

木兰县信访局

政府信息公开基本目录

第一部分 概述

一、公开依据

- 《中华人民共和国政府信息公开条例》
- 《中共中央办公厅国务院办公厅关于做好新时代政务公开工作的意见》（中办发〔2024〕18号）
- 《中共黑龙江省委办公厅黑龙江省人民政府办公厅关于做好新时代政务公开工作的实施意见》（黑办发〔2024〕6号）
- 《信访工作条例》

二、公开主体、时限、方式、监督渠道

公开主体：木兰县信访局

公开时限：政府信息形成或变更之日起20个工作日内（法律法规对政府信息的公开时限另有规定的从其规定）。

公开方式：网站（<http://www.mulan.gov.cn/>）主动公开。

监督渠道：电话监督（0451-57082345）、木兰县信访局办公室监督。

第二部分 主动公开基本目录

序号	公开类别及事项		公开内容	责任处室
	一级	二级		
1	一、机构职能	——	依据“三定”方案及职责调整情况确定木兰县信访局最新法定职能及机构名称、办公地址、主要负责人、办公电话等信息	综合办公室
2	二、政府信息公开相关信息	政府信息公开指南	信息分类和编排体系、获取形式、政府信息公开工作机构、监督方式等	综合办公室
3		政府信息公开年度报告	政府信息公开工作年度报告内容	综合办公室
4	三、行政规范性文件	部门文件	信访局印发的文件，并列明标题、正文、文号、成文日期、发布日期	综合办公室
5		政策解读	对政策文件出台政策背景、出台目的、重要举措等方面的实质性解读	综合办公室
6	五、工作动态	——	主动公开县信访局工作动态	综合办公室
7	六、通知公告	——	公开事关公众利益、社会关心关注的临时性工作安排部署	综合办公室
8	七、重大决策预公开	——	及时公开决策草案全文、草案说明、决策背景、公众意见建议征集和采纳情况、决策结果等信息	综合办公室
9	八、互动交流	信访接待	本地区县领导信访接待日安排	来访接待室