

云南省人民政府办公厅文件

云政办发〔2013〕115号

云南省人民政府办公厅关于印发 云南省政府信息公开工作评议考核办法（修订） 等3个政府信息公开制度的通知

各州、市人民政府，省直各委、办、厅、局：

《云南省政府信息公开工作评议考核办法（修订）》、《云南省政府信息公开发布协调制度》、《云南省澄清虚假或不完整信息工作办法》已经省人民政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

云南省人民政府办公厅

2013年12月18日

云南省政府信息公开工作 评议考核办法（修订）

第一条 为深入推进政府信息公开工作，提高政府信息公开质量和水平，依据《中华人民共和国政府信息公开条例》和《云南省政府信息公开规定》，修订本办法。

第二条 本办法适用于省人民政府对州市人民政府、省级行政机关和法律法规授权的具有管理公共事务职能的省级组织（以下简称考评对象）政府信息公开考核工作。

第三条 省人民政府对考评对象年度政府信息公开工作进行评议考核，考核工作由省政府办公厅及有关部门负责组织实施。

第四条 政府信息公开评议考核工作坚持客观公正、科学合理、公开透明、便民务实的原则。

第五条 考评对象的主要负责人是接受上级考评和组织对下级考评的第一责任人。

第六条 考评内容：

（一）政府信息公开工作的组织推进情况。包括组织领导、机构人员、工作部署、监督检查、责任追究等。

（二）政府信息主动公开工作情况。包括公开目录、公开指

南编制、公开目录及时更新、主动公开的政府信息公开等情况；政府网站、政府公报、新闻发布会以及报刊、广播、电视等主动公开政府信息内容的及时性、准确性等情况。

（三）政府信息公开载体建设情况。包括政府网站、政府公报、新闻发布会、政务信息查询“96128”专线等政府信息公开载体建设情况；档案馆、公共图书馆、政务（行政）服务中心等政府信息公开查阅场所建设情况。

（四）政府信息公开制度建设和执行情况。包括政府信息公开工作考核制度、保密审查制度以及政府信息公开发布协调制度建设和执行情况。

（五）政府信息依申请公开工作和投诉、行政复议办理情况。包括依申请公开政府信息受理、答复情况；政府信息公开的举报、投诉、行政复议和行政诉讼的处理以及应对情况；实行责任追究的情况；对本级政府部门和下级政府工作指导、监督、检查情况。

第七条 政府信息公开考核为年度考核，考核工作于次年年初进行。

第八条 年度考评的基本程序：

（一）省政府办公厅会同省监察厅、人力资源社会保障厅、工业和信息化委、国家保密局、法制办、新闻办和省政府督查室

等部门组成政府信息公开工作考评组。

(二) 按照考评要求，结合工作实际，制定具体考评方案、评分细则并提前下发。

(三) 考评对象按照考核要求进行自查自评，并形成书面材料报省政府办公厅。

(四) 考评组采取听取情况汇报、查阅有关资料、实地检查、综合评议等方式，对考评对象进行全面考核评议。

(五) 考评组综合平时检查、定期考核及社会评议情况，提出初步考核意见，确定考核等次，报经省人民政府审定后，在省人民政府信息公开网站上公布。

第九条 考评实行百分制。考核结果按综合得分，分为优秀（90分以上）、良好（80分以上）、合格（60分以上）、不合格（不足60分）4个等次。

第十条 政府信息公开工作考评结果作为评价考评对象工作的一项重要依据。

第十一条 考核结果经省人民政府审定后，向各州、市人民政府和省直部门进行通报。考核结果为优秀的，予以表彰奖励。考核结果为不合格的，在全省予以通报，并限期整改；逾期不整改或整改不合格的，对主要负责人实行问责。

第十二条 各级政府应当将政府信息公开考评工作纳入绩效

考评和政务公开考核内容。

第十三条 教育、医疗卫生、计划生育、供水、供电、供气、环境保护、公共交通等与人民群众利益密切相关的公共企事业单位或经法律法规授权的具有公共事务管理职能的单位、组织和团体的政府信息公开考评工作，参照本办法执行。

第十四条 本办法自 2014 年 1 月 1 日起施行。云南省人民政府办公厅 2008 年 4 月 28 日印发的《云南省人民政府政府信息公开工作评议考核办法》（云政办发〔2008〕60 号）同时废止。

