

哈医保发〔2019〕23号

## 关于印发哈尔滨市医疗保障局政府信息公开 工作制度（试行）的通知

局机关各处（室）、市医保中心：

现将《哈尔滨市医疗保障局政府信息公开工作制度（试行）》印发给你们，请结合工作实际，认真抓好贯彻落实。

哈尔滨市医疗保障局

2019年8月17日

# 哈尔滨市医疗保障局政府信息公开工作制度

## (试 行)

**第一条** 为了保障公民、法人和其他组织依法获取政府信息，提高政府工作的透明度，规范政务信息公开工作，切实转变工作作风，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》和《哈尔滨市政府信息公开办法》，结合本局实际，制定本制度。

**第二条** 本制度所称政府信息，是指本局在履行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。

**第三条** 公开政府信息，应当坚持以公开为常态、不公开为例外，遵循公正、公平、合法、便民的原则。

**第四条** 本局应当加强对政府信息公开工作的组织领导，成立由局主要领导任组长，分管领导任副组长，由局机关各处（室）、分局、市医保中心（以下简称各部门）为成员的哈尔滨市医疗保障局政务信息公开工作领导小组，负责推进、指导、协调、监督本局政务信息公开工作。领导小组下设办公室，负责本局政务信息公开日常工作，领导小组办公室设在局办公室。

**第五条** 领导小组办公室的主要职责包括：

- （一）办理本局的政府信息公开事宜；
- （二）维护和更新本局公开的政府信息；
- （三）组织编制本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；
- （四）组织开展对拟公开政府信息的审查；
- （五）与政府信息公开有关的其他职能。

**第六条** 各部门作为政务信息公开工作的具体承办机构，其主要职责包括：

- （一）履行局政府信息公开工作时限、申报、审核等工作程序；
- （二）审核并确认应公开的政府信息的完整性、准确性、必要性；
- （三）对不予公开的政府信息作出合理性、合法性说明，报局领导小组办公室；
- （四）对涉及第三方合法权益的，提出对第三方的书面征求意见及予以公开的书面理由，报局领导小组办公室；
- （五）与政府信息公开有关的其他职能。

**第七条** 本局公开的政府信息包含主动公开的政府信息和依申请公开的政府信息。

**第八条** 本局主动公开的政府信息为涉及公众利益调整、需要公众广泛知晓或者需要公众参与决策的政府信息，具体包括：

- （一）行政法规、规章和规范性文件；
- （二）机关职能、机构设置、办公地址、办公时间、联系方式、负责人姓名；
- （三）医疗保障发展规划及相关政策；
- （四）办理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、程序以及行政处罚决定；
- （六）财政预算、决算信息；
- （七）法律、法规、规章和国家有关规定应当主动公开的其他政府信息。

**第九条** 主动公开的政府信息应当通过网站、政务公开栏、大厅公告、电子信息屏、新闻发布会、新闻媒体、发放宣传材料等形式向社会公开。

**第十条** 属于主动公开范围的政府信息，各部门应当自该政府信息形成或者变更之日起 5 个工作日内提出政府信息公开申请，经分管局领导审核后，报局领导小组办公室。由领导小

组办公室进行保密审查，涉及法律法规的进行法制审查，经审查后在 15 个工作日内及时公开。法律、法规对政府信息公开的期限另有规定的，从其规定。

**第十一条** 除主动公开的政府信息外，公民、法人或者其他组织可以向本局申请获取相关政府信息。

**第十二条** 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本局提出；采用书面形式确有困难的，申请人可以口头提出，由本局代为填写政府信息公开申请。

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。

**第十三条** 政府信息公开申请内容不明确的，应当给予指导和释明。由各部门将需要补正的事项和合理的补正期限书面报送局领导小组办公室，局领导小组办公室自收到申请之日起 7 个工作日内一次性告知申请人作出补正，答复期限自本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， 本局不再处理该政府信息公开申请。

**第十四条** 依申请公开的政府信息公开会损害第三方合法权益的， 各部门在 5 个工作日内提出对第三方的书面征求意见报局领导小组办公室， 领导小组办公室在 5 个工作日内书面征求第三方意见。

第三方应当自收到征求意见书之日起 15 个工作日内提出意见。 第三方逾期未提出意见的， 由本局依照相关规定决定是否公开。 第三方不同意公开且有合理理由的， 不予公开。

本局认为不公开可能对公共利益造成重大影响的， 可以决定予以公开， 由各部门提出决定公开的书面理由报局领导小组办公室， 并由领导小组办公室将决定公开的政府信息内容和理由书面告知第三方。

**第十五条** 收到政府信息公开申请， 能够当场答复的， 应当当场予以答复。 不能当场答复的， 应当自收到申请之日起 20 个工作日内予以答复； 需要延长答复期限的， 应当经局分管领导同意并告知申请人， 延长的期限最长不得超过 20 个工作日。

征求第三方和其他机关意见所需时间不计算在前款规定的期限内。

**第十六条** 不予公开的政府信息包括：

(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，以及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；

（二）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（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）；

（三）法律、法规、规章规定不予公开的其他情形。

**第十七条** 可以不予公开的信息包括：

（一）行政机关的内部事务信息，包括人事管理、后勤管理、内部工作流程等方面的信息；

（二）行政机关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（法律、法规、规章另有规定的除外）；

（三）法律、法规、规章规定上述信息应当公开的，从其规定。

**第十八条** 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，由各部门将可以公开的政府信息内容及不予公开的理由报局领导小组办公室，领导小组办公室统一向申请人提供信息及说明理由。

**第十九条** 本局向申请人提供的信息，应当是已制作或者获取的政府信息。除依照第十八条规定能够作区分处理的外，

需要本局对现有政府信息进行加工、分析的，本局可以不予提供。

**第二十条** 申请人以政府信息公开申请的形式进行信访、投诉、举报等活动，应当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** 本局建立健全政府信息公开申请登记、审核、办理、答复、归档的工作流程，加强工作规范。

**第二十二条** 每年1月31日前，应当向市政府信息公开工作主管部门提交本局上一年度政府信息公开工作年度报告并向社会公布。

**第二十三条** 本制度自印发之日起施行。