# 卫东区人力资源和社会保障局

# 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711号）（以下简称《条例》）、《关于全面推进政务公开工作的意见》（中办发〔2016〕8号）（以下简称《意见》有关规定，为了更好地为公民、法人或者其他组织提供政府信息公开服务，制定本指南。

一、主动公开

（一）公开范围

《条例》第二十条、第二十一条，《意见》（四）、（五）、（六）、（七）、（八）、（九）款规定需要主动公开的政府信息。

（二）公开方式

卫东区人社局主动公开的政府信息将通过卫东区人民政府门户网站向社会公开。

（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根据自身生产、生活、科研等特殊需要，向本机关申请获取主动公开以外的政府信息。

（一）受理机构

卫东区人力资源和社会保障局办公室。

咨询电话：0375－3992783

通讯地址：卫东区人力资源和社会保障局办公室（卫东区东安路126号）

邮政编码：467000

电子邮箱：wdqrsj2783＠163.com

办公时间：夏季8：00－12：00，15：00－18：00

冬季8：00－12：00，14：30－17：30

（二）申请方式

1.信函。通过信函提出申请，应填写《平顶山市卫东区人民政府信息公开申请表》（以下简称《申请表》，书面《申请表》可从平顶山市卫东区人民政府门户网站“政府信息公开-政府信息公开指南”栏目下载打印。）并在信封正面明显位置注明“政府信息公开申请”，本机关只接收中国邮政寄件。

2.当面提交。通过当面提交的，请提前电话联系确认。

（三）申请答复

本机关对收到的政府信息公开申请进行登记，并在登记之日起20个工作日内予以答复；确需延长答复期限的，经本机关政府信息公开工作机构负责人同意，延长答复时间不超过20个工作日，并告知申请人。

（四）收费标准

具体收费项目及收费标准依据《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》和《河南省人民政府办公厅关于政府信息公开信息处理费征收有关问题的通知》的有关规定进行。

（五）注意事项

1.填写《申请表》时，应按规定填写真实姓名或名称、有效身份证明、联系方式等信息；所需政府信息内容应当描述明确，包括能够据以指向特定政府信息的文件名称、发布时间、文号或者其他特征；获取政府信息的方式及载体形式；必要时，提交说明自身生产、生活、科研等特殊需要的关联性证明。

2.承诺所获取的政府信息，只用于自身的特殊需要，不作任何炒作及随意扩大公开范围。

3.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。

4.政务咨询、信访举报、非政府信息公开方面投诉等事项不属于政府信息公开业务范围。

三、监督方式

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，可以向上级主管部门投诉举报，也可依法申请行政复议或者向人民法院提起行政诉讼。