

杨梅乡便民服务中心政务公开专区实景图

德化县杨梅乡设有政务公开专区，该功能区域包括提供以下服务：1. 设有杨梅乡政府公报，提供专用电脑方便群众查询政府信息，并配备打印复印一体机免费使用；2. 设有政府信息公开申请表，接受本单位依申请公开件并受理，同时安排专门志愿者指引通过网络途径方式向杨梅乡各部门进行线上政府信息公开申请操作；3. 做到制度上墙，公开依申请公开工作流程图、政府信息公开申请指南和政府信息公开查阅制度；4. 设有政策文件和政策解读材料阅读材料提供翻阅，同时设有政策咨询服务，安排专门志愿者对前来政策咨询的群众提供相关政策负责单位的咨询有关事项。杨梅乡政务公开专区地址：德化县杨梅乡杨梅街1号一楼便民服务中心，联系电话：0595-23699618，上班时间：工作日（9：00-12：00，13：00-17：00）。



便民服务中心

CONVENIENCE SERVICE CENTER

德化县杨梅乡
综合便民服务中心

军人依法优先

请佩戴好
口罩

请佩戴好
口罩

杨梅乡便民服务中心
YANGMEI RESIDENT SERVICE CENTER

杨梅乡便民服务中心
YANGMEI RESIDENT SERVICE CENTER

综治中心



泉州市德化县杨梅乡 信息公开申请表

公民	申请人姓名		联系电话	
	证件名称		证件号码	
	工作单位		传真号码	
	电子邮箱		邮政编码	

杨梅乡人民政府信息公开指南(试行)

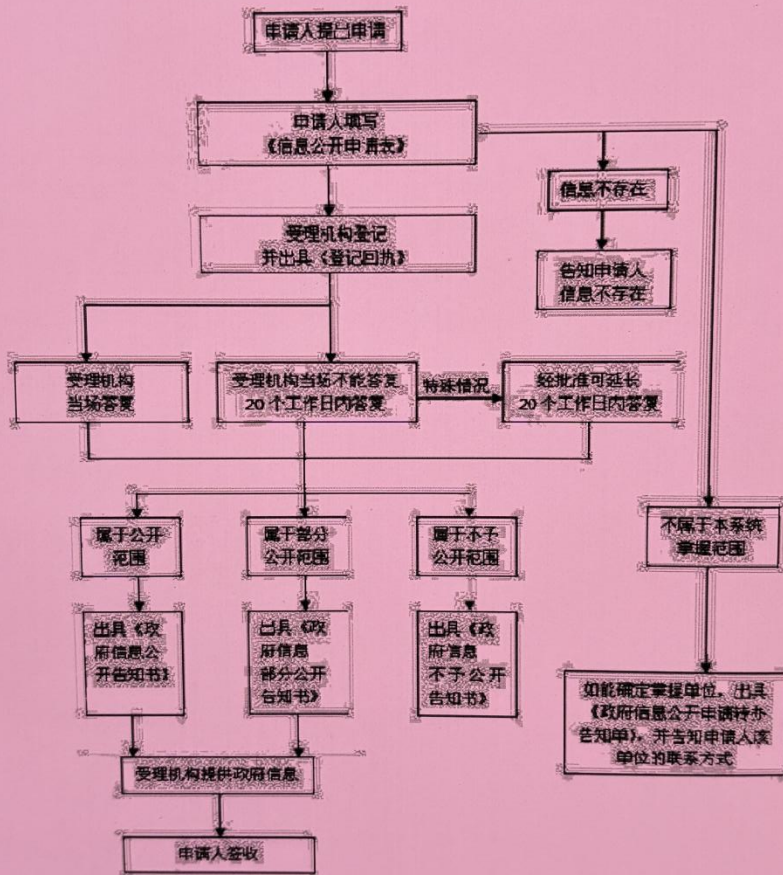
根据《中华人民共和国政府信息公开条例》(以下简称《条例》)的规定,参照《福建省人民政府政府信息公开指南(试行)》、《泉州市人民政府信息公开指南(试行)》、《德化县人民政府信息公开指南(试行)》,为更好地提供政府信息公开服务,遵循公正、公开、便民的原则,本机关编制了《杨梅乡人民政府信息公开指南(试行)》(以下简称《指南》)。根据《条例》规定,政府信息公开分为主动公开和依申请公开。

