

电子公文打印版

打印单位

打印人

年 月 日

广西壮族自治区政务公开领导小组办公室

桂政务公开办函〔2020〕1号

广西壮族自治区政务公开领导小组办公室关于 印发广西壮族自治区政府信息依申请公开 工作制度的通知

各市、县人民政府，自治区人民政府各组成部门、各直属机构：

《广西壮族自治区政府信息依申请公开工作制度》已经自治区人民政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

广西壮族自治区政务公开领导小组办公室（代）

2020年12月28日

（此件公开发布）

广西壮族自治区政府信息公开 工作制度

第一条 为了规范我区政府信息公开依申请公开工作，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国令第711号）及有关法律、法规，结合我区实际，制定本制度。

全区各级人民政府和自治区、市、县人民政府各部门应当按照本制度的要求，做好政府信息公开依申请公开的受理、审查、处理和答复等环节的工作。

第二条 本制度所称依申请公开的政府信息，是指除行政机关主动公开的政府信息外，公民、法人或者其他组织可以向地方各级人民政府、对外以自己名义履行行政管理职能的县级以上人民政府部门申请获取的相关政府信息。

第三条 行政机关制作的政府信息，由制作该政府信息的行政机关负责公开。行政机关从公民、法人和其他组织获取的政府信息，由保存该政府信息的行政机关负责公开；行政机关获取的其他行政机关的政府信息，由制作或者最初获取该政府信息的行政机关负责公开。法律、法规对政府信息公开的权限另有规定的，从其规定。

行政机关设立的派出机构、内设机构依照法律、法规对外以自己名义履行行政管理职能的，可以由该派出机构、内设机构负

责与所履行行政管理职能有关的政府信息公开工作。

行政机关职权发生变更的，由负责行使有关职权的机关承担相应政府信息的公开责任。申请人向职权划出机关申请公开相关政府信息的，职权划出机关可在征求划入机关意见后作出处理，也可告知申请人向划入机关另行申请。

第四条 行政机关指定的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。

自治区、市、县人民政府和自治区人民政府各部门在做好行政机关政府信息依申请公开工作的同时，要加强对下级政府和部门政府信息依申请公开工作的指导、协调和监督。

实行双重领导的部门应在所在地地方人民政府的领导下开展政府信息依申请公开工作，同时接受上级业务主管部门的指导。

第五条 行政机关应在本机关“政府信息公开指南”中明确依申请公开政府信息受理机构名称、办公地址、办公时间、联系电话、受理渠道、表格下载等内容。

第六条 公民、法人或者其他组织申请获取政府信息的，应当向行政机关的政府信息公开工作机构提出，并采用包括信件、数据电文在内的书面形式；采用书面形式确有困难的，申请人可以口头提出，由受理该申请的政府信息公开工作机构代为填写政府信息公开申请。

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。

第七条 一个政府信息公开申请原则上对应一个政府信息。

（一）一个政府信息公开申请要求公开的政府信息分属多个行政机关制作、保存或者信息类别和项目繁多的，行政机关可以要求申请人按照“一事一申请”原则对申请方式加以调整后重新提交。

（二）申请人就一个具体事项向同一行政机关提出多个内容相近的政府信息公开申请，行政机关需要对现有的信息进行拆分处理才能答复的，行政机关可以要求申请人对申请作适当归并处理后重新提交。

第八条 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。

（二）申请人以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）申请人根据行政机关提出“一事一申请”原则对申请方式进行调整、归并处理后重新提交政府信息公开申请的，行政机关自收到重新提交的申请之日起计算。

（五）需要补正的，自行政机关收到补正的申请之日起计算。

第九条 行政机关收到政府信息公开申请，能够当场答复的，应当当场予以答复。

行政机关不能当场答复的，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期限内。

第十条 行政机关受理申请后应对申请要件进行审查。

（一）形式要素审查。行政机关受理申请后，应当对申请人提交的《政府信息公开申请表》的形式要素进行审查，包括申请人的姓名或者名称、身份证明、联系方式；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；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。

（二）实质内容审查。行政机关应当建立健全政府信息公开审查机制，对申请人申请公开的政府信息，依照《中华人民共和国保守国家秘密法》以及其他法律、法规和国家有关规定进行审查。行政机关对政府信息不能确定是否可以公开时，应当依照法

