XX乡镇（街道）信息发布制度

**第一条** 为了确保本单位发布政府信息准确、及时、一致，保证政府信息发布的权威性和规范性，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》等有关规定，制定本制度。

**第二条** 设立政府信息公开工作领导小组和领导小组办公室，指定专人负责政府信息网上发布工作。

**第三条** 主要通过以下方式对政府信息进行公开发布：

（一）通过政府信息公开网站各条目、各专栏对外公开发布；

（二）通过便民服务大厅窗口对外公开发布；

（三）通过有利于公开的其他有效形式。

**第四条** 各科室应履行以下工作职责：

（一）各单位应指定一名专门信息员，负责向政府信息公开领导小组办公室报送拟公开的政府信息相关材料；

（二）确保报送资料的真实、准确和及时，符合安全保密工作的要求；

（三）上报的政府信息需发电子文档。

**第五条** 政府信息公开领导小组办公室遵循以下工作程序：

（一）办公室负责信息宣传工作的同志对上报的公开信息进行核对，不能确定是否公开的填写《信息公开审批表》，经领导审批同意，应及时进行网上公开发布；

（二）办公室网上公开发布内容的审核工作，一般内容在2个工作日内审核完毕并上网发布，紧急内容在1个工作日内审核完毕或依紧急内容具体时限要求确定。

**第六条** 下列政府信息应当主动向社会公布：

（一）各项事业发展规划及有关重大决策的情况；

（二）机构设置、职责权限及办事指南；

（三）招聘、录用以及公开选任干部的条件、程序、结果等情况；

（四）办理行政许可和其他对外管理服务事项的依据、条件、程序以及办理结果；

（五）实施行政处罚、行政强制的依据、条件、程序以及本行政机关认为具有一定社会影响的行政处罚决定；

（六）财政预算、决算信息；

（七）法律、法规、规章规定需要公开的其他政府信息。

**第七条** 下列政府信息不予向社会公布：

（一）依法确定为国家秘密的政府信息；

（二）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；

（三）涉及商业秘密、个人隐私等公开会对第三方合法权益造成损害的政府信息；

（四）属于工作秘密或者公开后可能导致工作秘密被泄露的；

（五）正在调查、讨论、审议过程中的政府信息以及行政执法案卷材料，但法律、法规另有规定的除外；

（六）与执法有关，公开后可能直接影响案件查处或者危及个人生命安全的；

（七）法律、法规、规章规定不予公开的其他情形。

**第八条** 本制度由XX乡镇（街道）政府信息公开领导小组办公室解释。

**第九条** 本制度自发布之日起施行。