附件：云南省政府信息公开工作考核评分表

云南省政府信息公开工作考核评分表

考核项目	工作要求	分值	评分标准	备注
组织推进情况	政府信息公开工作组织得力，年度政府信息公开工作有部署、有分工、有细化、有检查、有考核，政府信息公开年报公开及时，政府信息公开工作资料详实齐全，上报信息工作及时、准确、高效	20分	政府信息公开组织机构设在政府办公厅（室），有组织、有分工，责任明确，领导重视，纳入重要工作议程和年度工作考核内容（5分）	
			专人负责政府信息公开日常工作，工作正规有序，档案资料管理良好（2分）	
			制定政府信息公开工作年度工作计划，定期召开会议研究部署政府信息公开工作，对政府信息公开工作部署有分工、有细化、有检查、有考核、有总结，工作落实到位（5分）	
			每年1月上报上年度政府信息公开工作数据统计表（2分）	
			按照法定时限及时公开政府信息公开工作年度报告（3分）	
			积极开展政府信息公开工作培训，政府信息公开工作宣传到位，工作人员业务熟悉（3分）	

考核项目	工作要求	分值	评分标准	备注
政府信息主动公开工作情况	按照《中华人民共和国政府信息公开条例》和《云南省政府信息公开规定》要求做好政府信息主动公开工作，目录编制符合要求，内容齐全，分类科学，公开到位，维护和更新及时	30分	按照《中华人民共和国政府信息公开条例》和《云南省政府信息公开规定》要求范围公开政府信息，内容齐全、及时准确。职能类部门公开本单位的主要职责、内设机构及内设机构职责、联系方式、服务承诺、办事指南。服务类公开为民服务事项办理的条件、程序、期限、结果、收费情况等。决策类公开法律法规及有关政策性文件，城市规划建设、工作计划、重大决策、大额资金管理和使用以及重大工程项目招投标及社会公益事业建设情况等公开及时。综合类公开本部门年度工作目标、工作进展和完成情况，为群众办理实事的进展情况和完成情况，以及在履行职责过程中需要群众知情、参与、监督的工作。监督类公开工作纪律、法规和规章制度、廉政勤政制度及违规行为的追究处理情况。动态类信息主要公开政务活动类信息（8分）	
			主动公开政府信息电子化率达100%（2分）	
			按时公开政府工作报告和政府信息公开工作年度报告（2分）	
			政府信息从生成到政府网站、政府公报、新闻发布会以及报刊、广播、电视等载体上公开不超过20个工作日（5分）（每超过1个工作日扣1分，不公开的每个扣3分）	

考核项目	工作要求	分值	评分标准	备注
政府信息主动公开工作情况	按照《中华人民共和国政府信息公开条例》要求做好政府信息主动公开工作，目录编制符合要求，内容齐全，分类科学，公开到位，维护和更新及时	30分	政府信息从生成到向公共查询点报送不超过30个工作日（2分）（每超过1个工作日扣1分，不报送的每个扣2分）	
			按照要求编制政府信息公开目录和政府信息公开目录指南。政府信息公开目录更新和维护及时。主动公开政府信息内容准确无误（10分）	
			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，在其职责范围内予以澄清（1分）	
政府信息公开载体建设情况	政府信息公开的形式多样，渠道畅通，方便查询	20分	在本单位政府门户网站设有政府信息公开、网上投诉、网上办事等专栏，政府信息索引规范，查找方便，能够下载各类文件及政府信息依申请公开表格。网上提交主动公开政府信息及时齐全。有专人负责网站维护、管理、“元数据”提取和提交主动公开的政府信息（5分）	
			政务（行政）服务中心设置政府信息查询（受理）窗口，政府信息依申请公开受理程序，设立明显标志，有健全的制度和措施，专人负责，做到档案管理良好，件件有答复，资料齐全，索取方便（3分）	
			有指定的广播、电视、政报、简报、报纸等媒介以及政府新闻发布会公开政府信息（3分）	