律、法规和国家有关规定报有关主管部门或者同级保密行政管理部门确定。

第十一条 政府信息公开申请内容不明确的，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。

（一）说明需要补正的事项：联系方式、邮寄地址、电子信箱、身份证明、信息获取方式和途径、政府信息特征性描述不能指向特定信息、涉及咨询事项。

（二）合理的补正期限：给予申请人的补正期限一般不超过15个工作日。

（三）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。

（四）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。

第十二条 行政机关对申请进行审查后，应当进行分类处理，并根据下列情况分别作出答复和处理：

（一）予以公开。

1. 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、途径。

2. 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。

（二）不予公开。

1. 依法确定为国家秘密的政府信息不予公开。
2. 法律、行政法规禁止公开的政府信息不予公开。
3. 公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定的政府信息不予公开。
4. 涉及商业秘密、个人隐私等公开会对第三方合法权益造成损害的政府信息不予公开。

第三方同意公开，行政机关予以公开。第三方不同意公开，行政机关认为不公开会对社会公共利益造成重大影响的，予以公开。

5. 行政机关的内部事务信息，包括人事管理、后勤管理、内部工作流程等方面的信息，可以不予公开。

6. 行政机关在履行行政管理职能过程中形成的讨论记录、过程稿、磋商信函、请示报告等过程性信息，可以不予公开。法律、法规、规章规定应当公开的，从其规定。

7. 行政执法案卷信息可以不予公开。法律、法规规定应当公开的，从其规定。

8. 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。

（三）部分公开。

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，行政机关应当向申请人提供可以公开的政府信息内容，对不予公开的内容说明理由。

（四）无法提供。

1. 经检索，行政机关没有所申请公开信息的，告知申请人该政府信息不存在。

2. 所申请公开信息不属于本行政机关负责公开的，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。

3. 行政机关制作或获取过所申请信息，由于超过保管期限、依法销毁、资料灭失等原因，客观上已无法提供的。

4. 经申请人补正后申请内容仍不明确的。

5. 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。

（五）不予处理。

1. 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。

2. 行政机关已就申请人提出的政府信息公开申请作出答复、申请人重复申请内容相同或相近政府信息的。

3. 要求行政机关提供政府公报、报刊、书籍等公开出版物的。

4. 申请人申请公开政府信息的数量、频次明显超过合理范围且不能提供合理理由的。

5. 要求行政机关确认或者重新出具已获取的申请。

（六）其他情形。

1. 申请人申请撤回政府信息公开申请的，行政机关自收到撤回申请之日起终止政府信息公开申请的处理。

2. 申请人提交的申请书没有联系方式，无法答复申请人的，行政机关应当将该申请书登记后留存，留存时间为 1 年。

第十三条 申请人可以选择邮寄、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（包括纸质、电子文档等，不包括申请人提出的“盖骑缝章”、“每页加盖印章”等信息加工形式）；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。

政府信息公开告知书（含电子文档）是国家公文，行政机关应按以下情形送达：

（一）申请人要求以邮寄方式送达的，应通过邮政企业送达。

（二）申请人要求以电子邮件方式答复的，应将告知书制作成电子扫描件，发送至申请人指定邮箱。

（三）向申请人直接送达或者当面向申请人提供所申请政府信息的，应要求申请人签收送达回执。申请人拒绝签收或者无法当面送达的，应通过邮政企业送达并留证备查。

（四）申请人通过网站在线提交申请的，行政机关将视答复内容的实际情况，可以在线答复，也可以书面答复。在线答复的，行政机关不再书面答复。

第十四条 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。

第十五条 行政机关应当建立健全政府信息公开沟通协调机制，同时加强政府信息公开申请登记、审核、办理、答复、归档的工作制度，加强工作规范。

行政机关应当根据实际情况增加和合理设置在线依申请公开渠道和栏目。

申请人向行政机关申请政府信息公开，行政机关应以本机关名义进行答复，并加盖本机关公章或政府信息公开专用章；不能以内设机构、临时机构或议事协调机构名义进行答复。

行政机关制作的政府信息公开申请告知书应当包括标题、文号、申请人姓名（名称）、申请事实、法律依据、处理决定、申请人复议诉讼的权利和期限、答复主体名称、成文日期及印章等要素。引用的法律依据要与政府信息公开处理决定一致。

第十六条 本制度自 2021 年 1 月 1 日起施行。

附件：1. 政府信息公开申请表

2. 广西壮族自治区依申请公开答复文书样式

附件 1

政府信息公开申请表

受理机关：				
公民 申请	姓 名			
	身份证号码			
	联系电话		传真号码	
	电子邮箱		邮政编码	
	联系地址			
法人 或其 他组 织申 请	名 称		法人代表	
	组织机构代码		联系人姓名	
	联系电话		传真号码	
	电子邮箱		邮政编码	
	联系地址			
所 需 信 息 情 况	信息名称			
	文号			
	查询信息的 特征性描述			
	获取信息 具体形式	<input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子文档		
	获取信息方式	<input type="checkbox"/> 邮寄 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 传真 <input type="checkbox"/> 自行领取 <input type="checkbox"/> 现场查阅		
申请人签字（盖章）：		年 月 日		
备注：1、个人提出政府信息申请时，需提供有效身份证明材料；2、法人或其他组织提出政府信息申请时，需提供法人或其他组织营业执照（组织机构代码）复印件。				

