机短信等渠道搜集信息,及时发现涉及本单位行政职责范围内的虚假或不完整信息。

行政机关应结合工作实际,建立开放的信息报告平台,及时接受公众对虚假或不完整信息的情况反映。

第六条 行政机关应制定澄清虚假或不完整信息工作预案。

发现涉及本单位行政职责范围内的虚假或不完整信息后,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、准确地发布政府信息,予以澄清。

突发公共事件信息发布管理按照《北京市突发公共事件新闻发布应急预案》等有关规定及现行管理办法执行。

手机短信息发布按照《北京市人民政府办公厅关于进一步规范本市手机短信息发布公共信息管理工作的通知》(京政办发〔2007〕76号)及其他有关规定执行。

新闻发布按照《中共北京市委办公厅北京市人民政府办公厅关于转发〈市委宣传部关于在各部委办局、各区县设立新闻发言人规范新闻发布制度的意见〉的通知》(京办字〔2003〕1号)、《中共北京市委办公厅北京市人民政府办公厅关于印发〈关于进一步规范和完善新闻发布制度的意见〉的通知》(京办字〔2006〕1号)及其他有关规定执行。

第七条 行政机关澄清虚假或不完整信息应按程序进行审核、批准。

以市政府名义进行澄清的,须经市政府批准。

以市政府工作部门名义进行澄清的,须经本部门主要负责同志审批;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,须经市政府批准。

以区县政府名义进行澄清的,须经本区县主要负责同志审批;涉及市政府部门职责和工作内容的,须事先征得相关部门同意;涉

及重要事项或敏感问题的,须经市政府批准。

第八条 未及时发现、澄清本单位行政职责范围内的虚假或不完整信息,对社会稳定、社会管理秩序造成重大不良影响的,由监察机关依据《政府信息公开条例》、《行政机关公务员处分条例》(国务院令 第 495 号)等有关法律法规的规定,追究直接负责的主管人员和其他直接责任人员的责任。

第九条 各区县政府、市政府各部门要加强对所属单位澄清虚假或不完整信息工作的管理,结合工作实际制定办法或参照本办法执行。

第十条 法律法规授权的具有管理公共事务职能的组织,以及教育、医疗卫生、计划生育、供水、供电、供气、供热、环保、公共交通、通信、邮政等与人民群众利益密切相关的本市公共企事业单位的澄清虚假或不完整信息工作,由行业主管部门结合工作实际制定办法或参照本办法执行。

第十一条 本办法自发布之日起试行。试行过程中遇到的问题,由市政府信息公开工作机构负责协调解决。

北京市政府信息公开发布协调办法(试行)

第一条 为保证本市各级政府及其工作部门(以下统称行政机关)发布的政府信息准确一致,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 492 号,以下简称《政府信息公开条例》),结合本市实际,制定本办法。

第二条 行政机关之间应建立政府信息沟通机制。可以通过召开例会、书面函件或其他适当形式定期沟通,也可根据工作需要通过召开临时会议、书面函件或其他适当形式及时沟通。

第三条 行政机关拟发布的政府信息与其他行政机关职责权限有关联的,应与相关行政机关沟通协调,经确认后方可发布。

涉及面广、社会影响大、与其他行政机关职责权限有关联的重要政府信息,拟发布政府信息的行政机关与相关行政机关沟通协调后,还应报请本级政府或上级主管部门批准后,方可发布。

第四条 行政机关受理政府信息公开申请后,发现申请的政府信息涉及其他行政机关职责权限时,在向申请人提供政府信息前,应与所涉及的行政机关沟通、确认,并按照《政府信息公开条例》规定的时限予以答复。

第五条 行政机关之间对拟发布政府信息的公开属性意见不一

致,原则上应根据行政机关职责权限,按照有职责权限机关意见处理。沟通后仍不能达成一致意见的,应报同级保密工作部门协调确定。

第六条 行政机关之间对拟发布的政府信息内容意见不一致,原则上应根据行政机关职责权限,按照有职责权限机关意见处理。沟通后仍不能达成一致意见的,由拟发布政府信息的行政机关提出协调申请,报请同级政府信息公开工作主管部门协调解决。

