**黄塘镇人民政府信息公开指南（试行）**

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）》、《惠安县人民政府信息公开指南（试行）》，遵循公正、公开、便民的原则，编制《黄塘镇人民政府信息公开指南（试行）》（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惠安县人民政府网站上查阅本《指南》，网址：http://www.huian.gov.cn/zwgk/zfxxgkzl/zqzfxxgk/cwz/zfxxgkzn/。

　　黄塘镇党政综合办公室是全镇政府信息公开工作的主管部门，负责推进、指导、协调、监督全镇政府信息公开工作。镇人民政府的信息公开由镇党政综合办公室负责公开。

　　根据《条例》规定，政府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**

　　镇党政办公室负责向社会主动公开下列政府信息：

　　●机构设置、主要职能、办事程序和办事指南；

　　●规范性文件；

　　●国民经济和社会发展规划、专项规划、区域规划及相关政策；

　　●国民经济和社会发展统计信息；

　　●财政预算、决算报告；

　　●行政事业性收费的项目、依据、标准；

　　●政府集中采购项目的目录、标准及实施情况；

　　●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；

　　●重大建设项目的批准和实施情况；

　　●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；

　　●突发公共事件的应急预案、预警信息及应对情况；

　　●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；

　　●城乡建设和管理的重大事项；

　　●社会公益事业建设情况；

　　●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；

　　●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；

　　●工作动态；

　　●其他依照法律、法规和国家有关规定应主动公开的信息。

　　具体信息目录在惠安县人民政府网站上公布。

　　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：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 索引号 | 主题分类 | 发布机构 | 文号 | 公文生成日期 | 标题 | 内容概述 | 有效性 |

　　1.索引号：按索引号编码规则生成，每条政府信息的标识符。

　　2.主题分类：政府信息所属目录的主题分类。

　　3.发布机构：政府信息公开发布单位的名称。

　　4.文号：政府信息的文件编号，对于公文类信息，特指发文文号。

　　5.公文成文日期：公文类信息的制作发文日期。

　　6.标题：政府信息的标题。

　　7.内容概述：政府信息的标题。

　　8.有效性：规范性文件的有效性。

**（二）公开形式**

　　1.在惠安县人民政府网站上自行获取，查阅地址为http://www.huian.gov.cn/zwgk/zfxxgkzl/zqzfxxgk/cwz/zfxxgkml/。

　　2.在惠安县档案局设置政府信息公共查阅中心，为公民、法人和其他社会组织提供应主动公开的政府信息。

　　3.通过黄塘镇政府举行的新闻发布会以及有线电视、报纸、杂志等媒体发布部分主动公开的政府信息。

**（三）公开时限**

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

**（四）获取信息的方法**

　　以上主动公开信息，公民、法人和其他组织不必提出申请，可以直接通过以下途径获取：

　　1.登入惠安县人民政府网站首页的“政府信息公开”栏目，浏览或使用搜索工具查找。

　　2.在惠安县档案局设置的政府信息公共查阅中心获得政府主动公开信息。

　　如需自行检索镇政府主动公开信息，请到县档案馆查阅宗鑫查阅检索。镇政府制作的政府信息已按照档案管理规定移交县国家档案馆的，其查阅方式按照档案管理规定办理。

　　办公地址：惠安县中山北路55号县政府大院档案馆一楼查阅中心。

　　咨询电话：0595-87394719。

　　办公时间：周一至周五上午8:00-12:00，下午14:30-17:30（冬令时）/15:00-18:00（夏令时），法定节假日除外。

　　3.通过黄塘镇政府举行的新闻发布会以及有线电视、报纸、杂志、公众号等媒体发布部分主动公开的政府信息。

**二、依申请公开**

　　根据《条例》规定，除上述主动公开的政府信息外，公民、法人或者其他组织还可以向地方各级人民政府、对外以自己名义履行行政管理职能的县级以上人民政府部门（含本条例第十条规定的派出机构、内设机构）申请获取相关政府信息。