附件 2

广西壮族自治区依申请公开答复文书样式

2.1 收件证明

× × × [] × × 号

收件证明

（申请人姓名或者名称）：

本机关于____年____月____日收到了您（单位）提出的要求获得 _____

_____的申请。

（机关印章）

年 月 日

2.2 补正告知书

×××〔 〕××号

补正告知书

（申请人姓名或者名称）：

本机关于_____年_____月_____日收到了您（单位）提出的
（内容）申请。经查，由于您（单位）申请的信息存在以下问题：

- 未提供申请人的姓名或者名称、身份证明、联系方式。
- 未提供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。
- 未说明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。
- 有法律、法规规定的其他情形，具体为 _____

导致本机关无法按照您（单位）对申请获取信息的内容描述确定相应的政府信息。本机关根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第××条的规定，请您（单位）在_____年_____月_____日前更改或补充以下内容： _____

_____。

答复期限自行政机关收到补正的申请之日起计算。无正当理由逾期不补正的，视为放弃申请，本机关不再处理该政府信息公开申请。

(机关印章)

年 月 日

2.3 政府信息公开申请告知书（予以公开）

× × × [] × × 号

政府信息公开申请告知书

（申请人姓名或者名称）：

本机关于_____年_____月_____日收到了您（单位）提出的
（内容）申请。经查，您（单位）
申请获取的信息属于可对您公开的政府信息。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第××条的规定，本机关将通过以下形式纸质电子邮件邮寄其他形式，具体为_____。
_____提供政府信息。

或：经查，您（单位）申请获取的信息属于主动公开的政府信息。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第××条第×款规定，该信息已公开在_____，
您（单位）可通过_____进行查询。

如对本告知不服，可以在收到本告知书之日起60日内向×××人民政府申请行政复议或在6个月内向×××人民法院提起行政诉讼。

（机关印章）

年 月 日

2.4 政府信息部分公开告知书

× × × [] × × 号

政府信息部分公开告知书

(申请人姓名或者名称):

本机关于_____年_____月_____日收到了您(单位)提出的
(内容)申请。经查,您(单位)
申请获取的信息属于可部分公开的政府信息。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第××条的规定,本机关将通过以下形式:纸质电子邮件其他形式,具体为_____

提供政府信息。

如对本告知不服,可以在收到本告知书之日起60日内向××
×人民政府申请行政复议或在6个月内向×××人民法院提起行政
诉讼。

(机关印章)

年 月 日

2.5 政府信息不予公开告知书

×××〔 〕××号

政府信息不予公开告知书

（申请人姓名或者名称）：

本机关于_____年_____月_____日收到了您（单位）提出的
（内容）申请。经查，您（单位）

申请获取的政府信息：

依法确定为国家秘密的政府信息，法律、行政法规禁止公开的政府信息，公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定的政府信息

属于涉及商业秘密、个人隐私等公开会对第三方合法权益造成损害的政府信息

属于行政机关的内部事务信息

行政管理职能过程中形成的讨论记录、过程稿、磋商信函、请示报告等过程性信息以及行政执法案卷信息

有法律、法规规定免于公开的其他情形，具体为_____

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第××条的规定，对您（单位）申请获取的政府信息，本机关不予公开。

如对本告知不服，可以在收到本告知书之日起60日内向××

× 人民政府申请行政复议或在 6 个月内向 × × × 人民法院提起
行政诉讼。

(机关印章)

年 月 日

2.6 非本机关政府信息公开告知书

× × × [] × × 号

非本机关政府信息公开告知书

（申请人姓名或者名称）：

本机关于_____年_____月_____日收到了您（单位）提出的
（内容）申请。经查，您（单位）
申请获取的政府信息属非本机关制作、保存、获取的信息。

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第××条的规定，
建议您向 _____单位咨询，联系方
式为 _____。

如对本告知不服，可以在收到本告知书之日起 60 日内向 × ×
× 人民政府申请行政复议或在 6 个月内向 × × × 人民法院提起行
政诉讼。

（机关印章）

年 月 日

2.7 政府信息不存在告知书

× × × [] × × 号

政府信息不存在告知书

（申请人姓名或者名称）：

本机关于_____年_____月_____日收到了您（单位）提出的
（内容）申请。经查，您（单位）
申请获取的政府信息不存在。本机关根据《中华人民共和国政府
信息公开条例》第××条的规定，予以告知。