协调申请应以书面形式提出,说明申请协调的事项、自行协调的情况、主要争议和理由以及其他需要说明的情况。

第七条 行政机关发布政府信息前应协调而未协调、直接发布的,所涉及的其他行政机关可提出异议,由发布政府信息的行政机关就信息发布、补救措施等问题进行协调;已造成各行政机关发布政府信息不一致并导致严重后果的,根据有关法律法规的规定追究有关行政机关的责任。

第八条 行政机关应结合本单位实际,积极探索建立本行政机关相关业务领域政府信息发布协调机制。

第九条 发布与突发公共事件相关的政府信息,应遵守《中华人民共和国突发事件应对法》及《北京市突发公共事件新闻发布应急预案》的规定。

第十条 根据本市现行新闻发布工作机制,需经市委宣传部批准的,按照相关规定执行。

第十一条 本办法自发布之日起试行。试行过程中遇到的问题,由市政府信息公开工作机构负责协调解决。

北京市政府信息公开工作考核办法(试行)

第一章 总 则

第一条 为规范本市政府信息公开考核评议、监督检查、责任追究工作,确保政府信息公开工作规范有效运行,保障公民、法人和其他组织依法获取政府信息,根据《中华人民共和国政府信息公开条例》(国务院令 第 492 号,以下简称《政府信息公开条例》),结合本市实际,制定本办法。

第二条 政府信息公开工作考核坚持民主公正、客观量化、注重实效、促进工作的原则。

第三条 政府信息公开工作考核由市政府统一领导,市政府办公厅负责组织实施,会同市保密局、市档案局、市监察局、市发展改革委、市财政局、市人事局、市文化局、市政府法制办、市信访办、市信息办等部门组成考核机构。

根据工作需要,可适当调整考核机构组成单位。

第四条 考核范围适用于各区县政府、市政府各工作部门和相关单位。

第二章 考核内容和标准

第五条 政府信息公开工作考核内容：

(一)组织领导。包括分管领导、主管部门、工作机构、工作人员、岗位职责的落实情况；年度工作目标、计划、方案、措施的制定执行情况；召开会议专题研究部署及具体实施情况；开展专项业务培训及工作人员实际业务能力情况。

(二)机制建设。政府信息公开工作制度体系建设及在工作实践中运用执行情况。比较完善的制度体系应涵盖政府信息清理、依申请公开、保密审查、纸质形式政府信息公开的管理、审批协调、新闻发言人、虚假或不完整信息澄清、考核评议、责任追究等方面。

(三)主动公开。包括编制和更新政府信息公开目录、指南、年度报告、拓展公开范围、严格公开时限、规范公开方式、畅通公开渠道、落实公开场所、采取便民措施等情况。

(四)依申请公开。包括落实申请场所、规范受理及答复方式、执行收费办法、制定答复预案等情况。

(五)不予公开。包括确定不予公开的依据、落实保密审查制度、规范受理及答复方式、制定答复预案等情况。

(六)举报投诉、行政复议、行政诉讼、社会评议。包括举报投诉办结率、复议和诉讼结果确认违法率、社会公众满意度等情况。

(七)业务工作。包括报送统计数据、情况分析，根据需要编发简报、动态，开展工作调研，创新工作机制等情况。

第六条 政府信息公开工作要求机构健全、责任明确、人员落实、保障经费；机制完善、工作开展有章可依；公开内容和范围规范、具体、准确；公开方式多样、便民效果明显；投诉、复议、诉讼依法处理。

