

漳州市龙文区人民政府办公室文件

漳龙政办〔2023〕50号

漳州市龙文区人民政府办公室关于进一步 加强和规范政府信息依申请公开工作的通知

郭坑镇政府、各街道办事处、开发区管委会，区直各单位：

为进一步加强和规范政府信息依申请公开工作，提升我区政府信息依申请公开办理工作水平，切实回应社会关切，增强政府公信力，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》）、《福建省人民政府办公厅关于印发〈福建省依申请公开政府信息工作办法〉的通知》（闽政办〔2015〕19号）文件精神，现就有关事项通知如下：

一、进一步规范受理环节

各单位应加强对政府信息公开申请接收渠道的规范管理，完善内部管理制度，确保书面申请、区政府门户网站网上受理平台申请等主渠道的畅通。有条件的单位，可开通电子邮件受理渠道，

并在政府信息公开指南中予以说明。各单位要完善政府信息公开依申请公开的组织建设，明确具体机构，指定专人负责依申请公开的受理工作，定期登录网上受理平台查看申请情况，及时下载登记政府信息公开申请资料，防止出现遗漏、延误等问题。对通过信函等渠道递交的政府信息公开申请，应及时签收、登记，第一时间按流程规范办理。

各镇、街道、开发区，区直各单位收到由本单位受理的政府信息公开申请后，应当自收到申请之日起5个工作日内填报《政府信息公开申请报备表》（附件），通过电子邮件方式（邮箱lwqfzgzk@163.com）主动向区政府办法制公开科报备。

二、进一步规范答复环节

各单位在正式受理申请人提出的政府信息公开申请后，无论申请的内容是否政府信息、是否受理部门的职责、是否予以公开，应当按照申请人的申请诉求，全面梳理相关政府信息内容，及时征求相关单位和本单位业务科室意见，汇总各方意见，经本单位负责人审批后，形成依申请公开书面答复。答复应当具有针对性，避免因未告知理由、依据不清等原因引发行政复议和行政诉讼，坚决杜绝不予答复和轻率答复的现象发生。

各单位在具体答复时，可参考以下情形：

（一）属于已向社会主动公开范围的，受理机关应当制作政府信息公开答复书（或告知书），明确说明所申请的政府信息已经主动公开，并准确指引申请人获取该政府信息的方式、途径。

(二)属于依申请公开范围的,受理机关经重新进行保密审查和公开属性界定后,认为可以公开的,应当制作政府信息公开答复书(或告知书),并按申请人指定的形式予以公开。如无法按照申请人要求的形式提供的,应当说明法律或政策依据,并以安排申请人查阅相关材料、提供复印件或其他适当形式予以公开。

(三)属于部分公开范围的,能够作区分处理的,受理机关应当制作政府信息公开部分公开答复书(或告知书)且说明部分公开的理由、依据,并按申请人指定的形式予以公开。

(四)属于涉密信息或非行政机关履行职责过程中制作或获取的信息范围的。受理机关应当制作政府信息公开不予公开答复书(或告知书),说明不予公开的理由、依据;所引用的依据和理由应经得起司法审查。

(五)属于涉及第三方合法权益或需上级部门批准等难以确定是否属于公开范围的。受理机关应当书面征求第三方意见、及时报上级部门批准,不能在20个工作日之内答复的,应当及时制作延长答复期限告知书并告知申请人。延长答复的期限最长不得超过20个工作日(征求第三方意见的时间不计算在内)。获得第三方及上级部门意见后,要在延长答复期限届满前,正式作出公开或不予公开答复书(或告知书)答复申请人。

(六)不属于本受理机关公开的政府信息。受理机关应当制作非本机关政府信息告知书答复申请人。对能够确定该政府信息

公开机关的，指引申请人另行向相关行政机关咨询或申请公开，告知申请人该行政机关的名称、联系方式。申请信息涉及多个行政机关的，受理机关应与其他单位协商形成一致意见后答复。

（七）属于受理机关职责范围，但受理机关未制作或保存的，受理机关应当制作政府信息公开不存在告知书答复申请人。

（八）申请公开的诉求和内容不明确，无法准确查找相关信息的，受理机关应当自收到申请之日起7个工作日内制作政府信息公开申请补正通知书，通知申请人作出更改、补充。

（九）同一申请人向同一行政机关就同一内容反复提交公开申请的，受理机关应当制作政府信息公开重复申请告知书，告知申请人本机关不再重复答复。

各单位对办结的政府信息公开依申请公开案件，应及时整理归档，做到一案一号一档，每个档案应包括依申请公开答复书、登记回执、内部呈批表、申请人的申请材料、征求意见情况、邮寄答复书的挂号信（邮政快递）收据等，并建立方便查阅和管理的档案登记表。如申请人提交的申请中无有效联系方式，无法答复申请人的，受理机关应当将该申请登记留存，留存时间为一年。

三、进一步规范协同办理

申请人向区政府申请政府信息公开的，由区政府办法制公开科进行“一案一档”登记管理，并对申请内容进行审核，申请公开的信息涉及多个部门的，由区政府办向可能制作或保存政府信息的单位发出协办通知。各单位在收到协办通知后，必须对申请

内容进行详细审核，书面提出具体答复书面意见。答复意见应当审慎准确、合法规范、提供材料完整，经单位主要领导审核并加盖单位公章后，在协办通知要求时限内报送区政府办。对敏感申请、群体申请和难以把握的个性化等特殊申请，采取召开协调会的形式及时协商会诊，共同研究落实，尽量避免因依申请公开工作处理不当，引发投诉举报、行政复议和行政诉讼案件。

四、进一步规范答复文书格式

依申请公开答复文书格式可参照《国务院办公厅政府信息与政务公开办公室关于转发〈江苏省政府信息公开申请办理答复规范〉的函》（国办公开办函〔2020〕2号）中的附件《政府信息公开申请办理答复格式文书》样本（查询网址：<http://www.lwq.gov.cn/cms/html/lwqrmzf/2020-02-24/1198382385.html>），根据实际需要进行调整规范。

附件：政府信息公开申请报备表

漳州市龙文区人民政府办公室

2023年12月26日

附件

政府信息公开申请报备表

单位：

序号	申请人姓名 (名称)	联系方式	接收日期	申请方式	申请内容	备注

