

附件

中国人民银行营业管理部政务公开实施办法

第一章 总 则

第一条 为规范营业管理部政务公开工作，提高依法行政水平，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令第 711 号发布）、《中国人民银行办公厅关于印发〈中国人民银行政务主动公开制度〉和〈中国人民银行政务依申请公开制度〉的通知》（银办发〔2019〕208 号）等规定，结合营业管理部工作职能，制定本办法。

第二条 本办法所称政务公开是指营业管理部在依法履行管理职能、提供公共服务和实施内部管理过程中，依据法律、法规和有关政策规定，通过各种有效途径向社会公众、管理和服务对象以及机关内部公开相关政务事项，并接受监督。

第三条 政务公开采取主动公开和依申请公开的方式。

第四条 政务公开以公开为原则，不公开为例外。营业管理部应当向公民、法人或者其他组织公开各类行政管理和公共服务事项，但依照本办法不予公开的除外。

第五条 政务公开应当依据公开的内容来确定公开的方式和范围。

第六条 政务公开应当遵循合法、及时、准确和便捷的原则。

第二章 组织与管理

第七条 营业管理部政务公开领导小组(以下简称政务公开领导小组)是营业管理部政务公开的组织领导机构,其主要职责是:

(一)负责安排、部署、协调、指导营业管理部的政务公开工作。

(二)制定营业管理部政务公开的有关规定和办法。

(三)对营业管理部政务公开工作进行督促检查。

(四)向总行政务公开领导小组汇报有关工作。

第八条 政务公开领导小组下设办公室,由营业管理部办公室和法律事务处的相关人员组成,负责政务公开领导小组及营业管理部政务公开的日常工作。主要职责是:

(一)组织协调推动各处室(含中关村中支,下同)贯彻落实总行、营业管理部党委和政务公开领导小组的工作部署安排,开展政务公开各项具体工作。

(二)负责政务公开领导小组日常工作。

第九条 营业管理部业务部门应当确定联络员配合政务公开相关工作。

第三章 主动公开

第十条 营业管理部对涉及公众利益调整,需要社会公众广泛知晓或者需要公众参与决策的信息,应当采取有效形式,在职责范围内,按照规定程序,及时主动向社会公开。

第十一条 下列信息,应当主动公开:

（一）由营业管理部发布的规范性文件。

（二）营业管理部的机关职能、机构设置、办公地址、办公时间、联系方式、负责人姓名。

（三）适合对外公开的货币政策执行、金融稳定、金融服务等方面信息。

（四）适合对外公开的货币金融统计数据。

（五）履行职责所产生的适合对外公开的有关业务信息。

（六）依法实施行政许可的事项、程序、条件、期限和受理部门。

（七）实施行政处罚的依据、条件、程序以及处罚决定。

（八）营业管理部实施的收费项目、收费依据和标准。

（九）适合对外公开的人事录用、招聘信息。

（十）政务公开办事机构的名称、办公地址、办公时间、以及电话、传真和其他联系方式。

（十一）法律法规规定和营业管理部认为应主动公开的其他信息。

第十二条 在公开信息前，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进行审查。

第十三条 营业管理部各处室具体职责为：

（一）营业管理部政务公开领导小组办公室（以下简称政务公开办公室）为信息主动公开工作的组织部门，负责协调相关部门做好主动公开和信息发布，并对信息公开处室的发布进程进行督办。

（二）各处室在各自职责范围内确定主动公开的政府信息的

具体内容，负责对拟公开信息是否公开、是否涉密进行研判，并提供给政务公开办公室。

（三）保密部门应信息公开处室要求，在必要时负责协助对拟公开内容进行保密审核，出具保密审核意见。

（四）法律部门在必要时负责对拟公开信息进行法律审核，出具法律审核意见。

第十四条 营业管理部信息主动公开程序：

公开程序适用于公开营业管理部对涉及公众利益调整、需要社会公众广泛知晓或者需要工作参与决策的信息。

（一）公开由营业管理部发布的规范性文件（第十一条第一项），由法律事务处在规范性文件生成时，经本处室负责人审批后及时对外公开。

（二）公开适合对外公开的货币政策执行、金融稳定、金融服务、货币金融统计数据及履行职责所产生的有关业务信息（第十一条第三项、第四项、第五项），由制作该信息的处室经本处室负责人审核并报行领导审批后，采取有效形式及时对外公开。两个及两个以上处室共同制作的上述信息，由牵头制作的处室负责公开。公开的上述信息涉及其他单位，应当与其协商、确认，保证公开的信息准确一致。