如对本告知不服，可以在收到本告知书之日起60日内向××
×人民政府申请行政复议或在6个月内向×××人民法院提起行
政诉讼。

（机关印章）

年 月 日

2.8 政府信息不予处理告知书

× × × [] × × 号

政府信息不予处理告知书

（申请人姓名或者名称）：

本机关于_____年_____月_____日收到了您（单位）提出的
（内容）申请。经查，您（单位）

申请获取的信息：

为进行信访、投诉、举报

重复申请

要求提供公开出版物

无正当理由反复大量申请

其他：_____

不属于政府信息公开条例所指的政府信息依申请公开的受理范畴。本机关根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第××条的规定，不予处理。

如对本告知不服，可以在收到本告知书之日起60日内向×××人民政府申请行政复议或在6个月内向×××人民法院提起行政诉讼。

（机关印章）

年 月 日

2.9 政府信息无法提供告知书

×××〔 〕××号

政府信息无法提供告知书

（申请人姓名或者名称）：

本机关于_____年_____月_____日收到了您（单位）提出的

_____（内容）_____申请。经查，您（单位）

申请获取的信息：

本机关不掌握相关信息

没有现成信息，需要另行制作

补正后申请内容仍不明确

其他：_____

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第××条规定，
本机关无法提供。

如对本告知不服，可以在收到本告知书之日起60日内向×××人民政府申请行政复议或在6个月内向×××人民法院提起行政诉讼。

（机关印章）

年 月 日

2.10 延期答复告知书

× × × [] × × 号

延期答复告知书

(申请人姓名或者名称) :

本机关于_____年_____月_____日收到了您(单位)提出的
_____ (内容) _____ 申请。

现由于_____的原因，
本机关无法在_____年_____月_____日前做出答复。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第××条规定，本机关将延期至
_____年_____月_____日前做出答复。

(机关印章)

年 月 日

2.11.1 征求第三方意见告知书（告知申请人需征求第三方意见）

×××〔 〕××号

政府信息公开申请需征求第三方意见告知书

（申请人姓名或者名称）：

本机关于_____年_____月_____日收到您（单位）提出的
_____（内容）_____申请。经审查，您（单位）
申请公开的政府信息可能涉及第三方的合法权益，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第十五条、第三十二条、第三十三条规定，本机关于_____年_____月_____日对您申请公开的政府信息需书面征求第三方_____意见，征求意见所需时间不计算在法定答复期限内。

（机关印章）

年 月 日

2.11.2 征求意见稿（征求第三方意见）

× × × [] × × 号

政府信息公开申请第三方征询函

（第三方姓名或者名称）：

本机关于_____年_____月_____日收到了您（单位）提出的
（内容）申请。因申请人申请公开的
政府信息可能涉及您（单位）的合法权益，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第三十二条规定，现就是否向申请人公开该政府信息书面征求您（单位）意见，请于_____年_____月_____日内填写并回复《政府信息公开申请征求意见确认函》（附后），供本机关依法处理。

联系地址：_____

联系电话：_____； 传真：_____。

（机关印章）

年 月 日

× × × [] × × 号

政府信息公开申请征求意见确认函

（行政机关名称）：

我（单位）于_____年_____月_____日收到你机关《政府信息公开申请第三方征询函》。我（单位）决定：

同意向申请人提供该政府信息

同意作区分处理后向申请人提供该政府信息，理由材料附后（需指明不予公开部分，并书面说明原因）

不同意向申请人提供该政府信息，理由材料附后（需书面说明不同意公开的原因）

其他：_____

联系地址：_____；

联系电话：_____； 传真：_____。

（第三方印章或签名）

年 月 日

2.11.3 行政机关决定予以公开（告知第三方）

× × × [] × × 号

政府信息予以公开告知书

（第三方姓名或者名称）：

本机关于____年____月____日收到您（单位）回复的《政府信息公开申请征求意见确认函》。经审查，本机关认为该政府信息不公开可能会对公共利益造成重大影响，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第十五条、第三十二条规定，本机关决定予以公开，公开内容附后。

如对本告知不服，可以在收到本告知书之日起 60 日内向 × × × 人民政府申请行政复议，或者在 6 个月内向 × × × 人民法院提起行政诉讼。

（机关印章）

年 月 日

2.11.4 征询函（共同制作机关）

× × × [] × × 号

征 询 函

（被征求意见机关）：

（申请人姓名/单位名称）向本机关申请公开的政府信息，经审查，该政府信息是本机关与贵单位共同制作。

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第三十四条的规定，现征求你单位意见，请研究提出意见，于____年____月____日书面回复，如不同意公开请说明理由。逾期未回复的视为同意公开。

联系人：_____ 联系电话：_____

（机关印章）

年 月 日

广西壮族自治区大数据发展局

2020年12月28日印

