

郑州市红十字会信息公开制度（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步加强公开透明，规范我会信息公开工作，参照《中华人民共和国政府信息公开条例》，制定本办法。

第二条 本办法所称信息，是指郑州市红十字会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。

第三条 我会发布的信息未经审核批准不得发布，涉及其他单位的信息，应事先与有关单位进行沟通确认。

第四条 为加强对信息公开工作的组织协调，成立郑州市红十字会信息公开工作领导小组（以下简称“领导小组”）。领导小组下设信息公开办公室（以下简称“信息公开办”），办公室设在会机关办公室，承担我会信息公开工作的具体组织协调和推动。

第五条 信息公开办的主要职责是：

- （一）负责制定信息公开制度和工作流程；
- （二）统筹协调我会各部门和会属二级机构的信息公开工作；
- （三）按照程序接收向我会提出的信息公开申请，并对相关部门拟定的公开申请答复进行复核；
- （四）对拟公开的信息进行保密审查；
- （五）根据工作需要，提出召开领导小组会议的意见和建议，

并负责会议的筹备和会务工作；

（六）负责编制信息公开年度报告。

第六条 我会各部门和会属二级机构制作的信息，由制作该信息的部门负责公开；我会各部门和会属二级机构从公民、法人和其他组织获取的信息，由保存该信息的部门负责公开；法律、法规对信息公开的权限另有规定的，从其规定。

我会各部门和会属二级机构应指定一名信息公开工作联络人，并将名单报信息公开办备案。联络人发生变动的，应于5个工作日内将新的联络人名单向信息公开办报备。

第七条 对影响或可能影响社会稳定、扰乱社会管理秩序的虚假或者不完整信息，主办部门应主动或在信息公开办的要求下，在职责范围内发布准确的信息予以澄清。

第二章 公开原则、范围、时限

第八条 我会信息公开发布坚持以下原则：

（一）依法依规。严格遵守相关法律法规和有关文件规定，不得违反事实，不得泄露国家秘密和影响国家安全。

（二）及时准确。及时、主动更新工作动态、决策信息、法律依据等信息，发布全面、客观、真实、准确的新闻信息，确保信息的实效性。

（三）公开透明。坚持公开为常态，主动接受组织、社会、媒体、捐赠人监督。

第九条 我会主动公开信息范围主要包括：

（一）机构设置、法定职责、管理层信息、办公地点和联系方式以及本会运作所依据的法律法规；

（二）年度预算决算报告、财务审计报告等；

（三）“三救”“三献”、红十字青少年、志愿服务等相关工作动态；

（四）捐赠资金收支情况、物资接收分配情况等信息；

（五）机关党建工作动态；

（六）依照有关规定当主动公开的其他信息。

第十条 下列信息不予公开：

（一）涉及国家秘密的；

（二）可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的；

（三）涉及商业秘密、个人隐私但经权利人书面同意公开或者行政机关认为不公开可能对公共利益造成重大影响的除外；

（四）法律、行政法规规定不得公开的。

第十一条 属于主动公开范围的信息，由主办部门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、行政法规对公开期限另有规定的，从其规定。

第十二条 我会各部门和会属二级机构收到信息公开申请，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。

申请公开的信息涉及第三方权益的，征求第三方意见所需时间不计算在上述期限内。

第三章 信息公开方式和程序

第十三条 我会信息公开方式主要包括：

- （一）郑州市红十字会官方网站；
- （二）郑州市红十字会官方微信公众号等自媒体宣传平台；
- （三）报刊、广播、电视等公共媒体；
- （四）其它有利于公开的有效形式。

第十四条 我会各部门和会属二级机构在公开信息前，应当依照《中华人民共和国保守国家秘密法》以及其他法律、行政法规和有关规定，履行拟公开信息保密审查程序，事先经会机关办公室进行保密审查。如果我会不能确定是否可以公开时，应报同级保密工作部门确定。

第十五条 我会各部门和会属二级机构是信息公开工作主体，应按照职责分工及时、准确提供信息。公开办牵头负责信息公开发布审核，筹资与信息部负责我会信息公开平台的日常建设维护。

