

收文
吉林省药物研究院
第 1356 号
2019 年 11 月 20 日

吉林省药品监督管理局文件

吉药监综〔2019〕252 号

关于印发《吉林省药品监督管理局 政府信息公开暂行办法》的通知

省局机关各处（室）、检查分局，各直属事业单位：

《吉林省药品监督管理局政府信息公开暂行办法》已经省局第三十五次党组会审议通过。现印发给你们，请认真遵照执行。

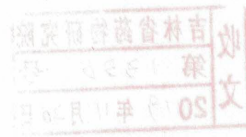
吉林省药品监督管理局
2019 年 11 月 18 日



（公开属性：主动公开）

吉林省药品监督管理局综合和规划财务处

2019 年 11 月 18 日印发



吉林省药品监督管理局政府信息公开暂行办法

第一章 总则

第一条 为完善和规范政府信息公开工作，保障公民、法人和其他组织的知情权、监督权，促进依法行政，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》），国家药监局、省委、省政府信息公开相关规定要求，结合工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所称政府信息，是指省药品监督管理局（以下简称“省局”）在履行行政管理职能过程中制作或获取的，以一定形式记录、保存的信息。

第三条 政府信息公开坚持“以公开为常态，以不公开为例外”，遵循“公正、公平、合法、便民”的工作原则。

第四条 省局成立政府信息公开领导小组，组长由局长担任，副组长由分管综合规划财务处（以下简称“综合处”）的局领导担任，各处室、单位负责人为小组成员，领导小组下设办公室作为常设办事机构（设在综合和规划财务处，以下简称“信息公开办”）。

领导小组职责：认真贯彻中央和省委、省政府政务公开的决策部署，按照信息公开的原则、目标和内容，结合实际，制定中长期工作规划及重点工作任务分工方案；指导局机关的政府信息公开工作，全面落实“五公开”工作机制；研究决定信息公开重

要制度文件，协调解决工作中涉及的重要问题等。

信息公开办职责：1.负责省局机关政府信息公开工作的具体组织协调、监督检查、业务指导工作；2.组织调查研究，提出工作意见和建议。3.负责领导小组会议的筹备和会务工作；4.负责起草政府信息公开文件、会议材料、工作总结及日常工作函件等；5.组织相关处室做好政府信息公开申请的答复工作；6.负责与省市场监督管理局政府信息公开机构的沟通联系；7.组织政府信息公开教育培训工作；8.做好省局政务信息公开的其他工作。

第五条 政府信息公开应当与电子政务建设紧密结合，与服务承诺制、党风廉政建设责任制等相关工作制度相互衔接。

第二章 主动公开

第六条 对涉及公众利益调整、需要公众广泛知晓或者需要公众参与决策的政府信息，应当按规定主动公开。

第七条 省局下列政务信息，应主动公开：

- (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) 药品、化妆品、医疗器械监管类社会经济规划及相关政策；
- (四) 药品、化妆品、医疗器械监管统计信息；

(五) 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;

(六) 实施行政处罚、行政强制的依据、条件、程序以及符合公开条件的行政处罚决定;

(七) 财政预算、决算信息;

(八) 行政事业性收费项目及其依据、标准;

(九) 重大建设项目的批准和实施情况;

(十) 药品、化妆品、医疗器械突发公共事件的应急预案、预警信息及应对情况;

(十一) 法律、法规、规范和国家有关规定应当主动公开的其他政府信息。

第八条 涉及国家秘密，依法受保护的商业秘密，依法受保护的个人隐私，依法必须保密的企业注册资料，法律、法规禁止公开的其他事项不予公开；省局内部事务信息，包括人事管理、后勤管理、内部工作流程等信息不予公开。

第九条 信息主动公开的主要形式包括：

(一) 省局网站、微信公众号及其他互联网政务媒体。

(二) 省政府公共网站、省政务大厅服务窗口、电子显示屏。

(三) 报纸、广播、电视，新闻发布会、在线访谈、听证会等。

(四) 其它便于公众知悉的公开形式。

第十条 属于主动公开范围的政府信息，应当自该政府信息形成或者变更之日起 20 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。行政处罚案件信息公开，依据《食品药品行政处罚案件信息公开实施细则》（食药监稽[2017]121 号）的规定予以办理。

