**东明镇政务公开工作制度**

一、为进一步推进政务公开工作开展，确保政务信息及时、准确、公开发布，结合工作实际，特制定本制度。

二、办公室负责统筹信息发布工作，各站办所主要负责各业务口信息发布工作。

三、信息公开发布应坚持以下原则：

1.真实、可靠原则。所发布的信息应全面、真实、可靠；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，应当在其职责范围内发布准确的政府信息予以澄清。

2.及时、准确原则。及时更新动态、决策信息、公示公告等信息，确保信息的实效性。

3.服务群众原则。严格按照国家法律法规及有关规定，严禁发布与政府和公众无关的虚假、无效、过时信息；不允许假借政务信息公开名义发布任何企业组织和个人广告宣传等非公共性信息。

4.公正、公平、便民原则。充分利用各种便民利民的公开发布形式，主动公开发布应当让公众知晓的各类信息，最大限度地方便群众。

四、在职责范围内，重点公开下列信息：文件、重点建设项目、节能监察、科技项目管理、价格收费、双随机一公开；规划计划和年度计划；财政年度预算、决算及其执行情况；机构设置、职责，领导班子成员的分工情况；与公众有密切关系的其他事项。

五、政府信息发布涉及下列内容的不予向社会公布：国家秘密和法律、法规、规章规定的工作秘密；依法受到保护的商业秘密；依法受到保护的个人隐私；正在调查、讨论、审议过程中的政务信息公开后可能影响国家利益、公共利益的；法律、法规、规章规定只限于在机关内部公开的事项；法律、法规、规章规定不予向社会发布的其他政府信息。

六、政务公开，应通过便于公众知晓的公开栏、会议、网站、新闻媒体有利于公开的其他有效形式方式公开发布。

七、政府信息发布按内容分为主动公开信息和依申请公开信息两种。

八、公开政务信息前要对拟公开的政务信息进行审查，明确主动公开信息的具体内容。

九、发布政务信息涉及其他部门的，应当与有关部门进行沟通、确认，保证发布的政务信息准确一致。

十、属于主动公开发布的政务信息，应在该信息形成或者变更之日起20个工作日内予以公开。

十一、不得通过其它组织、个人以有偿服务方式提供政务信息。

东明镇人民政府

2020年8月25日