考核项目	工作要求	分值	评分标准	备注
政府信息公开载体建设情况	政府信息公开的形式多样，渠道畅通，方便查询	20分	档案馆、图书馆（室）应设立公共查阅室，受理政府信息公开依申请公开事项，设立明显标志，有健全的制度和措施，专人负责，有政府信息公开索取点，设施齐全，资料齐全（5分）	
			各级行政机关至少确定1部专线电话提供查询服务并保证电话的接通率（1分）	
			政务信息查询“96128”专线有专人分管、专人负责接听电话（1分）	
			重大事项决定能够召开听证会、专家咨询会、征求意见座谈会等（1分）	
			行政机关应设置固定的公开栏，公开干部任用、单位财务收支等情况（1分）	
制度建设和执行情况	有较完善的年度政府信息公开工作计划、考核和评议制度、政府信息公开信息目录管理和备案制度、新闻发言人制度、责任追究等制度。各项制度具有较强的可操作性，并能够认真落实和执行	20分	有年度政府信息公开工作计划，执行情况良好（1分）	
			有完善的政府信息公开考评制度，执行情况良好（1分）	
			建立政府信息公开信息目录管理和备案制度，执行情况良好（2分）	
			建立新闻发言人制度，执行情况良好（1分）	
			建立政府信息公开和政府信息公开责任追究制度，执行情况良好（2分）	
			建立政府信息公开工作年度报告制度，执行情况良好（1分）	

考核项目	工作要求	分值	评分标准	备注
制度建设 和执行情 况	有较完善的年度政府信息公开工作计划、考核和评议制度、政府信息公开信息目录管理和备案制度、新闻发言人制度、责任追究等制度。各项制度具有较强的可操作性，并能够认真落实和执行	20分	建立信息公开保密审查制度，审查程序规范严格，无失泄密事件发生（5分）	
			建立政府信息依申请公开制度，执行情况良好（3分）	
			建立政府信息协调发布、向政府信息查询点提供主动公开政府信息、重大决策预公开制度，执行情况良好（3分）	
			建立机关内部主要事项的公开制度，执行情况良好（1分）	
政府信息 依申请公 开工作和 投诉、行 政复议处 理情况	政府信息依申请公开工作程序规范，专人管理，档案齐全。按时解答群众提出的或上级政府信息公开机构转分的投诉案件。对投诉、举报及时受理、查处、整改，记录清楚	10分	设有政府信息依申请公开窗口，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，专人负责办理政府信息依申请公开工作（1分）	
			政府信息依申请公开工作程序规范，档案文书管理规范（2分）	
			依法答复政府信息依申请公开事项（3分）	
			正确处理公民、法人或其他组织依法申请的行政复议和行政诉讼（1分）	
			能认真答复和解决群众提出的或上级政府信息公开机构转分的投诉案件，1个月内不解答的，每件（次）扣0.5分。上级政府信息公开机构二次督办的投诉案件，每件（次）扣1分（2分）	
对投诉、举报及时受理、查处、整改并回复投诉、举报人，有情况记录（1分）				

注：第4列有扣分标准的单项，扣完为止。

云南省政府信息公开发布协调制度

第一条 为规范行政机关政府信息公开发布工作，确保政府信息公开的权威性、规范性和一致性，依据《中华人民共和国政府信息公开条例》和《云南省政府信息公开规定》，制定本制度。

第二条 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。

第三条 2个以上行政机关联合形成的政府信息，由组织起草生成编制该政府信息的行政机关负责向公众发布。

第四条 各级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发布协调机制，形成畅通高效的信息发布沟通渠道。

第五条 行政机关发布有关农产品质量安全状况、重大传染病疫情、重大动物疫情、重要地方性信息数据、统计信息等法律、行政法规和国家有关规定明确需要审批的政府信息，应当依法报请有关业务主管部门审批，未经审批的不得发布。

第六条 行政机关拟发布的政府信息涉及其他行政机关的，

应与有关行政机关沟通协调，经对方确认后方可发布。

第七条 拟发布信息机关向该信息涉及的有关行政机关发出的征求意见文（函）应包括以下内容：

- （一）拟发布信息的基本情况；
- （二）拟发布信息机关的意见和依据；
- （三）需沟通协调的事项。

第八条 有关行政机关应当自收到征求意见文（函）之日起10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，涉及第三方权益的，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。

第九条 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工作规程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沟通协商；沟通协商后不能达成一致意见的，拟发布该政府信息的行政机关应当立即报请同级政府信息公开工作主管部门协调解决；同级政府信息公开工作主管部门应当组织该信息涉及单位、有关业务主管部门以及该领域专家顾问共同研究协商，必要时可请示上级主管部门，最终确定该信息是否可以公开发布，并以书面形式向涉及单位进行确认回复。

