# 围场满族蒙古族自治县行政审批局政府信息公开指南

为更好地开展政府信息公开工作，最大限度地保障公民、法人和其他组织方便、快捷获取所需政府信息，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》）规定，特制定本指南，具体如下:

一、主动公开

（一）公开内容

1、县行政审批局机构职能目录。

2、县行政审批局行政权力、责任清单。

3、县行政审批局公共服务事项清单。

4、县行政审批局财政决算信息。

5、县行政审批局年度工作要点。

6、县行政审批局年度工作总结。

7、县行政审批局工作信息动态。

8、其他需要向社会公示公告事项。

(二)公开形式

1.围场满族蒙古族自治县政府信息公开平台。

2.其他方式，通过广播、电视、微信公众号等形式公开信息。

（三）公开时限

公开时限指信息公开的期限。围场县行政审批局办公室按照常年公开、及时公开、限时公开等形式进行公开。法律、法规对公开时限另有规定的，从其规定。

二、依申请公开

公民、法人和其他组织（以下简称申请人）根据自身生产、生活、科研等特殊需要，可以向局办公室申请主动公开以外的相关政府信息。申请人申请政府信息应当遵循一事一申请的原则。局办公室依申请提供信息时，将根据掌握该信息的实际状态进行提供，不承担为申请人汇总、加工或重新制作政府信息，以及向其他行政机关和公民、法人或者其他组织搜集信息的义务。

（一）受理申请机构

受理机构名称：围场满族蒙古族自治县行政审批局

办公地址：围场县迎宾街26号

办公时间：国家法定工作日8：30-12：00，14：30-5：30（夏季作息时间）；8：00-12：00，14：00-5：30（冬季作息时间）。

联系电话：0314-7528644

邮政编码：068450

（二）提出申请

申请人申请获取政府信息应当采取书面形式，填写《围场满族蒙古族自治县行政审批局信息公开申请表》(式样附后，以下简称《申请表》)。《申请表》可以在围场满族蒙古族自治县政府网站下载，也可以在受理地点领取，《申请表》复制有效。申请人申请与个人相关的政府信息时，应出示或提供有效身份证件和有关证明材料。为提高政府信息依申请公开工作效率，申请人对所需信息的描述应尽量详细、明确，若有可能，请提供所申请信息的标题、发布时间、发文字号或者其他有助于明确该信息的提示。

1、现场申请。申请人可以到本机关受理机构当场提出申请，并填写《申请表》。

2、书面申请。申请人填写《申请表》后，可以通过信函方式提出申请。通过信函方式申请的，应在信封左下角注明“政府信息公开申请”字样。申请人如申请获取与自身相关的政府信息，应当持有效身份证件，当面提交书面申请。

3、网上申请。申请人可以通过县政府门户网站的政府信息公开平台，按要求详细填写有关申请事项后，通过网上提交政府信息公开申请。申请人提交申请后，请将身份证复印件附后。本机关不受理通过电话方式提出的申请，但申请人可以通过电话咨询有关政府信息公开业务。

（三）申请处理

1、本机关收到申请后，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，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，答复期限自本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，行政机关不再处理该政府信息公开申请。

2、属于本机关已经主动公开的信息，告知申请人获取信息的方式和途径。

3、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。

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、属于不予公开的政府信息，告知申请人不予公开的理由。

6、申请公开的政府信息中含有不应当公开的内容，但能够作区分处理的，向申请人提供可以公开的信息内容，并对不予公开的部分，说明理由。除依据规定能够作区分处理的外，需要本行政机关对现有政府信息进行加工、分析的，不予提供。

7、同一申请人无正当理由重复向本机关申请公开同一政府信息，已经作出答复的，告知申请人不再重复处理。

8、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、申请人以政府信息公开申请的形式进行信访、投诉、举报等活动，告知申请人不作为政府信息公开申请处理。

10、申请人申请公开政府信息的数量、频次明显超过合理范围，本机关可以要求申请人说明理由，理由不合理的，告知申请人不予受理。

11、本行政机关收到政府信息公开申请，能够当场答复的，当场予以答复。不能当场答复的，自收到申请之日起20个工作日内予以答复；需要延长答复期限的，经政府信息公开工作机构负责人同意并告知申请人，延长的期限最长不超过20个工作日。行政机关征求第三方和其他机关意见所需时间不计算在前款规定的期限内。

三、监督保障

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，可以联系删除，不予删除的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提起行政诉讼。

附件：围场满族蒙古族自治县行政审批局信息公开申请表

        围场满族蒙古族自治县行政审批局信息公开申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人信息 | 申请人姓名  （个人） | | |  | | 单位或职业 | |  | |
| 法人或  其他组织 | 机   构  名   称 | |  | | 法人代表 | |  | |
| 联系人或代 理  人  姓    名 | |  | | 单位或职业 | |  | |
| 证件名称 | | |  | | 证件号码 | |  | |
| 联系电话 | | |  | | 传     真 | |  | |
| 电子信箱 | | |  | | 邮政编码 | |  | |
| 联系地址 | | |  | | | | | |
| 申请信息情况 | 所  需  信  息  内  容 | | 文   件  名   称 |  | | | | 文号 |  |
| 内容描述： | | | | | | |
| 所需  信息  用途 | |  | | | | | | |
| 信息的载体形式  （单选） | | | | □纸制  □电子邮件 | | | | |
| 信息的获取方式  （单选） | | | | □邮寄  □电子邮件  □传真   □自行领取 | | | | |
| 申请人或代理人  签 名（盖章） | | | | |  | 申请时间 | 年    月      日 | | |
| 备注：1.申请表内容应真实有效，按“一事一申请”原则提出申请，同时申请人对所填信息的真实性负责；  2.提交申请表时，公民须提交身份证正反两面复印件，法人或其他组织须提交组织机构代码证或工商营业执照复印件。 | | | | | | | | | |