一、主动公开

(一)公开范围

- 杨梅乡党政办公室负责向社会主动公开下列政府信息:
- 机构设置、主要职能、办事程序和办事指南;
 - 行政法规、规章和规范性文件;
 - 国民经济和社会发展规划、专项规划、区域规划及相关政策;
 - 国民经济和社会发展的统计信息;

政府信息公开申请流程图



杨梅乡政府信息公开制度

第一条：为了规范杨梅乡政府信息公开工作，保障公民、法人和其他组织的知情权，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》，结合我乡实际，制定本制度。

第二条：杨梅乡政府信息公开工作领导小组负责研究、协调和处理政府信息公开过程中的重要事项，负责政府信息公开工作。杨梅乡政府信息公开工作领导小组在抓好信息审核、信息编目、依申请公开处理工作的同时，要做好对各部门送交信息的检查和核实，推动我乡政府信息公开工作健康发展。

第三条：各部门应当按照工作职责和法律、法规、规章、规范性文件的要求，向乡党政办提供依法公开的信息。凡属主动公开的信息，各部门应主动、及时报送其新产生和掌握的政府信息，自该信息产生之日起及时交乡党政办予以公开。

第四条：应当主动公开的政府信息，法律、法规、规章、规范性文件规定应当在业务工作流程中公开，或者已经规定公开程序的，按规定公开；其他应公开的政府信息，应报分管领导同意后方可公开。公开政府信息，应以原文、原条款、原词句公开，不得加入个人理解性、判断性的内容。

第五条：政府信息公开工作人员做好政府信息公开的具体业务工作：

1、做好主动公开政府信息的汇总工作。协调、督促本乡各部门将新产生并认定为主动公开的政府信息报乡领导审定后，及时收集、汇总。

2、编写好主动公开政府信息目录。按照规范格式和要求，对汇总的主动公开政府信息进行分类，编写好主动公开政府信息目录；做好依申请公开和免于公开政府信息的报送、备案工作。

3、及时上传主动公开政府信息。信息公开工作人员在收到信息后，及时将主动公开政府信息上传政府信息公开平台。

4、做好政府信息公开的接待查询工作。政府信息公开工作人员应热情接待社会公众对主动公开政府信息的查询，帮助其检索主动公开政府信息目录，并在其办理查询手续后向其提供检索所需的相关信息。

5、处理依申请公开政府信息申请。按照流程接受社会公众的申请，根据所申请政府信息的内容及类别，及时上报乡领导，并协调相关部门在规定的时限内做好答复工作。

6、根据需要，适时更新《政府信息公开指南》，做好各类公开信息的统计、归档和总结工作。

第六条：认真贯彻政府信息的保密审查制度。根据保密工作责任制明确的“业务谁主管，保密谁负责”和“未经审核的信息不上网”的原则，在形成政府信息的过程中，要严格界定政府信息的密与非密、区分主动公开政府

信息和免于公开政府信息；乡领导负责公开信息的审定和把关工作。

第七条：认真做好依申请公开政府信息的接待、办理工作。对于受理依申请公开政府信息申请，应依照程序及时向乡领导汇报，并根据领导指示及时向县政府信息公开办公室汇报。依申请公开政府信息申请应按照一事一申请、一事一答复要求办理。

第八条：乡政府信息公开工作领导小组要定期组织开展政府信息公开工作的检查评议，重点检查制度和职责的落实情况。

第九条：本制度自公布之日起施行，由乡政府信息公开领导小组负责解释。