

惠安县人民政府办公室文件

惠政办〔2009〕152号

惠安县人民政府办公室关于做好 企事业单位信息公开工作的实施意见

各乡镇人民政府，县直有关部门：

为启动和规范公共企事业单位信息公开工作，提高社会公共服务水平和质量，保障公民、法人和其他组织的知情权、参与权和监督权，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》）第三十七条、市政府办公室《关于加快推进公共企事业单位信息公开的通知》（泉政办〔2009〕189号）和县政府办公室《关于加快推进公共企事业单位信息公开的通知》（惠政办〔2009〕128号）的相关要求，现结合我县实际，特提出以下工作意见。

一、设立机构和指定人员负责本单位信息公开的日常工作

按照《条例》规定，县政府已经确定县政府办公室作为全县政府信息公开工作的主管部门，负责推进、指导、协调、监督各乡镇、部门的信息公开工作。县直各主管部门负责具体组织、指导、检查所属公共企事业单位信息公开工作，各公共企事业单位按照县政府信息公开工作部署要求和主管部门的部署，具体组织实施本单位信息公开工作，要设立或指定具体的机构和人员负责信息公开日常工作，并及时报告上级主管部门及县政府信息公开办公室，同时，县监察、法制部门负责监督检查。

二、抓紧编制或修订信息公开指南和公开目录

编制信息公开指南和公开目录是公共企事业单位的法定职责和实施信息公开工作的基础，公共企事业单位信息公开应遵循全面、真实、及时、便民和有利监督的原则，按照“以公开为原则，以不公开为例外”的要求和法定或承诺时限实施信息公开。对涉及公众切身利益和社会普遍关注的重要事项，应实行决策前公开、实施过程公开和实施结果公开。重点对2008年5月以来的相关信息，特别是涉及人民群众切身利益的政府信息，摸清底数，全面清理。其中主要包括：

（一）单位名称、工作职能、机构设置、领导分工、办公地点以及工作联系和便民服务方式；

（二）服务项目、程序、时限、结果以及收费（处罚）项目、依据、标准、缴费方式；

（三）工作规则、行为准则、岗位职责、服务标准、服务承诺以及意见反映、问题投诉渠道和方式；

（四）与公众利益密切相关的决定、方案、标准等重大事项的制定出台及调整变动情况；

（五）用于社会公共服务的重大项目招投标情况和重要物资设备采购情况；

（六）与公众生产生活相关的突发紧急情况的应急预案、预警信息、评估结果和应对情况；

（七）法律、法规、规章确定必须公开的其他事项。

公共企事业单位信息公开内容，由制作该内容的公共企事业单位负责公开。法律、法规、规章另有规定的，从其规定。

三、建立信息公开工作机制

一要抓紧建立信息主动公开工作机制，参照各主管部门建立信息公开的主动公开制度，明确职责、程序，公开方式和时限要求。二要抓紧建立信息公开申请的受理机制，参照各主管部门制定依申请公开信息的工作规程，明确申请的受理、审查、处理、答复等各个环节的具体要求。三是可参照各主管部门建立信息发布保密审查制度，明确有关保密审查的职责分工、审查程序和责任追究办法，

确保不发生泄密问题。同时，认真落实政府信息公开年度工作报告制度、举报受理制度等，加强信息公开工作的监督和保障。

四、认真落实和制定相关配套措施

已开通网站的各公共企事业单位要在本单位网站开设信息公开专栏，并建立和畅通链接。要在相关场所尽快设置信息查阅场所，根据需要设立相应的设备或设施，按时公布政府信息公开指南和公开目录。网站要开设政府信息公开意见箱，及时听取公众对信息公开的意见和建议。

各公共企事业单位应于 2009 年 10 月 15 日底完成以上各项工作。各主管单位要切实加强对所属公共企事业单位信息公开准备工作的监督检查，确保各项准备工作和措施落实到位，所形成的各相关材料以纸质及电子文档的形式报送至县政府公开办公室（县政府 508 室），联系人：吴迪，联系电话：13506074769，87393232。

- 附件：1、《中华人民共和国政府信息公开条例》
2、公共企事业单位信息公开单位主体
3、公共企事业单位信息公开工作的主管部门登记表
4、公共企事业单位办事信息公开指南、目录（样本）
5、惠安县政府信息公开目录编制说明
6、政府信息公开处理流程细则等办法（公共企事业单位可参照制定执行）



附件 1:

中华人民共和国政府信息公开条例

第一章 总 则

第一条 为了保障公民、法人和其他组织依法获取政府信息，提高政府工作的透明度，促进依法行政，充分发挥政府信息对人民群众生产、生活和经济社会活动的服务作用，制定本条例。

第二条 本条例所称政府信息，是指行政机关在履行职责过程中制作或者获取的，以一定形式记录、保存的信息。

第三条 各级人民政府应当加强对政府信息公开工作的组织领导。

国务院办公厅是全国政府信息公开工作的主管部门，负责推进、指导、协调、监督全国的政府信息公开工作。

县级以上地方人民政府办公厅（室）或者县级以上地方人民政府确定的其他政府信息公开工作主管部门负责推进、指导、协调、监督本行政区域的政府信息公开工作。

第四条 各级人民政府及县级以上人民政府部门应当建立健全本行政机关的政府信息公开工作制度，并指定机构（以下统称政府信息公开工作机构）负责本行政机关政府信息公开的日常工作。

政府信息公开工作机构的具体职责是：

- （一）具体承办本行政机关的政府信息公开事宜；
- （二）维护和更新本行政机关公开的政府信息；
- （三）组织编制本行政机关的政府信息公开指南、政府信息公开目录和政府信息公开工作年度报告；

(四) 对拟公开的政府信息进行保密审查;

(五) 本行政机关规定的与政府信息公开有关的其他职责。

第五条 行政机关公开政府信息,应当遵循公正、公平、便民的原则。

第六条 行政机关应当及时、准确地公开政府信息。行政机关发现影响或者可能影响社会稳定、扰乱社会管理秩序的虚假或者不完整信息的,应当在其职责范围内发布准确的政府信息予以澄清。

第七条 行政机关应当建立健全政府信息发布协调机制。行政机关发布政府信息涉及其他行政机关的,应当与有关行政机关进行沟通、确认,保证行政机关发布的政府信息准确一致。

行政机关发布政府信息依照国家有关规定需要批准的,未经批准不得发布。

第八条 行政机关公开政府信息,不得危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定。

第二章 公开的范围

第九条 行政机关对符合下列基本要求之一的政府信息应当主动公开:

- (一) 涉及公民、法人或者其他组织切身利益的;
- (二) 需要社会公众广泛知晓或者参与的;
- (三) 反映本行政机关机构设置、职能、办事程序等情况的;
- (四) 其他依照法律、法规和国家有关规定应当主动公开的。

第十条 县级以上各级人民政府及其部门应当依照本条例第九条的规定，在各自职责范围内确定主动公开的政府信息的具体内容，并重点公开下列政府信息：

- （一）行政法规、规章和规范性文件；
- （二）国民经济和社会发展规划、专项规划、区域规划及相关政策；
- （三）国民经济和社会发展统计信息；
- （四）财政预算、决算报告；
- （五）行政事业性收费的项目、依据、标准；
- （六）政府集中采购项目的目录、标准及实施情况；
- （七）行政许可的事项、依据、条件、数量、程序、期限以及申请行政许可需要提交的全部材料目录及办理情况；
- （八）重大建设项目的批准和实施情况；
- （九）扶贫、教育、医疗、社会保障、促进就业等方面的政策、措施及其实施情况；
- （十）突发公共事件的应急预案、预警信息及应对情况；
- （十一）环境保护、公共卫生、安全生产、食品药品、产品质量的监督检查情况。

第十一条 设区的市级人民政府、县级人民政府及其部门重点公开的政府信息还应当包括下列内容：

- （一）城乡建设和管理的重大事项；
- （二）社会公益事业建设情况；
- （三）征收或者征用土地、房屋拆迁及其补偿、补助费用的发放、使用情况；

（四）抢险救灾、优抚、救济、社会捐助等款物的管理、使用和分配情况。

第十二条 乡（镇）人民政府应当依照本条例第九条的规定，在其职责范围内确定主动公开的政府信息的具体内容，并重点公开下列政府信息：

- （一）贯彻落实国家关于农村工作政策的情况；
- （二）财政收支、各类专项资金的管理和使用情况；
- （三）乡（镇）土地利用总体规划、宅基地使用的审核情况；
- （四）征收或者征用土地、房屋拆迁及其补偿、补助费用的发放、使用情况；
- （五）乡（镇）的债权债务、筹资筹劳情况；
- （六）抢险救灾、优抚、救济、社会捐助等款物的发放情况；
- （七）乡镇集体企业及其他乡镇经济实体承包、租赁、拍卖等情况；
- （八）执行计划生育政策的情况。

第十三条 除本条例第九条、第十条、第十一条、第十二条规定的行政机关主动公开的政府信息外，公民、法人或者其他组织还可以根据自身生产、生活、科研等特殊需要，向国务院部门、地方各级人民政府及县级以上地方人民政府部门申请获取相关政府信息。

第十四条 行政机关应当建立健全政府信息公开发布保密审查机制，明确审查的程序和责任。

行政机关在公开政府信息前，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对拟公开的政府信息进行审查。

行政机关对政府信息不能确定是否可以公开时，应当依照法律、法规和国家有关规定报有关主管部门或者同级保密工作部门确定。

行政机关不得公开涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的政府信息。但是，经权利人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涉及商业秘密、个人隐私的政府信息，可以予以公开。

第三章 公开的方式和程序

第十五条 行政机关应当将主动公开的政府信息，通过政府公报、政府网站、新闻发布会以及报刊、广播、电视等便于公众知晓的方式公开。

第十六条 各级人民政府应当在国家档案馆、公共图书馆设置政府信息查阅场所，并配备相应的设施、设备，为公民、法人或者其他组织获取政府信息提供便利。

行政机关可以根据需要设立公共查阅室、资料索取点、信息公告栏、电子信息屏等场所、设施，公开政府信息。

行政机关应当及时向国家档案馆、公共图书馆提供主动公开的政府信息。

第十七条 行政机关制作的政府信息，由制作该政府信息的行政机关负责公开；行政机关从公民、法人或者其他组织获取的

政府信息，由保存该政府信息的行政机关负责公开。法律、法规对政府信息公开的权限另有规定的，从其规定。

第十八条 属于主动公开范围的政府信息，应当自该政府信息形成或者变更之日起 20 个工作日内予以公开。法律、法规对政府信息公开的期限另有规定的，从其规定。

第十九条 行政机关应当编制、公布政府信息公开指南和政府信息公开目录，并及时更新。

政府信息公开指南，应当包括政府信息的分类、编排体系、获取方式，政府信息公开工作机构的名称、办公地址、办公时间、联系电话、传真号码、电子邮箱等内容。

政府信息公开目录，应当包括政府信息的索引、名称、内容概述、生成日期等内容。

第二十条 公民、法人或者其他组织依照本条例第十三条规定向行政机关申请获取政府信息的，应当采用书面形式（包括数据电文形式）；采用书面形式确有困难的，申请人可以口头提出，由受理该申请的行政机关代为填写政府信息公开申请。