**（一）镇政府受理政府信息公开申请的机构：**

　　书面申请（包括信函、传真、电报、电子邮件）或当面申请及咨询：镇党政综合办公室

　　咨询电话：0595—87289024

　　传真号码：0595－87289562

　　电子邮箱：haxhtzdzb@163.com

　　通信地址：惠安县黄塘镇黄塘街90号黄塘镇人民政府

　　邮政编码：362101

　　办公时间：周一至周五上午8:00-12:00，下午14:30-17:30（冬令时）/15:00-18:00（夏令时），法定节假日除外。

**（二）申请内容的要求**

　　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。

**（三）申请的渠道**

　　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

　　申请人在惠安县人民政府网站（http://www.huian.gov.cn/zwgk/zfxxgkzl/ysqgk/）直接填写并递交电子版《黄塘镇人民政府信息公开申请表》（以下简称《申请表》）。《申请表》应填写准确、完整。

　　2. 信函（邮寄）申请

　　申请人可从惠安县人民政府网站（http://www.huian.gov.cn/zwgk/zfxxgkzl/ysqgk/）下载《申请表》或向受理机构领取《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“政府信息公开申请”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．当面申请

　　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》。

### **（四）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，并自收到申请之日起7个工作日内一次性告知申请人做出补正，说明补正的事项和合理的补正期限。

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20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）属于免予公开范围的，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20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）申请公开的政府信息不存在的，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.政府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。

### **（五）依申请公开提供信息的收费项目和收费标准**

本机关对于大部分常规政府信息公开申请不收取费用，为了有效调节政府信息公开申请行为、引导申请人合理行使权利，对申请公开政府信息超出一定数量或者频次范围的申请人，将按照《国务院办公厅关于印发<政府信息公开信息处理费管理办法>的通知》（国办函〔2020〕109号）中的规定，收取一定费用。

### **（六）不予公开范围**

1.依法确定为国家秘密的政府信息，法律，行政法规禁止公开的政府信息，以及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，不予公开。

2.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，本机关不予公开。但是，第一方同意公开或者本机关认为不公开会对公共利益造成重大影响的，予以公开。

3.本机关的内部事务信息，包括人事管理、后勤管理、内部工作流程等方面的信息不予公开。

4.本机关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行政执法案卷信息，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。

## 三、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，可以向上一级行政机关、本级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。

## **黄塘镇人民政府信息公开申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人信息 | 公民 | 姓  名 |  | | 工作单位（居所） | |  | | |
| 证件名称 |  | | 证件号码 | |  | | |
| 联系电话 |  | | 邮政编码 | |  | | |
| 联系地址 |  | | 传    真 | |  | | |
| 电子邮箱 |  | | | | | | |
| 法人/其他  组织 | 名    称 |  | | 法定代表人 | |  | | |
| 组织机构  代码 |  | | | | | | |
| 联系人姓名 |  | | 联系人电话 | |  | | |
| 传    真 |  | | 邮政编码 | |  | | |
| 联系地址 |  | | | | | | |
| 电子邮箱 |  | | | | | | |
| 所需信息情况 | 所需信息  内容描述 |  | | | | | | | |
| 所需信息的指定提供方式（可选）  □ 纸面  □ 电子邮件  □ 光盘  □ 磁盘 | | | 获取信息的方式（可选）  □ 邮寄  □ 快递  □  电子邮件  □ 传真  □  自行领取 | | | | | |
| 处理情况  （受理机构填写） | |  | | | | | | |
| 依法合理使用政府信息承诺协议 | | 本人承诺所获取的政府信息，只用于自身生产、生活、科研等相关特殊需要，不作任何炒作及随意扩大公开范围。  承诺人签字： | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |

                                                                    申请人签名或盖章：               申请时间：   年  月  日

**黄塘镇人民政府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政府信息申请时，请提供有效身份证明原件和复印件，以组织提出的，请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、本申请表复制有效。

　　（此页印制在《申请表》背面。）

                                                                                                 黄塘乐报

