

# 柳 州 市

# 人 民 政 府 文 件

柳政规〔2020〕33号

---

## 柳州市人民政府关于印发《柳州市 依申请公开政府信息工作制度》的通知

各县、区人民政府，市直机关各有关委、办、局，柳东新区、北部生态新区（阳和工业新区）管委会、各有关单位：

现将《柳州市依申请公开政府信息工作制度》印发给你们，请遵照执行。

柳州市人民政府  
2020年10月27日

# 柳州市依申请公开政府信息工作制度

## 第一条 目的和依据

为了规范依申请公开政府信息工作，保障公民、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》（以下简称《条例》），结合柳州市工作实际，制定本制度。

## 第二条 申请公开政府信息

除主动公开的政府信息外，公民、法人或者其他组织（以下统称申请人）可以向柳州市各级人民政府、县级以上人民政府部门以及对外以自己名义履行行政管理职能的派出机构、内设机构（以下统称行政机关）申请获取相关政府信息，适用本制度。

## 第三条 明确申请受理机构

行政机关应指定本机关内设机构作为政府信息公开工作机构，负责本机关政府信息公开申请的受理，并将本机关政府信息公开工作机构的名称、办公地址、办公时间、联系电话、传真号码、互联网等联系方式编入本机关政府信息公开指南。

## 第四条 申请的提出

申请人可当面向行政机关的政府信息公开工作机构提出书面申请，也可采用包括信件、数据电文在内的书面形式提出申请。申请人采用书面形式确有困难的，也可以口头提出申请，由接收申请的行政机关工作人员代为填写申请书，并由申请人签字或者盖章确认。

政府信息公开申请应当包括下列内容：

(一) 申请人的姓名或者名称、身份证明、联系方式。

(二) 申请公开的政府信息的名称、文号或者便于行政机关查询的其他特征性描述。

(三) 申请公开的政府信息的形式要求，包括获取信息的方式、途径。

申请人通过邮寄、传真方式提出政府信息公开申请的，可以在信封、传真件的显著位置标明“政府信息公开申请”字样。

申请人委托代理人提出政府信息公开申请的，代理人应一并提交身份证明，并提供委托证明材料。

## **第五条 申请时间的确定**

行政机关收到政府信息公开申请的时间，按照下列规定确定：

(一) 申请人当面提交政府信息公开申请的，以提交之日为收到申请之日，行政机关应当出具书面凭证。

(二) 申请人以挂号信等邮寄方式提交政府信息公开申请的，以行政机关签收之日为收到申请之日；以平常信函等无需签收的邮寄方式提交政府信息公开申请的，政府信息公开工作机构应当于收到申请的当日与申请人确认，确认之日为收到申请之日。

(三) 申请人通过互联网渠道或者政府信息公开工作机构的传真提交政府信息公开申请的，以双方确认之日为收到申请之日。

(四) 需要与申请人确认收到申请时间，但申请人未提供电话联系方式或者提供的联系电话无法接通的，行政机关应当做好登记，自恢复与申请人的联络之日为收到申请之日。

## **第六条 申请的补正**

政府信息公开申请内容不符合本制度第四条第二款规定的，行政机关应当给予指导和释明，并自收到申请之日起 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。

补正的申请不符合要求或者补正后仍然无法指向特定政府信息的，行政机关可以通过与申请人当面或者电话沟通等方式，确定申请人所需获取的政府信息；仍无法确定的，行政机关应当书面告知申请人申请内容不明确，无法处理该政府信息申请。

申请人无正当理由逾期未补正的，视为放弃申请，行政机关不再处理该政府信息公开申请。

## **第七条 第三方意见征求**

申请人要求获取的政府信息，公开可能损害第三方合法权益的，行政机关应当书面征求第三方的意见。第三方应当自收到征求意见书之日起 15 个工作日内提出意见。

对于第三方的意见，行政机关按照下列情况作出处理：

- （一）第三方同意公开的，行政机关予以公开；
- （二）第三方不同意公开且有合理理由的，行政机关不予公开；
- （三）第三方不同意公开但无合理理由，或者逾期未提出意见的，由行政机关依照《条例》和本制度有关规定决定是否公开；

（四）第三方不同意公开或者逾期未提出意见，但是行政机关认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，可以决定予以公开，并将决定公开的政府信息内容和理由书面告知第三方。

## **第八条 征求其他行政机关意见**

申请公开的政府信息由两个以上行政机关共同制作或从其他行政机关处获取，但是未明确公开属性或者需要变更公开属性的，收到政府信息公开申请的行政机关，应当征求相关行政机关的意见。被征求意见机关应当自收到征求意见书之日起15个工作日内提出意见；逾期未提出意见的，视为同意公开。收到申请的行政机关与被征求意见机关意见不一致的，提请共同的上级行政机关确定。

## **第九条 依申请公开的答复期限**

行政机关收到政府信息公开申请，能够当场答复的，应当场予以答复；不能当场答复的，应当自收到申请之日起20个工作日内予以答复；需要延长答复期限的，应当经政府信息公开工作机构负责人同意，并告知申请人，延长的期限最长不得超过20个工作日。

行政机关征求第三方和其他机关意见所需时间，不计算在前款规定的答复期限内，但是行政机关应当将征求意见的期限和理由告知申请人。

## **第十条 申请数量、频次明显超过合理范围**

申请人申请公开政府信息的数量、频次明显超过合理范围，行政机关可以要求申请人在合理期限内说明理由。申请人未说明理由的，视为放弃申请。行政机关认为申请理由不合理的，告知申请人不予处理；行政机关认为申请理由合理，但是无法在本制度第九条规定的期限内答复申请人的，应明确延迟答复的合理期限并告知申请人。

