为了更好地提供政府信息公开服务，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令第492号公布，国务院令第711号修订）规定，编制《蚌埠市蚌山区纬二路街道办事处政府信息公开指南》（以下简称《指南》），需要获得本机关政府信息公开服务的公民、法人和其他组织，建议阅读《指南》。本机关政府信息公开如发生变化，《指南》将及时作出更新、说明。

**一、主动公开**

**（一）公开范围。**

本机关主动向社会公开的信息范围参见本机关编制的《蚌埠市蚌山区纬二路街道办事处政府信息公开目录》（以下简称《目录》）。公民、法人和其他组织可以在蚌山区人民政府网(http://www.bengshan.gov.cn/xxgk/index.html)查阅《目录》，也可以到本街道办事处二楼党政办公室（办公地址：蚌埠市蚌山区公栈路65号安兴苑小区院内）查阅。

主要包括：

（一）组织机构

主要包括：纬二路街道办事处机构设置及职能情况；纬二路街道办事处领导及分工情况。

（二）文件

主要包括：纬二路街道办事处制定的规范性文件和其他非涉密文件等。

（三）计划总结

主要包括：纬二路街道办事处工作总结、财政预决算、政府信息公开工作年度报告等。

（四）其他

主要包括：国民经济和社会发展规划、年度重点工作任务分解、执行及落实情况、；国民经济和社会发展统计信息；建议提案办理；政府人事任免和单位招聘录取信息；年度财政预决算、“三公”经费情况、债权债务、财政专项资金；权力清单和责任清单、公共服务清单、权力运行结果；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；法律、法规、规章和国家有关规定应当主动公开的其他政府信息。

●编排体系

 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：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 索  引  号 | 信息分类 | 发布  机构 | 发布日期 | 成文日期 | 文号 | 有  效  性 | 生效时间 | 废止时间 | 关键词 | 名称 | 来  源 | 浏  览  量 |

1.索引号：按索引号编码规则生成，每条政府信息的标识符。

2.信息分类：政府信息所属目录的分类代码。

3.发布机构：政府信息公开发布单位的名称。

4.发布日期：政府信息公开发布的时间。

5.成文日期：公文类信息的发文时间，即公文内容中注明的发布日期。

6.文号： 政府信息的文件编号，对于公文类信息，特指发文字号。

7.有效性：信息是否有效。

     8.生效时间：政府信息生效的时间。

9.废止时间： 政府信息废止的时间。

10.关键词：反映政府信息内容、主题、概要和特点的词语。

11.名称：是指该信息的标题。

12.来源：发布政府信息的单位或信息转载来源网站。

13.浏览量：点击网页查看的次数。

（二）公开形式。

属于主动公开的政府信息，本机关在政府网站（http://www.bengbu.gov.cn/public/column/23871?type=4&action=list）和当面受理点公开（蚌山区纬二路街道办事处党政办公室；工作日时间：上午：8:00-11:00，下午：3:00 -5:00；电话：0552-2059007），同时根据信息特点利用新闻发布、广播电视、报刊、微信等其它方式公开。

（三）公开时限。

属于主动公开范围的政府信息，自该政府信息形成或者变更之日起20个工作日内及时公开。法律、法规对政府信息公开的期限另有规定的，从其规定。

**二、依申请公开**

公民、法人或者其他组织（以下简称申请人）可申请纬二路街道办事处主动公开以外的政府信息。本机关在公开政府信息前，将依照《中华人民共和国保守国家秘密法》以及其他法律、法规和国家有关规定对拟公开的政府信息进行审查。

**（一）受理机构。**

本街道信息公开申请受理机构：纬二路街道办事处党政办公室；办公地址：蚌埠市蚌山区公栈路65号安兴苑小区院内；办公时间：周一至周五(法定节假日除外)（上午8:00—11:00，下午15:00—17:00；联系电话：0552-2059007；电子邮件：ahbsweljd@163.com ）。（只用于通信联系、咨询服务，不受理依申请公开申请）；邮政编码：233000。