考核工作实行量化标准，每年初依据年度工作重点确定评分细则，实现动态管理。

第三章 考核方式和程序

第七条 政府信息公开工作考核实行日常考核与重点考核相结合，由考核机构根据年度工作重点确定重点被考核单位。

第八条 考核时间为每年年底或次年年初。

第九条 考核工作采取单位自查、考核机构各成员单位直接提供日常考核情况、核实自查情况的重点考核、社会评议、综合评定等方式开展。

第十条 政府信息公开工作考核程序是：

（一）市政府办公厅依据考核办法和年度评分细则，制定考核方案。

（二）各单位参照考核方案组织自查，并于考核方案下发1个月内，以政府信息公开年度工作报告形式将自查情况报市政府办公厅。

（三）考核机构各成员单位直接提供日常考核情况或核实自查情况。

市信息办提供市政府信息公开工作管理系统有关考核数据；

市保密局核实各单位不予公开政府信息的自查情况；

市档案局、市文化局提供各单位执行《北京市主动公开政府信息纸质文本移送管理办法(试行)》的考核情况；

市发展改革委、市财政局核实各单位依申请公开收费的自查情况；

市监察局核实各单位办理举报投诉的自查情况；

市政府法制办提供各单位与政府信息公开工作有关的行政复议、行政诉讼结果的考核情况；

市信访办提供各非紧急救助分中心受理政府信息公开咨询的考核情况。

(四)考核机构根据日常考核和核实自查情况,确定重点被考核单位,并提前向被考核单位发出考核通知。

(五)考核机构依据考核方案,进行核实自查情况的重点考核,可邀请市人大代表、政协委员参加。

(六)通过“首都之窗”网站和社情民意研究机构,面向社会公众发放满意度调查问卷,对各部门政府信息公开工作情况做出评价。

(七)市政府办公厅根据上述考核情况,起草市政府信息公开年度考核情况报告,报市政府信息公开联席会议讨论,形成综合评定报告,报市政务公开领导小组审议通过后公布。

第四章 考核结果利用

第十一条 政府信息公开工作考核纳入全市督查考核目标，由市政府对各单位政府信息公开的运作情况和各项任务的完成情况进行统一考核评价。

第十二条 对考核中发现的问题，由考核机构提出整改意见，限期整改。

第五章 责任追究

第十三条 考核发现违反《政府信息公开条例》规定，具有以下行为之一的，视情节责令责任部门书面检查或由监察机关通报批评：

- （一）不依法履行政府信息公开义务的；
- （二）不及时准确公开或更新政府信息公开目录、指南的；
- （三）无正当理由不受理公民、法人或其他组织提出的政府信息公开申请，或不予答复的；
- （四）对公民、法人或其他组织提出的政府信息公开申请做出不予公开决定，拒绝说明理由的；
- （五）不受理、延迟受理关于政府信息公开的举报投诉，或不予答复的；
- （六）在政府信息公开相关诉讼中败诉的；
- （七）在政府信息公开相关行政复议中被撤销、变更或确认违

法的；

(八)拒绝、阻止、干扰对政府信息公开的监督检查、考核评议，或不落实整改意见的；

(九)政府信息公开工作考核中连续2年不合格的；

(十)其他违反政府信息公开相关规定的行为。

第十四条 具有以下行为的，由监察机关依据《中华人民共和国行政监察法》、《行政机关公务员处分条例》(国务院令 第495号)等有关规定，对主管领导和直接责任人依法给予行政处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理：

(一)在政府信息依申请公开工作中，违反规定收费，或通过其他组织、个人以有偿服务方式提供政府信息的；

(二)故意泄漏或利用尚未公开的政府信息谋取个人利益的；

(三)未严格执行公开保密审查程序或审查不严，泄露国家秘密、商业秘密或个人隐私，造成危害后果的。

第六章 附 则

第十五条 各区县结合工作实际，参照本办法制定本区县政府信息公开工作考核办法。

第十六条 法律法规授权的具有管理公共事务职能的组织，以及教育、医疗卫生、计划生育、供水、供电、供气、供热、环保、公共交通、通信、邮政等与人民群众利益密切相关的本市公共企事业单位的考核工作，由行业主管部门结合工作实际制定办法或参照本

办法执行。

第十七条 本办法自发布之日起试行。试行过程中遇到的问题，由市政府信息公开工作机构负责协调解决。

北京市国土资源局政府信息公开清理工作办法

(试行)

第一条 为做好北京市国土资源局政府信息公开清理工作,根据《中华人民共和国政府信息公开条例》(国务院第 492 号令)、《北京市政府信息公开清理工作办法(试行)》等规定,结合我局实际情况,制定本办法。