政府信息公开申请应当包括下列内容：

- （一）申请人的姓名或者名称、联系方式；
- （二）申请公开的政府信息的内容描述；
- （三）申请公开的政府信息的形式要求。

第二十一条 对申请公开的政府信息，行政机关根据下列情况分别作出答复：

（一）属于公开范围的，应当告知申请人获取该政府信息的方式和途径；

(二) 属于不予公开范围的，应当告知申请人并说明理由；

(三) 依法不属于本行政机关公开或者该政府信息不存在的，应当告知申请人，对能够确定该政府信息的公开机关的，应当告知申请人该行政机关的名称、联系方式；

(四) 申请内容不明确的，应当告知申请人作出更改、补充。

第二十二条 申请公开的政府信息中含有不应当公开的内容，但是能够作区分处理的，行政机关应当向申请人提供可以公开的信息内容。

第二十三条 行政机关认为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；第三方不同意公开的，不得公开。但是，行政机关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，并将决定公开的政府信息内容和理由书面通知第三方。

第二十四条 行政机关收到政府信息公开申请，能够当场答复的，应当当场予以答复。

行政机关不能当场答复的，应当自收到申请之日起 15 个工作日内予以答复；如需延长答复期限的，应当经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得超过 15 个工作日。

申请公开的政府信息涉及第三方权益的，行政机关征求第三方意见所需时间不计算在本条第二款规定的期限内。

第二十五条 公民、法人或者其他组织向行政机关申请提供与其自身相关的税费缴纳、社会保障、医疗卫生等政府信息的，应当出示有效身份证件或者证明文件。

公民、法人或者其他组织有证据证明行政机关提供的与其自身相关的政府信息记录不准确的，有权要求该行政机关予以更正。该行政机关无权更正的，应当转送有权更正的行政机关处理，并告知申请人。

第二十六条 行政机关依申请公开政府信息，应当按照申请人要求的形式予以提供；无法按照申请人要求的形式提供的，可以通过安排申请人查阅相关资料、提供复制件或者其他适当形式提供。

第二十七条 行政机关依申请提供政府信息，除可以收取检索、复制、邮寄等成本费用外，不得收取其他费用。行政机关不得通过其他组织、个人以有偿服务方式提供政府信息。

行政机关收取检索、复制、邮寄等成本费用的标准由国务院价格主管部门会同国务院财政部门制定。

第二十八条 申请公开政府信息的公民确有经济困难的，经本人申请、政府信息公开工作机构负责人审核同意，可以减免相关费用。

申请公开政府信息的公民存在阅读困难或者视听障碍的，行政机关应当为其提供必要的帮助。

第四章 监督和保障

第二十九条 各级人民政府应当建立健全政府信息公开工作考核制度、社会评议制度和责任追究制度，定期对政府信息公开工作进行考核、评议。

第三十条 政府信息公开工作主管部门和监察机关负责对行政机关政府信息公开的实施情况进行监督检查。

第三十一条 各级行政机关应当在每年 3 月 31 日前公布本行政机关的政府信息公开工作年度报告。

第三十二条 政府信息公开工作年度报告应当包括下列内容：

- （一）行政机关主动公开政府信息的情况；
- （二）行政机关依申请公开政府信息和不予公开政府信息的情况；
- （三）政府信息公开的收费及减免情况；
- （四）因政府信息公开申请行政复议、提起行政诉讼的情况；
- （五）政府信息公开工作存在的主要问题及改进情况；
- （六）其他需要报告的事项。

第三十三条 公民、法人或者其他组织认为行政机关不依法履行政府信息公开义务的，可以向上级行政机关、监察机关或者政府信息公开工作主管部门举报。收到举报的机关应当予以调查处理。

公民、法人或者其他组织认为行政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，可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第三十四条 行政机关违反本条例的规定，未建立健全政府信息公开发布保密审查机制的，由监察机关、上一级行政机关责令改正；情节严重的，对行政机关主要负责人依法给予处分。

第三十五条 行政机关违反本条例的规定，有下列情形之一的，由监察机关、上一级行政机关责令改正；情节严重的，对行

政机关直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）不依法履行政府信息公开义务的；

（二）不及时更新公开的政府信息内容、政府信息公开指南和政府信息公开目录的；

（三）违反规定收取费用的；

（四）通过其他组织、个人以有偿服务方式提供政府信息的；

（五）公开不应当公开的政府信息的；

（六）违反本条例规定的其他行为。

第五章 附 则

第三十六条 法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织公开政府信息的活动，适用本条例。

第三十七条 教育、医疗卫生、计划生育、供水、供电、供气、供热、环保、公共交通等与人民群众利益密切相关的公共企事业单位在提供社会公共服务过程中制作、获取的信息的公开，参照本条例执行，具体办法由国务院有关主管部门或者机构制定。

第三十八条 本条例自 2008 年 5 月 1 日起施行。

附件 2:

公共企事业单位信息公开单位主体

县政府部门管理机构、事业单位:

单位名称	主管部门
惠女水库管理处	水利局
菱溪陈田水库管理处	水利局

县人民政府部门挂靠单位:

单位名称	主管部门
水土保持防治委员会办公室	水利局
农业区划委员会办公室	农业局

省、市直属单位:

单位名称	单位名称
邮政局	建设银行
电信局	农业银行、
移动公司	农业发展银行
烟草公司	中国银行
人民保险	农村信用社
人寿保险	商业银行
人民银行	兴业银行
工商银行	

公共服务机构:

单位名称	主管部门
市场服务中心	经贸局
婚姻登记中心	民政局
殡葬管理所	

人事人才公共服务中心	人事局
劳动力服务中心	劳动与社会保障局
计划生育服务站	人口和计划生育局
流动人口计划生育管理站	
环境监测站	环境保护局

公用事业单位:

单位名称	主管部门
文化馆	文体局
图书馆	
博物馆	
惠安县自来水公司	公用事业与建筑管局
城南供水公司	
惠安县公交公司	
惠东供水有限责任公司	
惠南供水有限责任公司	
惠安县供电有限责任公司	电力公司
惠安县汽车运输公司	交通局
惠安县第二运输公司	

教育机构:

单位名称	主管部门
螺城中心小学	教育局
螺阳中心小学	
黄塘中心小学	
紫山中心小学	
洛阳中心小学	
东园中心小学	

张坂中心小学	教育局
百崎中心小学	
崇武中心小学	
山霞中心小学	
涂寨中心小学	
东岭中心小学	
东桥中心小学	
净峰中心小学	
小岞中心小学	
辋川中心小学	
惠安实验小学	
惠安八二三实小	
惠安第三实验小学	
惠安城南实验小学	
惠安实验幼儿园	
第二实验幼儿园	
惠安特教学校	
惠安一中	
荷山中学	
嘉惠中学	
高级中学	
惠安三中	
惠南中学	
惠安四中	
惠安五中	
崇武中螺城中学	
科山中学	
惠安二中	

锦水中学	教育局
工农中学	
黄塘中学	
后西中学	
尾山中学	
美仁中学	
溪东学校	
辋川中学	
吹楼学校	
侯卿中学	
莲山中学	
屿光中学	
洛江中学	
百崎中学	
东园中学	
秀江中学	
张坂中学	
惠南实验中学	
滨山中学	
獭江中学	
五峰中学	
岙港中学	
山霞中学	
青山中学	
文笔中学	
岩峰中学	
瑞东学校	
苍湖中学	

襄惠中学	教育局
东山中学	
东桥中学	
大吴中学	
梅峰中学	
净峰中学	
东周中学	
延寿中学	
小岙中学	
惠安职校	
开成中学	
进修学校	
枝术学校	

医疗机构:

单位名称	主管部门
县医院	卫生局
妇幼保健院	
疾控中心	
县中医院	
县卫生进修学校	
县公费医疗门诊部	
玉埭医院	
东园中心卫生院	
崇武中心卫生院	
东岭中心卫生院	
螺城卫生院	
螺阳卫生院	
涂寨卫生院	

山霞卫生院	卫生局
东桥卫生院	
净峰卫生院	
小乍卫生院	
辋川卫生院	
张坂卫生院	
百崎卫生院	
洛阳卫生院	
黄塘卫生院	
紫山卫生院	

附件 3:

公共企事业单位信息公开工作的主管部门登记表

单位名称:

分管领导姓名	职 务	联 系 电 话	
主管部门名称	负责人姓名	职 务	联 系 电 话
业务人员姓名		联系电话	

(注: 请各相关单位认真填写该表格, 并于 9 月 30 日报送到县政府公开办 508 室)

附件 4:

惠安县 XXX 信息公开指南（样本）

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》），参照《泉州市人民政府信息公开指南（试行）》及《惠安县人民政府信息公开指南》，遵循公正、公开、便民的原则，编制《惠安县 XXXX 信息公开指南》（以下简称《指南》）。

《指南》将根据政府信息公开情况及时更新。公民、法人和其他组织可以在本单位网站上查阅本《指南》，网址：www.XXX.cn。

根据《条例》规定，公共企事业单位信息公开分为主动公开和依申请公开。

一、主动公开

（一）公开范围

XXX 负责向社会主动公开下列信息：

- 单位领导
- 机构设置
- 工作动态（工作简报，工作检查情况，会议纪要、重要会议内容等）
- 人事信息
- 政策法规
- 业务公开
- 服务承诺
- 规划计划（学校招生计划、企业发展计划等）

- 公告和新闻发布
- 其他应主动公开的信息

为方便公民、法人或者其他组织查询本单位主动和依申请公开的办事信息，本单位编制了《惠安县 XXX 信息公开目录》（以下简称《目录》）。本单位在编排以上各类办事信息时，按照业务和信息类别。公民、法人或者其他组织可以在惠安县 XXX 网站（<http://www.XXX.cn/>）上查阅该《目录》，也可以到惠安县 XXX（地址：XXX）查阅。

（二）公开形式

本单位办事信息公开主要采取单位网站网上和办事窗口公开形式。本单位网上信息公开网址为惠安县 XXX 网站。

本单位还将采用以下辅助方式主动公开办事信息：

1. 通过报纸、广播、电视等公共媒体主动公开办事信息；
2. 本单位在（XXX 路 XX 号）设有信息公开查阅点，公民、法人或者其他组织可以到该处查阅本单位公开的办事信息；
3. 本单位在 XXX 室（XXX 路 XX 号）设有信息公告栏主动公开办事信息。
4. 本单位设有信息公开服务热线，电话为 XXXXXXXX，公民、法人或者其他组织可以拨打该热线咨询本单位办事信息。

（三）公开时限

本单位主动公开的办事信息，自信息形成或者变更之日 20 个工作日内予以公开。法律、法规对办事信息公开的期限另有规定的，从其规定。

二、依申请公开

根据《条例》规定，除上述主动公开的信息外，公民、法人和其他组织还可以根据自身生产、生活、科研等特殊需要，申请获取本单位相关信息。

（一）XXX（负责科室）受理本单位信息公开申请的机构：

1、书面申请（包括信函、传真、电报、电子邮件）：XXX
办公室

咨询电话：

电子邮箱：

通信地址：

邮政编码：

2、当面申请及咨询：XXX（负责科室）

办公地址：

咨询电话：

传真号码：

办公时间：

（二）申请的方式

申请人持有效身份证明，按以下方式提出申请。

1. 通过互联网提出申请

申请人在本单位 XXX 网站直接填写并递交电子版《惠安县 XXX 信息公开申请表》（以下简称《申请表》）。《申请表》应填写准确、完整。

2. 书面申请

申请人可从本单位 XXX 网站下载《申请表》获向受理机构领取《申请表》，准确、完整填写后向受理机构送交。通过信函方

式提出申请的，请在信封左下角注明“公共企事业单位信息公开申请”字样；通过电报、传真方式提出申请的，请在适当位置注明“政府信息公开申请”字样。

3. 口头申请

采用书面形式申请确有困难的，申请人可以口头提出，由受理机构代为填写《申请表》。

（三）申请的处理

1. 形式审查

申请受理机构收到《申请表》后，将从形式上对申请的要件是否完备进行审查，对于要件不完备的申请将予以退回，要求申请人补正。

2. 申请获取的信息如果属于已经主动公开的信息，受理机构中止受理申请程序，并告知申请人获得信息的方式和途径。

3. 能够当场答复的当场答复，不能当场答复的，则在登记之日起 15 个工作日内作出下列答复：

（1）属于公开范围的，将向申请人提供信息或告知申请人可以获得该信息的方式和途径。

（2）属于不予公开范围的，将告知申请人并说明理由。

（3）依法不属于本机关公开范围的，将告知申请人该信息的掌握机关及联系方式。

（4）如需延长答复期限的，经领导同意并告知申请人，延长答复期限最长不超过 15 个工作日。

（5）申请内容不明确的，将告知申请人做出更改、补充。

（6）申请公开的信息不存在的，将告知申请人。

4. 受理机构根据收到申请的先后次序来处理申请，单件申请中同时提出几项独立请求的，受理机构将全部处理完毕后统一答复。鉴于针对不同请求的答复可能不同，为提高处理效率，建议申请人就不同请求分别申请。

