

中国科学院院属单位信息公开公示工作 管理办法

(科发办字〔2024〕9号)

第一章 总则

第一条 为保障公民、法人和其他组织依法获取中国科学院院属单位信息,保障我院院属单位职工依法参与单位民主管理的信息知情权,进一步提高我院院属单位的治理能力,依照《中华人民共和国政府信息公开条例》等法律法规和《中国科学院章程》等有关规定,结合我院院属单位工作实际,制定本办法。

第二条 院属单位信息公开公示工作的总体要求是:按照“公正、合法、规范、高效”的原则,坚持依法公开、公示,在遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》等相关法律法规的前提下,提升院属单位工作透明度,建立健全信息公开公示制度,强化权力制约和长效监督机制,确保信息公开公示工作有序推进。

第三条 院属单位信息公开是指院属单位依照法律法规主动将本单位在履行职责过程中制作或获取的,以一定形式记录、保存的信息,向社会公众公开或依申请向特定的个人或组织公开。

院属单位信息内部公开公示是指院属单位依据法律法规及我院相关规定,针对本单位行使与职工利益密切相关的决策

权、审批权、用人权等过程中产生的信息进行内部公开和内部公示。

第四条 院属单位应当依法依规公开本单位信息，提高工作透明度，合理保障公民、法人和其他组织依法获取我院信息的权利；应当强化本单位信息内部公开公示，通过干部职工的民主参与、民主决策、民主监督，及时妥善解决本单位重点、难点问题，推动科学决策和规范管理，提升监督效能。

第二章 机构与职责

第五条 院属单位应当加强对信息公开公示工作的统一领导，相关重要事项须经党委会或所务会研究决定。单位主要负责人是第一责任人，分管信息公开公示工作的领导是直接责任人。

第六条 院属单位应当明确相关处室作为工作机构，负责本单位信息公开公示的日常协调和组织实施；明确本单位信息公开公示工作岗位职责和具体工作人员，将信息公开公示业务培训纳入本单位培训体系，提高工作人员能力水平和业务素质。

第七条 院属单位应当结合本单位工作实际，根据国家和我院有关规定，建立健全本单位信息公开公示相关制度和操作细则，明确工作要求，规范工作程序，细化相关措施和责任分工。

第八条 办公厅是全院信息公开工作的主管部门，院机关各部门是各自业务领域的信息公开公示工作的主管部门。办公厅联合院机关相关部门指导和检查全院信息公开公示工作及
相关保密审查实施情况，督促未按照要求开展信息公开公示工作的院属单位及时整改。

各分院配合院机关相关部门负责所在地区院属单位信息公开公示工作的协调和督促。

第三章 信息公开

第九条 院属单位信息公开分为主动公开、依申请公开和不予公开三种类型。

院属单位应当按照国家法律法规，主动公开涉及公众利益调整、需要公众广泛知晓或者需要公众参与决策的信息。院属单位应当建立完善的信息公开申请渠道，为公民、法人和其他组织依照法律法规获取与自身生活、科研等直接相关的信息提供便利。

第十条 院属单位应当按照《中华人民共和国政府信息公开条例》等相关法律法规，明确本单位主动公开、依申请公开和不予公开信息的事项范围。

（一）主动公开信息的事项范围包括：本单位简介和领导姓名、机构设置等组织机构情况；科学研究、科技基础设施、成果转化、发展规划、财政经费、党建群团、国际合作等相关

可公开的规章制度、文件及政策信息；信息公开工作机构、规章制度等信息；法律法规等规定应当公开的信息。

（二）依申请公开可提供的信息事项范围包括：已经主动公开的信息；可以公开的但未主动公开的信息。可不予提供的信息事项范围包括：不属于本单位业务范围的信息或该信息不存在；与申请人自身无直接关系的信息；对已提供的信息进行重复申请的信息；属于我院不予公开事项范围的信息。

（三）不予公开信息的事项范围包括：依法确定为国家秘密的信息；法律、行政法规规定不得公开的信息；涉及工作秘密、商业秘密和个人隐私等公开后会对权利人或第三方合法权益造成损害的信息；正在调查、讨论、审议、处理过程中的信息；内部管理等相关信息。

第十一条 院属单位应主动公开的信息，可采取以下一种或几种方式予以公开：本单位网站；新闻发布会和其他相关会议；本单位官方微博、微信等新媒体平台；报刊、广播、电视、网络等新闻媒体；信息公告栏、电子信息屏、资料查阅室等设施、场所；本单位有关宣传资料；其他便于公众获取信息的形式。

第十二条 院属单位应主动公开的信息须在该信息形成后 20 个工作日内予以公开；已公开的信息内容发生变更的，须自信息变更之日起 20 个工作日内更新有关信息。

院属单位收到信息公开申请，且申请内容明确、能够当场答复的，应当场予以答复；不能当场答复的，须在收到申请之日起 20 个工作日内予以答复；如需延长答复期限，应当告知申请人并作出说明，延长答复期限最长不得超过 20 个工作日。

