少拜寺镇信息公开指南

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令第492号公布，国务院令第711号修订，以下简称《条例》）规定，为了更好地为公民、法人或其他组织提供政府信息公开服务，制定本指南。本指南每年更新一次。

一、工作机构

唐河县少拜寺镇人民政府办公室负责推进、指导、协调、监督全镇政府信息公开工作。具体办理机构为少拜寺镇党政办公室。

办公地址：少拜寺镇人民政府

办公时间（工作日）：夏季　上午8：00至12：00，下午15：00至18：00

冬季　上午8：00至12：00，下午14：30至17：30

联系电话：0377-68577307

通讯地址：唐河县少拜寺镇党政办公室

邮政编码：473419

电子邮箱：thsbszfb@163.com

二、目录编排体系

本行政机关政府信息公开目录使用电子文档方式编排、记录和存储各类信息，主要含以下要素。

序号 索引号 信息内容 公开形式 生成日期 发布机构 详细信息

1、索引号。索引号是为方便信息索取所编排的信息编码。每条信息有唯一的信息索引号。信息索引号由“地区及部门编号”、“信息分类号”、“信息生成年号”、“信息顺序编号”四组代码构成。

2、公开内容。简要描述公开信息的内容。

3、公开方式。公开方式是指政府公开信息的种类，分为主动公开、依申请公开二类。

三、主动公开

（一）公开内容

遵循公正、公平、合法、便民的原则，依照《条例》第二十条、第二十一条的规定，依法向社会主动公开政府信息，并按照上级行政机关的部署，结合本镇实际不断增加主动公开的内容。

（二）公开形式

对于主动公开的镇政府及办公室层面信息，本机关将主要通过以下方式主动公开。

1、少拜寺镇人民政府门户网站。

网址为：<https://www.tanghe.gov.cn/child-zzzcwjjtz/42.html>

2、云上唐河、广播等媒体。

（三）公开时限

属主动公开范围的政府信息，本机关将自该政府信息形成或变更之日起20个工作日内予以公开。法律、法规对政府信息公开的期限另有规定的，从其规定。

四、依申请公开

除本级机关主动公开的政府信息外，公民、法人或者其他组织可以向本机关申请获取相关政府信息。镇政府办公室向申请人提供的信息，应当是已制作或者获取的政府信息，但不包括需要进行加工、分析的政府信息。

（一）受理机构

根据《条例》第十条、第二十七条、第二十八条等有关规定，少拜寺镇政府办公室受理向镇政府、镇政府办公室提出的政府信息申请。向镇政府提出政府信息公开申请的，可由镇政府办公室依法予以公开，具体的承办机构为少拜寺镇人民政府党政办公室。

（二）申请方式

填写《少拜寺镇人民政府办公室政府信息公开申请表》（以下简称《申请表》），申请表可在受理机构处领取。具体方式有：

1.信函。通过信函提出申请，应填写《少拜寺镇政府信息公开申请表》并在信封正面明显位置注明“政府信息公开申请”。为保障申请人的合法权益，推荐采用邮政企业寄件。

2.当面提交。通过当面提交的，请提前电话联系确认。申请人需携带有效身份证明，规范填写《申请表》。

3.传真。通过传真提出申请，应填写《申请表》并在传真第一页正面明显位置注明“政府信息公开申请”和传真总页数，发送传真后应电话联系进行确认。

4.电子邮件。通过电子邮箱发送电子邮件提出申请，邮件标题应注明“政府信息公开申请”，并将填写完成的电子版《申请表》和身份证明扫描件作为附件发送。

（三）受理程序

1.申请的提出

申请人通过信函和现场、传真、电子邮件提出申请的，应填写《申请表》。

申请人通过网上提出申请的，应登陆少拜寺镇人民政府门户网站按照提示在线填写《申请表》并提交申请。

申请人在填写书面《申请表》或网上电子《申请表》时，应按规定认真填写，真实载明下列内容：

（1）申请人的姓名或者名称、身份证明、联系方式；

（2）申请公开的政府信息的名称、文号或者便于行政机关查询的其他特征性描述；

（3）申请公开的政府信息的形式要求，包括获取信息的方式、途径。

2.申请的处理

本机关对申请公开的政府信息，将根据有关规定分别作出处理：

（1）申请人所提申请内容不明确或者申请不符合规定要求的，应当自收到申请之日起7个工作日内一次性告知申请人作出补正，说明需要补正的事项和合理的补正期限（申请人补正时间为10个工作日）。答复期限自行政机关收到补正的申请之日起计算。申请人无正当理由逾期不补正的，视为放弃申请，本机关不再处理该政府信息公开申请。

（2）所申请公开信息已经主动公开的，告知申请人获取该政府信息的方式、途径。

（3）所申请公开信息可以公开的，向申请人提供该政府信息，或者告知申请人获取该政府信息的方式、途径和时间。

（4）依据《条例》的规定决定不予公开的，告知申请人不予公开并说明理由。

（5）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。

（6）所申请公开信息不属于本机关负责公开的，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。

（7）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。

（8）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。

（9）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，应当向申请人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。

（10）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，行政机关不得公开，但是第三方同意公开或者行政机关认为不公开会对公共利益造成重大影响的，可予以公开。

（11）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，应当告知申请人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。

（12）申请人申请公开政府信息的数量、频次明显超过合理范围，可以要求申请人说明理由。行政机关认为申请理由不合理的，告知申请人不予处理；行政机关认为申请理由合理，但是无法在《条例》规定的期限内答复申请人的，可以确定延迟答复的合理期限并告知申请人。

3.申请的答复

本机关自收到申请，能够当场答复的，应当当场予以答复。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；需延长答复期限的，经本机关政府信息公开工作机构负责人同意，并告知申请人，延长答复的期限最长不超过20个工作日。

政府信息涉及第三方权益或者其他机关的，征求第三方和其他机关意见所需时间不计算在规定的办理期限内。

依申请公开政府信息，应当根据申请人的要求及本机关保存政府信息的实际情况，确定提供政府信息的具体形式；按照申请人要求的形式提供政府信息，可能危及政府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。

（四）收费情况

行政机关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，行政机关可以收取信息处理费。

（五）注意事项

1.填写《申请表》时，应按规定填写真实姓名或名称、有效身份证明、联系方式等信息；所需政府信息内容应当描述明确，包括能够据以指向特定政府信息的文件名称、发布时间、文号或者其他特征；获取政府信息的方式及载体形式。

2.委托代理人提出政府信息公开申请的，应当提供委托代理证明材料。

3.申请人以政府信息公开申请的形式进行咨询、信访、非政府信息公开方面投诉、举报等活动，本机关不作为政府信息公开申请处理。

五、监督方式

公民、法人或者其他组织认为本机关在政府信息公开工作中的具体行政行为侵犯其合法权益的，可以向上一级行政机关或者政府信息公开工作主管部门投诉、举报，也可以依法申请行政复议或者向人民法院提起行政诉讼。

投诉举报电话：0377-68577307

电子邮箱：thsbszfb@163.com