**昌都市自然资源局信息公开指南**

为了更好地提供政务(事务)公开服务，本机关编制了《昌都市自然资源局政务(事务)公开指南》(以下简称《指南》)。需获得本机关政务(事务)公开服务的公民、法人和其他组织，建议阅读《指南》。本机关政务(事务)公开如发生变化，《指南》将及时作出更新、说明。公民、法人和其他组织可以在昌都市自然资源局网站上查阅《指南》，也可以到本机关办公室(具体地址：昌都市卡若区昌都大厦西侧503)查阅。

一、信息分类和编排体系

（一）主动公开范围

依照《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)，具体见《昌都市自然资源局政府公开目录》。

（二）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：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 信息索取号 | 信息类别 | 文件编号 | 公开方式 | 发文日期 | 公开时限 | 公开范围 |

1.信息索取号：信息索取号是为方便信息索取所编排的信息编码，每条信息有惟一的信息索引号。

2.信息类别：根据目录分类进行选择。

文件编号是文件制发过程中由制发机关、团体或个人赋予文件的顺序号，文件编号包括发文机关代字、年份、序号，并依此顺序居中排列。

 3.文件编号：

4.公开方式：公开方式主要是指信息是主动公开、依申请公开或不予以公开。

5.发文日期：发文日期是指信息正式发布（出版）的日期。对于政府文件，发文日期与产生日期即签发日期（如文件为会签的，产生日期为最后一个签发日期）之间不能超过20个工作日；对于非文件类的信息，如数据表格等，发文日期是指信息正式发布的时间。日期使用YYYY-MM-DD的格式，其中YYYY是年，MM是月，DD是日。

6.公开时限：公开时限有常年公开和限时公开两类。

7.公开范围：公开范围有面向全社会和面向申请人两类。

二、获取方式

（一）主动公开

1.公开范围

本机关主动向社会免费公开的信息范围参见本机关编制的《昌都市自然资源局政府公开目录》，也可以到本机关办公室(具体地址：昌都市卡若区昌都大厦西侧503)查阅。

2.公开开式

对于主动公开信息，本机关主要采取网上公开和在当面受理点公开两种公开形式。昌都市自然资源局网址：http://zrzy.changdu.gov.cn/。本机关当面受理点：本机关办公室；办公时间：工作日；联系电话0895-4821857。本机关还将采用报纸、便民资料等辅助性的公开方式。

3.公开时限

各类政府信息产生后，本机关将在第一时间予以公开。

　(二)依申请公开

公民、法人和其他组织需要本机关主动公开以外的政府信息，可以向本机关申请获取。本机关依申请捏供信息时，根据掌握该信息的实际状态进行提供，不对信息进行加工、统计、研究、分析或者其他处理。

1.受理机构

本机关信息公开申请受理机构：本机关办公室；办公地址：昌都市卡若区昌都大厦西侧503；办公时间：工作日：联系电话: 0895-4821857；传真号码:0895-4843037；邮政编码:854000。

●受理机构、时间、地点

本机关信息公开申请受理机构昌都市自然资源局；

办公地址：昌都市卡若区昌都大厦西侧503

　办公时间: 9:30-13:00　15:30-17-8:30(冬季工作日)

9:00-13:00　15:30-18:30(夏季工作日)

联系电话: 0895-4843037

邮政编码:854000。

2. 受理程序

(—)提出申请

申请人向本机关申请政务(事务)公开。申请人可通过联系电话咨询相关申请手续。

为提高处理效率，申请人对所需信息的描述应尽量详细、明确，若有可能，请提供信息的标题、发布时间、发文字号或者其他有助于明确该信息的提示。

(二)申请方式

1、现场申请。申请人可以到本机关受理机构申请获取政府信息。书写有困难的可以口头申请。

2、书面申请。申请人填写《申请表》后，可以通过传直、信函方式提出申请，通过信函方式申请的，应在信封左下角注明“政务(事务)公开申请”字样。申请人如申请获取与自身相关的政府信息的，应当持有效身份证件，当面提交书面申请。

3、网上申请。申请人可在昌都市人民政府网站上填写申请，通过电子邮件方式发送至受理机构的电子邮箱。

本机关不直接受理通过电话方式提出的申请，但申请人可以通过电话咨询相应的服务业务。
   （三）申请处理

1、本机关收到申请后，将先从形式上对申请的要件是否完备进行审查，对于要件不完备的申请予以退回，要求申请人补正。对申请内容不明确的，将自收到申请之日起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。答复期限自行政机关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，本机关对该申请将不再予以处理。

2、本机关将自收到申请之日起20个工作日内作出申请答复。需要延长答复期限的，本机关会在答复期限内告知申请人，延长的期限不超过20个工作日。

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的，申请人应说明理由。本机关将对申请理由进行审查，不合理的将不予处理；理由合理的，自审查结束之日起计答复时限。

4、对政府信息公开申请，本机关将根据下列情况分别作出答复：

（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、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）本机关依据相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行政机关负责公开的，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。

三、不予公开的有关信息

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，不予公开。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.机关的内部事务信息，包括人事管理、后勤管理、内部工作流程等方面的信息，不予公开。机关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，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）答复救济

申请人对本机关作出的申请答复有异议的，可自收到答复告知书之日起60日内向本级行政复议机构或上级行政部门提请行政复议，或自收到答复告知书之日起6个月内向本级行政诉讼管辖法院提起行政诉讼。

四、监督方式及程序
   公民、法人或其他组织认为本机关未依法履行政府信息公开义务的，可以向监督部门投诉。
   公民、法人或其他组织也可以向监察机关或者上级政府机关投诉，接受投诉的机关将根据有关规定进行调查处理。