安康市红十字会信息公开制度

第一章 总则

第一条为深入贯彻落实《中华人民共和国红十字会法》，进一步规范红十字会信息公开工作，提高工作透明度，确保信息及时、准确、公开发布。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》《中华人民共和国保守国家秘密法》等相关法律法规，结合我会工作实际，制定本制度。

第二条本制度所指的信息是指各级红十字会在履行职责过程中制作或者获取的，以一定形式记录、保存的信息。

第三条信息公开遵循以下原则：

（一）真实可靠，所发布的信息应全面、真实、可靠、合法、 客观；

（二）及时准确，及时更新工作动态、决策信息、法律依据等信息，确保信息的实效性；

（三）服务群众，加强与公众的交流，提升公众知情权和参与权；

（四）公正公平，所发布的信息应公正公平，并接受社会公众、媒体的监督。

第四条信息公开方式：

（一）博爱中国平台、安康市红十字会官方网站等网站；

（二）微信公众平台等社交媒体；

（三）大众媒体，如电视、报纸、电台、杂志等；

（四）新闻发布会；

（五）实地活动，如大型活动等；

（六）内部出版物，如宣传手册等；

（七）其他合法方式。

第五条市红十字会综合办公室负责组织编制、公布、更新信息公开指南和目录；负责信息公开、维护和更新工作；负责受理、处理信息公开申请；负责信息发布保密审查制度的落实。

第二章 信息公开的范围

第六条红十字会信息公开的内容主要包括两个方面：

（一）依据有关规定应当主动公开的信息；

（二）根据公民、法人和其他组织申请提供的信息。

第七条主动公开以下信息：

（一）机构设置、法定职责、办公地点和联系方式等；

（二）与红十字会事业相关的规范性文件；

（三）重要会议信息和日常工作动态；

（四）红十字会财务预算和决算；

（五）红十字会捐赠款物来源和使用情况；

（六）其他依照法律、法规和国家有关规定应当主动公开的信息。

第八条除本制度第七条规定公开的信息外，公民、法人和其他组织还可以根据自身生产、生活、科研等特殊需要，向红十字会申请获取相关信息。

第九条下列信息可以依法不公开：

（一）涉及国家秘密的；

（二）涉及商业秘密和个人隐私的；

（三）法律、法规、规章规定只限于在红十字会内部公开的事项；

（四）正在调査、讨论和处理过程中的事项，但法律、法规另有规定的除外；

（五）法律、法规禁止公开的其他信息。

第三章信息公开的程序

第十条主动公开信息的来源及审批过程。市红十字会结合工作实际，由业务经办人员负责收集、整理、校正信息办理工作，填写《信息发布审批表》，部门负责人审核，会领导签发或终审，办公室负责发布。

第十一条 属于主动公开发布的信息，应在该信息形成或者变更之日起20个工作日内予以公开。因法定事由不能按时发布的，待原因消除后立即对外发布。

第十二条 公民、法人和其他组织依照本制度向红十字会申请 获取相关信息的，申请人应填写《安康市红十字会信息公开申请表》，并通过互联网、信函、电话或当面提出申请。采用书面形式确有困难的，申请人可以口头提出，由受理单位代为填写。

第十三条对申请公开的信息，由经办人提出答复意见，经部门负责人审核，会领导签发或终审后公开。

第十四条市红十字会机关对申请公开的信息,可根据下列情况分别作出答复：

（一）属于安康市红十字会信息公开范围的，应在本制度第四条列出的发布方式上进行发布，并告知申请人获取该信息的方式；

（二）属于不予公开范围的，告知申请人并说明理由；

（三）不属于安康市红十字会信息公开范围的，应当告知申请人；能够确定该信息的公开机关或部门的，应当告知申请人该部门的名称、联系方式；

（四）申请公开的信息不存在的，应当告知申请人；

（五）申请公开的内容不明确的，应当告知申请人更改、补充申请。

第十五条市红十字会根据收到的申请先后次序进行答复。能够当场答复的，应当场予以答复。不能当场答复的，应当自收到申请书之日起20个工作日内予以答复；如需延长答复期限的，报会领导同意，延长20个工作日，并告知申请人。延长期限最长不得超过20个工作日。

第十六条市红十字会依申请提供信息，不得收取费用。但数量、频次超出正常范围的，可收取检索、复制、邮寄等成本费用。

第四章信息管理和保密

第十七条信息的发布、转载等要严格执行《中华人民共和国 保守国家秘密法》的要求，凡涉及国家秘密的相关资料及文件、内部办公信息、暂不宜公开或正在酝酿处理当中的内部事项不得公开。

第十八条公开信息，应当注重保密审查，具体工作由办公室负责。对公开信息不能确定是否公开时，应当报会领导确定。

第十九条已公开的信息，做撤销处理时要做好登记备案。

第二十条信息公开工作中凡有以下情况的部室和个人，将给予通报批评，并视情节研究相关责任：

(一)对信息公开工作不够重视，有关人员未尽责任的；

(二) 信息公开内容错误较多，栏目内容长期不更新，经多次督办仍不及时改正的；

1. 不按要求及时公布信息，产生不良影响的；
2. 信息公开内容口径不统一，造成不良影响的。

第五章附则

第二十一条本规定由市红十字会办公室负责解释，自印 发之日起试行。

第二十二条各县（市、区）红十字会请参照执行。

安康市红十字会信息对外发布审批表

|  |  |
| --- | --- |
| 发稿部门 |  |
| 发稿人 |  |
| 发稿时间 |  |
| 是否涉及保密 | □是 □否 |
| 发稿范围 | □本会网站 □本会微信 □本会微博  □本省各媒体 □省直机关エ委网  □中国红十字报 □博爱杂志 |
| 信息标题  (内容附后) |  |
| 部门负责人意见 |  |
| 信息公开保密  审查意见 |  |
| 会领导审批意见 |  |

安康市红十字会信息公开申请表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 串  请  人  信  息 | 公民 | 姓名 |  |
| 证件号码 |  |
| 联系电话 |  |
| 电子邮箱 |  |
| 法人和其他组织 | 名称 |  |
| 法人代表 |  |
| 联系人 |  |
| 联系电话 |  |
| 电子邮箱 |  |
| 所  而  信  息  情  况 | 所需信息的内容  描述 |  | |