5. 信息涉及第三方权益的，应当征求第三方的意见，征求第三方意见所需时间不计算在期限内。

6. 处理信息公开申请的流程按照惠安县 XXX 网站的依申请公开栏目发布的“惠安县 XXXX 依申请公开信息工作流程图”执行。

（四）依申请公开提供信息的收费项目和收费标准

依申请提供信息，可以收取检索、复制、邮寄等成本费用。成本费用的标准按照国务院价格主管部门会同国务院财政部门制定的规定执行。

申请公开信息的公民确有经济困难的，经本人提出申请并提供相关有效证明，信息公开工作机构负责人审核同意，可以减免相关费用。

三、监督方式

公民、法人或者其他组织认为公共企事业单位不依法履行信息公开义务的，可以向其主管部门及当地监察机关或者政府信息公开工作主管部门举报。收到举报的机关应当予以调查处理。

公民、法人或者其他组织认为公共企事业单位在信息公开工作中的具体工作行为侵犯其合法权益的，可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

惠安县 XXXX 信息公开申请表

申请人信息	公民	姓名		工作单位	
		证件名称		证件号码	
		联系电话		传真	
		联系地址			
		电子邮箱		邮政编码	
	法人/其它组织	名称		法人代表	
		联系人姓名		机构代码	
		联系人电话		传真	
		联系地址			
		电子邮箱		邮政编码	
申请时间		年 月 日			
所需信息情况	信息涉及单位				
	所需信息内容描述				
	所需信息用途				
	所需信息的指定提供方式（可选） ☐ 纸质 ☐ 电子邮件 ☐ 光盘 ☐ 磁盘		获取信息的方式（可选） ☐ 普通邮寄 ☐ 特快专递 ☐ 电子邮件 ☐ 传真 ☐ 自行领取		
	是否申请费用减免	☐ 申请（请随表格提供相关证明） ☐ 不申请			
处理情况 （受理机构填写）					

申请人签名或盖章：

申请时间： 年 月 日

惠安县 XXX 信息公开申请表填写说明

1、证件指身份证、军官证、学生证、工作证等有效身份证件。个人提出与自身相关的信息申请时，需提供有效身份证明原件和复印件，以组织提出的，需提供法人或者其他组织机构代码证原件和复印件，复印件上应有机构法人授权证明。

2、填写项目必须完整、详细、准确、真实。

3、所需信息内容的描述请尽可能包括信息的标题、内容概述、文号、发布日期等。

4、信息的提供可能需要收取必要的信息复制费用、邮寄费用等。

5、本申请表复制有效。

（此页印制在《申请表》背面。）

惠安县 XXX 信息公开目录

(主动公开部分)

一、单位领导

(1) 领导简介

(2) 领导机构(董事会、监事会等)

二、机构设置

(1) 单位简介(包括单位职能、联系方式等)

(2) 内设部门(包括部门职能、负责人、联系方式等)

三、工作动态(工作简报, 工作检查情况, 会议纪要、重要会议内容等)

四、人事信息

(1) 人事任免

(2) 招聘信息

五、政策法规

六、业务公开

(1) 业务简介(业务种类、办事依据、条件、程序、时限、收费标准、运行流程图等)

(2) 营业场所(地址、联系方式)

(3) 网上业务平台

七、服务承诺

(1) 办事、服务承诺

(2) 违诺责任及补偿措施

(3) 监督投诉及结果反馈方式

八、规划计划

(学校招生计划、企业发展计划等)

九、公告和新闻发布

十、其他应主动公开的信息

公共企事业单位名称

二〇〇九年九月 日

附件 5:

惠安县政府信息公开目录编制说明

根据《泉州市政府信息公开目录编制说明》，按照“科学合理、系统规范、分级编制、各负其责”的原则，现就惠安县政府信息公开目录的编制方法作出说明。

一、入编范围

信息公开主体依据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》）规定，应当主动向社会公开的政府信息。

二、信息编制格式及其释义

格式：

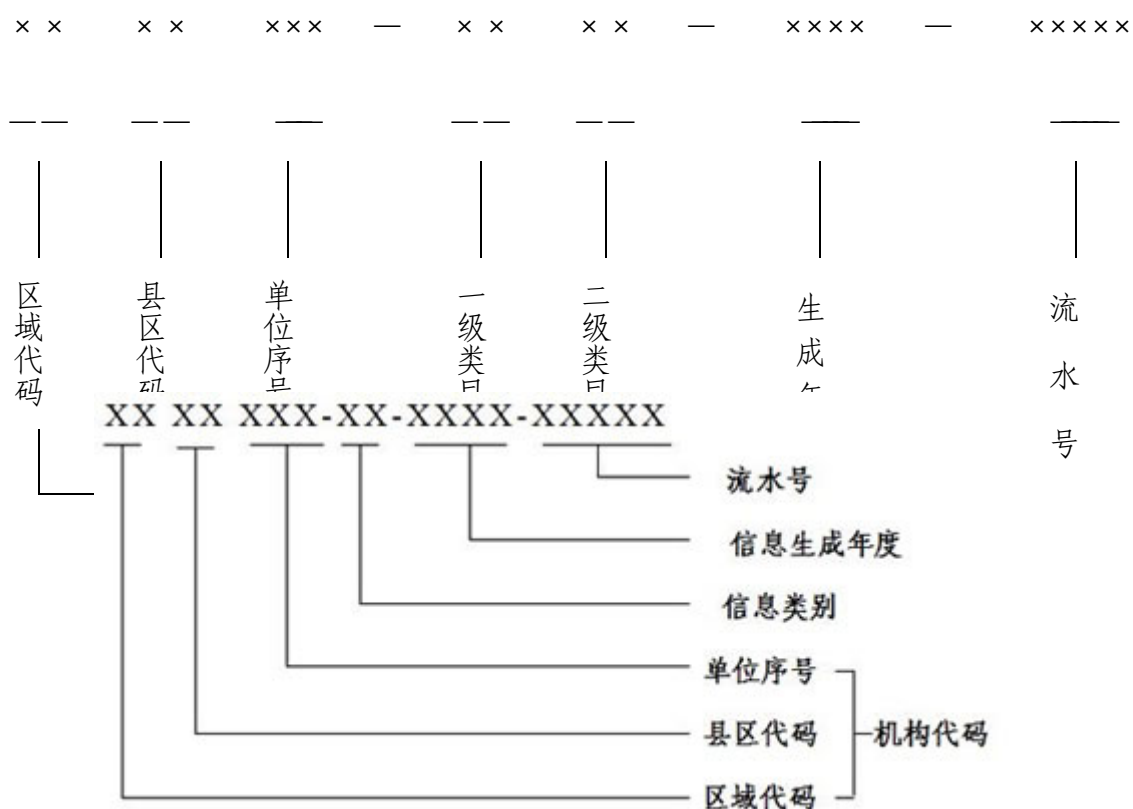
索引号	名称	发布机构	内容概述	生成日期	备注/文号
-----	----	------	------	------	-------

数据结构：

数据项名	字段类型	文字类别	字段长度（字节）
索引号	字符型	字符	23
信息名称	字符型	汉字	120
发布机构	字符型	汉字	40
内容概述	字符型	汉字	300
信息生成日期	日期型	日期型	8
备注/文号	字符型	汉字	100

（一）索引号

索引号是一组 23 位代码，是每条政府信息公开信息的唯一识别代码。索引号由信息生成机构代码、信息类别、信息生成年度、流水号等 4 组共 20 位数字组成，其间以 “—” 连接，长度为 23 个字符，格式为：



1、机构代码

机构代码即政府信息生成单位代码，由索引号的第 1 至 7 位组成，包括区域代码、县区代码、单位序号。联合发文或多个单位共同生成的信息，使用信息发布机构的代码。

(1) 区域代码：索引号的第 1—2 位为区域代码，以区域名称的汉语拼音首位大写字母表示。泉州市区域代码为 QZ。

(2) 县区代码（包括泉州开发区）：索引号的第 3—4 位为县区代码，惠安县区域代码为 08。

(3) 乡镇和部门序号: 索引号的第 5-7 位为乡镇、部门序号, 由 3 位阿拉伯数字组成。乡镇、部门具体序号详见附件 2。根据《泉州市政府信息公开目录编制说明》规定, “000”至“099”为预留号, “850”至“899”预留给管理公共事务职能的组织使用, “901”至“949”预留给公共企事业单位使用。县直部门编码由政府办参照市直机构代码编制, 乡镇在县直部门之后, 从“800”开始编码。

2. 类目代码

类目代码是信息分类的编码, 即索引号的第 9—12 位, 分为一级类目代码和二级类目代码, 分别用两位数字编制。二级类目代码由各政府信息公开主体自行设置, 没有二级类目的以“00”填充。

行政机关分类规则如下

- 01 机构设置、主要职能、办事程序和办事指南;
- 02 规范性文件;
- 03 国民经济和社会发展规划、专项规划、区域规划及相关政策;
- 04 国民经济和社会发展统计信息;
- 05 财政预算、决算报告;
- 06 行政事业性收费的项目、依据、标准;
- 07 政府集中采购项目的目录、标准及实施情况;
- 08 行政许可的事项、依据、条件、数量、程序、期限以及申请行政许可需要提交的全部材料目录及办理情况;
- 09 重大建设项目的批准和实施情况;

10 扶贫、教育、医疗、社会保障、促进就业等方面的政策、措施及其实施情况；

11 突发公共事件的应急预案、预警信息及应对情况；

12 环境保护、公共卫生、安全生产、食品药品、产品质量的监督检查情况；

13 城乡建设和管理的重大事项；

14 社会公益事业建设情况；

15 征收或者征用土地、房屋拆迁及其补偿、补助费用的发放、使用情况；

16 抢险救灾、优抚、救济、社会捐助等款物的管理、使用和分配情况；

17 贯彻落实国家关于农村工作政策的情况；

18 财政收支、各类专项资金的管理和使用情况；

19 乡镇土地利用总体规划、宅基地使用的审核情况；

20 征收或者征用土地、房屋拆迁及其补偿、补助费用的发放、使用情况；

21 乡镇的债权债务、筹资筹劳情况；

22 抢险救灾、优抚、救济、社会捐助等款物的发放情况；

23 乡镇集体企业及其他乡镇经济实体承包、租赁、拍卖等情况；

24 执行计划生育政策的情况；

25 工作动态；

30 其他应主动公开的政府信息。

公共企事业单位类目代码为相应的二级类目，分类规则如下：

01 单位领导

- 1、领导简介
- 2、领导机构（董事会、监事会等）
- 02 机构设置
 - 1、单位简介（包括单位职能、联系方式等）
 - 2、内设部门（包括部门职能、负责人、联系方式等）
- 03 工作动态（工作简报，工作检查情况，会议纪要、重要会议内容等）
- 04 人事信息
 - 1、人事任免
 - 2、招聘信息
- 05 政策法规
- 06 业务公开
 - 1、业务简介（业务种类、办事依据、条件、程序、时限、收费标准、运行流程图等）
 - 2、营业场所（地址、联系方式）
 - 3、网上业务平台
- 07 服务承诺
 - 1、办事、服务承诺
 - 2、违约责任及补偿措施
 - 3、监督投诉及结果反馈方式
- 08 规划计划
（学校招生计划、企业发展计划等）
- 09 公告和新闻发布
- 10 其他应主动公开的信息