第二条 本办法适用于北京市国土资源局系统各区县分局、局机关处室、局属事业单位(以下简称各部门)清理本部门政府信息的工作。

第三条 北京市国土资源局政府信息公开工作领导小组办公室负责组织各部门政府信息的清理工作,各部门根据各自职责负责本部门政府信息清理的具体工作。

被撤销、合并或者机构职能发生转移的各部门在撤销、合并、转移前形成的政府信息,由继续行使其职权的部门负责清理。

第四条 各部门应当重点清理 2003 年 1 月 1 日至 2008 年 5 月 1 日期间我局制作和保存的政府信息,并将此类政府信息形成电子文档。以上信息清理完毕的,要进一步清理 2003 年以前的政府信息。

凡未移交市、区(县)档案馆的北京市国土资源局政府信息,包括保存在北京市国土资源局档案馆的政府信息,均属于清理范围。

第五条 北京市国土资源局政府信息公开清理工作原则上应当遵循“行政职能确定业务工作，业务工作确定政府信息”的工作流程。

各处室、单位承担我局政府信息公开清理工作的业务主职，要切实发挥主导作用，帮助各区县分局解决具体业务信息清理过程中遇到的问题。对我局日常工作中涉及查询内容较多的征地、土地出让、土地登记等信息，易引发复议、诉讼、争议、信访等较多问题的信息，各处室、单位要进一步加强对各区县分局的业务指导。

第六条 各部门应当参照《北京市国土资源局政府信息公开保密（属性）审查办法（试行）》有关保密审查程序的规定，对政府信息是否应当公开进行审查，科学界定主动公开、依申请公开、不予公开的政府信息。

对可以公开的政府信息，根据本办法第七条、第八条的规定标注公开类别；对不予公开的政府信息，应当依法做好答复预案，说明不予公开的理由。

各部门清理出的主动公开、依申请公开、不予公开的信息要涵盖本部门产生的全部政府信息，不能有遗漏。

第七条 对涉及公民、法人或者其他组织切身利益、需要社会公众广泛知晓或者参与、反映本部门机构设置、职能、办事程序等情况，以及其他依照法律、法规和国家有关规定应当向社会主动公开的北京市国土资源局政府信息，清理时确定为主动公开的政府信息，并按照《北京市政府信息公开目录编制规范（试行）》

中对公开类别的要求，标注“主动公开”。

各部门应当将《条例》第10条、第11条规定的政府信息纳入本单位重点公开的政府信息范围。

第八条 属于公民、法人或者其他组织自身生产、生活、科研等特殊需要的北京市国土资源局政府信息，清理时确定为依申请公开的政府信息，并按照《北京市政府信息公开目录编制规范（试行）》中对公开类别的要求，标注“依申请公开”。

第九条 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。对有下列情形之一的，清理时确定为不予公开的政府信息：

- （一）涉及国家秘密的政府信息；
- （二）涉及商业秘密、个人隐私的政府信息，但经权利人同意公开或者北京市国土资源局认为不公开可能对公共利益造成重大影响的除外；
- （三）法律、法规规定不予公开的其他情形。

第十条 清理工作中，要将已经无效的法规文件类的政府信息注明“无效”，确保政府信息利用的准确和有效。

第十一条 各部门要根据《北京市政府信息公开目录编制规范（试行）》的要求，将主动公开的信息和依申请公开的相关内容，通过北京市政府信息公开工作管理系统，编制政府信息公开目录。

第十二条 本办法由北京市国土资源局政府信息公开工作领导小组办公室负责解释。

第十三条 本办法自发布之日起施行。

北京市国土资源局

政府信息公开依申请公开工作办法

(试 行)

第一条 为做好我局政府信息公开依申请公开工作，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》(国务院令第492号)、《北京市政府信息公开依申请公开工作办法(试行)》的规定，制定本办法。