第四章 信息内部公开公示

第十三条 院属单位信息内部公开公示分为内部公开和内部公示两种类型。

内部公开指院属单位面向本单位全体干部职工公开经民主决策后的决定，使干部职工及时了解和掌握本单位重大决策事前事中事后全流程情况，维护干部职工合法权益。

内部公示指院属单位依据法律法规及单位内部管理规定，在本单位重大决策、重要风险环节、职工普遍关心事项等内部信息决策和决定前，面向本单位全体干部职工公示相关信息，接受干部职工的审议和监督。

第十四条 院属单位通过内部公示的方式向干部职工公布相关情况以听取不同意见，公示期限应不少于 5 个工作日。

第十五条 院属单位内部公示期间，如有干部职工对公示内容有异议，可以向本单位反映具体情况。院属单位应当在收到干部职工意见之日起 10 个工作日内调查核实，必要时须经党委会或所务会研究决定。

第十六条 院属单位内部公开公示的信息仅供本单位内部使用，具体事项范围包括：

（一）重大决策类：本单位发展方向、重大决策等情况，重要干部任免情况，重大建设项目的审批实施情况，涉及职工切身利益的其他重大问题等。

（二）科研管理类：科研工作规划与开展情况，课题申请、管理、进展等有关情况，科研成果获奖、论文、著作、专利等情况，科研成果的转化、经济效益和社会效益情况等。

（三）人事教育类：人才队伍情况，各类各级岗位设置、竞聘条件及岗位聘用结果，职工考评办法及考核情况，研究生培养方案等。

（四）资产财务类：大额资金使用等决策情况，单位年度经济运行和财务收支情况，政府采购及招投标情况，大型设备及大宗耗材采购情况，关联业务情况，内部往来测试化验加工等支撑平台及科普收支、科技成果转移转化收益分配情况，对外出租房屋情况，审计等发现问题整改情况，各类日常财务报销事项等，具体可参照《中国科学院关于院属单位全面实行财务公开的指导意见》（科发条财字〔2023〕29号）。

（五）综合管理类：科研设备条件改善、园区建设情况，基建工程项目有关招投标等情况，党风廉政建设等相关情况，党支部、群团组织等有关情况。

（六）制度监督类：规章制度制订、执行、监督、检查情况，领导班子民主生活会和职工意见反馈及整改情况等。

（七）其他：国家及院规章制度要求公开公示的相关内容；经党委会或所务会研究决定可以公开公示的其他内容。

第十七条 院属单位信息内部公开公示方式主要为本单位内网和 ARP 专栏，根据实际情况还可采取以下方式：职工代表大会、年度工作会等；所务会纪要、会议通报、专项情况说明等；听证会、咨询会、座谈会等；宣传栏、公告栏、内部刊物等。听取意见的方式还包括意见箱、领导电子信箱、监督电话等。

第五章 监督与保障

第十八条 院属单位应在网站设置“信息公开”栏目集中发布主动公开的信息，加强信息公开公示的信息化平台建设并进行定期维护，不断创新信息公开公示的形式、方法和手段。

第十九条 院属单位应当按照“谁公开、谁审查，先审查、后公开”的原则，建立健全本单位信息公开公示审查机制，严格落实信息公开公示审查程序和责任，对落实不力、管理缺位的现象要依规严肃追责问责。院属单位应当建立本单位信息公开公示事项清单管理和动态更新机制，根据本单位实际情况及时调整信息公开公示的事项范围，如发现有不真实、不完整、不准确的信息，应当及时发布准确信息予以澄清。

第二十条 院属单位在公开公示信息前，应当依照《中华人民共和国保守国家秘密法》以及其他法律法规和国家有关规定，坚持“谁公开、谁负责”的原则，严格实行信息公开保密审查工作责任制，对拟公开公示信息进行保密审查。

第二十一条 院属单位纪检监察机构负责对本单位信息公开公示工作中涉及违规违纪违法的情况进行监督检查。对违反本办法的直接责任人和负有领导责任的负责人，依规依纪进行追责，情节严重、造成不良影响的给予处分；涉嫌违法的，移送有关司法机关依法追究法律责任。

第二十二条 院属单位应当组织编制并及时更新本单位信息公开公示指南、信息公开公示目录，于每年3月31日前公布上一年度信息公开工作报告。院属单位应当对本单位信息公开公示工作开展定期自查和评估，发挥好财会监督、审计监督、巡视监督、纪律监督、保密监督等作用，统筹衔接、协同配合，构建务实有效的监督制约机制。

第六章 附则

第二十三条 本办法由办公厅负责解释。本办法未涉及的信息公开工作相关要求，参照《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令 第711号）、《公共企事业单位信息公开规定制定办法》（国办发〔2020〕50号）等法律法规执行。

第二十四条 本办法自印发之日起施行。《关于印发〈中国科学院所务公开制度实施办法（试行）〉的通知》（科发纪监审字〔2005〕22号）、《中国科学院关于印发〈中国科学院信息公开工作管理办法〉的通知》（科发传播字〔2015〕7号）同时废止。