各公共企事业单位发布本部门公开信息时，可按照国家部委具体分类要求发布；信息类别代码要按照本说明的要求编制。

3. 信息生成年度

信息生成年度是信息生成或变更的年度，即索引号的第 14 至 17 位。

4. 流水号

流水号是一组顺序号，即索引号的第 19 至 23 位，由 5 位阿拉伯数字组成。流水号在一个信息发布主体内，按同一年份里信息发布时间顺序由“00001”开始连续编号。

索引号的第 8 位、第 13 位、第 18 位以“—”连接。

（二）名称

信息名称是指信息主要内容的标题。

（三）发布机构

发布机构是指信息发布主体的名称。

（四）内容概述

内容概述是对所发布信息的简要概括，字数控制在 150 个汉字内。

（五）生成日期

信息生成日期是指信息生成或变更的时间。

（六）备注/文号

备注/文号是用于填写文号或信息相关的说明。

惠安县人民政府信息公开机构编码

(一) 政府组成部门、直属机构和具有管理公共事务职能的组织的单位代码

县人民政府及政府组成部门

单位名称	单位编码	单位名称	单位编码
县人民政府	QZ08100	水利局	QZ08114
县政府办公室	QZ08101	海洋与渔业局	QZ08115
发展和改革委员会	QZ08102	林业局	QZ08116
经济贸易局	QZ08103	对外贸易经济合作局	QZ08117
公安局	QZ08104	教育局	QZ08118
监察局	QZ08105	科学技术局	QZ08119
民政局	QZ08106	文化体育局	QZ08120
司法局	QZ08107	卫生局	QZ08121
财政局	QZ08108	人口与计划生育局	QZ08122
人事局	QZ08109	审计局	QZ08123
劳动和社会保障局	QZ08110	国土资源局	QZ08124
规划建设局	QZ08111	环境保护局	QZ08125
交通局	QZ08112	民族与宗教事务局	QZ08126
农业局	QZ08113		

县人民政府直属机构

单位名称	单位编码	单位名称	单位编码
外事侨务办公室 (台湾事务办公室)	QZ08201	县信访局	QZ08204
政府机构编制办公室 (事业单位登记管理局)	QZ08202	县统计局	QZ08205
政府农村工作办公室	QZ08203		

县人民政府议事协调常设办事机构

单位名称	单位编码
人民防空办公室	QZ08301
安全生产委员会办公室	QZ08302

县人民政府直属事业单位

单位名称	单位编码	单位名称	单位编码
供销合作联合社	QZ08401	二轻总会	QZ08405
地方志编纂委员会	QZ08402	旅游局	QZ08406
广播电视事业局	QZ08403	公用事业与建筑管理局	QZ08407
档案局	QZ08404		

县政府部门管理机构、事业单位

单位名称	单位编码	单位名称	单位编码
物价局	QZ08501	地震办	QZ08505

粮食局	QZ08502	惠女水库管理处	QZ08506
行政执法局	QZ08503	菱溪陈田水库管理处	QZ08507
行政服务中心	QZ08504		

县人民政府部门挂靠单位

单位名称	单位编码
水土保持防治委员会办公室	QZ08601
区划办	QZ08602

省、市直属单位

单位名称	单位编码	单位名称	单位编码
国家税务局	QZ08701	供电有限责任公司	QZ08710
地方税务局	QZ08702	调查队	QZ08711
工商行政管理局	QZ08703	邮政局	QZ08708
质量技术监督局	QZ08704	电信局	QZ08712
食品药品监督管理局	QZ08705	移动公司	QZ08713
气象局	QZ08706	烟草公司	QZ08714
公路分局	QZ08707	人民保险	QZ08715

盐务局	QZ08709	人寿保险	QZ08716
-----	---------	------	---------

各乡镇人民政府

单位名称	单位编码	单位名称	单位编码
螺城镇	QZ08901	崇武镇	QZ08909
螺阳镇	QZ08902	山霞镇	QZ08910
黄塘镇	QZ08903	涂寨镇	QZ08911
紫山镇	QZ08904	东岭镇	QZ08912
洛阳镇	QZ08905	东桥镇	QZ08913
东园镇	QZ08906	净峰镇	QZ08914
张坂镇	QZ08907	小乍镇	QZ08915
百崎乡	QZ08908	辋川镇	QZ08916

(二) 公共企事业单位代码

金融机构

单位名称	单位编码	单位名称	单位编码
人民银行	QZ09000	中国银行	QZ09005
工商银行	QZ09001	农村信用社	QZ09006
建设银行	QZ09002	商业银行	QZ09007
农业银行	QZ09003	兴业银行	QZ09008
农业发展银行	QZ09004		

公共服务机构

单位名称	单位编码	单位名称	单位编码
市场服务中心	QZ09100	劳动力服务中心	QZ09104
婚姻登记中心	QZ09101	计划生育服务站	QZ09105
殡葬管理所	QZ09102	流动人口计划生育管理站	QZ09106
人事人才公共服务中心	QZ09103	环境监测站	QZ09107

公用事业单位

单位名称	单位编码	单位名称	单位编码
文化馆	QZ09200	惠安县公交公司	QZ09205
图书馆	QZ09201	惠东供水有限责任公司	QZ09206
博物馆	QZ09202	惠南供水有限责任公司	QZ09207
惠安县自来水公司	QZ09203	惠安县汽车运输公司	QZ09208
城南供水公司	QZ09204	惠安县第二运输公司	QZ09209

教育机构

单位名称	单位编码	单位名称	单位编码
惠安实验幼儿园	QZ09300	尾山中学	QZ09338

第二实验幼儿园	QZ09301	美仁中学	QZ09339
螺城中心小学	QZ09302	溪东学校	QZ09340
螺阳中心小学	QZ09303	辋川中学	QZ09341
黄塘中心小学	QZ09304	吹楼学校	QZ09342
紫山中心小学	QZ09305	侯卿中学	QZ09343
洛阳中心小学	QZ09306	莲山中学	QZ09344
东园中心小学	QZ09307	屿光中学	QZ09345
张坂中心小学	QZ09308	洛江中学	QZ09346
百崎中心小学	QZ09309	百崎中学	QZ09347
崇武中心小学	QZ09310	东园中学	QZ09348
山霞中心小学	QZ09311	秀江中学	QZ09349
涂寨中心小学	QZ09312	张坂中学	QZ09350
东岭中心小学	QZ09313	惠南实验中学	QZ09351
东桥中心小学	QZ09314	滨山中学	QZ09352
净峰中心小学	QZ09315	獭江中学	QZ09353
小岞中心小学	QZ09316	五峰中学	QZ09354
辋川中心小学	QZ09317	岞港中学	QZ09355
惠安实验小学	QZ09318	山霞中学	QZ09356
	QZ09319		QZ09357

惠安八二三实小

青山中学

惠安第三实验小学	QZ09320	文笔中学	QZ09358
惠安城南实验小学	QZ09321	岩峰中学	QZ09359
惠安特教学校	QZ09322	瑞东学校	QZ09360
惠安一中	QZ09323	苍湖中学	QZ09361
荷山中学	QZ09324	襄惠中学	QZ09362
嘉惠中学	QZ09325	东山中学	QZ09363
高级中学	QZ09326	东桥中学	QZ09364
惠安三中	QZ09327	大吴中学	QZ09365
惠南中学	QZ09328	梅峰中学	QZ09366
惠安四中	QZ09329	净峰中学	QZ09367
惠安五中	QZ09330	东周中学	QZ09368
崇武中螺城中学	QZ09331	延寿中学	QZ09369
科山中学	QZ09332	小岞中学	QZ09370
惠安二中	QZ09333	惠安职校	QZ09371
锦水中学	QZ09334	开成中学	QZ09372
工农中学	QZ09335	进修学校	QZ09373
黄塘中学	QZ09336	技术学校	QZ09374
后西中学	QZ09337		

医疗机构

单位名称	单位编码	单位名称	单位编码
县医院	QZ09400	涂寨卫生院	QZ09412
县妇幼保健院	QZ09401	山霞卫生院	QZ09413
县疾控中心	QZ09402	东桥卫生院	QZ09414
县中医院	QZ09403	净峰卫生院	QZ09415
卫生进修学校	QZ09404	小乍卫生院	QZ09416
公费医疗门诊部	QZ09405	辋川卫生院	QZ09417
玉埕医院	QZ09406	张坂卫生院	QZ09418
东园中心卫生院	QZ09407	百崎卫生院	QZ09419
崇武中心卫生院	QZ09408	洛阳卫生院	QZ09420
东岭中心卫生院	QZ09409	黄塘卫生院	QZ09421
螺城卫生院	QZ09410	紫山卫生院	QZ09422
螺阳卫生院	QZ09411		

附件6:

惠安县人民政府办公室 主动公开政府信息处理流程细则

《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》）将于2008年5月1日实行。为扎实做好县政府及县政府办公室信息公开工作，建立健全政府信息发布机制，依据《条例》规定，结合县政府办公室现行办文流程，特提出政府信息公开工作流程。

一、制作类信息主动公开流程

（一）公文类政府信息。此类信息特指由县政府办公室各股室或县政府各工作部门按照有关规定拟稿的，以惠安县人民政府或惠安县人民政府办公室名义发布的公文。

1、拟稿（提出公开属性的初步意见）

拟稿人在“惠安县人民政府发文处理单”上，依据《惠安县人民政府信息公开指南》和《惠安县人民政府信息公开目录》选择公文的公开属性，分为“主动公开”、“依申请公开”、“不公开”三种。由业务部门拟稿的，业务部门必需选择公文的公开类型。选择“不公开”的，要在“不公开理由”栏标明理由。

2、审核

各副主任负责审核各自联系县领导分管部门的公开类型。

对不能确定是否可以公开的政府信息，各分管副主任认为需要经县政府信息公开办把关的，由各分管副主任签送给县政府信息公开办审核。

县政府信息公开办提出审查意见,并送县政府办公室业务股室按程序继续办理。

3、签发（审定公开属性）

县政府领导或县政府办公室领导审签后,按相关程序办理印发。

4、发布（发布主动公开类信息）

①移交县档案馆公开。拟稿单位将需主动公开的纸质文件2份及通过县政府办公业务资源网报送电子文档至公开办,由公开办自发文起20个工作日内移交县档案馆政府信息公开查阅中心。

②网站发布。县政府信息公开办分别按照主动公开和依申请公开进行汇总,编制索引目录,在内网提取主动公开信息数据,在外网整理生成主动公开信息相关要素,并自发文起20个工作日内直接在“中国惠安”网站的“政府信息公开”栏目上发布。