第二条 公民、法人或者其他组织(以下统称申请人)根据自身生产、生活、科研等特殊需要向我局申请获取政府信息，适用本办法。

第三条 依申请公开政府信息应坚持公正、公平、便民、分级受理和严格依法的原则。

第四条 受理中心(以下简称受理中心)负责我局已主动公开政府信息获取方式和途径的对外告知；负责依申请公开政府信息申请的受理、登记、转件以及申请结果的告知。

办公室负责将依申请件批转相关承办业务处室、单位、分局(以下简称承办部门)，负责协调承办部门按规定答复政府信息公开申请。

监察处负责我局依申请公开信息工作的监督投诉受理，并组织调查与答复。

承办部门负责依申请公开政府信息申请的具体答复工作。

第五条 各部门(各分局、各处室、各单位)应依法做好依申请公开政府信息工作，必须在规定的办理时限内办结；各部门

应按照《条例》的要求，积极研究政府信息公开工作，认真落实公开事项。在主动、全面、完整地公开相关政府信息的同时，妥善采取措施，依法确定依申请公开的事项；各处室、各单位要本着“谁产生、谁公开，谁公开、谁负责”的原则，指定具体工作人员，专门研究涉及到本部门的政府信息公开工作，特别是针对依申请公开过程中涉及到的受理、承办、答复等各个环节的口径、措施加大研究力度，逐步形成规范性的工作标准和要求，加强对前台受理人员和各区县分局的培训，提高前台受理水平，减轻后台工作压力。

第六条 我局政府信息依申请公开的范围按有关规定执行。

第七条 对申请人提出的依申请事项，应本着“一事一议”的原则，分件受理。

第八条 申请人申请公开的政府信息属于已经主动公开的，受理中心应当告知申请人该政府信息主动公开的方式和获取途径。

第九条 申请人申请公开的政府信息不属于已经主动公开的，受理中心收到申请后即时登记，出具登记回执并在第1个工作日内将申请材料报办公室，办公室批转至承办部门，承办部门根据下列情况在第15个工作日内出具书面答复并转受理中心，受理中心通知申请人办理领取答复结果的手续。

（一）属于可以公开的，出具《政府信息公开告知书》，并同时提供具体内容；不能同时提供的，要确定并告知申请人提供的期限；

（二）属于不予公开的，应当告知申请人不予公开，出具《政府信息公开不予公开告知书》，并告知其不予公开的理由；

（三）不属于我局公开的，应当告知申请人；能够确定该信息公开机关的，告知该机关的名称、联系方式，出具《非本机关政府信息公开告知书》；

（四）申请公开的政府信息不存在的，应当告知申请人，出具《政府信息不存在告知书》；

（五）申请公开的内容不明确的，应当一次性告知申请人更改、补充申请，出具《政府信息补正申请通知书》；

（六）申请公开的政府信息中含有不应当公开的内容，如能作区分处理，应当告知申请人，出具《政府信息部分公开告知书》。

第十条 各相关承办部门认为依申请事项不属于本部门职责的，应当在收到承办件2个工作日内退办公室并说明情况。

第十一条 承办部门应妥善保存有关办理过程形成的各种书面材料。对于同一申请人就同一内容反复提出公开申请的，可不重复答复。

第十二条 承办部门认为申请人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，应当书面征求第三方意见。征求第三方意见必须在本部门收件后5个工作日内提出，并填写《政府信息公开依申请事项需征求第三方意见单》，反馈受理中心办理延期。

第三方不同意公开的，不得公开，第三方在15个工作日内未作答复的，视作不同意公开。如认为不公开可能对公共利益造

成重大影响的，应当依法予以公开，并及时将决定公开的政府信息内容和理由以书面形式转至受理中心，受理中心通知第三方领取相关书面材料。征求第三方意见所需时间不计算在第九条规定的 15 个工作日内。

第十三条 各相关承办部门办理依申请事项，应在 15 个工作日内完成，确需延期的，填报《政府信息公开依申请事项延期办理单》，报分管局领导审批后将复印件在到期前 3 个工作日内并反馈受理中心办理延期。延长期限最长不得超过 15 个工作日，且承办部门应及时将《政府信息公开答复期限延长告知书》转至受理中心，受理中心及时告知申请人。

第十四条 承办部门因不可抗力或者其他法定事由不能在规定期限内答复申请人或者向申请人提供政府信息的，期限中止计算，且应及时将《政府信息公开答复期限中止/恢复告知书》转至受理中心，受理中心及时告知申请人。障碍消除后期限继续计算。

第十五条 依申请公开的政府信息应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，可以通过其他适当形式提供。依申请公开的政府信息应按该信息存在的实际状态提供。以上材料的提供应按照有关法规规章的规定执行。