**（二）申请内容。**

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。

**（三）申请方式。**

申请人填写《政府信息公开申请表》（以下简称《申请表》），申请表可以在“蚌山区纬二路街道办事处政府信息公开网-依申请公开”专栏下载，申请表复印有效。

申请人可以通过以下方式提出申请：

1．信函。通过信函提出申请，应填写《申请表》（《申请表》可以在受理机构处领取，也可在《指南》附件中直接下载。），并在信封正面显著位置注明"政府信息公开申请"，本机关只接收中国邮政寄件。申请人通过信函方式提出申请的，收信人名称请注明"蚌山区纬二路街道办事处党政办公室"，信封左下角注明"政府信息公开申请"字样。通信地址：蚌山区公栈路65号安兴苑小区院内，邮政编码：233000。

2．当面提交。通过当面提交的，请提前电话联系确认。

3．网页申请。请登录蚌埠市蚌山区纬二路街道办事处政府信息公开网"依申请公开"栏目提交申请。

**（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，行政机关应当给予指导和释明，并自收到申请之日起7个工作日内一次性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。答复期限自街道收到补正的申请之日起计算。申请人无正当理由逾期不补正的，视为放弃申请，本街道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，本街道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，本街道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。**

本街道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。本街道不能当场答复的，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。

**（六）收费标准。**

行政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，行政机关可以收取信息处理费，具体按照《国务院办公厅关于印发<政府信息公开信息处理费管理办法>的通知》（国办函〔2020〕109号）及《安徽省财政厅安徽省发展和改革委员会关于政府信息公开信息处理费有关事项的通知》（皖财综〔2021〕28号）有关规定执行。

**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，本机关不得公开。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．本街道的内部事务信息，包括人事管理、后勤管理、内部工作流程等方面的信息，可以不予公开。

4．本街道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，可以不予公开。法律、法规、规章规定上述信息应当公开的，从其规定。

**四、政府信息公开机构**

蚌山区纬二路街道办事处党政办公室负责推进、协调、监督本单位政府信息公开工作。

工作机构名称：蚌山区纬二路街道办事处党政办公室。

办公地址：蚌山区公栈路65号安兴苑小区内。

办公时间：周一至周五8:00-12:00,14:30-17:30（节假日除外）。

联系电话：0552-2059007。

传真号码：无。

互联网联系方式：ahbsweljd@163.com。（仅用于接收政府信息公开工作有关意见建议，不受理依申请公开申请。如需提交政府信息公开申请，请查看第二部分“依申请公开”。）

**五、监督和救济**

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侵犯其合法权益的，可以向上一级行政机关或者政府信息公开工作主管部门投诉、举报，也可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

附：

**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 | | |  | |
| 邮寄地址 | |  | | | | 邮政编码 |  |
| 联系电话 | |  | | | | | |
| 电子邮箱 | |  | | | | | |
| 法人/其他组织 | 单位名称 | |  | | | | | |
| 信用代码 | |  | | | | | |
| 法人姓名 | |  | 证件号码 | | |  | |
| 联系电话 | | |  | |
| 联系人姓名 | |  | 证件号码 | |  | | |
| 联系电话 | |  | | |
| 邮寄地址 | |  | | | 邮政编码 | |  |
| 电子邮箱 | |  | | | | | |
| 受理机关名称 | | | |  | | | | | |
| 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 | |  | | | | | | |
| 所需信息的指定提供方式（可多选）  □纸质  □电子稿  □光盘  □磁盘 | | | | | 获取信息的方式（可多选）  □邮寄  □电子邮件  □传真  □自行领取/当场阅读、抄录 | | | |
| □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。 | | | | | | | | |

     备注：公民、法人或其他组织申请时，必须提交有效身份证明（如身份证复印件、统一社会信用代码证复印件等），否则不予受理。