（二）非公文类的政府信息。此类信息特指各股室在履职过程中制作的非公文类的政府信息。

1、提出公开属性的初步意见（拟稿环节，拟稿人）

拟稿人在拟稿时同时提出公开属性的初步意见。

2、审核公开属性（文件审核环节，科室负责人）

主办科室负责人核稿，并审核公开属性。

3、审定公开属性（各分管副主任）

各副主任负责审核各自联系县领导分管部门的公开类型。

对不能确定是否可以公开的政府信息，各分管副主任认为需要经县政府信息公开办把关的，由各分管副主任签送给县政府信息公开办审核。

县政府信息公开办提出审查意见，并送业务股室按程序继续办理。

4、签发

县政府领导或县政府办公室领导签发。

5、发布

业务股室把主动公开的纸质文件1份及通过办公业务资源网报送电子文档至公开办，公开办分别按照主动公开和依申请公开进行汇总，编制索引目录，在内网提取主动公开信息数据，在外网整理生成主动公开信息相关要素，并自发文起20个工作日内直接在县政府网站的“政府信息公开”栏目上发布。

二、获取保存类信息主动公开流程

此类信息特指本办从公民、法人或其他组织获取并保存的政府信息。

1、提出公开属性意见

人秘股依据相关规定要求，提出获取并保存的政府信息的公开属性的意见。

2、审核

由公开办审核公开类型。

3、审定由政府办主任审定公开类型。

4、签发

县政府领导或县政府办公室领导签发。

5、发布

①由县政府信息公开办在内网提取主动公开信息数据，编制索引目录，并在外网整理生成主动公开信息相关要素，直接在县

政府网站上的“政府信息公开”栏目上发布。

②如发文单位已在网上公开的，由公开办在县政府网站相关栏目建立链接指向该网页，或提取在县政府网站相关网页直接公开。

三、历史保存类政府信息

此类信息特指人秘股保密室保存的超过保密期限的文件。

1、分类整理。

保密室按照《条例》规定分类整理上级下发、下级上报的文件和保存超过保密期限的现行文件，并提出应主动公开、依申请公开及超过保密期限应公开的文件清单。

2、审核

由公开办审核公开类型。

3、审定由政府办主任审定公开类型。

4、签发

县政府领导或县政府办公室领导签发。

5、发布

由县政府信息公开办分别按照主动公开和依申请公开进行汇总，编制索引目录，并在外网整理生成主动公开信息相关要素，发布到县政府网站上的“政府信息公开”栏目上发布。

四、有关业务和操作可参照《惠安县人民政府办公室政府信息公开工作操作说明》处理

附件：《惠安县人民政府办公室政府信息公开工作操作说明》

惠安县人民政府办公室 政府信息公开工作操作说明

一、关于主动公开类政府信息的内容类别和基本要求

（一）办公室主动公开政府信息

主要是指办公室在履行职责过程中制作的，以惠安县人民政府或惠安县人民政府办公室名义发布或联合发布的公文，根据《条例》规定应主动向社会公开有关信息内容。同时还包括办公室作为收文单位获取的应主动向社会公开的政府信息。

（二）主动公开政府信息的内容

- 1、机构设置、主要职能、办事程序和办事指南；
- 2、行政法规、规章和规范性文件；
- 3、国民经济和社会发展规划、专项规划、区域规划及相关政策；
- 4、国民经济和社会发展统计信息；
- 5、财政预算、决算报告；
- 6、行政事业性收费的项目、依据、标准；
- 7、政府集中采购项目的目录、标准及实施情况；
- 8、行政许可的事项、依据、条件、数量、程序、期限以及申请行政许可需要提交的全部材料目录及办理情况；
- 9、重大建设项目的批准和实施情况；
- 10、扶贫、教育、医疗、社会保障、促进就业等方面的政策、措施及其实施情况；

11、突发公共事件的应急预案、预警信息及应对情况。《国家突发公共事件总体应急预案》规定；

12、环境保护、公共安全、安全生产、食品药品、产品质量的监督检查情况；

13、城乡建设和管理的重大事项；

14、社会公益事业建设情况；

15、征收或者征用土地、房屋拆迁及其补偿、补助费用的发放、使用情况；

16、抢险救灾、优抚、救济、社会捐助等款物的管理、使用和分配情况。

（三）主动公开政府信息的基本要求

1、及时性。《条例》第十六条规定，法律、法规没有规定政府信息公开时限，且属于主动公开范围的政府信息，应当自该政府信息形成或者变更之日起20个工作日内予以公开。关于政府信息形成日期的计算，在实际工作中应当根据不同种类政府信息制作的方式和表现形式确定。如果政府信息是以文件形式表现，一般以行政首长签署或者加盖公章之日为形成之日；如果政府信息是以视听资料表现，应当以视听资料编辑完毕之日为形成之日。

2、准确性。发布的政府信息要保证真实性、完整性、一致性。根据《条例》第六条规定，一旦发现影响或者可能影响社会稳定、扰乱社会管理秩序的虚假或者不完整信息的，应当在其职责范围内发布准确的政府信息予以澄清。政府信息变更，一般是

指政府信息的内容发生变化，如根据行政管理需要对行政许可的条件重新做出调整，制定新的政策措施同时废止原有规定，发布新的统计数据等，在这种情况下，实际形成了一条新的政府信息，应当在规定的时限内对原有政府信息的内容做出更新，重新对外发布，以保证政府信息的准确性。

3、一致性。按照《福建省人民政府办公厅关于政府信息发布协调工作的暂行规定》，行政机关应建立健全政府信息发布协调机制，行政机度发布政府信息涉及其他行政机关的，应当与有关行政机关进行沟通、确认，保证行政机关发布的政府信息准确一致。对于依照国家有关规定需要批准后才能对外发布的信息，应当履行相应的报批手续，未经批准不得对外发布。

4、主动公开权限。根据《条例》十七条规定，政府信息公开权限按照下列规则确定：一是通常实行“谁制作谁公开，谁保存谁公开”的公开原则。行政机关制作的政府信息，由制作该政府信息的行政机关负责公开，行政机关从公民、法人或者其他组织获取的政府信息，由保存该政府信息的行政机关负责公开，二是如果法律、法规对政府信息公开权限有规定的，从其规定，这是政府信息公开权限的特别规定。三是对一些事关国计民生、影响重大的政府信息，经过上级部门核实后统一对外发布，该种情况主要是突发公共安全事件信息、国家重要基础数据的发布。

二、关于依申请公开政府信息的内容分类及管理

依申请公开是行政机关根据公民、法人和其他组织的申请，

依法提供所掌握的政府信息。

1、依申请公开政府信息主要包括：行政机关在履职过程中制作、获取的，并以一定形式记录、保存的政府信息。除《条例》规定行政机关应主动公开的政府信息；涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私，公开后可能损害第三方合法权益的；公开后会危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的所有政府信息。

2、依申请公开工作程序

①接受申请。公民、法人和其他组织根据自身需要，提出申请，并填写《申请表》，通过网络递交或当面向政府信息公开工作机构提出申请。

②申请处理。政府信息公开工作机构收到《申请表》后，进行分类登记，根据所掌握的资料，依据《依申请公开政府信息办法》及时给予处理。

③监督方式。公民、法人或者其他组织认为行政机关不依法履行政府信息公开义务的，可以向政府信息公开工作主管部门、监察部门或者上级行政机关举报。收到举报的机关应当予以调查处理。公民、法人或者其他组织认为行政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，可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

三、关于免于公开政府信息界定依据

免于公开的政府信息及依据主要分为以下六类：

（一）国家秘密。《保密法》规定：国家秘密是关系国家的安全和利益，依照法定程序确定，在一定时间内只限一定范围的

人员知悉的事项。主要包括：国家事务的重大决策中的秘密事项，国防建设和武装力量活动中的秘密事项，外交和外事活动中的秘密事项以及对外承担保密义务的事项，国民经济和社会发展中的秘密事项，科学技术中的秘密事项，维护国家安全活动和追查刑事犯罪中的秘密事项，维护国家安全活动和追查刑事犯罪中的秘密事项，其他经国家保密工作部门确定应当保守的国家秘密事项。各级国家机关、单位对所产生的国家秘密事项，应当按照国家秘密及其密级具体范围的规定确定密级。对保密期限内的国家秘密事项，如果公开后无损于国家的安全和利益，或者从全局衡量公开后对国家更为有利的，根据情况的变化，由确定密级的机关、单位及时解密。对于依法解密的政府信息，可以予公开。

（二）商业秘密。《反不正当竞争法》规定，商业秘密是指不为公众所知悉、能为权利人带来经济利益、具有实用性并经权利人采取保密措施的技术信息和经营信息。商业秘密主要包括设计、程序、产品配方、制作工艺、制作方法、管理诀窍、客户名单、货源情报、产销策略、招投标中的标底及标书内容等信息。

《审计法》、《采购法》、《道路运输条例》等对保守商业秘密做出规定。企业在向政府提供商业秘密时，应当说明其保密属性，防止竞争对手通过向行政机关申请公开含有商业秘密的政府信息这一手段，进行不正当竞争。行政机关对企业提供的商业秘密负有保密义务。行政机关泄漏商业区秘密，给企业造成直接经济损失的，应当承担相应的赔偿责任。

（三）个人隐私。目前，我国现行的法律规定中还没有对个

个人隐私做出明确界定。根据通常解释，个人隐私是指关系个人财产、名誉或者其他利益的不宜对外公开的情况、资料。行政机关干部及其工作人员在行政管理过程中根据需要有权调查、了解、收集个人的有关秘密和隐私信息，比如税务部门了解纳税人生产、经营情况，公安部门为侦查犯罪了解个人社会关系和人际关系交往，卫生部门为了防治传染病、保障公共卫生了解个人健康状况等。如果行政机关及其工作人员不当的扩散、泄露了个人隐私，给公民个人财产和名誉造成损失，应当承担相应的行政责任。我国的《传染病防治法》、《企业劳动争议处理条例》对保护个人隐私做出相关规定。

（四）工作秘密。《福建省政府办公厅依申请公开政府信息公开管理办法》（试行）第六条规定不予公开的信息还包括：内部政府信息及政府内部公文；内部研究、讨论或审议过程中的信息；与行政执法有关的，公开后可能会影响检查、调查、取证等执法活动或者会危及他人人身权利的信息。

（五）危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的政府信息。

1，危及国家安全。《国家安全法》规定，危及国家安全的行为是指境外机构，组织，个人实施或者指使，资助他人实施的，或者境内组织，个人与境外机构，组织，个人相勾结实施的下列危害中华人民共和国国家安全的行为：①阴谋颠覆政府，分裂国家，推翻社会主义制度的；②参加间谍组织或者接受间谍组织及其代理人的任务的；③窃取，刺探，收买，非法提供国家秘密的；

④策动，勾引，收买国家工作人员叛变的；⑤进行危害国家安全的其他破坏活动，包括：组织，策划或者实施危害国家安全的恐怖活动的；捏造，歪曲事实，发表，散布文字或者言论，或者制作，传播音像制品，危害国家安全的；利用设立社会团体或者企业事业组织，进行危害国家安全活动的；利用宗教进行危害国家安全活动的；制造民族纠纷，煽动民族分裂，危害国家安全的；境外个人违反有关规定，不听劝阻，擅自会见境内有危害国家安全行为或者有危害国家安全行为重大嫌疑的人员的。因此，对于涉及国家安全的信息，不能对外公开。