行政机关适用前款规定告知申请人不予处理的，应当书面报告本级人民政府的政府信息公开主管部门。

## **第十一条 答复**

对公民、法人或者其他组织提出的政府信息公开申请，行政机关根据下列情况分别作出书面答复。

（一）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和途径。

（二）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。

（三）所申请公开信息行政机关依法决定不予公开的，告知申请人不予公开并说明理由。

（四）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并说明情况。

（五）所申请公开信息不属于本机关负责公开的，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。

（六）行政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。

（七）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。

对政府信息公开申请的书面答复，应当包含但不限于以下要素：编号、标题、申请人姓名（名称）、申请内容、明确结果、救济途径、行政机关印章、落款时间。

## **第十二条 特别情形处理**

申请内容属于下列情形之一的，行政机关应当作出相应处理：

（一）所申请公开内容不属于《条例》及本制度所指政府信息的，告知申请人并说明有关情况。

（二）所申请公开内容需要行政机关对现有政府信息进行加工、分析的，可以不予提供。

（三）以政府信息公开申请的形式进行咨询，要求行政机关解答特定问题的，如行政机关与申请人沟通或补正，申请内容依然不明确、不规范，或申请人不配合的，告知申请人因申请内容不明确无法提供相关政府信息，并可以根据便民原则对申请人所关心的问题作出必要的解答或者指引。

（四）所申请内容属于信访、行政复议、诉讼、档案馆保管的档案等信息，或者以政府信息公开申请的形式进行信访、投诉、举报等活动，告知申请人不作为政府信息公开申请处理，并可以告知通过相应渠道提出诉求。

（五）所申请内容为要求行政机关提供政府公报、报刊、书籍等公开出版物的，可以告知申请人获取的途径。

### **第十三条 区分处理**

申请公开的信息中含有不应当公开或者不属于政府信息的内容，但是能够作区分处理的，行政机关应当在进行区分处理后，向申请人提供可以公开的政府信息内容，并对不予公开的内容说明理由。

### **第十四条 获取方式和载体形式**

申请人可以选择当面领取、邮寄、电子数据传输等方式获取政府信息。

行政机关应当根据申请人的要求以及行政机关保存政府信息的实际情况，确定提供政府信息的具体形式；若按照申请人要求的形式提供政府信息，可能危及政府信息载体安全或者公开成本过高的，可以通过其他适当形式提供，或者安排申请人查阅、抄录相关政府信息。

### **第十五条 自身信息的更正**

公民、法人或者其他组织有证据证明行政机关提供的与其自身相关的政府信息记录不准确的，可以要求行政机关更正。



有权更正的行政机关审核属实的，应当予以更正并告知申请人；不属于本行政机关职能范围的，行政机关可以转送有权更正的行政机关处理并告知申请人，或者告知申请人向有权更正的行政机关提出。

## **第十六条 便民服务**

行政机关应当为申请人申请政府信息提供必要的便利服务：

（一）在行政机关政府网站提供可下载的政府信息公开申请书的格式文本，方便公民、法人和其他组织提出申请。

（二）申请人描述所需政府信息的文件名称、文号或者确切特征等有困难，向行政机关咨询的，行政机关应当提供必要的帮助。

（三）为存在阅读困难或者视听障碍的公民提供必要的帮助。

（四）申请内容不属于政府信息的，相关信息已获取并可以公开的，可以便民提供给申请人。

（五）申请内容不属于本行政机关负责公开的政府信息，相关信息已主动公开的，可以便民告知申请人获取该政府信息的方式和途径。

（六）可以结合各级政务服务中心政府信息查阅场所设立本行政区域的集中接收申请窗口，方便公民、法人或者其他组织申请公开政府信息。

## **第十七条 费用**

行政机关依申请提供政府信息，不收取费用。但是，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，行政机关可以收取信息处理费。行政机关收取信息处理费的具体办法按照国家有关规定执行。

## **第十八条 依申请公开工作规范**

行政机关应当建立健全本机关内部依申请公开工作制度和 workflows，完善申请登记、审核、办理、答复、归档等工作流程的具体工作要求，做到职责明确、措施得当、运行规范，加强工作规范。

行政机关应及时总结分析政府信息依申请公开情况，加强依申请公开有关案例的分析研究，认真落实行政复议、诉讼结果整改提高和责任追究等工作，不断提升依法行政水平。

## **第十九条 保障申请人权利**

申请人认为行政机关不依法履行依申请公开政府信息义务的，可以向上级行政机关、监察机关或政府信息公开工作主管部门举报。收到举报的机关应予以调查处理。

申请人认为行政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，可依法申请行政复议或提起行政诉讼。

## **第二十条 附则**

柳东新区、北部生态新区（阳和工业新区）管委会和法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织，开展依申请公开政府信息的活动，适用本制度。

## 第二十一条 施行日期

本制度自 2020 年 10 月 28 日起施行，《柳州市依申请公开政府信息工作制度》（柳政务办字〔2014〕3 号）同时废止。

- 附件：1. 柳州政府信息依申请公开流程图
2. xxx（行政机关名称）政府信息公开指南（模板）
  3. xxx（行政机关名称）信息公开申请表（模板）
  4. 政府信息公开告知书（模板）
  5. 登记回执（模板）
  6. 政府信息公开申请补正告知书（模板）
  7. 延期答复告知书（模板）
  8. 政府信息公开申请告知书当面送达回执（模板）

公开方式：主动公开

---

抄送：市委办、市人大办、市政协办。

---

柳州市人民政府办公室

2020 年 10 月 28 日印发

---