

连城县人民政府办公室文件

连政办〔2024〕5号

连城县人民政府办公室关于印发 连城县政务公开专区管理制度的通知

各乡（镇）人民政府，县直各单位：

为深入推进我县基层政务公开标准化规范化，积极探索政务公开专区建设，有效提升政务公开体验和实效，现将《连城县政务公开专区管理制度》印发给你们，请认真贯彻执行。

连城县人民政府办公室

2024年1月29日

（此件主动公开）

连城县政务公开专区管理制度

第一条 为加强连城县政务公开专区的管理，方便公民、法人和其他组织依法获取政府信息，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》等相关规定，结合实际，制定本制度。

第二条 连城县政府信息公开工作领导小组办公室负责研究、协调和处理全县政务公开专区工作中的重要事项，负责县本级政务公开专区的日常管理和服务工作；各乡（镇）人民政府，县直各单位负责本辖区（单位）所设立的政务公开专区的日常管理和服务工作。

第三条 各乡（镇）人民政府，县直各单位应当设立政务公开专区，张挂“政务公开专区”、“政务公开查阅点”标识，并配备专门的电脑、打印机等设备，并指定熟悉政务公开业务专人负责为查阅人提供政府信息查询、政府信息公开接收、资料阅览、政策咨询等服务。

第四条 政务公开专区工作人员应穿戴整洁，按规定佩戴胸牌上岗。举止行为要温和、谦恭、庄重、得体，悉心受理群众办理事项。

第五条 政务公开专区提供政府信息查询服务，对应主动公开的政府信息提供网络查询服务和纸质查询服务。网络查询可登录连城县人民政府网站首页，点击首页顶端“政务公开”模块进入政府信息公开专栏查阅。纸质查询可通过专区纸质文件资料柜

（架）上的文件资料等，自行查阅所需政府信息。

第六条 政务公开专区只提供主动公开信息的查询，但不具有信息内容的解释权。查阅人如对信息内容有疑义，按照“谁制作、谁公开、谁负责”的原则，可自行向该政府信息的制发单位咨询，政府信息的制作单位须依据相关规定予以解释。

第七条 政务公开专区提供依申请公开政府信息网上自助申请、当面申请（提交申请表）受理服务。对填写、提交申请有困难的，咨询服务人员应当协助办理。

第八条 政务公开专区提供的政府信息查询服务，不得收取任何费用。不得通过其他组织、个人以有偿服务方式提供政府信息。

第九条 查阅人应当爱护文件、资料、电脑、桌椅等专区公共设施，不得恶意损毁、私自带离。如遇故障或需要帮助，请联系现场工作人员，不得擅自调试。查阅人请保持专区公共卫生干净、整洁，严禁吸烟、喧哗。

第十条 本制度由连城县政府信息公开工作领导小组办公室负责解释。本制度自印发之日起执行。

