

政府信息公开指南参考样本

山东省人民政府办公厅

二〇〇七年十一月

山东省_____政府信息公开指南

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》，本机关制作和从公民、法人或者其他组织获取并由本机关保存的政府信息，除依法免于公开的外，由本机关负责主动公开或者依公民、法人或者其他组织的申请予以提供。

为了更好地提供政府信息公开服务，本机关编制了《山东省_____政府信息公开指南》(以下简称《指南》)。需要获得本机关政府信息公开服务的公民、法人或者其他组织，建议阅读本《指南》。

本《指南》每年更新一次。公民、法人或者其他组织可以在山东省人民政府网站(<http://www.sd.gov.cn>) 和本机关政府网站(http://www.____.gov.cn) 上查阅本《指南》，也可以到本《指南》指定发放点_____ (地址: _____) 领取。

一、信息分类和编排体系^①

本机关，在职责范围内，负责主动或依申请公开下列各类政府信息：

(一) 机构职能

主要包括：本机关机构设置及主要职能情况；机构领导及分工情况；内设机构设置及职能情况；下(直)属单位设置及职能情况等。

(二) 政策法规

主要包括：由本省制定、与本机关职责相关的地方性法规、规章；以本机关名义发布或者本机关作为主办部门与其他部门联合发布的规范性文件等。

(三) 规划计划

主要包括：国民经济和社会发展规划、专项规划、区域规划；本机关阶段性工作计划、工作重点安排等。

(四) 业务工作

主要包括：本部门各项行政许可的事项、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；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；重大建设项目的批准和实施情况；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；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等。

(五) 统计数据

主要包括：财政预算、决算报告；国民经济和社会发展统计信息；专项统计报告；年鉴等。

(六) 其他

主要包括：本机关重要会议、活动的主要情况；人事任免事项；本机关公务员及事业单位工作人员招考录用计划、程序、结果等，以及本机关职责范围内依法应当公开的其他信息。

为方便公民、法人或者其他组织查询本机关主动和依申请公开的政府信息，本机关编制了《山东省_____政府信息公开目录》(以下简称《目录》)。本机关在编排以上各类政府信息时，按照业务和信息类别，划分为1-3级^②类目。公民、法人或者其他组织可以在山东省人民政府网站(<http://www.sd.gov.cn>) 或本机关政府网站(http://www.____.gov.cn) 上查阅该《目录》，也可以到_____ (地址: _____) 查阅。

以下为参考说明，不列入正文。

^①信息分类依据《条例》第九、十、十一条的规定，结合单位职能，予以明确。

信息采用多级类目编排，其中，一级类目为6个固定类目，详见目录参考样本。

以下各级类目由各单位确定。

^②类目级数根据需要确定，详见目录参考样本。

二、获取形式

1、主动公开

本机关主动公开的政府信息范围，详见《目录》。

● 公开形式^③

本机关政府信息公开主要采取政府网站网上公开形式。本机关网上信息公开网址为_____。

本机关还将采用以下辅助方式主动公开政府信息：

1、通过政府公报、新闻发布会等形式和报纸、广播、电视等公共媒体主动公开政府信息；

2、本机关在_____设有政府信息公开查阅点，公民、法人或者其他组织可以到该查阅点查阅本机关公开的政府信息；

3、本机关在_____设有政府信息公开公告栏、在_____设有电子屏幕，主动公开政府信息。

本机关网上公开的信息，除_____信息以外，网上留存的期限为____年^④。超过留存期的信息，本机关不再继续通过网上公开，公民、法人或者其他组织可以到本机关设立的公共查阅点(_____)查阅。

● 公开时限^⑤

本机关主动公开的政府信息，自政府信息形成或者变更之日 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。

2、依申请公开

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生产、生活、科研等特殊需要，向本机关申请获取相关政府信息。

本机关政府信息公开申请受理机构（见本《指南》第三条），负责受理公民、法人或者其他组织向本机关提出的政府信息公开申请。

● 提出申请

向本机关申请获取政府信息的，应当书面填写《山东省政府信息公开申请表》^⑥（以下简称《申请表》，见附件 1）。《申请表》可以在受理机构处领取，也可以在本机关网站上下载电子版，复制有效。

申请人对申请获取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内容的提示。

1. 本机关受理书面提交的政府信息公开申请。

除申请人当面提交《申请表》外，申请人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”的字样；申请人通过电报、传真方式提出申请的，请相应注明“政府信息公开申请”的字样。

