

东山街道办事处信息公开指南

为更好地提供信息公开服务,方便百姓和其他组织获取本单位的相关信息,特编制《东山街道办事处信息公开指南》(以下简称《指南》)。

一、主动公开

(一)公开范围

主动公开的政府信息,是本街道依法公布除保密以外的各类信息,主动向社会公开的信息范围参见本街道编制的《东山街道办事处政务信息公开目录》(以下简称《目录》)。

(二)公开形式

本街道主动公开的政务信息,主要采取以下方式公开:
通过东山街道办事处公开栏张贴通知。

(三)公开时限

东山街道主动公开的政务信息,将在信息形成或变更之日起5个工作日内予以公开。

二、依申请公开

依申请公开的政府信息,是指不属于主动公开范围,必须通过申请程序才可以获取的相关政府信息。公民、法人和其他社会组织需要本街道主动公开以外的信息,可以向本街道申请获取。本街道依申请提供信息时,根据掌握该信息的实际状态进行提供。

(一) 受理机构

受理机构: 东山街道办事处

办公地址: 岭东区惠民小区 7 号楼东侧

电子邮箱地址: lddsbsc@126.com

咨询时间: 为周一至周五(法定节假日除外), 上午: 8:30—11:30, 下午: 13:30—17:00。

(二) 受理程序

1. 提出申请

向本街道提出申请的, 应填写《东山街道办事处信息公开申请表》(以下简称《申请表》)。申请表可以在东山街道办事处领取, 也可以在岭东区门户网站和本机关网站下载。

为了提高处理申请的效率, 申请人对所需信息的描述请尽量详尽、明确; 若有可能, 请提供该信息的名称、生成日期或者其他有助于本街道确定信息的提示。

2. 申请方式

(1) 书面申请。申请人填写《申请表》后, 可以通过当面、传真或者信函方式提出申请。

(2) 网上申请。申请人可在政府网站上下载电子版《申请表》, 通过电子邮件方式发送至受理机构的电子邮箱。

特别说明: 申请人如申请获取与自身利益关系密切的政府信息, 应当持有效身份证件或证明文件, 当面提交书面申请。本单位不直接受理通过电话方式提出的申请。

申请获取的信息如果属于本街道已经主动公开的信息,本街道中止受理申请程序,并在法定时限内告知申请人获得信息的方式和途径。

3. 答复

对于能当场答复的申请,将当场给予答复;不能当场答复的,在登记之日起 15 个工作日内书面答复申请人。

(1)属于已经主动公开的,告知申请人获取政务信息的方式和途径;

(2)属于可以公开的,告知申请人并提供具体内容;不能同时提供的,确定并告知申请人提供的期限;本机关或第三方对政务信息的使用范围有特殊要求的,将与申请人约定,申请人签字确认后,按照约定使用公开的政务信息;

(3)申请公开的政务信息中含有不应当公开的内容,如能作区分处理,将告知申请人,并对不予公开部分说明理由;

(4)属于不予公开的,告知申请人,并说明理由;

(5)属于本办在日常工作中制作或者获取的内部管理信息或者处于讨论、研究或者审查中的过程性信息,将告知申请人不属于应当公开的政务信息;

(6)属于本办公开范围,但本办未制作、未获取,或者未以一定形式记录、保存的,告知申请人申请的信息不存在并说明理由;

(7)不属本机关公开的,将告知申请人;能够确定公开机关的,将告知该机关的名称、联系方式;

(8) 申请公开的内容不明确的,将告知申请人更改、补充申请;

(9) 同一申请人就同一政务信息重复向本办提出公开申请的,告知申请人不重复办理;

(10) 申请内容为咨询、信访、举报等事项,不属于政务信息公开申请范围的,告知申请人通过相应渠道提出;对能够确定负责该事项的行政机关的,告知申请人该行政机关的名称、联系方式。

三、监督保障

居民或者其他组织认为本街道不依法履行政务信息公开义务的,可以向东山街道纪工委举报。

接待时间:周一至周五(法定节假日除外),上午:8:30—11:30,下午:13:30—17:00。

接待地点:岭东区惠民小区7号楼东侧