第十六条 我会拟申请公开的信息内容，要求主题明确，逻辑清晰，内容充实，文字简练。说明情况要言简意赅，分析问题

要实事求是，对策建议要具有针对性和可操作性，新闻宣传要真实、客观，具备“六要素”（时间、地点、人物和事件起因、经过、结果）。

第十七条 严格履行信息公开审核程序，未经（三审三校）审核不得发布。一般性信息由部门拟稿人、部门主要负责人和分管会领导审核，并经会主要负责人审批后方可公开发布。

（一）一审一校：信息拟稿人负责对拟公开信息中是否含有敏感信息，是否有错字、漏字和人名、地名表述错误，对信息保密性、规范性、准确性等方面进行自查自校；

（二）二审二校：部室主要负责人负责对拟公开信息中是否含有敏感信息，对信息、文稿的规范性、严肃性、准确性进行再次审核和校对；

（三）三审三校：分管会领导负责对拟公开信息的准确性、安全性、合规性进行全面审查和校对。

第十八条 我会各部门和会属二级机构申请公开信息，要先填写《信息公开审签单》（见附件1），经公开办把关，送分管会领导审核、会主要领导审批签字后发布。《信息公开审签单》要存档备查。

第十九条 我会各部门和会属二级机构对提供信息的真实性、准确性、时效性、保密性、合法性负责。

第二十条 公民、法人和其他组织根据需要向我会申请获取相关信息，应填写《信息公开申请表》（见附件2），并持有效

身份证件或者证明文件，向市红十字会提交书面申请。

第二十一条 对申请公开的信息，按照职责分工由我会相关部门或会属二级机构提出答复意见，经部门负责人审核、分管会领导审核、办公室保密审查后，呈会主要负责人审定后公开。

第二十二条 我会各部门和会属二级机构对申请公开的信息，可根据下列情况分别作出答复：

（一）属于我会信息公开范围的，应告知申请人获取该信息的方式和途径；

（二）属于不予公开信息范围的，应当告知申请人并说明理由；

（三）申请公开的信息不存在的，应告知申请人实际情况并做好解释工作；

（四）申请公开的信息内容不明确的，告知申请人作出更改、补充。

第四章 信息公开报告

第二十三条 我会各部门和会属二级机构应当在每年的1月31日前编制完成本部门上一年度信息公开工作年度报告，并报公开办汇总，公开办负责编制全会年度信息公开工作报告，并于每年的3月31日前向社会公布。

第二十四条 我会信息公开工作年度报告主要包括下列内容：

- (一) 主动公开信息的情况;
- (二) 依申请公开信息和不予公开信息的情况;
- (三) 我会因信息公开提起行政复议、行政诉讼的情况;
- (四) 我会信息公开工作存在的问题与改进措施;
- (五) 其他需要报告的事项。

第五章 附 则

第二十五条 本办法由我会信息公开办负责解释。

第二十六条 本办法自 2024 年 10 月 1 日起施行。

附表 1

郑州市红十字会信息公开审签单

信息标题			
发稿部室		拟稿人	
拟发布时间		是否涉密	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
拟公开平台	<input type="checkbox"/> 我会官方网站 <input type="checkbox"/> 我会微信公众号 <input type="checkbox"/> 新闻媒体 <input type="checkbox"/> 其他媒体平台 ()		
部室负责人 审核意见	 <div style="text-align: right;"> 签字： 年 月 日 </div>		
分管会领导审 核意见	 <div style="text-align: right;"> 签字： 年 月 日 </div>		
会主要领导 审签意见	 <div style="text-align: right;"> 签 字： 年 月 日 </div>		
备 注			
办理结果			

附表 2

信息公开申请表

申请人信息	公民	姓 名	
		证件名称	
		证件号码	
		联系电话	
		工作单位	
		联系地址	
		电子邮箱	
	法人和其它组织	名 称	
		组织机构代码	
		法人代表	
		联 系 人	
		联系电话	
		联系地址	
		电子邮箱	
所需信息情况	申请公开的信息		
	所需信息的用途		
提供形式		<input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 传真 <input type="checkbox"/> 自行领取 <input type="checkbox"/> 邮寄（邮费自付）	

