桦甸市人民政府办公室

2020年政府信息公开工作年度报告

为方便公民、法人和其他组织获取政府信息，根据修订后的《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》），制定《桦甸市政务服务局政府信息公开指南》（以下简称《指南》）。本机关掌握的政府信息，除依法免于公开的外，凡与经济、社会管理和公共服务相关的政府信息，均予以公开或者依公民、法人和其他组织的申请予以提供。本机关公开政府信息遵循公正、公平、便民的原则。需要获得本机关信息公开服务的公民、法人和其他组织，建议阅读本《指南》。

《指南》每年更新一次，公民、法人和其他组织可以在桦甸市人民政府门户网站（http://www.huadian.gov.cn/）“政府信息公开”栏目或本单位的网站上查阅，还可以在市政府信息公开查阅点（桦甸市档案馆、桦甸市市民服务中心）进行现场查阅。

一、主动公开信息

**（一）公开的范围。**本机关主动向社会免费公开的信息范围参见本机关编制的《桦甸市政务服务局政府信息公开目录》。

**（二）公开的形式。**对于主动公开信息，本机关主要采取网上公开和市政府信息公开查阅点两种形式。市政府信息公开查阅点咨询电话：**0432－66272918，**咨询时间为周一至周五正常上班时间。

**（三）公开时限。**本机关公开信息的时限为自信息形成或者产生之日在20个工作日内予以公开。

二、依申请公开信息

**（一）公开的范围。**除本机关主动公开的政府信息外，公民、法人或者其他组织可以根据自身需要，向本机关申请获取相关政府信息。

**（二）受理机构。**本机关受理机构为桦甸市人民政府办公室。

办公地址：桦甸市桦甸大街187号

办公时间：冬：周一至周五（9:00―11:30,13:00―16:30），夏：周一至周五（8:30―11:30,13:30―17:00）。

上述时间节假日除外

联系电话：0432-66222918（建议与公开电话一致）

传真号码：0432-66222965邮政编码：132400

电子邮箱地址：1447215420@QQ.com

**（三）申请的提出。**公民、法人或者其他组织申请获取政府信息的，应当向本机关提出，并采用包括信件、数据电文在内的书面形式；采用书面形式确有困难的，申请人可以口头提出，由受理机构代为填写《桦甸市政府信息公开申请表》（以下简称《申请表》）。该表复制有效，可在受理机关领取，也可以在本单位网站上下载电子版。

政府信息公开申请应当包括下列内容：

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。

为了提高处理申请的效率，申请人对所需信息的描述请尽量详尽、明确，若有可能，请提供该信息的标题、发布时间、文号或者其他有助于本机关确定信息载体的提示。

**（四）申请的受理。**本机关在收到公民、法人或者其他组织提出的申请后，将核对申请人的身份，并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予以退回，要求申请人补正。

行政机关经审查受理的申请，应当作出下列分类处理：

1.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；

2.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；

3.行政机关依据本《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；

4.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；

5.所申请公开信息不属于本行政机关负责公开的，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；

6.行政机关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；

7.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。

本机关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，本机关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。

单项申请受理时限从登记之日起，20个工作日内予以答复；需要延长答复期限的，应当经政府信息公开工作机构负责人同意并告知申请人，延长的期限最长不得超过20个工作日。

三、监督方式及程序

公民、法人或其他组织认为本机关未依法履行政府信息公开义务的，可以向监督部门投诉。

此外，公民、法人或其他组织也可以向监察机关举报或通过法律途径加以解决。