**永清镇政务公开制度**

为更好地向公民、法人或其他组织提供政府信息，充分发挥政府信息对人民群众生产、生活和经济活动的服务作用,提高政府工作的透明度，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，制定本指南。

    一、政府信息公开范围

　　公开政府信息的范围，主要是涉及群众切身利益、需要群众广泛知晓或参与的事项，以及法律和国务院规定需要公开的其他事项。涉及国家秘密或公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的政府信息，不属于公开范围。

    二、政府信息公开方式

    政府信息公开分为主动公开和依申请公开。

    （一）主动公开

    1、公开范围

    永清镇人民政府负责向社会主动公开下列政府信息：

    ●机构设置、主要职能、办事指南；

    ●行政法规和规范性文件；

    ●国民经济和社会发展规划、专项规划、区域规划及相关政策；

    ●国民经济和社会发展统计信息；

    ●财政预算、决算、“三公经费”信息；

    ●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；

    ●行政处罚的事项及行政执法行为；

    ●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；

    ●重大建设项目的批准和实施情况；

    ●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；

    ●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；

    ●城乡建设和管理的重大事项；

    ●社会公益事业建设情况；

    ●工作动态；

    ●其他依照法律、法规和国家有关规定应主动公开的信息。

    具体信息目录在永清县人民政府网站信息公开平台上公布。

    2、公开形式

　　永清县人民政府网(www.yongqing.gov.cn)是永清镇在互联网上发布政府信息和提供在线服务的综合平台。永清县在永清县人民政府网开设政府信息公开专栏，公众可随时检索、查阅。具体方法：

　　目录导航：将公开的政府信息划分为9个大类。点击其中某一个，可显示相关信息列表；点击列表中的条目名称，可显示该信息的详细内容。

    简单搜索：在信息搜索框输入关键词后，点击搜索按钮，可显示含有该关键词的信息列表。

    高级搜索：设有关键字、文件名称、发文机关、发文日期、主题分类、体裁分类等搜索条件，可选择其中一个或多个条件进行检索。如：选择发文日期，即可搜索到选择期间内的全部文件；选择部门搜索、主题分类等多个条件，可搜索到满足上述条件的文件。

    按照《条例》规定，公共图书馆、档案馆设有政府信息查阅场所。公众可到所在地公共图书馆或档案馆，查阅信息或浏览永清政府网的政府信息公开专栏。

    通过政府公报、新闻发布会以及报纸、电视、广播、杂志等媒体发布部分主动公开的政府信息。

    3、获取信息的方法

    以上主动公开信息，公民、法人和其他组织不必提出申请，可以直接通过以下途径获取：

    登入永清县人民政府网站首页的“政府信息公开”栏目，浏览或使用搜索工具查找。

    在档案馆、市公共图书馆设置的公共查阅室、资料获取点获得政府主动公开信息；也可以从政府公报、新闻发布会以及报纸、电视、广播、杂志等媒体获取政府主动公开信息。

    二、依申请公开

    根据《条例》规定，除上述主动公开的政府信息外，公民、法人和其他组织还可以根据自身生产、生活、科研等特殊需要，申请获取相关政府信息。

    1、永清县永清镇人民政府办公室为受理政府信息公开申请的机构

    书面申请：包括信函、传真、电报、电子邮件。

     网络申请：通过永清县政府信息公开平台在线申请。

    当面申请及咨询。

    2、申请的方式

    申请人持有效身份证明，按以下方式提出申请。

    书面申请：申请人可准确、完整填写《申请表》后向受理机构送交。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”字样；通过电报、传真方式提出申请的，请在适当位置注明“政府信息公开申请”字样。

    当面申请：申请人可以当面提出申请表。

    3、申请的处理

    申请受理机构收到《申请表》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将予以退回，要求申请人补正。

    申请获取的信息如果属于已经主动公开的信息，受理机构中止受理申请程序，并告知申请人获得信息的方式和途径。

    能够当场答复的当场答复，不能当场答复的，则在登记之日起20个工作日内作出下列答复：

    （1）属于公开范围的，将向申请人提供信息或告知申请人可以获得该信息的方式和途径。

    （2）属于免予公开范围的，将告知申请人并说明理由。

    （3）依法不属于本机关公开范围的，将告知申请人该信息的掌握机关及联系方式。

    （4）如需延长答复期限的，经领导同意并告知申请人，延长答复期限最长不超过20个工作日。

    （5）申请内容不明确的，将告知申请人做出更改、补充。

    （6）申请公开的政府信息不存在的，将告知申请人。

    受理机构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，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。

    政府信息涉及第三方权益的，应当征求第三方的意见，征求第三方意见所需时间不计算在期限内。

    三、不予公开的政府信息

    属于国家秘密的；

    属于商业秘密或者公开可能导致商业秘密被泄露的；

    属于个人隐私或者公开可能导致对个人隐私造成不当侵害的；

    法律、法规规定免予公开的其他情形。

    四、监督方式

    公民、法人和其他组织可以对本机关和其他政府部门政府信息公开工作进行监督。

    公民、法人和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，可以依法申请行政复议或提起行政诉讼。