（三）公开依法实施的行政许可、行政处罚（第十一条第六项、第七项），按照《中国人民银行营业管理部行政执法信息公示工作规程》（银管办〔2015〕65号文印发）执行。

（四）公开营业管理部收费项目（第十一条第八项），由制作该信息的处室经本处室负责人审核并报行领导审批后及时对外公

开。

（五）公开人事录用、招聘需求信息（第十一条第九项），由营业管理部人事处经处室负责人审核并报行领导审批后对外公开。

（六）公开营业管理部及政务公开办事机构相关信息（第十一条第二项、第十项），由政务公开办公室汇总并报政务公开领导小组审定后统一对外公开。

第十五条 主动发布的业务动态信息和新闻稿件，按照《中国人民银行营业管理部新闻宣传实施细则》（银管办〔2006〕81号文印发）执行。

第十六条 属于主动公开范围内的信息，应当自该信息形成或者变更之日起20个工作日内予以公开。法律、法规对信息公开的期限另有规定的，从其规定。

第十七条 营业管理部免费向社会公开应主动公开的政务事项或信息。

第十八条 对于主动公开的信息，应根据信息的内容和特点，选择下列一种或几种方式公开：

- （一）营业管理部子网站。
- （二）营业管理部微信公众号。
- （三）广播、电视、报刊等媒体。
- （四）新闻发布会、记者招待会或其他会议。
- （五）机关办公场所的公告栏、公开栏等。
- （六）其他便于公众获取信息的方式。

营业管理部子网站上公开的信息应当方便社会公众浏览、检

索、下载、打印。

第十九条 下列信息，营业管理部不予公开：

（一）依法确定为国家秘密的信息和法律、行政法规禁止公开的政务信息，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信息。但是，经权利人同意或者营业管理部认为不公开可能会对公共利益造成重大影响的，可予以公开。

（三）与营业管理部行政执法有关，公开后会影响检查、调查、取证等执法活动或者会威胁个人、单位安全的事项。

（四）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；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，但法律、法规、规章规定上述信息应当公开的，从其规定。

第二十条 及时、准确地公开信息。各处室发现影响或者可能影响金融稳定、扰乱金融管理秩序的虚假或者不完整信息，应当在其职责范围内发布准确的信息予以澄清。

第二十一条 信息管理实行动态调整，政务公开办公室对原不予公开的信息进行定期评估，对因形势变化可以公开的信息应当公开。

第四章 依申请公开

第二十二条 依申请公开是指除营业管理部主动公开的信息

外，公民、法人和其他组织（以下统称申请人）根据自身需要提出申请，营业管理部根据有关法律法规的规定，按程序向申请人公开信息。

第二十三条 依申请公开应当遵循严格依法、真实准确、方便快捷的原则。

第二十四条 申请人向营业管理部申请获取信息的，应当提交《中国人民银行营业管理部政府信息公开申请表》（以下简称《申请表》，见附1）；采用书面形式申请确有困难的，申请人可以口头向政务公开办公室提出申请，由政务公开办公室代为填写申请表。

第二十五条 《申请表》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）申请公开信息的名称、文号或者便于查询的其他特征性描述。
- （三）申请人的签名或盖章。
- （四）获取信息的方式、途径。

第二十六条 公民向营业管理部申请获取政务事项或信息时，应当提供身份证件或法律法规规定的其他有效证件的复印件；法人或者其他组织应当提供统一社会信用代码的复印件。

第二十七条 申请人填写完整的《申请表》和有关证件的复印件可通过信函、传真等形式或直接向政务公开办公室提交。申请内容不明确的，政务公开办公室应给予指导和释明，需要补正的，营业管理部自收到申请之日起7个工作日内一次性告知申请人作出补正。

