

沪应急办〔2021〕87号

上海市应急管理局关于印发上海市 应急管理局政府信息公开实施办法的通知

局机关各处室、各直属事业单位，市安全生产协会：

《上海市应急管理局政府信息公开实施办法》已经2021年9月27日第15次局长办公会议审议通过，现予印发，请认真执行。

上海市应急管理局

2021年10月2日

上海市应急管理局政府信息公开实施办法

第一章 总 则

第一条 为保障公民、法人和其他组织依法获取我局政府信息，提高政府工作的透明度，促进我局依法行政，充分发挥我局应急管理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《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国突发事件应对法》《中华人民共和国政府信息公开条例》《上海市政府信息公开规定》等法律法规和有关政策规定，结合工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的政府信息，是指我局在履行安全生产、防灾减灾救灾、应急处置等行政管理职能过程中制作或者获取的，以一定形式记录、保存的信息。设在我局的市级议事协调机构办公室政府信息公开适用本办法。

第三条 我局政府信息公开工作坚持以公开为常态、不公开为例外，遵循公正、公平、合法、便民、及时的原则。

第四条 我局政府信息公开工作实行局政府信息公开工作领导小组统筹领导，局办公室主管、各处室负责、局机关纪委监督检查的领导体制和工作机制。

第五条 按照“谁公开、谁负责”的原则，实行信息公开工作责任制。各处室主要负责人是本处室信息公开的第一责任人，负责职责范围内应公开的相关文件、资料等信息的审核，确保所

提供信息的准确性，并按照规定程序及时公布。各处室应确定政府信息公开联系人，负责办理信息公开日常工作。

第二章 公开范围与方式

第六条 除本办法第七条、第八条规定的政府信息外，其他政府信息应当公开。

我局公开政府信息，采取主动公开和依申请公开的方式。

第七条 下列政府信息不予公开：

（一）依法确定为国家秘密的政府信息，法律、行政法规禁止公开的政府信息。

（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，但是第三方同意公开或者行政机关认为不公开会对公共利益造成重大影响的除外。

第八条 我局的内部事务信息，包括人事管理、后勤管理、内部工作流程等方面的信息，可以不予公开。

我局在履行行政管理职能过程中形成的讨论记录、过程稿、磋商信函、请示报告等过程性信息以及行政执法案卷信息，可以不予公开。法律、法规、规章规定上述信息应当公开的，从其规定。

前两款所列的内部事务信息和过程性信息如果已对公民、法人和其他组织的权利义务产生直接影响，并且作为行政机关行政

管理依据的，应当公开。

第九条 建立健全政府信息管理动态调整机制。我局应当对不予公开和依申请公开的政府信息进行定期评估审查，对不予公开的政府信息因情势变化可以公开的，应当予以公开；对依申请公开的政府信息，经认定可以主动公开的，应当主动公开。

第三章 主动公开

第十条 我局应当主动公开下列政府信息：

- （一）我局机构设置、职能、办事程序等。
- （二）我局制作的规范性文件。
- （三）我局制作的中长期规划、阶段性计划、年度工作要点。
- （四）我局承担的行政审批和公共服务事项的办事指南、办理结果等。
- （五）我局年度重大行政决策项目目录。
- （六）应急管理综合执法督查检查、行政处罚信息。
- （七）自然灾害、事故灾难类突发公共事件的应急预案、预警信息及应对情况。
- （八）事故调查报告、事故整改和防范措施落实情况的评估、本市生产安全事故情况的统计分析。
- （九）年度建议提案总体办理情况，涉及公共利益、公众利益等方面的建议提案办理复文。
- （十）财政预算、决算信息，市人大常委会、市财政部门明确要求公开的财政资金预算和使用情况。

(十一) 法律、法规、规章规定应当公开的其他政府信息。

第十一条 公开政府信息的途径：

根据政府信息的内容和特点，采用下列一种或几种方式予以公开：

(一) 上海市应急管理局官方网站
(<http://yjglj.sh.gov.cn/>)。

(二) “上海应急守护”政务微博、微信。

(三) 新闻发布会、新闻通气会。

(四) 广播、电视、报刊等新闻媒体。

(五) 及时向上海市档案馆提供主动公开的政府信息。

(六) 便于公众获取信息其他方式。

第十二条 公文类政府信息公开的程序：

(一) 主办处室在起草文件时应对是否公开和公开范围提出初步意见，处室主要负责人负责本处室制作和提供政府信息的保密审查工作。

(二) 局办公室在审核时一并对信息公开属性进行审核，并报局领导审定。规范性文件须经政策法规处作合法性审核。

(三) 对送局外单位会签的文稿，主办处室应请会签单位提出是否涉密及政府信息公开属性的意见。

(四) 经上述程序审核为应当主动公开的公文类政府信息，按照确定的公开方式，在局官方网站公开的，由局办公室交市应急管理宣传教育中心统一发布；在新闻媒体、“上海应急守护”