第十六条 在信息提供过程中，受理中心按国家和本市的有关规定收取检索、复制、邮寄、递送等费用，并公开收费标准。

第十七条 申请人对获取的我局政府信息有疑义，需要咨询或查询的，应通过信访渠道提出。

申请人获取信息后提出的具体问题，各相关承办部门要配合

受理中心做好解释和说明工作。

对依申请事项涉及到信访、复议、诉讼等重点、疑难问题，各相关承办部门要启动联动机制，进行重点研究。

第十八条 违反本办法，有下列情形之一的，由监察部门和有关部门责令改正；情节严重的，对直接负责的主管人员和其他责任人员依法给予处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法处理：

（一）不依法履行依申请公开政府信息义务的；

（二）违反规定公开政府信息，导致第三方合法权益受损害的；

（三）违反国家和本市有关规定收取费用的；

（四）其他违反本办法的行为。

第十九条 申请人认为我局不依法履行依申请公开信息义务的，可以向市政府、监察部门或者上级政府信息公开工作主管部门举报。

申请人认为我局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，可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第二十条 对市局受理涉及到相关区县分局的依申请事项，承办部门负责与相关区县分局沟通，及时办理。

各区县人民政府转各相关区县分局办理的依申请事项，自各区县分局收到申请之日起计算工作时限。

第二十一条 各区县分局应参照本办法建立本单位的依申请公开工作机制。

第二十二条 本办法自发布之日起试行。

北京市国土资源局 澄清虚假或不完整信息工作办法

(试 行)

第一条 为规范我局澄清虚假或不完整信息工作，提高局系统澄清虚假或不完整信息的能力，正确引导舆情，最大限度地避免、减少和消除因虚假或不完整信息造成的影响，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》(国务院令 第 492 号)、《北京市行政机关澄清虚假或不完整信息工作办法(试行)》等规定，制定本办法。

第二条 本办法所称虚假或不完整信息，是指与我局行政职责相关，与事实不相符、不准确，影响或可能影响社会稳定、扰乱社会管理秩序的信息。

第三条 全局广大干部职工，都有责任和义务澄清涉及我局的虚假或不完整类信息，发现此类信息要及时向局政府信息公开工作领导小组办公室汇报。

局系统各分局、各处室、各单位依据行政职责承担相关虚假或不完整信息澄清义务。

第四条 虚假或不完整信息澄清工作遵循发现及时、处置迅速、控制得当、主责澄清的原则。

第五条 公众对涉及我局的虚假或不完整信息情况进行反映，各分局、各处室、各单位要及时采集并向局政府信息公开工

作领导小组办公室汇报。

局信息采集小组每天注意及时发现、搜集、整理网络、广播、电视、平面新闻媒体、手机短信等渠道涉及我局的相关报道资料，及时上报局政府信息公开工作领导小组决策。

各分局要明确相关部门及相关工作人员负责对涉及本辖区范围内国土资源管理的虚假或不完整类信息进行采集，及时向局政府信息公开工作领导小组办公室汇报。澄清过程中，要及时续报有关情况。

第六条 我局发现涉及行政职责范围内的虚假或不完整信息后，由局政府信息公开工作领导小组，根据虚假或不完整信息的发生、发展，启动澄清预案，及时采取措施：

（一）局政府信息公开工作领导小组办公室及时组织、协调相关部门分析形势及社会舆情，迅速拟定澄清方案、应对口径，报政府信息公开工作领导小组审批。

（二）以市政府名义进行澄清的，报市政府批准。

涉及重要事项或敏感问题的，须经市政府批准。

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。

以我局名义进行澄清的，须经局长审批。

（三）按照批准的澄清方案、应对口径，局政府信息公开工作领导小组办公室依据有关规定，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、准确地发布政

府信息，予以澄清，各相关分局、处室、单位配合做好相关工作。

（四）澄清既要及时、准确又要循序渐进。对较为复杂的情况，在事态尚未清楚、但可能引起公众猜测和恐慌时，应在第一时间发布已认定的初步口径进行澄清，根据事态发展和处置工作的进展情况，再作后续工作。

（五）局政府信息公开工作领导小组办公室会同局信息采集小组及时收集和整理社会舆情、媒体报道情况反馈，报局政府信息公开工作领导小组。重大情况要及时上报市委宣传部、市外宣办、市政府、国土部等上级领导部门。

第七条 本办法自发布之日起试行。