附件1

**国家税务总局机关政府信息公开工作规程**

**（试行）**

第一章 总则

第一条 为贯彻《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》），加强税务总局机关政府信息公开工作，制定本规程。

第二条 税务总局政务公开工作领导小组协调处理政务公开中的重大问题，部署推进政务和政府信息公开工作，领导小组办公室（以下简称“公开办”）设在办公厅，日常工作由税收宣传中心承担。

第三条 税务总局局内各单位（以下简称“各单位”）负责提请发布本单位主动公开的政府信息，承办涉及本单位职责的政府信息公开申请，对本单位未主动公开的政府信息进行定期评估审查等工作。政策法规司负责对政府信息公开申请答复告知书进行合法性审核。

第四条 税务总局公开政府信息，坚持以公开为常态、不公开为例外，遵循公正、公平、合法、便民的原则。

 第五条 各单位拟制公文时，应当确定主动公开、依申请公开、不予公开等政府信息公开选项。对拟不主动公开的，要依法依规说明理由。对未确定政府信息公开选项或者没有依法依规说明不主动公开的理由的，办公厅应予以退文处理。

对于转发公文，所转发公文有公开方式的，原则上与其保持一致。所转发公文没有公开方式的，一般不予公开；确需公开的，应当征求发文单位意见。

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，应当主动公开。

第七条 税务总局应当根据《条例》和本规程规定，主动公开下列政府信息：

（一）税务部门规章，税务规范性文件及解读，通告，不涉及国家秘密的税收个案批复类公文，失效或者废止的税务规范性文件目录；

（二）税务总局机关职能、机构设置、办公地址、办公时间、联系方式、负责人姓名；

（三）税务总局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；

（四）税务总局实施行政处罚、行政强制的依据、条件、程序以及在全国范围内具有一定社会影响的行政处罚决定信息；

（五）税务系统财政预算、决算信息；

（六）税务总局政府集中采购项目的目录、标准及实施情况；

（七）税务总局公务员招考的职位、名额、报考条件等事项以及录用结果；

（八）税务总局司局级领导干部及直属单位、下一级税务机关领导班子人事任免信息；

（九）税务总局权责清单；

（十）税务总局制定的便民办税缴费措施、指南、流程等服务事项；

（十一）税务总局办理的涉及公众利益、社会关切及需要社会广泛知晓的全国人大代表建议和全国政协委员提案办理复文；

（十二）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其他政府信息。

 第八条 对拟主动公开的政府信息，经公开办负责人审签后公开；对涉及公民、法人和其他组织的重大利益或者公开后可能引起重大社会影响的政府信息，应报税务总局分管局领导批准后公开。

第三章 不予公开

 第九条 符合下列情形之一的政府信息，不予公开：

 （一）依法确定为国家秘密的政府信息；

 （二）法律、行政法规禁止公开的政府信息；

 （三）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。

 第十条　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政府信息，不得公开。但是，第三方同意公开或者税务总局认为不公开会对公共利益造成重大影响的，应予以公开。

 第十一条　税务总局内部事务信息，包括人事管理、后勤管理、内部工作流程等方面的信息，可以不予公开。

 税务总局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在行政征收、行政强制、行政处罚、行政许可、税务检查等行政执法过程中形成的行政执法案卷信息，可以不予公开。法律、法规、规章规定上述信息应当公开的，从其规定。

第四章 依申请公开

 第十二条　公开办负责接收公民、法人或者其他组织向税务总局提出的政府信息公开申请。

 公开办收到政府信息公开申请后进行登记，并根据申请内容确定具体承办单位，转交承办单位办理。政府信息涉及多个单位的，由牵头单位协调办理。

　　第十三条　承办单位应当自收到公开办转办的材料之日起5个工作日内提出办理意见，经单位负责人签批后反馈公开办；涉及多个单位的，反馈期限最长不超过8个工作日。

　　第十四条　承办单位对政府信息公开申请提出意见，按照以下要求办理：

（一）所申请公开信息已经主动公开的，提供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，提供该政府信息，或者告知获取该政府信息的方式、途径和时间；

（三）依据《条例》和本规程第三章的规定不予公开的，告知不予公开的理由；

（四）经检索没有所申请公开信息的，告知该政府信息不存在；

（五）所申请公开信息不属于税务总局负责公开的，予以告知并说明理由；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）税务总局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，告知不予重复处理；

　　（七）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，但是能够作区分处理的，应当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；

（八）需要税务总局对现有政府信息进行加工、分析的，可以不予提供；

（九）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，应当告知不作为政府信息公开申请处理并可以告知通过相应渠道提出；

 （十）申请人提出的申请内容为要求提供政府公报、报刊、书籍等公开出版物的，可以告知获取的途径；

 （十一）申请公开的政府信息涉及商业秘密、个人隐私，公开后可能损害第三方利益的，承办单位应当先书面征求第三方意见。第三方应当自收到征求意见书之日起15个工作日内提出意见。第三方逾期未提出意见的，由承办单位依照《条例》规定决定是否公开；

 （十二）申请公开的政府信息由税务总局牵头、其他行政机关参与制作的，承办单位应当书面征求其他行政机关意见。

 第十五条 公开办根据承办单位办理意见起草政府信息公开答复告知书，经政策法规司审核并报公开办负责人审批后，于收到政府信息公开申请之日起20个工作日内予以答复。采取邮寄方式的，应通过邮政企业送达，并保存邮寄回执等单据。申请人要求通过平台在线回复的，应将答复告知书扫描后在线送达。需要延长答复期限的，应当经公开办负责人同意并告知申请人，延长的期限最长不得超过20个工作日。

 征求第三方和其他行政机关意见所需时间不计算在前款规定的期限内。

第十六条 因政府信息公开产生行政复议、行政诉讼的，公开办、承办单位应配合做好相关工作。

 第十七条 公开办建立政府信息公开申请登记台账，对申请、办理、征求意见、答复、送达、复议诉讼等情况予以登记并实时更新。

 第十八条 政府信息公开申请答复完毕后，公开办应当按规定做好资料归档工作。

第五章 动态调整

第十九条 税务总局建立政府信息管理动态调整机制，定期组织各单位对未公开的政府信息进行定期评估审查，对因情势变化可以公开的政府信息应当公开。

根据工作需要，公开办可会同政府信息的制作或者保存单位提出调整建议，对未公开的政府信息予以公开或者删减后摘要公开。

第二十条 经评估后决定公开的，由政府信息的制作或者保存单位填写政府信息管理动态调整审批表，按程序报批后公开。

第六章 附则

第二十一条 公开办应当在每年1月31日前向全国政府信息公开工作主管部门报送上一年度税务总局政府信息公开工作年度报告；每年3月31日前汇总形成全国税务系统政府信息公开工作年度报告，向全国政府信息公开工作主管部门提交并向社会公布。

第二十二条 本规程自公布之日起施行。以前规定与本规程不一致的，按本规程执行。