第三章 依申请公开

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我局申请获取相关政府信息。

第十二条 公民、法人或者其他组织可采用包括信件、数据电文在内的书面方式，申请获取涉及我局相关信息。

政府信息公开申请书应当写明下列内容：

- （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、文号或者便于查询的其他特征性描述；
- （三）申请公开的政府信息的用途和形式要求、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，信息公开办应当给予指导和释明，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，说明需补正的事项和合理的补正期限。答复期限自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，不再处理该政府信息公开申请。

第十四条 收到政府信息公开申请的时间，按照下列规定确定：

（一）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；

（二）申请人以邮寄方式提交政府信息公开申请的，以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，信息公开办于收到申请当日与申请人确认，确认之日为收到申请之日；

（三）申请人通过互联网渠道或者政府信息公开工作机构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。

第十五条 依申请公开的政府信息公开会损害第三方合法权益的，要书面征求第三方的意见。第三方逾期未提出意见的，根据政府信息公开的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。经研究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，并将决定公开的政府信息内容和理由告知第三方。

第十六条 信息公开办统一受理政府信息公开申请。信息公开办受理政府信息公开申请后要及时转办，履行公开事项职责部门作为答复申请内容的主要责任单位。

对于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；如需延长答复，应当经信息公开办负责人同意，并告知申请人，延长答复期限不得超过 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规定的期限内。

第十七条 申请人申请公开政府信息的数量、频次明显超过合理范围，信息公开办可以要求申请人说明理由。信息公开办认为申请理由不合理的，告知申请人不予受理；认为申请理由合理，但是无法在本办法第十六条规定的期限内答复申请人的，可以确定延迟答复的合理期限并告知申请人。

第十八条 对政府信息公开申请，根据下列情况分别作出答复：

（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、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）依据《条例》规定，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；

（五）所申请公开信息不属于省局负责公开的，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

该行政机关的名称、联系方式；

(六) 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) 所申请公开信息属于企业监管登记资料等信息，有关法律、行政法规对信息的获取有特别规定的，告知申请人依照有关法律、行政法规的规定办理。

第十九条 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，应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。

第二十条 除第十九条规定的能作区分处理的信息外，需要对现有政府信息进行加工、分析的，按规定不予提供。

第二十一条 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，应告知申请人不作为政府信息公开申请处理并告知其通过相应渠道提出。

申请人提出的申请内容为要求行政机关提供政府公报、报刊、书籍等公开出版物的，信息公开办可以告知获取的途径。

第四章 公开期限和程序

第二十二条 政府信息公开的期限要与公开的内容相适应。常规性的工作定期公开，阶段性的工作逐段公开，临时性的工作随时公开，动态性的内容及时更新，避免信息过期。

第二十三条 按照提出、审核、公开和反馈的程序主动公开

政府信息。主动公开程序分为基本程序和简单程序。

(一) 基本程序。对重要公开事项、非定期公开事项，履行公开事项职责部门应于该事项发生、发现、变更之日起10个工作日内（突发性事件应当于该事项发生、发现、变更之日起2个工作日内），根据本办法规定，对应公开事项进行核实和保密审查，提出公开范围、形式意见；履行公开事项职责部门初审后，交由信息公开办审核，并报分管领导或主要领导批准后，由信息公开办在对社会发布时限内公布，特别重要的事项应召开政府信息公开领导小组会议决定。

(二) 简单程序。对一般公开事项、定期公开事项，履行公开事项职责部门审核并确认公开范围、形式后，由履行公开事项职责部门报经分管局领导批准后，主动提交信息公开办按照前款时限依法公布，或由履行公开事项职责部门按照前款时限通过其他形式依法自行发布。

第二十四条 积极主动对政务舆情进行回应。由综合处负责监测、搜集舆情信息，整理编发《舆情报告》，供领导及各单位参考。按照领导批示进行转办，办理处室（单位）及时进行反馈办理情况，由综合处统一对相关舆情进行回应。

第五章 监督检查

第二十五条 信息公开办负责对省局政府信息公开的实施情

况进行督促检查，对违反政府信息公开相关规定的单位和个人，
将依据有关法律和行政法规追究其责任。

第二十六条 公民、法人或者其他组织认为省局不依法履行
政府信息公开义务的投诉和举报，由信息公开办牵头负责调查并
提出处理意见。

公民、法人和其他组织认为省局各单位在政府信息公开工作
中的具体行政行为侵犯其合法权益的，可以依法申请行政复议或
者提起行政诉讼。

第六章附则

第二十七条 本办法由省局政府信息公开工作领导小组负责
解释。

第二十八条 本办法自发布之日起施行。

信息公开办