微信、微博公开的，由主办处室商宣传培训处办理。

第十三条 其他政府信息公开的程序：

（一）除公文以外的其他政府信息需要公开的，由主办处室按第十二条第（一）（二）（三）项规定的程序报审确认。

（二）需在局官方网站公开的，由主办处室按照分配的端口权限在局官方网站公开；需在新闻媒体、“上海应急守护”微信、微博公开的，由主办处室商宣传培训处办理。

第十四条 主动公开的期限：

（一）属于主动公开范围的政府信息，自形成或变更之日起20个工作日内及时公开。

（二）行政许可和行政处罚等信息自作出行政决定之日起7个工作日内予以公开。

（三）法律、法规对相关政府信息公开的期限另有规定的，从其规定。

（四）已公开的政府信息发生变化的，应当按照新制作政府信息的规定履行报批程序后公开。

第四章 依申请公开

第十五条 除主动公开的政府信息外，公民、法人或者其他组织可以向我局申请获取相关政府信息。

第十六条 申请的提出：

公民、法人或者其他组织申请获取政府信息的，可以采用包括信件、数据电文在内的书面形式向我局提出。

政府信息公开申请应当包括下列内容：

- （一）申请人的姓名或者名称、身份证明、联系方式。
- （二）申请公开的政府信息的名称、文号或者便于行政机关查询的其他特征性描述。
- （三）申请公开的政府信息的形式要求，包括获取信息的方式、途径。

申请人通过邮寄、传真方式提出政府信息公开申请的，可以在信封、传真件的显著位置标明“政府信息公开申请”字样。

第十七条 申请时间的确定：

（一）申请人通过互联网渠道提交申请的，以系统提示申请提交成功之日为收到申请之日。

（二）申请人以挂号信等邮寄方式提交政府信息公开申请的，以我局签收之日为收到申请之日；以平常信函等无需签收的邮寄方式提交政府信息公开申请的，应当于收到申请的当日与申请人确认，确认之日为收到申请之日。

（三）申请人当面提交政府信息公开申请的，以提交之日为收到申请之日。

（四）申请人通过我局公开的传真提交政府信息公开申请的，以双方确认之日为收到申请之日。

第十八条 政府信息公开申请内容不明确的，我局给予指导和释明，并自收到申请之日起7个工作日内一次性告知申请人作出补正，说明需要补正的事项和合理的补正期限。答复期限自我

局收到补正的申请之日起计算。申请人无正当理由逾期不补正的，视为放弃申请，我局不再处理该政府信息公开申请。

第十九条 申请公开的办理程序：

局办公室收到《政府信息公开申请表》或市政府办公厅转办的政府信息公开申请后，按照下列程序办理：

（一）受理信息公开申请后，能够当场答复的，局办公室会同有关处室当场予以答复；不能当场答复的，转送相关处室办理；涉及多个处室的，由牵头处室汇总提出办理意见。

（二）相关处室原则上应在收到局办公室转送的政府信息公开申请表 5 个工作日内提出书面答复意见，并经分管业务的局领导审阅同意后，报送局办公室。

（三）根据处室提出的书面答复意见，局办公室拟写《政府信息公开告知书》，并请办理处室会签、政策法规处进行合法性审核后，报请分管政府信息公开的局领导审定。

（四）局办公室依据申请人提交的《政府信息公开申请表》上的联系方式和选择的获取政府信息的方式，将《政府信息公开告知书》送达申请人。

（五）按照“三安全一稳定”规定不予公开政府信息的，由局办公室书面报告市政府办公厅政府信息公开主管部门；对申请公开市安委会办公室政府信息的，在作出政府信息公开答复后 5 日内，由局办公室将申请处理情况报市政府办公厅政府信息公开主管部门备案。

