**唐镇人民政府信息公开指南**

唐镇人民政府信息公开指南

　　为便于公民、法人和其他组织及时、准确获取上海市浦东新区唐镇人民政府的政府信息，提高政府工作的透明度，建设法治政府，充分发挥政府信息对人民群众生产、生活和经济社会活动的服务作用，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》）和《上海市政府信息公开规定》（以下简称《规定》），编制本指南。

　　一、主动公开

**（一）公开范围**

　　根据《条例》第三章、《规定》第三章规定，应当主动公开的政府信息。

**（二）公开渠道**

　　1、“上海浦东”门户网站（http://www.pudong.gov.cn）；

　　2、唐镇门户网站（<http://www.pudong.gov.cn/tz/>）

3、浦东新区档案馆、浦东新区图书馆查阅。

4、“i唐镇”新媒体

5、其他：报刊、广播、电视等

**（三）公开时限**

　　属于主动公开范围的政府信息，自该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。

　　二、依申请公开

　　公民、法人或者其他组织可以向本机关申请获取主动公开以外的政府信息。

**（一）申请接收渠道**

　　1、当面提交

　　地址：浦东新区唐兴路495弄3楼306室，唐镇司法所

办公时间：周一至周五(节假日除外）上午8：30-11：00，下午13:00-16:30（冬令时)/13:30-17:00（夏令时）

　　联系电话：58967191

　　2、信函提交

　　申请人可通过邮政寄送方式向本机关提交申请。

　　来信请寄：浦东新区唐兴路495弄3楼306室，唐镇司法所（收），同时须在信封左下角注明“政府信息公开申请”字样；邮政编码：201210

　　3、网上申请

　　申请人可登陆“上海浦东”门户网站，在政府信息公开专栏“依申请公开”页面，在线填写提交申请。

**（二）申请注意事项**

　　1、申请获取政府信息，应当填写《政府信息公开申请表》，申请表可在区政府信息公开申请受理点领取或在“上海浦东”门户网站政务公开专栏下载打印，网上申请的可直接在线填写。

　　2、申请表应准确载明申请人的姓名或者名称、联系方式、获取政府信息的方式及其载体形式。所需政府信息内容描述应当指向明确，建议详尽提供特定政府信息的文件名称、文号或者其他有助于确定信息内容的特征描述。

3、当面申请的，应当出示有效身份证件；通过邮政寄送或传真提交申请的，应随申请表附有效身份证件复印件；网上申请的，应上传有效身份证件扫描件或照片。

4、政府信息公开申请内容不明确的，本机关给予指导和释明，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。补正的申请不符合要求或补正后仍然无法指向特定政府信息的，本机关将视情与申请人进行沟通，仍无法确定的，本机关书面告知申请人申请内容不明确，无法处理该政府信息公开申请。申请人无正当理由逾期不补正的，视为放弃申请，本机关不再处理该政府信息公开申请。

　　5、本机关依申请提供政府信息的收费严格按照国务院办公厅《政府信息公开信息处理费管理办法》及本市有关规定执行。

**（三）申请办理的有关说明**

　　本机关对收到的信息公开申请，将根据有关规定分别作出处理和答复。

　　1、对于符合《条例》、《规定》申请要求的，按《条例》第三十六条、《规定》第三十八条分别作出答复。

　　（1）所申请公开信息已经主动公开的，告知申请人获取该政府信息的方式和途径。

　　（2）所申请公开信息可以公开的，向申请人提供该政府信息，或者告知申请人获取该政府信息的方式、途径和时间。

　　（3）根据《条例》和《规定》的有关规定决定不予公开的，告知申请人不予公开并说明理由。

　　（4）经检索没有所申请公开信息的，告知申请人该政府信息不存在。

　　（5）所申请公开信息不属于本机关负责公开的，告知申请人并说明理由；能够确定负责公开该政府信息的行政机关的，告知申请人该行政机关的名称、联系方式。

　　（6）本机关已就申请人提出的政府信息公开申请作出答复、申请人重复申请公开相同政府信息的，告知申请人不予重复处理。

（7）所申请公开信息属于工商、不动产登记资料等信息，有关法律、行政法规对信息的获取有特别规定的，告知申请人依照有关法律、行政法规的规定办理。

2、对于其他情形的，按照《规定》第三十九条作出相应处理。

　　3、办理期限：行政机关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。行政机关不能当场答复的，应当自收到申请之日起20个工作日内予以答复；如需延长答复期限的，应当经本行政机关政府信息公开工作机构负责人同意，并书面告知申请人，延长答复的期限最长不得超过20个工作日。

　　本机关征求第三方和其他机关意见所需时间不计入申请办理期限。

　　申请人申请公开政府信息的数量、频次明显超过合理范围，本机关有权要求申请人说明理由。申请理由不合理的，告知申请人不予处理；申请理由合理，但是无法在《条例》第三十三条、《规定》第三十五条规定的期限内答复申请人的，确定延迟答复的合理期限并告知申请人。

　　三、政府信息公开工作机构

　　唐镇司法所具体承办本机关的政府信息公开事宜，办公地址：浦东新区唐兴路495弄3楼306室，办公时间：周一至周五(节假日除外）上午8：30-11：00，下午13:00-16:30（冬令时)/13:30-17:00（夏令时）。受理联系电话：58967191，传真号码：58967191；电子邮箱：tzxxgk@pudong.gov.cn（本邮箱仅用于工作交流，如需提交政府信息公开申请，请参阅前述“申请接收渠道”）。

　　四、监督和救济

公民、法人或者其他组织认为本机关在政府信息公开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。

浦东新区唐镇人民政府信息处理费收费事项公示

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 收费项目 | | 信息处理费 | | | | | | |
| 收费依据 | | 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） | | | | | | |
| 收费主体 | | 上海市浦东新区唐镇人民政府 | | | | | | |
| 收费对象 | | 政府信息公开申请数量达到收费标准的申请人 | | | | | | |
| 收费标准 | 计收 类型 | 按件计收 | | | 按量计收 | | | |
| 适用 情形 | 适用于所有政府信息公开申请处理决定类型 | | | 适用于申请人要求以提供纸质件、发送电子邮件、复制电子数据等方式获取政府信息的情形 | | | |
| 计收 方式 | 申请人的一份政府信息公开申请包含多项内容的，按照“一事一申请”原则，以合理的最小单位拆分计算件数；同一申请人一个自然月累计计数。 | | | 以单件政府信息公开申请为单位分别计算页数（A4及以下幅面纸张的单面为1页），对同一申请人提交的多件政府信息公开申请不累加计算页数。 | | | |
| 计收 标准 | 10 件以下（含10件） | 11-30 件  （含30件） | 31 件以上，以10件为一档，每增加一档，收费标准提高100元/件。 | 30 页以下（含30页） | 31 —100页（含100页） | 101 —200页（含200页） | 201页以上 |
| 不收费 | 100 元/件 | 不收费 | 10 元/页 | 20 元/页 | 40元/页 |