

中国人民银行文件

银发〔2006〕144号

中国人民银行关于印发 《中国人民银行政务公开实施办法》的通知

人民银行上海总部,各分行、营业管理部,省会(首府)城市中心支行,副省级城市中心支行:

现将《中国人民银行政务公开实施办法》印发给你们,请结合本单位实际,认真贯彻执行。

附件:中国人民银行政务公开实施办法

二〇〇六年四月二十九日

主题词：政务公开 办法 通知

抄 送：国家外汇管理局。
内部发送：各司局，党委各部门。

联系人：李彦浩 联系电话：66194374 (共印 58 份)

中国人民银行办公厅 2006 年 5 月 8 日印发

附件

中国人民银行政务公开实施办法

第一章 总 则

第一条 为保障公众参与管理国家和社会事务，监督中国人民银行依法行使职权，规范中国人民银行政务公开工作，提高依法行政水平，根据国务院《全面推进依法行政实施纲要》和中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步推行政务公开的意见》中有关政务公开的要求，结合中国人民银行工作职能，制定本办法。

第二条 本办法所称政务公开是指中国人民银行及其分支机构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。

中国人民银行应当向公民、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。

第七条 中国人民银行及其分支机构的政务公开工作适用本办法。

第二章 组织与管理

第八条 中国人民银行政务公开领导小组（以下简称领导小组）是中国人民银行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、指导中国人民银行的政务公开工作。

（二）制定中国人民银行政务公开的有关规定和办法。

（三）对中国人民银行政务公开工作进行督促检查。

（四）向全国政务公开领导小组汇报有关工作。

领导小组下设办公室，由中国人民银行纪委、监察局、办公厅和条法司的相关人员组成，负责领导小组及中国人民银行政务公开的日常工作。中国人民银行纪委、监察局牵头组织政务公开领导小组办公室的工作，负责与全国政务公开领导小组及其办公室的工作联系等；办公厅主要负责接受社会公众、有关单位的问询以及对中国人民银行政务公开事项问询的组织工作；条法司人员主要负责接受法律咨询，起草有关法规，办理与法律相关的事项。

第九条 中国人民银行各分支机构应当明确专门的政务公开机构负责本单位的政务公开工作。

第十条 中国人民银行总行及各分支机构的业务部门应当确定联络员配合本单位政务公开机构的相关工作。

第十一条 各单位的政务公开机构应当对外公布政务公开联系电话，政务公开工作实行首问负责制。

第三章 政务公开的范围和程序

第十二条 下列政务事项应当主动向社会公开：

(一) 中国人民银行发布的规章、规范性文件。

(二) 对投资和经营决策有重大影响的货币政策、利率政策、信贷政策、汇率政策等金融政策，以及适用于黄金市场、外汇市场、票据市场、银行间债券市场、信贷征信市场等的规则 and 规定。

(三) 中国人民银行依据法律、行政法规和国务院决定设定的行政许可的事项、程序、条件、期限和受理部门。

(四) 中国人民银行的职责范围和派出机构的设置情况。

(五) 中国人民银行的收费项目、依据和标准。

(六) 中国人民银行政务公开机构的名称、办公地址、电话、传真、办公时间、电子邮箱地址及其他联系方式。

(七) 法律法规规定及中国人民银行认为应当主动公开的其他事项。

第十三条 业务部门对本部门需要公开的一般政务事项，经本部门领导审查同意后对外公开；重大政务事项需请示行领导审定的，应报行领导同意后对外公开。

第十四条 政务公开的时间要与公开事项的内容相适应。经常性工作应当定期公开；阶段性工作应当在每阶段工作完成后对本阶段工作进行公开；临时性工作应当随时公开。

第十五条 主动公开的政务事项，内容发生变更的，应当及时更新。

第十六条 主动公开的政务事项，采用以下一种或几种公开方式：

(一) 在办公场所公示。

(二) 在中国人民银行官方网站公布。

(三) 在广播、电视、报纸等新闻媒体播出、刊载。

(四) 在中国人民银行文告等出版物上刊载。

(五) 通过新闻发布会等其他便于公众及时准确获得信息的形式公布。

第十七条 对于只涉及部分人和事、不必要社会公众广泛知晓或参与的事项，与该事项有关的公民、法人和其他组织有权根据政务公开的有关规定，向中国人民银行申请对其公开。申请时，申请人应当到中国人民银行当地分支机构的政务公开机构提出书面申请。

申请书应当包括下列内容：

(一) 申请获取政务信息的内容描述、目的。

(二) 申请人为公民的，应注明姓名、身份证件号码、工作单位、联系方式；申请人为法人或者其他组织的，应注明机构名称、住所、联系方式、法定代表人或主要负责人的姓名和联系电话，并加盖单位公章。

第十八条 政务公开机构在收到书面申请的当日应当及时登记，并在**15**个工作日内，根据不同情况给予答复。需要本单位业务部门协助的，业务部门必须及时提供协助。

(一) 属于公开范围的，应在限期内及时向申请人提供信息。

(二) 对于不能公开的事项，应当说明不公开的理由、法律依据以及申请人可以获得的救济途径和期限。

(三) 对于部分不能公开的内容，应当说明不能公开的理由，能够区分处理的，应当提供部分可以公开的内容。

(四) 申请的事项不存在或不属于中国人民银行职责范围内的，应告知申请人。

(五) 申请公开的内容不明确的，应当告知申请人更改或补充申请。

第十九条 政务公开机构依申请公开政务信息时，可以选择口头告知相关内容，安排查阅、观看，提供复印件等形式。

第二十条 申请人发现政务公开事项的内容有错误或不准确的，有权要求中国人民银行予以更正。

政务公开机构应当在**15**个工作日内作出更正或不需更正的决定，并及时通知申请人。不需更正的应当说明理由。

第二十一条 依申请提供政务信息所发生的费用，按国家有关规定处理。

第二十二条 下列政务事项和信息，不应当公开：

（一）属于国家秘密或涉及国家安全的事项。

（二）属于中国人民银行内部不宜公开的研究信息、工作信息以及议事规则等事项。

（三）公开后可能引起社会混乱的信息。

（四）中国人民银行在履行公务活动中获得的依法受到保护的商业秘密和个人隐私。

（五）与中国人民银行行政执法有关，公开后可能会影响检查、调查、取证等执法活动或者会威胁个人、单位安全的事项。

（六）公开可能损害第三方合法权益的事项。

（七）中国人民银行认为应当保密的其他事项。

第四章 检 查 监 督

第二十三条 领导小组应当对中国人民银行及各分支机构的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。

第二十四条 对违反本办法，有下列情况之一，并给工作带来不利影响的直接责任人，由所在部门或单位予以批评教育和限

期改正；对情节严重的直接责任人，由所在单位给予行政处分；构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。

（一）应当公开的政务事项而未公开的。

（二）应当及时公开而没有及时公开的。

（三）公开信息失真的。

（四）在政务公开过程中侵犯公民、法人和其他组织合法权益的。

（五）擅自对外提供不应公开的政务事项的。

第二十五条 公民、法人和其他组织认为中国人民银行及其分支机构公开的事项侵犯其合法权益的，可以依法向中国人民银行及其分支机构申请行政复议，或者依法向人民法院提起行政诉讼。

第五章 附 则

第二十六条 中国人民银行机关内部政务公开的具体办法由中国人民银行另行制定。

第二十七条 中国人民银行及其分支机构可以依据本办法制定本单位政务公开的具体内容和事项。

第二十八条 本办法由中国人民银行负责解释。

第二十九条 本办法自 **2006 年 7 月 1** 日起施行。