宽城满族自治县交通运输局

政府信息公开指南

为更好提供政府信息公开服务，本单位编制了《宽城满族自治县交通运输局政府信息公开指南》（以下简称《指南》），需要获得本部门政府信息公开服务的公民、法人和其他组织，建议阅读《指南》。

一、 主动公开

（一）公开范围

本单位主动向社会免费公开的信息范围参见本部门编制的《宽城满族自治县交通运输局政府信息公开目录》（以下简称《目录》）。公民、法人和其他组织可以在“宽城满族自治县人民政府”网站“政务公开”专栏上查阅《目录》。

（二）公开形式

对于主动公开信息，本单位主要采取网上公开和本机关政务信息公开机构公开两种形式。网上公开的信息为：

1、机构职能类

2、政策法规类

3、规划计划类

4、业务工作类

5、其他事项类

本单位政务信息网上公开的具体网址为 http://www.hbkc.gov.cn/。其余网上未公开的信息，公民、法人和其他组织可以到本单位查阅，公开时间为工作日办公时间。

本单位还将采用其它辅助性的公开方式。

（三）公开时限

应公开政务信息产生后，本单位将在第一时间内予以公开，最晚在信息产生后的20日内公开。规范性文件应当自发布之日起10日内，在政府网站公开。本单位网上公开的信息，政策法规类信息在生效期内保留。超过留存期的信息，本机关不再继续通过网上公开。

二、依申请公开

公民、法人或者其他组织可以根据自身生产、生活、科研等特殊需要，利用本单位主动公开以外的政务信息的，向本部门申请获取。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。

本单位将政务信息目录向社会公布。属于该目录内的信息，公民、法人和其他组织向本部门申请获取的，除特殊情况外，本机关将予以提供。该目录以外的信息，公民、法人和其他组织向本部门申请获取的，本机关将依法处理。

（一）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》（以下简称《申请表》）。《申请表》可以在受理机构处领取，也可以在政府信息公开网站上下载。申请人可通过联系电话咨询相关申请手续。

申请人提出的政府信息公开申请应当真实载明下列内容：

1．申请人的姓名或者名称、公民、法人或其他组织的身份证明、联系方式、通信地址；

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；

4．受理机关名称。

申请人向本机关提交政府信息公开申请，应当同时上传或提供身份证明。

（二）申请方式

1、现场申请。申请人可以到本单位受理机构申请获取政府信息，并填写《申请表》。

2、书面申请。申请人填写《申请表》后，可以通过传真、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的，应当持有效身份证件，当面提交书面申请。

本机关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。

（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予以退回，要求申请人补正。

2、对不属于本单位掌握的政府信息，本机关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的，告知申请人联系方式。

3、申请获取的信息如果属于本机关已经主动公开的信息，本机关中止受理申请程序，告知申请人获得信息的方式和途径。

4、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。

5、属于不予公开的政府信息，告知申请人不予公开的理由。

（四）申请注意事项。

1．申请人委托代理人提出政府信息公开申请的，应当提供委托代理证明材料；5人以上（含5人）共同申请同一政府信息，可以推选1至5名代表提交申请，并提供推举证明材料。

2．政府信息公开申请内容不明确的，本机关告知申请人作出补正，说明需要补正的事项和合理的补正期限。申请人无正当理由逾期不补正的，视为放弃申请，本机关不再处理该政府信息公开申请。

 3．申请人申请公开政府信息的数量、频次明显超过合理范围，本机关将要求申请人说明理由。对申请理由不合理的，将告知申请人不予处理。

4．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，本机关将告知申请人不作为政府信息公开申请处理并告知通过相应渠道提出。

（五）答复时限。

本单位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。不能当场答复的，应当自收到申请之日起20个工作日内予以答复；需要延长答复期限的，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。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、不予公开

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，本单位不予公开。但是，第三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．本单位的内部事务信息，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．本单位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。

四、权利救济途径

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。

附件：政府信息公开申请表

附件1

**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： | | | | | | |
| 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，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。 | | | | | | | | | |