2. 本机关受理通过互联网提交的政府信息公开申请。

申请人可通过互联网在本机关网站上填写电子版《申请表》，向本机关提交政府信息公开申请，网址为_____。

申请人向本机关申请获取与自身相关的注册登记、税费缴纳、社会保障等方面^⑦政府信息时，应当出示有效身份证件，当面向本机关提交书面申请。

本机关不直接受理通过电话、短消息等方式提出的申请，但申请人可以通过电话咨询相应的服务业务。

● 申请处理

本机关收到公民、法人或者其他组织提出的政府信息公开申请后，根据需要，可能通过相应方式对申请人身份进行核对。

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，要求申请人补正信息。

对申请人提出的政府信息公开申请，本机关将根据不同情况分别作出答复，详见本机关处理政府信息公开申请流程图（见附件 2）。

③具体内容根据《条例》第十五、十六条结合实际确定。

④网上信息留存期限一般不少于 2 年。

⑤《条例》第十八条。

⑥统一标准格式文本。

⑦各单位根据业务要求确定具体标准。

本机关办理申请人政府信息公开申请时，能够当场答复的，将当场答复；不能当场答复的，自收到申请之日起15个工作日内予以答复；确需延长答复期限的，延长答复时间不超过15个工作日，并告知申请人。《条例》另有规定的，从其规定。

本机关依申请提供信息时，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。

● 收费标准

本机关依申请提供政府信息的收费标准经省物价管理部门会同财政部门确定，收取的费用全部上缴财政。具体标准^⑧见附件3。

申请公开政府信息的公民，确有经济困难的，本人可向本机关提出减免相关费用的申请，并填写《申请表》相关栏目。

三、政府信息公开工作机构

本机关政府信息公开工作机构为：

_____ (名称)
办公地址：_____ 邮政编码：_____
办公时间： 8:30-12:00 13:00-17:00 (工作日)
联系电话：_____ 传 真：_____
电子信箱：_____

本机关政府信息公开申请受理机构为：^⑨

1、_____ (名称)
办公地址：_____ 邮政编码：_____
办公时间： 8:30-12:00 13:00-17:00 (工作日)
联系电话：_____ 传 真：_____
电子信箱：_____

2、_____ (名称)
办公地址：_____ 邮政编码：_____
办公时间： 8:30-12:00 13:00-17:00 (工作日)
联系电话：_____ 传 真：_____
电子信箱：_____

四、其他

公民、法人或者其他组织认为本机关提供的与其自身相关的政府信息记录不准确的，可以向本机关提出更正申请，并提供证据材料。本机关将根据申请作出相应处理，并告知申请人。^⑩

公民、法人或者其他组织认为本机关未依法履行政府信息公开义务的，可以向本机关投诉举报（投诉电话：_____，传真：_____，电子邮箱：_____，办公地址：_____，邮政编码：_____，接待投诉时间：工作日 8:30-12:00 13:00-17:00）。

公民、法人或其他组织也可以向上级行政机关、监察机关或者政府信息公开工作主管部门举报。

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，公民、法人和其他组织可以依法申请行政复议或提起行政诉讼。