第二十八条 营业管理部收到信息公开申请的时间，按照下列

方式确定：

（一）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）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，政务公开办公室当日与申请人确认，确认之日为收到申请之日。

（三）通过传真方式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。

（四）需要补正的，以收到补正申请之日为收到申请之日。

第二十九条 政务公开办公室应当对政府信息公开申请予以登记。

第三十条 营业管理部各处室具体职责为：

（一）政务公开办公室为受理申请的窗口部门，负责接待政府信息公开申请人、接收政府信息公开申请表、组织协调相关部门做好办理、答复工作。

（二）与申请内容直接相关的业务部门作为依申请公开的主办处室，负责研提答复意见、对拟公开信息是否涉密进行研判、征求协办处室意见、起草政府信息公开告知书等；与申请内容相关的其它业务部门作为协办处室，负责协助主办处室提供相关业务资料和答复口径等。

（三）保密部门应主办处室要求，在必要时负责协助对答复内容进行保密审核，出具保密审核意见。

（四）法律部门负责对答复意见和告知书进行法律审核，出

具法律审核意见。

第三十一条 依申请公开信息的程序：

（一）政务公开办公室受理申请。

（二）政务公开办公室在收到申请材料之日起 2 个工作日内将相关材料送有关部门，主办处室会同协办处室应对申请内容是否明确作出判断。申请内容不明确的，主办处室应在收到申请材料之日起 2 个工作日内一次性告知申请人补正。明确申请内容后，主办处室会同协办处室应在 5 个工作日内提出意见。

（三）在办理过程中需要征求第三方意见的，由主办处室起草征求意见函加盖行章后寄出。

（四）主办处室应就拟公开的信息是否涉密进行研判，必要时可征求保密委员会办公室意见，保密委员会办公室应在 3 个工作日内反馈意见。

（五）主办处室将经保密审核的拟公开信息送法律事务处审核，法律事务处应在 5 个工作日内向主办处室反馈意见。

（六）对于重要的信息，主办处室应及时报业务主管行领导审批后反馈给政务公开办公室。

（七）政务公开办公室填制《中国人民银行营业管理部政府信息公开告知书》（见附 2），对申请人作出答复。

第三十二条 对信息公开申请，营业管理部根据下列情况分别作出答复：

（一）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）可以公开的，向申请人提供该信息，或者告知申请人

获取该信息的方式、途径和时间。

（三）属于不予公开范围的，告知申请人并说明理由。

（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营业管理部负责公开的，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）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工商、不动产登记资料等信息，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。

第三十三条 对特殊情形的信息公开申请，营业管理部根据下列情况分别进行处理：

（一）申请公开的信息由两个以上行政机关共同制作，应当进行区分处理，营业管理部是牵头制作单位的，在征得相关行政机关同意或被征求意见机关逾期未提出意见的，应当公开。

（二）申请公开信息的数量、频次明显超过合理范围的，可以要求申请人说明理由，对于申请理由不合理的，告知申请人不予处理。对于申请理由合理，但是无法在规定的期限内答复申请人的，可以延迟答复并告知申请人。

（三）申请公开的信息中含有不应当公开的内容，能够作区分处理的，应当向申请人提供可以公开的内容，并就不能公开的内容向申请人说明理由。不能够作区分处理，且需要进行加工、

分析的，可以告知申请人不予提供。

（四）申请公开的信息公开会损害第三方合法权益的，应当书面征求第三方的意见。第三方不同意公开且有合理理由的，不予公开。但是，营业管理部认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，应当予以公开，并将决定公开的信息和公开理由书面通知第三方。

（五）要求提供属于政府公报、报刊、书籍等公开出版物的，告知申请人获取途径。

（六）以政府信息公开申请的形式对营业管理部工作进行信访、投诉、举报等活动或查询相应办理情况的，应当告知申请人不作为政府信息公开申请处理并告知通过相应渠道提出。

（七）申请公开的信息若属于中国人民银行总行或其他分支机构制作或获取的信息，应向申请人说明获取信息的途径。

第三十四条 收到政府信息公开申请，能够立即答复的，应立即予以答复。

不能立即答复的，应当自收到申请之日起 20 个工作日内予以答复；如需延长答复期限的，应当经政务公开办公室负责人同意，并告知申请人，同时保留告知记录，延长答复的期限最长不得超过 20 个工作日。