2，公共安全。公共安全指社会和公民个人进行正常的生活，工作，学习，娱乐和交往所需要的稳定的外部环境和秩序。国家《刑法》，《安全生产法》，《传染病防治法》，《道路交通安全法》，《民用爆炸物品管理条例》，《突发公共卫生事件应急条例》等法律法规为保障公共安全提供了法律依据。2006年以来，我国初步形成以《国家突发公共事件总体预案》为龙头，覆盖各类公共安全事件的应急预案体系。我国的应急预案体系建设非常重视信息的报告和发布工作。行政机关在处置公共安全事件的过程中，应当按照有关法律法规和国家应急预案的要求，在规定的职责权限内及时准确地发布政府信息，不得危及公共安全。

3，经济安全。经济安全就是要保障国家的经济稳定，发展和繁荣，包括金融安全，国内产业安全，贸易安全，环境和能源安全，经济信息网络安全等多方面的内容。实行政府信息公开，要注意经济安全的问题，防止因泄露经济情报损害国家利益。

4，社会稳定。社会稳定是我国改革开放得以顺利进行的前提，是人民的最高利益之所在。在构建社会主义和谐社会的进程中，各级政府应当按照《中共中央关于构建社会主义和谐社会若干重大问题的决定》，加强社会管理，维护社会稳定，加快电子政务建设，推进公共服务信息化，及时发布公共信息，为群众生活和参与经济社会活动创造便利条件。

（六）法律、法规、规章禁止公开的其他政府信息。

四、关于公文文种与主动公开政府信息的关系

国家行政机关法定公文共有13种，即命令（令）、决定、公告、通告、通知、通报、议案、报告、请示、批复、意见、函、会议纪要。

（一）命令（令）。该文种适用于依照有关法律公布行政法规的规章；宣布施行重大强制性行政措施；嘉奖有关单位及人员。由县级以上地方各级人民政府发布，主要分为发布令、行政令、嘉奖令，具有强制性、权威性、严肃性的特点，根据《条例》规定具体内容，应列入主动公开范围。

（二）决定。该文种适用于对重要事项和重大行动做出安排，奖惩有关单位及人员，变更或者撤销下级机关不适当的决定事项。所谓“重要事项”、“重大行动”是指意义重大、涉及面广，影响深远的事项或行动。重要事项的决定主要起周知作用，让人们有所了解。根据主动公开的基本要求，此类公文属于主动公开范围。重大行动是对重大活动、重要工作进行安排部署以指挥人们的行动，要求下级机关和有关人员必须贯彻执行，具有法规性、

强制性特点，有特定的下发单位一般列入依申请公开。对有突出贡献的单位、人员进行表彰，一般列入主动公开范围。对犯有严重错误的单位、人员或重大事故的责任者进行批评处理；变更或者撤消下级机关不适当的决定事项的，一般列入依申请公开范围。

（三）公告。该文种适用于向国内外宣布重要事项和法定事项。由于该文种具有公开性和广泛性特点，根据条例主动公开的基本要求，该文种列入主动公开范围。

（四）通告。该文种适用于公布社会各有关方面应当遵守或周知的事项。是各级行政机关、国家有关职能部门公布有关的令、法、政策，要求社会各有关方面遵守执行，具有强制执行效用或公布社会各有关方面需要知晓、办理的事项。可分为规范性通告、周知性通告都属于主动公开范围。

（五）通知。该文种的适用范围较广，主要适用于批转下级机关的公文；转发上级机关和不相隶属机关的公文；传达要求下级机关办理的事项；需要有关单位周知和执行的事项；任免人员。具体可分为六大类：1、指示性通知。用于传达上级机关的决定和意见，对下级机关开展某项工作提出指导意见，做出具体部署。此类公文一般列入依申请公开范围。2、批转、转发性通知。用于批准转发下级机关的重要公文（如意见）、转发上级机关和不相隶属机关的公文。此类公文带有工作部署的性质，要求有关单位遵照执行或参照执行，列入依申请公开范围。如批转的是法规规章，列入主动公开范围。3、发布、印发性的通知。发布性通

知是用来发布由本机关撰写的并以本机关名义发出的规章、制度等公文，印发性通知主要用于印发由本机关撰制的规章及工作要点、计划、纲要、领导讲话等普通事务文书的各种公文。此类公文列入主动公开范围。4、知照性通知。用于知照有关单位需要周知而不需要直接执行或办理事项的通知，如成立、调整或撤消机构，启用或废止公章等。一般列入主动公开范围。5、会议通知。此类公文属内部工作信息，一般不予公开。6、任免通知。是上级机关任免下级机关（部门）的领导人或公布上级机关的有关任免事项时而发布的一种通知，列入主动公开的范围。

（六）通报。该文种适用于表彰先进，发扬正气；批评错误，抵制歪风；交流情况，互通信息。可分为表扬性通报、批评性通报、情况通报，是政府内部工作信息，一般列入依申请公开范围。

（七）议案。此文种适用于各级人民政府按照法律程序向同级人民代表大会或人民代表大会常务委员会提请审议事项。议案在权力机关审议批准前属于建议性的上行文，不予公开。权力机关审议表决批准后，转化为具有法定效力的下行文件，用于指导开展工作，列入主动公开范围。

（八）报告。此文种适用：1、向上级汇报工作，向上级机关汇报工作进展情况、工作中的经验教训、今后的打算等；2、向下级反映情况，向上级机关反映工作中出现的重大、紧急情况或未曾遇到过的新情况；3、答复上级机关的询问，答复上级机关对于某些具体事项的查询。报告是下情上达的重要工具，属政府内部工作信息，不予公开。

（九）请示。该文种适用于向上级请求指示、批准。属于政府内部工作信息，不予公开。

（十）批复。该文种适用于答复下级机关的请示事项。批复是上级机关对下级机关请示事项的答复，有指挥、判断的效能，对请示单位具有约束力，尤其对重要事项或问题的答复，常常具有明显的法规作用。此文种一般不予公开，如涉及公民、法人或者其他组织切身利益的或需要社会公众广泛知晓或者参与的，列入依申请公开范围。

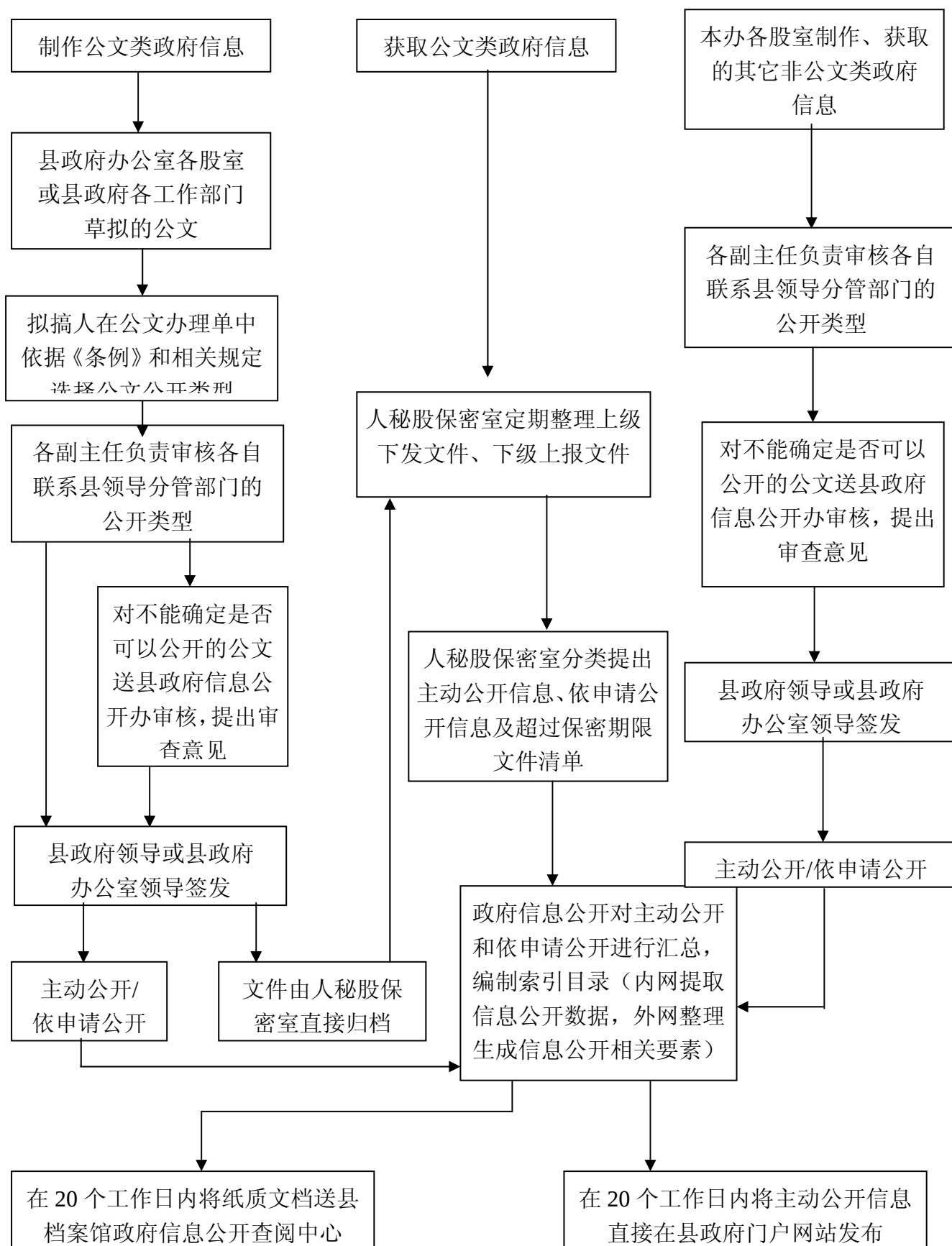
（十一）意见。该文种适用于对重要问题提出见解和处理办法。意见适用范围非常广泛，可用于上行文、下行文和平行文。可分为：1、指导性意见。下行文，主要是阐明工作的原则、要求，提出见解和处理办法，做出工作安排。对下级有一定的规范作用和行政约束力。一般列入主动公开范围。2、建议性意见。就是要求上级机关批转或转发的意见。领导机关往往用“通知”来批转或转发。此类公文属于政府工作过程中的信息不予公开。3、评估性意见。是业务职能部门或专业机构就某项专门工作、业务工作经过研究或者鉴定、评审后，把商定的鉴定、评估结果写成意见送交给有关方面。此类公文属于政府工作过程中的信息不予公开。

（十二）函。适用于不相隶属机关之间商洽工作，询问和答复问题，请求批准和答复审批事项。此文种是用来商洽和联系公务，询问和答复问题。属于政府内部工作信息列入依申请公开或者不予公开。

（十三）会议纪要。适用于记载、传达会议情况和议定事项。大部分的会议纪要属内部研究、讨论或审议过程中的信息，不予公开。但是，例行会议纪要，如县政府常务会议等，根据需要，可列入主动公开范围或依申请性公开。

综上，周知性、普发性的公文形成后直接列入主动公开范围，主要文种有命令（令）、公告、通告；政府公文中属于在一定范围内发布，涉及公民、法人或者其他组织切身利益的，需要社会公众广泛知晓或者参与的，列入可主动公开或依申请公开范围，主要文种有决定、通知、通报、批复、意见、会议纪要；政府内部公文中属于涉及部分公民切身利益的列入依申请公开和不予公开的范围，主要文种：报告、函；政府内部公文如上行文等不予公开，主要文种有：请示、议案。

惠安县人民政府办公室政府信息公开工作流程图



惠安县人民政府办公室关于 政府信息公开依申请公开流程处理细则

为进一步规范县政府办公室政府信息公开依申请公开工作流程，提高办事效率和服务质量，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》规定，按照“谁制作谁公开，谁保存谁公开”原则，结合本办工作职责，特制定本细则。