附件：

- 1、山东省政府信息公开申请表
- 2、山东省_____处理政府信息公开申请流程图
- 3、山东省政府信息公开收费标准

山东省_____ 二〇〇 年 月 日

⑧统一标准。

⑨逐一列出本机关政府信息公开工作机构、申请受理机构或者委托受理机构。

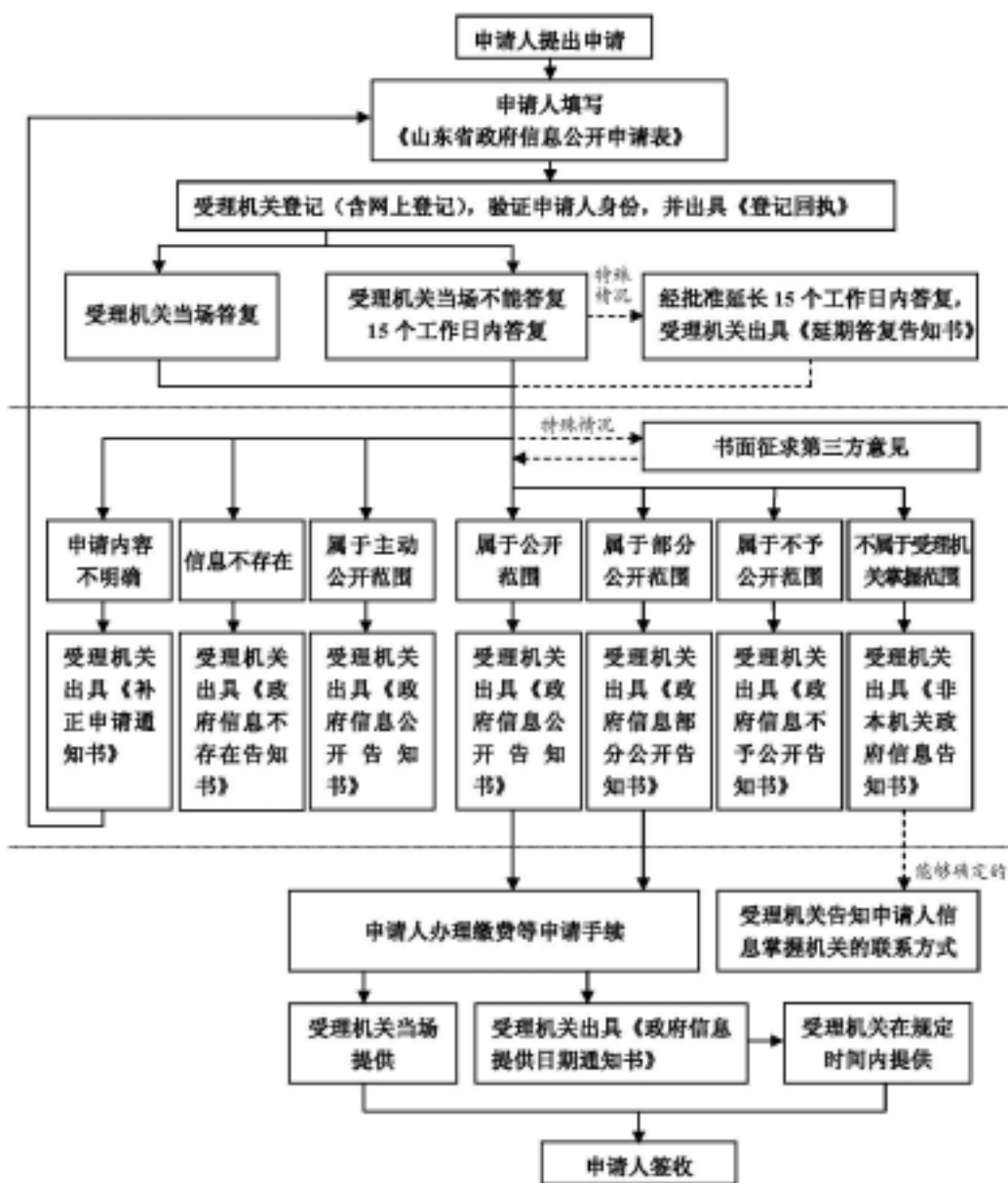
⑩《条例》第二十五条。

附件 1：山东省政府信息公开申请表（样表）

山东省政府信息公开申请表

申请人信息	公民	姓名		工作单位	
		证件名称		证件号码	
		通信地址			
		联系电话		邮政编码	
		电子邮箱			
	法人 或者 其他 组织	名称		组织机构代码	
		营业执照			
		法人代表		联系人	
		联系人电话			
		联系人邮箱			
	申请人签名或者盖章				
	申请时间				
所需信息情况	所需信息内容描述				
	选 填 部 分				
	所需信息的信息索取号				
	所需信息的用途				
	是否申请减免费用 <input type="checkbox"/> 申请。 请提供相关证明 <input type="checkbox"/> 不 (仅限公民申请)	信息的指定提供方式 <input type="checkbox"/> 纸面 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 光盘 <input type="checkbox"/> 磁盘 (可多选)	获取信息方式 <input type="checkbox"/> 邮寄 <input type="checkbox"/> 快递 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 传真 <input type="checkbox"/> 自行领取/当场阅读、抄录 (可多选)		
<input type="checkbox"/> 若本机关无法按照指定方式提供所需信息，也可接受其他方式					

附件 2：山东省_____处理政府信息公开申请流程图



申请
接受

申请
处理

信息
提供

附件 3：山东省政府信息公开收费标准

山东省政府信息公开收费标准

费用项目	费用分项	收费标准	单位	备注
信息介质及制作费	纸张费		元/张	
	复印费		元/张	
	光盘费		元/张	
	光盘刻录费		元/张	
	磁盘费		元/片	
	磁盘制作费		元/片	
信息检索费	信息检索费		元/小时/人	
信息传递费	材料邮寄费		元/份	
	材料快递费		元/份	
	材料传真费		元/页	
单项申请最高费用标准			元	

本标准由价格主管部门会同财政部门制定，全省统一。