第二十条 申请公开的答复：

对受理的依申请公开事项，相关处室可根据下列情况提出书面答复意见：

（一）所申请公开信息已经主动公开的，告知申请人获取该政府信息的方式和途径。

（二）所申请公开信息可以公开的，向申请人提供该政府信息，或者告知申请人获取该政府信息的方式、途径和时间。

（三）所申请公开信息依法决定不予公开的，告知申请人不予公开并说明理由。

（四）经检索没有所申请公开信息的，告知申请人该政府信息不存在并说明理由。

（五）所申请公开信息不属于我局负责公开的，告知申请人并说明理由；能够确定负责公开该政府信息的行政机关的，告知申请人该行政机关的名称、联系方式。

（六）我局已就申请人提出的政府信息公开申请作出答复、申请人重复申请公开相同政府信息的，告知申请人不予重复处理。

（七）所申请公开内容需要对现有政府信息进行加工、分析的，可以不予提供。

（八）申请公开的信息中含有不应当公开或者不属于政府信息的内容，但是能够作区分处理的，应当在进行区分处理后，向申请人提供可以公开的政府信息内容，并对不予公开的内容说明理由。

（九）以政府信息公开申请的形式进行咨询，要求行政机关解答特定问题的，告知申请人不作为政府信息公开申请处理，可以根据便民原则作出解答或者指引。

（十）所申请内容属于信访、行政复议、诉讼、国家档案馆保管的档案等信息，或者以政府信息公开申请的形式进行信访、投诉、举报等活动，告知申请人不作为政府信息公开申请处理，并可以告知通过相应渠道提出。

第二十一条 依申请公开办理期限：应当自收到政府信息公开申请之日起 20 个工作日内予以答复；如需延长答复期限的，应当经局主要负责人同意，并告知申请人；延长期限最长不超过 20 个工作日。

申请公开的政府信息涉及第三方权益的，征求第三方意见所需时间不计算在规定期限内，并告知申请人。

第二十二条 依申请公开的收费：局机关依申请提供政府信息，收费标准严格按照国务院办公厅《政府信息公开信息处理费管理办法》及本市有关规定执行。

第五章 职责分工

第二十三条 局办公室是局政府信息公开工作的主管部门，负责我局政府信息公开日常管理工作。具体承办我局主动公开政府信息事宜；接收和处理向我局提出的政府信息公开申请；编制我局的政府信息公开指南、政府信息公开目录和政府信息公开工作年度报告；定期向档案馆等集中查阅点（受理点）移交主动公

开的公文类政府信息。

第二十四条 各处室负责职责范围内的政府信息公开工作，处室主要负责人是第一责任人。对处室主办制作的政府信息提出公开属性建议；对局办公室转送的依申请公开事项提出办理意见；保管、维护和更新本处室公开的信息。

第二十五条 宣传培训处除负责职责范围内的政府信息公开外，还负责新闻发布会和新闻媒体信息公开相关工作，局官方网站信息公开专栏的设计、调整和维护工作。

第二十六条 政策法规处除负责职责范围内的政府信息公开外，还负责政府信息公开行政复议、行政诉讼、依申请公开法制审核等工作。

第二十七条 各直属事业单位、市安全生产协会应加强对信息公开工作的领导，成立信息公开领导机构，建立信息公开工作制度，落实信息公开工作的各项要求。

第六章 保障监督

第二十八条 成立局政府信息公开工作领导小组，局主要领导任组长；各处室主要负责人为成员。领导小组听取政府信息公开工作汇报，研究重大事项，部署推进工作。

第二十九条 加强局机关工作人员政府信息公开业务培训，提高政府信息公开工作水平和能力。

第三十条 局机关纪委负责政务公开的监督工作，受理群众举报投诉，查处政务公开违规违纪问题。对违反本办法的责任处

室、责任人员提出处理意见的建议，向局政府信息公开工作领导小组提出改进工作的建议。

第三十一条 违反本办法，对应公开的政府信息故意不予公开的直接责任人，或者在重大突发性事件发生后擅自对外发布未经核实和批准的相关信息的直接责任人，由所在处室批评教育、责令改正，情节严重的按照有关规定予以处理。

第七章 附则

第三十二条 本办法由局办公室负责解释。

第三十三条 本办法自印发之日起施行。

（信息公开形式：主动公开）

抄送：市消防救援总队，各区应急管理局。

上海市应急管理局办公室

2021年10月9日印发

共印 39 份