长铺子苗族侗族乡政府信息公开指南

为了更好地提供政府信息服务，方便公民、法人和其他组织获取本单位的相关信息，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》），特编制《长铺子苗族侗族乡政府信息公开指南》（以下简称《指南》）。《指南》主要是告知公民、法人和其他组织如何获取本单位主动公开的相关信息、如何依申请获取政府没有公开或不宜公开的信息及确保政府依法及时提供信息的保障措施。《指南》将随着政府公开信息的更新和变化随之作出调整说明。

 一、主动公开

（一）公开范围

 本单位主动向社会免费公开的具体内容需查阅《长铺子苗族侗族乡政府信息公开目录》（以下简称《目录》）。目录涵盖了本单位非保密的所有信息。公民、法人和其他组织可以在本机关的信息公开平台上查阅《目录》。

（二）公开形式

 对于主动公开的信息，本单位第一公开平台是绥宁县政府门户网（http://www.hnsn.gov.cn/web/index.htm）。此外，还采用报刊、广播、电视、便民资料、公开栏、会议等辅助性公开方式。

（三）公开时限

 各类政府信息形成或变更后，本单位将在第一时间予以公开，最晚自信息形成后或变更后的20个工作日内公开。法律法规对政府信息公开的期限另有规定的，从其规定。

 二、依申请公开

 公民、法人和其他社会组织需要本单位主动公开以外的信息，可以向本单位申请获取。本单位依申请提供信息时，根据掌握该信息的实际状态进行提供，不对信息进行加工、统计、研究、分析或者其他处理。

 （一）公开范围

 申请人可以根据自身生产、生活、科研等特殊需要，向本单位申请获取相关政府信息。

 申请公开的政府信息涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的，本单位不予公开。但经权利人同意公开的涉及商业秘密、个人隐私的政府信息可以予以公开。

（二）受理机构

本单位信息公开申请受理机构：长铺子苗族侗族乡党政办公室；办公地址：湖南省邵阳市绥宁县长铺镇长征路107号；办公时间：周一至周五；联系电话：0739―7603045；传真号码：0739―7603045。

（三）受理程序

 1、提出申请

 申请人向本机关申请公开政府信息，应填写《政府信息公开申请表》（见附件，以下简称《申请表》）。《申请表》可以在受理机构处领取。申请人可通过联系电话咨询相关申请手续。

 为了提高处理效率，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明确该信息的提示。

 2、申请方式

 ⑴现场申请。申请人可以到本机关受理机构申请获取政府信息，并填写《申请表》。书写有困难的可以口头申请。

 ⑵书面申请。申请人填写《申请表》后，可以通过传真、信函申请。通过信函方式提出申请的，应在信封左下角注明“政府信息公开申请”的字样；申请人如申请获取与自身相关的政府信息的，应当持有效身份证件，当面提交书面申请。

 申请人如申请获取与自身利益关系密切的政府信息，应当持有效身份证件或证明文件，当面提交书面申请。本单位不直接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相应的服务业务。

 3、申请处理

 ⑴本单位信息公开受理机构收到申请后，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予以退回，要求申请人补正，申请人逾期未更改、补充的，视为放弃申请。对于同一申请人重复向本机关申请公开同一政府信息，已经作出答复的，可以不重复答复。

 ⑵对不属于本单位掌握的信息，本单位信息公开受理机构将及时告知申请人。如果能够确定该信息掌握机关（单位）的，告知申请人联系方式。

 ⑶申请获取的信息如果属于本单位已经主动公开的信息，本单位信息公开受理机构中止受理申请程序，告知申请人获取信息的方式和途径。

 ⑷本单位信息公开受理机构根据收到申请的先后顺序处理申请，单件申请中同时提出几项独立请求的，本单位信息公开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。

 ⑸属于公开范围的，告知申请人获取该政府信息的方式和途径。属于不予公开范围的，告知申请人并说明理由。申请公开的政府信息属于本机关职责权限范围，但本机关未制作或者获取的，告知申请人该政府信息不存在。依法不属于本行政机关公开的，告知申请人。对能够确定该政府信息公开机关的，告知申请人该公开机关的名称、联系方式。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，应当向申请人提供可以公开的信息内容；对不予公开的部分，应当说明理由。本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，本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。

 （四）处理时限

 本单位信息公开受理机构在受理申请之后，将在第一时间向申请人提供申请公开的资料。能够当场答复的，予以当场答复；不能够当场答复的，自收到申请之日起20个工作日内予以答复；确需延长答复期限的，延长期限不超过20个工作日，并告知申请人。条例另外规定的，从其规定。

三、监督和保障

 本单位设立信息公开监督电话，主动接受监督。同时，公民、法人或其他组织认为本单位未依法履行政府信息公开义务的，可以向上级行政机关、监察机关投诉，接受投诉的机关将根据有关规定进行调查处理，并将处理结果及时告知投诉者。

本《指南》由长铺子苗族侗族乡政府信息公开领导小组办公室负责解释。

 监督电话：0739―7603375  地址：长铺子乡纪委

 邮编：422600

附：《长铺子苗族侗族乡政府信息公开申请表》

附件：

**长铺子苗族侗族乡政府信息公开申请表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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： | | | | | | | |
| 申 请  理 由  及用途 | |  | | | | | | | |
| 所需信息的形式 | | | □纸制 □电子邮件 □告知 | | | | | | |
| 获取信息的方式 | | | □邮寄 □电子邮件 □传真 □自行领取 □电话告知 | | | | | | |
| 申请人或代理人  签 名（盖章） | | | |  | | 申请时间 | 年 月 日 | | | |
| 提出申请方式 | | | | □邮寄 □电子邮件 □传真 □当面 | | | | | | |
| 收到时间 | | | | 年 月 日 | | 受理编号 |  | | | |

注：1.本文本适用于公民、法人或者其他组织依据《中华人民共和国政府信息公开条例》第十三条、第二十条、第二十五条第一款、第二十八条第一款的规定向行政机关提出的申请行为；

2.法人或其他组织申请，请提供本机构与申请理由、用途等相关的证明材料。

3.“收到时间”和“受理编号”栏由受理机关工作人员填写。