一、政府信息公开办公室（以下简称“公开办”）收到公民、法人或其他组织的政府信息公开申请后，对申请人提交的《申请表》及有效证件等材料予以审查。

1、形式审查。判断申请的形式要件是否齐备，形式要件不齐备的应向申请人出具《补充通知书》，通知申请人补充相关资料。

2、实质审查。经审查，属于有效申请的，若可以当场答复，应予以当场答复，并按《中华人民共和国政府信息公开条例》规定要求提供相关文书；不能当场答复的，则把申请纳入办理程序。

二、公开办对纳入办理程序、正式受理的信息公开申请进行登记编号后，并向申请人出具《登记回执》。同时，根据申请的具体内容填写《惠安县人民政府办公室政府信息公开处理单》（以下简称《处理单》），并将《处理单》及《申请书》转送人秘股处理。

三、人秘股收到《处理单》和《申请书》后，按照《中华人民共和国政府信息公开条例》、《福建省人民政府办公厅依申请

《政府信息公开办法》等规定，对申请人要求公开的信息进行认真分析判断、选择、填写处理意见，并按要求提供相关资料或说明理由。处理意见分类如下：

①属于主动公开的信息，附相关材料，或已在公开载体发布的，注明具体获取渠道；

②属于部分公开的信息，可以公开的部分要附相关材料，不予公开的要注明理由；

③属于免于公开的信息，注明理由；

④不属于本办掌握范围的，能够确定具体掌握机关的，要注明联系方式；

⑤申请信息不存在的，注明选项；

⑥申请内容不明确的，注明应该明确的相关内容，便于申请人更改和补充；

⑦属于非政府信息的，注明选项。

人秘股对不予公开类型的信息加注的理由必须是属于《福建省人民政府办公厅依申请信息公开办法》中免于公开的七种情况中的一种，即：①属于国家秘密或者公开后可能导致国家秘密被泄露的信息；②依法受保护的商业秘密或者公开后可能导致商业秘密被泄露的信息；③依法受保护的个人隐私或者公开后可能导致个人合法权益受损害的信息；④内部政府信息及政府内部公文；⑤内部研究、讨论或审议过程中的信息；⑥与行政执法有关的，公开后可能会影响检查、调查、取证等执法活动或者会危及他人人身权利的信息；⑦法律、法规、规章禁止公开的其他政府信息。

人秘股提出处理意见后，送公开办审核后存档。

以上过程办理时限为7个工作日。如果人秘股认为在规定的时限内完成有困难要求延期的，需报公开办负责人批准，但延长期限最长不超过7个工作日。

四、申请的政府信息内容涉及两个及以上县直部门业务的，人秘股应主动与县直部门沟通协商，取得一致意见后送至有关县直部门会签，会签后送交公开办。会签县直部门要在2个工作日内对《处理单》进行确认签字。

五、公开办根据人秘股办理意见出具相应的告知文书，在法定的期限内通知申请人，同时将申请材料、《处理单》及告知文书整理归档。

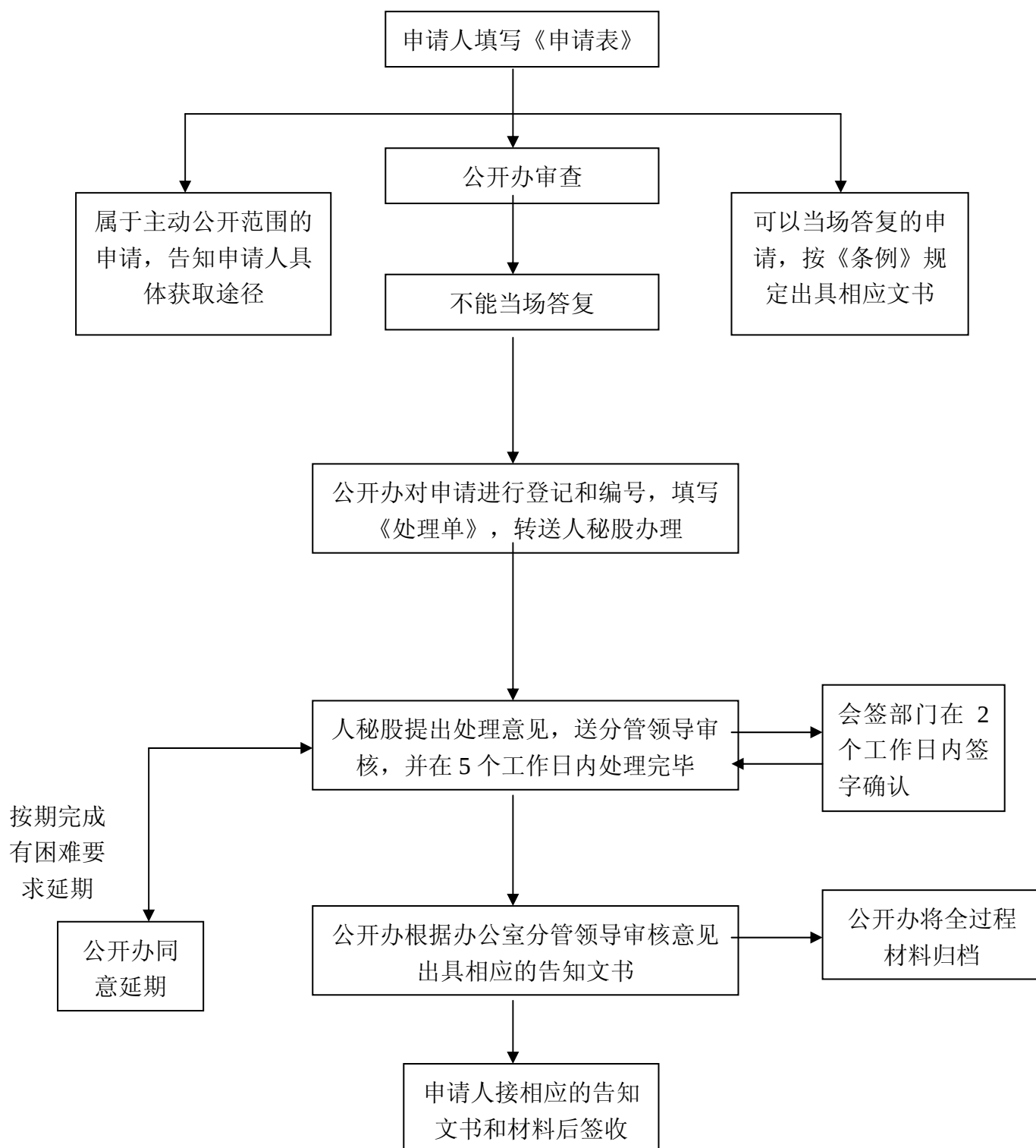
六、申请人对本办出具的告知文书有异议的，由公开办协助人秘股负责解释。

七、政府信息公开申请引起的行政复议和行政诉讼，由县政府法制办会同公开办按规定办理。

八、未尽事宜，按照《中华人民共和国政府信息公开条例》的规定处理。

九、本细则自2008年5月1日起施行。

惠安县人民政府办公室 政府信息公开依申请公开流程处理图



惠安县人民政府办公室依申请公开政府信息处理单

编号：

承办股（室）_____： 经审查，申请人（姓名）_____关于申请(信息内容)_____ _____（申请表编号：_____）属于有效申请。根据县府办政府信息依申请公开流程处理细则，现将该申请转给你股（室）办理，请于____年__月__日前将答复情况送交公开办。 惠安县人民政府信息公开办公室 年 月 日	
股室处理意见： 此项信息属于： ☐ 公开的信息（附相关材料或信息获取途径：_____） ☐ 部分公开的信息（公开部分附相关材料，不公开部分附注理由：_____） ☐ 免于公开的信息（附注理由：_____） ☐ 不属于本机关掌握的范围（附注掌握该信息的机关：_____） ☐ 不存在 ☐ 申请内容不明确（附注应予明确的申请内容：_____） ☐ 非政府信息 股室负责人：年 月 日	
审核意见： 分管领导：年 月 日	

惠安县人民政府办公室
依申请公开政府信息处理文书

惠安县人民政府办公室编制

二〇〇八年三月二十七日

目 录

- 一、政府信息登记回执
- 二、政府信息公开告知书
- 三、政府信息部分公开告知书
- 四、政府信息不予公开告知书
- 五、非本机关政府信息告知书
- 六、非政府信息告知书
- 七、政府信息不存在告知书
- 八、补正申请通知书
- 九、政府信息提供日期通知书
- 九、第三方意见征询单
- 十、第三方意见征询单回执

惠安县人民政府办公室
政府信息公开依申请公开登记回执（存根）

申请人姓名/名称：_____（ ）第__号-回

答复方式：

☐ 当场予以答复；

☐ 于_____年____月____日前做出书面答复。如在该期限内未能答复，
延迟至_____年____月____日前做出书面答复。

_____年 月 日

-----（骑缝章）-----

惠安县人民政府办公室
政府信息公开依申请公开登记回执

_____（ ）第__号-回

_____：

你（单位）于_____年____月____日通过（☐电子邮件、☐信函、☐电报、☐传真、
☐当面）方式提出政府信息公开申请，申请获得_____信息。

经审查，你（单位）的申请行为符合《中华人民共和国政府信息公开》第二十条规定，本机关予以受理。

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十四条，对你（单位）的申请，本机关将：

☐ 当场予以答复；

☐ 于_____年____月____日前做出书面答复。如果本机关在该期限内未能答复，延迟
至
_____年____月____日前做出书面答复。

（单位名称）（盖章）

_____年 月 日

惠安县人民政府办公室 政府信息公开依申请公开告知书（存根）

_____（ ）第__号-告

《登记回执》：_____（ ）第__号

以（☐纸质、☐电子邮件、☐光盘、☐磁盘、☐其他方式，具体为_____）
方式提供所申请的政府信息。

年 月 日

-----（骑缝章）-----

惠安县人民政府办公室 政府信息公开依申请公开告知书

_____（ ）第__号-告

_____：

本机关于____年__月__日受理了你（单位）提出的政府信息公开申请，具体见《登记回执》_____（ ）第__号。

经查，你（单位）申请获取的信息属于公开范围。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十一条第一款，本机关将以你（单位）指定的方式 / 以下方式提供所申请的政府信息：

- ☐ 纸质
- ☐ 电子邮件
- ☐ 光盘
- ☐ 磁盘
- ☐ 其他方式，具体为_____

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十七条，本机关将向你（单位）收取实际发生的检索 / 复制 / 邮寄 / 递送费用。请在收到本告知书后，到_____办理缴费等具体手续。

特此告知。

（单位名称）（盖章）

年 月 日

惠安县人民政府办公室 政府信息公开部分公开告知书（存根）

_____（ ）第____号-部告
《登记回执》：_____（ ）第____号
以（☐纸质、☐电子邮件、☐光盘、☐磁盘、☐其他方式，具体为_____）
方式提供所申请的政府信息。部分内容不予公开。

_____年 月 日

-----（骑缝章）-----

惠安县人民政府办公室 政府信息公开部分公开告知书

_____（ ）第____号-部告

_____：

本机关于_____年____月____日受理了你（单位）提出的政府信息公开申请，具体见《登记回执》_____（ ）第____号。

经查，你（单位）申请获取的政府信息属于部分公开范围，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十二条，本机关将以你（单位）指定的方式/以下方式提供所申请的政府信息：

