

馆陶县人民政府暨县政府办公室政府信息公开指南

为更好地向公民、法人和其他组织提供馆陶县人民政府暨县政府办公室的政府信息，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，建设法治政府，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、主动公开

（一）公开范围

1.县政府领导活动。包括县长、副县长出席会议、部署工作、调研考察等政务活动及重要外事活动。

2.县政府暨县政府办公室制发文件。包括馆政、馆政函、馆政办、馆政办函等公文。县政府报市政府暨市政府办公厅的请示、报告，县政府报县人大常委会的议案，县政府向市有关部门或其他县（区）政府的行文，以及涉及国家秘密、商业秘密的文件不予公开。

3.县政府应急管理。包括“一案三制”（应急预案，应急机制、体制和法制建设）工作情况，特别重大突发公共事件的动态信息及应对处置情况等。

4.县政府工作报告、县政府大事记。

5.县政府领导分工、机构职责。包括县政府暨县政府办公室领导的工作分工，县政府办公室主要职责、内设机构。

（二）公开形式

1.馆陶人民政府网

馆陶县人民政府网(www.guantao.gov.cn/)是馆陶县人民政府官方网站，县政府在馆陶县人民政府网设有政府信息公开平台，公众可随时检索、查阅。具体方法：

(1) 按体裁、主题、部门、聚合分类查阅：点击体裁可显示 12 类政府信息，点击主题可显示 22 类主题分类的政府信息，点击部门（乡镇）可显示 44 个县级政府部门（乡镇）的政府信息；点击其中某一信息，可显示该信息的详细内容。

(2) 简单搜索：在信息搜索框输入关键词后，点击“搜索一下”按钮，可显示含有该关键词的信息。

(3) 高级搜索：点击“高级搜索”，即可进入高级搜索页面，根据页面显示进行选项，可直接输入关键词进行搜索，也可按时间、文号、乡镇或县级部门、主题分类、体裁分类进行一种或多种检索，设置条件越多，搜索结果越准确。如选择选择“县政府办公室”进行搜索，可搜索到县政府办公厅公开的全部信息。

2.通过微信公众号“馆陶政务”查询



3.通过县档案馆、图书馆查阅

县档案馆设有政府信息查阅点，公众可到查阅点查阅县政府办公室主动公开的政府文件。

县档案馆信息查阅点地址：馆陶县 106 国道县标北 100 米路西

开放时间： 星期一至星期五上午 9：00-11：30，下午 2：30-5：00。

联系电话： 15713308998

县图书馆查阅点地址： 馆陶县 106 国道县标北 100 米路西

开放时间： 星期二至星期日上午 9:00-11：30，下午 2：30-5：00。

联系电话： 0310-2866655

(三) 公开时限

县政府办公室主动公开的政府信息将在该政府信息形成或变更之日起 20 个工作日内予以公开。法律、法规对公开时限另有规定的，从其规定。

二、依申请公开

公民、法人和其他组织（以下简称申请人）根据自身生产、生活、科研等特殊需要，可以向县政府办公室申请获取相关政府信息。申请人申请政府信息应当遵循“一事一申请”的原则。县政府办公室依申请提供信息时，将根据掌握该信息的实际状态进行提供，一般不承担为申请人汇总、加工或重新制作政府信息，以及向其他行政机关和公民、法人或者其他组织搜集信息的义务。

（一）受理申请机构

受理机构名称：**馆陶县政府办公室政务公开办公室**

办公地址：馆陶县金凤大道县委机关大院政府办公楼 716 室。

办公时间：星期一至星期五上午 9：00-11：30，下午 2:30-17：30。

邮政编码：057750

联系电话：0310-2821343

传真号码：0310-2833843

电子邮箱：gtxzfxgkb@163.com

（二）申请

申请人申请获取政府信息应当采取书面形式（包括数据电文形式），填写《馆陶县政府办公室信息公开申请表》（式样附后，以下简称《申请表》）。《申请表》可以在政府信息公开平台上下载，也可以在受理地点领取，《申请表》复制有效。申请人申请与个人相关的政府信息时，应出示或提供有效身份证件和有关证明材料。

申请方式有：

1.当面申请。申请人可以到县政府政府政务公开办公室，当场提出申请。

2.通过信函。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”字样。

3.传真申请。申请人通过传真方式提出申请，应相应注明“政府信息公开申请”字样。

4.通过电子邮件申请。电子邮箱：gtxfxxgkb@163.com。申请人通过发电子邮件向本机关提出公开申请后，应及时通过公开的联系电话告知受理机构。

申请人对所需信息的描述应详细、明确。如有可能，请提供该信息的标题、发布时间、文号等有助于确定该信息的提示。

（三）申请的处理

本机关在收到申请后，能够当场答复的，应当场答复。不能当场答复的，将进行登记，并在登记之日起20个工作日内分别情况进行答复：

1.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。

2.属于不予公开范围的，告知申请人并说明理由。

3.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。

4.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。

5.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。

6.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。

7.申请内容不明确或缺少申请要件的，告知申请人在合理期限内作出更改、补充，申请人逾期未更改、补充的，视为放弃申请。

8.同一申请人无正当理由重复向本机关申请公开同一政府信息，已经作出答复的，告知申请人不再重复处理。

9、需延期答复的，经本机关政府信息公开工作机构负责人同意，并告知申请人。延长期限最长不超过 20 个工作日。

（四）收费

本机关依申请提供政府信息，不收取费用。但是，申请人申请公开政府信息的数量、频次明显超过合理范围的，本机关可以收取信息处理费。收费标准按照国家、省、市的相关规定执行。

申请人确有经济困难的，凭有关证明，经批准后，可减免相关费用。

三、监督保障

公民、法人或者其他组织认为本机关不依法履行政府信息公开义务，可以向县纪委监委（监委）举报。

公民、法人或者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者提起行政诉讼。