申请公开的信息涉及第三方合法权益的，营业管理部征求第三方意见所需时间不计算在本条规定的期限内。

第三十五条 营业管理部依申请公开信息，应当根据申请人要求及保存信息的实际情况，确定提供信息的具体形式；按照申请人要求的形式提供信息，可能危及信息载体安全或者公开成本过

高的，可以通过电子数据以及其他适当形式提供，或者安排申请人查阅、抄录相关政府信息。

第三十六条 申请人有证据证明营业管理部提供的与其自身相关的政府信息记录不准确的，可以要求营业管理部更正。营业管理部审核属实的，应当予以更正并告知申请人；不属于营业管理部职能范围的，可以转送有权更正的行政机关处理并告知申请人，或者告知申请人向有权更正的行政机关提出。

第三十七条 依申请提供政府信息不收取费用。但是申请人申请公开政府信息的数量、频次明显超过合理范围的，营业管理部可以收取信息处理费。信息处理费依照国务院价格主管部门的规定收取。营业管理部不得通过其他组织、个人以有偿服务方式提供信息。

第三十八条 申请公开信息的公民存在阅读困难或者视听障碍的，应当为其提供必要的帮助。

第三十九条 多个申请人就相同信息向营业管理部提出公开申请，且该信息属于可以公开的，可以纳入主动公开的范围。

对依申请公开的信息，申请人认为涉及公共利益调整、需要公众广泛知晓或者需要公众参与决策的，可以建议营业管理部将该信息纳入主动公开的范围。经审核认为属于主动公开范围的，营业管理部应当及时主动公开。

第四十条 下列信息，营业管理部不予公开：

（一）涉及国家秘密、商业秘密及个人隐私等信息（第十九条第一项、第二项）。

（二）应由牵头制作的行政机关负责公开的信息。

(三) 内部事务信息、过程性信息以及行政执法案卷信息等(第十九条第四项), 营业管理部可以不予公开。

第五章 检查监督

第四十一条 政务公开领导小组应当对营业管理部政务公开工作进行定期或不定期检查, 及时发现和纠正存在的问题。

第四十二条 有下列情形之一的, 由政务公开领导小组责令改正; 情节严重的, 对直接负责的主管人员和其他直接负责人员依法给予处分:

(一) 不依法履行信息公开职能的。

(二) 不及时更新公开的信息内容的。

(三) 违反《中华人民共和国政府信息公开条例》、总行相关制度和本制度规定的其他行为。

第六章 附 则

第四十三条 本办法由政务公开办公室负责解释。

第四十四条 本办法自印发之日起施行。《中国人民银行营业管理部政务公开实施细则》(银管办〔2006〕42号文印发)、《中国人民银行营业管理部政务公开管理办法》(银管办〔2008〕18号文印发)同时废止。

附 1

中国人民银行营业管理部政府信息公开申请表

	公 民	姓 名		工作单位	
		证件名称		证件号码	
		联系电话		邮政编码	
		传 真		电子邮箱	
		联系地址			
	法人/其他组织	名 称		法定代表人/主要负责人	
		联系人姓名		联系人电话	
		传 真		电子邮箱	
		联系地址			
		组织机构代码			
所需政务事项或信息情况	所需政务事项或信息的内容描述				
	所需政务事项或信息的用途				
	获取的方式（可选） ☐ 邮寄 ☐ 快递 ☐ 电子邮件 ☐ 传真 ☐ 自行领取	申请人签名或盖章： 年 月 日			

附 2

中国人民银行营业管理部政府信息公开告知书

年第 号

_____:

我营业管理部于____年__月__日(以____时间为准)收到你(单位)提出的政府信息公开申请。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》(国务院令 第 711 号)第____条、第____项规定,现向你提供以下信息:

如不服本答复,你可自收到本告知书之日起 60 日内向中国人民银行申请行政复议,或者自收到本告知书之日起 6 个月内向有管辖权的法院提起行政诉讼。

特此告知。

中国人民银行营业管理部

年 月 日

中国人民银行营业管理部办公室

2020 年 4 月 17 日印发