第十条 行政机关违反本制度造成严重后果和不良影响的，由监察机关、上一级行政机关按照《中华人民共和国政府信息公

开条例》和《云南省政府信息公开规定》等有关规定处理。

第十一条 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。

本省教育、医疗卫生、计划生育、供水、供电、供气、环境保护、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、获取信息的公开，参照本制度执行。

第十二条 本制度自 2014 年 1 月 1 日起施行。

云南省澄清虚假或不完整信息工作办法

第一条 为规范行政机关澄清虚假或不完整信息工作，防止和消除虚假或不完整信息对社会造成不良影响，依据《中华人民共和国政府信息公开条例》和《云南省政府信息公开规定》，制定本办法。

第二条 本办法适用于本省各级行政机关和法律法规授权的具有管理公共事务职能的机构和组织，从事澄清虚假或不完整信息的活动。

第三条 本办法所称虚假或不完整信息，是指与行政机关在履行职责过程中制作或者获取并以一定形式记录、保存的信息不相符、信息内容不准确，影响或可能影响社会稳定、扰乱社会管理秩序的信息。

第四条 澄清虚假或不完整信息工作应遵循发现及时、处置迅速、控制得当的原则，按照“涉及谁、谁澄清”的责任要求，各单位按照各自行政职能承担澄清有关虚假或不完整信息的职责。

第五条 省政府办公厅负责对全省澄清虚假或不完整信息工作的指导、督促、检查，承担省人民政府澄清虚假或不完整信息工作的具体事务。州、市、县、区人民政府办公厅（室）负责对

本行政区域内澄清虚假或不完整信息工作的指导、督促、检查，承担本级人民政府澄清虚假或不完整信息工作的具体事务。

各级公安、广电、通信以及新闻、互联网管理等部门按照职责分工，强化对所管辖信息渠道的监督管理，积极配合做好澄清虚假或不完整信息工作。

第六条 建立虚假或不完整信息评估机制。发现或收到疑似虚假或不完整信息后，应当对信息的真实性和完整性、危害程度、需要采取何种方式澄清等内容进行评估。

第七条 建立虚假或不完整信息处置机制，制定澄清工作预案，确定澄清内容、渠道、方式。对涉及本单位职责范围、需要本单位澄清的，及时制作准确信息，按照《中华人民共和国政府信息公开条例》和《云南省政府信息公开规定》等有关规定，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，及时发布准确的政府信息；不属于本单位澄清范围的，及时移送有关单位；难以确认的，及时报上级主管部门确认。

第八条 建立健全与公众信息沟通机制。各地各部门针对涉及公众切身利益、社会关注度高的重大问题，应加大主动公开力度，及时、规范、准确地公开政府信息，消除虚假或不完整信息传播的可能和空间。

第九条 行政机关澄清虚假或不完整信息，应当按照下列程序进行审批：

(一) 以各级政府名义进行澄清的，须经本级政府批准。

(二) 以各级政府所属部门名义进行澄清的，须经该部门主要负责人审批；涉及其他部门职责或工作内容的，须事先征得有关部门同意；涉及重要事项或敏感问题的，须经本级政府批准。

第十条 澄清虚假或不完整信息应通过本级政府或本单位门户网站对外发布，也可根据需要通过广播、电视、报刊、手机短信等其他方式和渠道发布，必要时经批准可以召开新闻发布会发布。

第十一条 澄清突发公共事件虚假或不完整信息，应当由有关部门按照《中华人民共和国突发事件应对法》和《云南省突发公共事件总体应急预案》等有关规定执行；涉及国家和省另有明确规定和要求的信息发布，按照有关规定和要求执行。

第十二条 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，对社会稳定、社会管理秩序造成重大影响的，按照《中华人民共和国政府信息公开条例》、《行政机关公务员处分条例》、《云南省政府信息公开规定》、《云南省人民政府关于省政府部门及州市行政负责人问责办法》等规定追究责任。

第十三条 传播、散布虚假或不完整信息，危害国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的，依法予以处理；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十四条 教育、医疗卫生、计划生育、供水、供电、供

气、环境保护、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，参照本办法执行。

第十五条 本办法自 2014 年 1 月 1 日起施行。

抄送：省委各部委，省人大常委会办公厅，省政协办公厅，省法院，省检察院，云南省军区。

云南省人民政府办公厅

2013年12月20日印发