- ☐ 纸质
- ☐ 电子邮件
- ☐ 光盘
- ☐ 磁盘
- ☐ 其他方式，具体为_____

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十七条，本机关将向你（单位）收取实际发生的检索/复制/邮寄/递送费用。请在收到本告知书后，到_____办理缴费等具体手续。

另查，您（单位）申请获取的政府信息中，有关_____的政府信息属于：

- ☐ 国家秘密或者公开后可能导致国家秘密被泄露的信息
- ☐ 依法保护的商业秘密或者公开后可能导致商业秘密被泄露的信息
- ☐ 依法保护的个人隐私或者公开后可能导致个人合法权益受损害的信息
- ☐ 内部政府信息及政府内部公文
- ☐ 内部研究、讨论或审议过程中的信息
- ☐ 与行政执法有关，公开后可能会影响检查、调查、取证等执法活动或者会危及他人人身权利的信息
- ☐ 法律、法规、规章禁止公开的其他政府信息。

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第十四条，对于你（单位）申请获取的该部分信息，本机关不予公开。特此告知。

（单位名称）（盖章）

_____年 月 日

惠安县人民政府办公室 政府信息公开不予公开告知书（存根）

_____（ ）第__号-不告

《登记回执》：_____（ ）第__号

申请获取的政府信息不予公开。

_____年 月 日

（骑缝章）

惠安县人民政府办公室 政府信息公开不予公开告知书

_____（ ）第__号-不告

_____：

本机关于_____年_____月_____日受理了你（单位）提出的政府信息公开申请，具体见《登记回执》_____（ ）第__号。

经查，你（单位）申请获取的政府信息属于：

- ☐ 国家秘密或者公开后可能导致国家秘密被泄露的信息
- ☐ 依法受保护的商业秘密或者公开后可能导致商业秘密被泄露的信息
- ☐ 依法受保护的个人隐私或者公开后可能导致个人合法权益受损害的信息
- ☐ 内部政府信息及政府内部公文
- ☐ 内部研究、讨论或审议过程中的信息

☐ 与行政执法有关，公开后可能会影响检查、调查、取证等执法活动或者会危及他人人身权利的信息

☐ 法律、法规、规章禁止公开的其他政府信息。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十一条第二款，对于你（单位）申请获取的信息，本机关不予公开。

特此告知。

（单位名称）（盖章）

_____年 月 日

惠安县人民政府办公室
非本机关政府信息告知书（存根）

_____（ ）第__号-非告
《登记回执》：_____（ ）第__号。
申请获取的信息不属于本机关的掌握范围。

_____年 月 日
-----（骑缝章）-----

惠安县人民政府办公室
非本机关政府信息告知书

_____（ ）第__号-非告
_____：

本机关于_____年_____月_____日受理了你（单位）提出的政府信息公开申请，
具体见《登记回执》_____（ ）第__号。

经查，你（单位）申请获取的信息不属于本机关的掌握范围。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十一条第三款，本单位还应当告知：

☐ 本单位能够确定申请信息掌握单位，掌握单位为_____，其联系方式为_____；

☐ 本单位不能够确定申请信息掌握单位。

（单位名称）（盖章）
_____年 月 日

惠安县人民政府办公室 非政府信息告知书（存根）

_____（ ）第____号-非信告

《登记回执》：_____（ ）第____号

申请获取的信息不属于政府信息范畴内。

年 月 日

-----（骑缝章）-----

惠安县人民政府办公室 非政府信息告知书

_____（ ）第____号-非信告

_____：

本机关于_____年____月____日受理了您（单位）提出的政府信息公开申请，具体参见《登记回执》_____（ ）第____号

经查，您（单位）申请获取的信息不属于《中华人民共和国政府信息公开条例》第二条规定的政府信息的范畴。

特此告知。

（单位名称）（盖章）

年 月 日

惠安县人民政府办公室 政府信息不存在告知书（存根）

_____（ ）第____号-不存告

《登记回执》：_____（ ）第____号第号

申请获取的信息不存在。

_____年 月 日

-----（骑缝章）-----

惠安县人民政府办公室 政府信息不存在告知书

_____（ ）第____号-不存告

_____:

本机关于_____年____月____日受理了你（单位）提出的政府信息公开申请，具体见《登记回执》_____（ ）第____号。

经查，你（单位）申请获取的信息不存在。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十一条第三款，特此告知。

（单位名称）（盖章）

_____年 月 日

惠安县人民政府办公室
补正申请通知书（存根）

_____（ ）第__号-补通

《登记回执》：_____（ ）第__号

申请获取的信息内容不明确。

_____年 _____月 _____日

-----（骑缝章）-----

惠安县人民政府办公室
补正申请通知书

_____（ ）第__号-补通

_____：

本机关于_____年_____月_____日受理了你（单位）提出的政府信息公开申请，
具体见《登记回执》_____（ ）第__号。

经查，你（单位）申请获取的信息内容不明确，本机关难以根据此申请确定具
体的政府信息。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十一条第四款的规定，
请你（单位）更改、补充所需信息的内容描述后再行申请。

特此通知。

（单位名称）（盖章）

_____年 _____月 _____日

惠安县人民政府办公室
政府信息提供日期通知书（存根）

_____（ ）第__号-提通

申请人姓名或者名称：_____

于_____年____月____日前提供信息。如在上述期限内未能提供，
延迟至_____年____月____日前提供。

年 月 日

-----（骑缝章）-----

惠安县人民政府办公室
政府信息提供日期通知书

_____（ ）第__号-提通

_____:

你（单位）已经办理妥当申请手续，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十四条，除当场提供的外，本机关将于_____年____月____日前提供信息。如果本机关在上述期限内未能提供，本机关将延迟至_____年____月____日前提供。

特此通知。

（单位名称）（盖章）

年 月 日

惠安县人民政府办公室

依申请公开第三方意见征询单

_____（ ）第____号-意征单

（被征询人姓名或者名称）：

本机关于_____年____月____日收到申请人（单位）姓名（名称）根据《中华人民共和国政府信息公开条例》提出的政府信息公开申请（详情参见《政府信息公开申请书》）。由于其申请的政府信息

☐属于您单位商业秘密或者公开后可能导致您单位商业秘密被泄露的信息

☐属于您的个人隐私或者公开后可能导致您的个人合法权益受损害的信息

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十三条规定，特向您（单位）征询是否同意提供该政府信息的意见，并将意见邮寄至：

_____（邮政编码：_____）

如果您（单位）在收到本征询单之后10个工作日内未做出答复，则视为您（单位）不同意提供上述信息。

（机关盖章）

年 月 日

附件：1. 政府信息公开申请书或申请内容摘要

2. 第三方意见征询回执

惠安县人民政府办公室 依申请公开第三方意见征询回执

（政府机关名称）：

本单位于_____年____月____日收到了《第三方意见征询单》。经研究，本单
位认为：_____

____。因此：

- ☐ 同意提供申请人申请获取的政府信息。
- ☐ 同意部分提供申请人申请获取的政府信息，具体是。
- ☐ 不同意提供申请人申请的政府信息。特此告知。

（个人签章/单位盖章）

年 月 日

政府信息公开网页内容规范

一、链接规范

1. 新闻、信息类通常用新开口方式打开。
2. 顶部导航、底部导航通常采取在本页打开，特殊栏目和功能可新开口。
3. 标题的链接不要用脚本弹出窗口，应直接链接到正文页面的网址。

二、栏目页面规范

1. 文章列表应包含在一个<table></table>标记内。
2. 标题链接元素不要包含日期，
正确的格式如下：

省“全国道德模范”评选表彰活动组委会全体会议召开
(2007—08—22)。

3. 若标题太长需要截断用“。。。 ”省略的，链接标记<a>上还需要加上“title”属性提示完整标题，
正确的格式如下：

<a href="/zwgk/zfgzdt/szfldhd/200708/t20070822-27486.htm"
target="_blank" title="省“全国道德模范”评选表彰活动组
委会全体会议召开">省“全国道德模范”评选表彰活动组委会全
体会。。。 。

4. 动态网页翻页参数不要写入 session, cookie。

三、网页内容规范

1. 标题标注：直接使用 HTML 的<title>置标进行标注。格式描述：

*<title>[文章标题]</title>，

例如：<title>商务部将为振兴东北更好服务</title>

用 meta 置标的方式标注信息的索引号、分类、来源（发布机构）、信息生成日期、备注/文号。

2. 格式描述：

<meta name= “No” content= “[索引号]” />，

<meta name= “category” content= “[分类]” />，

<meta name= “pubdate” content= “[信息生成日期]” />，

<meta name= “source” content= “[来源]” />，

<meta name= “FileNo” content= “[备注/文号]” />，

其中，“日期”的格式是“年（四位 YYYY）一月（两位 MM）一日（两位 DD）时（两位 hh）：分（两位 mm）：秒（两位 ss）”、即“YYYY-MM-DD hh:mm:ss”，如果没有时、分、秒则可以省略；“语种”按照网页的语种名称，比如中文、英文等，例如：

<meta name= “No” content= “FJ003000128382731233121” />，

<meta name= “category” content= “政务信息” />，

<meta name= “author” content= “张三” />，

<meta name= “pubdate” content= “2005—09—05 10: 33: 01” />，

<meta name= “source” content= “日报” />，

<meta name= “FileNo” content= “备注” />。

3. 用 meta 置标的方式标注正文信息。方法是：

在文章正文起始处加标注：*<meta name= “contentstart” />，

在文章结束处加标注：*`<meta name= “contentend” />`，

例如：

... ..

`<meta name= “contentstart” />`。

管理公共事务职能的组织和公共企事业单位要按照国务院有关部门将要制定的公共企事业单位信息公开实施办法，积极推动公共企事业单位的信息公开工作。教育、医疗卫生、计划生育、供水、供电、供气、环保、公共交通等主管部门要负责指导、检查公共企事业单位的信息公开工作。此项工作于 2008 年 3 月底完成。

各级政府及其部门要建立信息公开工作的经费保障机制。特别是施行《条例》准备工作期间要给予人力、物力、财力的支持。

`<meta name= “contentend” />` 。

惠安县人民政府信息公开报送单

乡镇（部门）（盖章）：

序号：

信息类别		生成日期	
拟公开信息标题			
拟公开信息 内容概述 (附文本文件)			
乡镇（部门） 分管领导审核意见	(签名)		
乡镇（部门） 公开办审核意见	负责人（签名） (盖章)		
乡镇（部门） 主要领导审核意见	(签名)		
县政府信息 公开办审核意见			
县领导审核意见			

联系人（经办人）：

联系电话：

主题词：行政事务 企事业单位 信息公开 通知

县直有关部门：县委信访局、台办、编委办、农办、档案局，县监察局、统计局、发展和改革局、物价局、经济贸易局、粮食局、公安局、民政局、司法局、财政局、人事局、劳动和社会保障局、规划建设局、交通局、农业局、水利局、海洋与渔业局、林业局、对外贸易经济合作局、教育局、科学技术局、文化体育局、卫生局、人口和计划生育局、审计局、国土资源局、民族与宗教事务局、环境保护局、人防办、安委办、县志委、广电局、公用事业与建筑管理局、行政执法局、旅游局、城镇集体联合社、供销合作联合社、行政服务中心、地震办，国家税务局、地方税务局、工商局、电力公司、质量技术监督局、食品药品监督管理局、气象局、公路分局、邮政局、电信局、移动公司、烟草公司、盐务局、调查队，县人民银行、工商银行、建设银行、农业银行、农业发展银行、中国银行、农村信用社、商业银行、兴业银行、人民保险、人寿保险。

抄送：县委办、县人大办、县政协办、县纪委办。

惠安县人民政府办公室

2009 年 9 月 日
