河南省机关事务管理局政府信息公开指南

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令第492号）等有关规定,为方便公民、法人和其他组织获取本行政机关政府信息，编制本指南。本指南每年更新一次。

1. 工作机构

河南省机关事务管理局自2008年5月1日起正式受理政府信息公开申请，受理机构为河南省机关事务管理局办公室。

办公地址：郑州市纬二路10号

办公时间：上午8：00至12：00，下午15：00至16：00

     联系电话：0371-65907995

     传真号码：0371-65508111

     通讯地址：郑州市纬二路10号 邮编：450003

     电子邮箱： hnssgjbgs@126.com

二、录编排体系

河南省机关事务管理局政府信息公开目录使用电子文档方式编排、记录和存储 各类信息，主要含以下要素。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 索引号 | 信息内容 | 公开形式 | 公开时限 | 生成日期 | 发布机构 | 详细信息 |

 1、索引号。索引号是为方便信息索取所编排的信息编码。每条信息有唯一的信息索引号。信息索引号由“地区及部门编号”、“信息分类号”、“信息生成年号”、“信息顺序编号”四组代码构成。省直机关事务管理局“地区及部门编号”为10430；“信息分类号”直接使用《河南省人民政府办公厅关于印发河南省政府信息公开指南和公开目录编制规范及有关工作制度的通知》（豫政办[2008]21号）中的《河南省政府信息公开分类规范表》；“信息生成年号”为某条信息生成的年号；“信息顺序编号”为某条信息在填报时系统自动生成的顺序编号，由5位数字表示。

    2、公开内容。简要描述公开信息的内容。

3、公开形式。公开形式是指政府公开信息的种类，分为主动公开、依申请公开和不公开三类。

三、主动公开

    （一）公开内容

    1、河南省机关事务管理局机构职能和领导名单。

    2、河南省机关事务管理局规章制度和规范性文件。

    3、行政许可及办事服务的事项、依据、条件、数量、程序、期限以及申请需要提交的全部材料目录及办理情况。

    4、河南省机关事务管理局重点工作。

    5、重大建设项目的批准和实施情况。

    6、依法应公开其他政府信息。

    （二）公开形式

    本机关将主要通过以下方式主动公开：

    1、河南省机关事务管理局网站。

       网址为：http://sgj.henan.gov.cn。

    2、报刊、广播、电视等媒体。

    （三）公开时限。公开时限指信息公开的期限。分为常年公开、及时公开、限时公开。属于主动公开范围，以本行政机关及本行政机关作为主办部门与其他行政机关联合发布的政府信息，自该政府信息形成或者变更之日起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。

    四、依申请公开的政府信息。

    （一）提出申请

    1、通过互联网申请。申请人可以在我单位政府网站上填写电子版《申请表》，通过网上报送即可。

    2、通过信函、电报、传真的形式提交申请。申请人通过网络下载或到受理机构领取申请表，填写后注明“政府信息公开申请”的字样，通过信函、电报、传真方式提交。

    3、当面提出申请。申请人到受理机构直接申请。

    4、口头提出申请。申请人提交书面申请书确有困难的，可以口头提出申请，由受理机构工作人员代为填写申请表，经申请人确认后生效。

（二）申请的办理。

1、登记审查。受理机构在收到公民、法人或者其他组织提出的申请后，将从形式上对申请人提交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。申请人单件申请同时提出几项独立要求的，建议申请人就不同要求分别提出申请。

2、办理答复。受理机构在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15个工作日内予以答复；如需延长答复期限的，经政府信息公开工作机构负责人同意，告知申请人，延长答复的期限最长不超过15个工作日。

    （1）属于主动公开范围的政府信息，告知申请人可以获得该政府信息的方式和途径；

    （2）属于部分公开的政府信息，告知申请人部分公开的理由；

    （3）属于免予公开范围的，告知申请人不予公开的理由；

    （4）不属于本机关的政府信息，告知申请人该信息的掌握机关及联系方式；

（5）申请公开的政府信息不存在的，告知申请人实际情况。

3、答复的方式。按照申请人在申请书中的要求，可以提供纸质文本、电子邮件等形式的政府信息，并可以通过自行领取、信函、传真、电子邮件等方式答复。

（三）收费标准。本行政机关政府信息公开工作机构依申请提供政府信息，除可以收取检索、复制、邮寄等成本费用外，不收取其他费用。收取检索、复制、邮寄等成本费用的标准按照有关规定执行。

五、监督保障

    (一)举报。公民、法人或者其他组织认为政府信息公开工作机构不依法履行政府信息公开义务的，可以向上级行政机关、监察机关或者政府信息公开工作主管部门举报。

    (二)行政复议和行政诉讼。公民、法人或者其他组织认为本行政机关政府信息公开工作机构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者提起行政诉讼。

    附件1：河南省机关事务管理局信息公开申请表

 河南省机关事务管理局

                            2008年4月8日

附件1：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |  | 邮政编码 |  |
| 联系电话 |  |
| 店子邮箱 |  |
| 法人或其他组织 | 名    称 |  | 组织机构代码 |  |
| 营业执照信息 |  | 注入代表 |  |
| 联系人姓名 |  | 联系人电话 |  |
| 通信地址 |  | 邮政编码 |  |
| 联系人电子邮箱 |  | 传    真 |  |
| 申请人签名或者盖章 |  |
| 申请时间 | 年    月    日 |
|  | 所需信息内容描述 |  |
| 所需信息情况 | 是否申请减免费用□申请。请提供相关证明□不 | 所需信息的指定提供方式(可多选)□纸面□电子邮件□光盘 | 获取信息的方式(可多选)□邮寄□快递□电子邮件□传真□自行领取／当场阅读、抄录 |
| □若受理机关无注按指定方式提供所需信息，也可接受其他方式 |
| 选　填　部　分 |
| 所需信息的编号 |  |
| 所需信息的用途 |  |