德阳市政府信息依申请公开实施办法

**（征求意见稿）**

第一条 为了保障公民、法人和其他组织依法获取政府信息，提高政府工作的透明度，建设法治政府，充分发挥政府信息对人民群众生产、生活和经济社会活动的服务作用，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（中华人民共和国国务院令第711号），结合本市实际，制定本办法。

第二条 本办法所称政府信息，是指行政机关在履行行政管理职能过程中制作或者获取的，以一定形式记录、保存的信息。

第三条 本办法所称申请人，包含提出政府信息公开申请的公民、法人或其他组织。

本办法所称行政机关，包含各级人民政府、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（含依照法律、法规对外以自己名义履行行政管理职能的行政机关设立的派出机构、内设机构）。

第四条 行政机关应指定专门机构，作为政府信息公开工作机构，负责本行政机关政府信息公开的日常工作。

第五条 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。

两个以上行政机关共同制作的政府信息，由牵头制作的行政机关负责公开。

第六条 依申请公开应当遵循严格依法、真实快捷、方便申请人知晓的基本原则。

第七条 行政机关应当编制依申请公开指南并及时向社会公布。依申请公开指南应当包括以下内容：

（一）行政机关名称、政府信息公开工作机构名称、办公地址、办公时间、联系电话、传真号码、互联网联系方式等内容；

（二）申请的方式、程序、期限以及需要提交的全部材料的目录和申请书示范文本；

（三）救济途径；

（四）其他需要说明的事项。

第八条 依申请公开的政府信息不包括下列政府信息：

（一）依法确定为国家秘密或者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；

（二）涉及个人隐私、商业秘密的信息；

（三）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；

（四）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；

（五）需要行政机关对现有政府信息进行加工、分析的信息；

（六）行政执法案卷信息；

（七）法律、行政法规、规章禁止公开的其他政府信息。

第九条 申请人申请公开政府信息时，可以采用书面形式通过当面申请、信件申请、在线申请三种渠道向行政机关的政府信息公开工作机构提出。提出书面申请确有困难的可以口头提出，由行政机关的政府信息公开工作机构代为填写政府信息公开申请，填写完毕后由申请人签字确认。采用在线申请的，可以通过德阳市人民政府门户网站在线填写。

行政机关应当无偿为申请人提供申请表文本。

第十条 申请人申请公开政府信息时应当如实填报以下内容：

（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。

第十一条 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）申请人通过德阳市人民政府门户网站在线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。

第十二条 依申请公开的政府信息公开会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。第三方逾期未提出意见的，由行政机关依照《中华人民共和国政府信息公开条例》的规定决定是否公开。第三方不同意公开且有合理理由的，行政机关不予公开。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。

申请公开的政府信息由两个以上行政机关共同制作的，牵头制作的行政机关收到政府信息公开申请后可以征求相关行政机关的意见，被征求意见行政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。

第十三条 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行政机关意见所需时间不计算在前款规定的期限内。

第十四条 行政机关收到申请，根据下列不同情况分别作出答复或告知：

（一）所申请公开信息已经主动公开的，答复并告知申请人获取该政府信息的方式、途径；

（二）所申请公开信息可以公开的，答复并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）行政机关依据《中华人民共和国政府信息公开条例》的规定决定不予公开的，答复并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，答复并告知申请人该政府信息不存在；

（五）所申请公开信息不属于本行政机关负责公开的，答复并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，答复并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，答复并告知申请人依照有关法律、行政法规的规定办理；

（八）申请人以政府信息公开申请的形式进行信访、投诉、举报等活动，行政机关应当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；

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

（十）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，并对不予公开的内容说明理由；

（十一）申请人提出的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，行政机关可以告知获取的途径。

第十五条 行政机关应当根据申请人的要求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；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，可以通过电子数据以及其他适当形式提供，或者安排申请人查阅、抄录相关政府信息。

第十六条 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说明理由。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，但是无法在本办法第十三条规定的期限内答复申请人的，可以确定延迟答复的合理期限并告知申请人。

第十七条 行政机关应当依照《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对拟公开的政府信息进行审查。对不能确定是否可以公开的，应当依照法律、法规和国家有关规定报有关主管部门或者保密行政管理部门确定。

第十八条 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，行政机关可以依照相关规定收取信息处理费。

第十九条 申请人存在阅读困难或者视听障碍的，行政机关应当为其提供必要的帮助。

第二十条 县级以上人民政府部门应当在每年1月31日前向本级政府信息公开工作主管部门提交本行政机关上一年度政府信息公开工作年度报告并向社会公布；县级以上地方人民政府的政府信息公开工作主管部门应当在每年3月31日前向社会公布本级政府上一年度政府信息公开工作年度报告。

政府信息公开工作年度报告应当包括下列依申请公开内容：

（一）依申请公开政府信息受理登记情况；

（二）依照本办法第十四条的规定，分类处理情况；

（三）因政府信息公开工作被申请行政复议、提起行政诉讼的情况统计及处理结果；

（四）收费情况；

（五）存在问题及改进方案；

（六）其他应当报告的主要事项。

第二十一条 申请人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。

第二十二条 行政机关应当建立健全政府信息公开申请登记、审核、办理、答复、送达、归档的工作制度，加强工作规范。

登记。政府信息公开工作机构收到信息公开申请后，应及时登记，详细记载申请的主要信息，包括申请人姓名（名称）、联系方式、接收日期、申请方式、申请内容、送达方式等。

审核。政府信息公开工作机构应当对申请的形式要件进行审查，包括申请人的姓名或者名称、身份证明、联系方式是否真实有效；内容描述是否清晰；形式要求是否明确。对拟公开的政府信息进行审查。对拟答复意见的合法、合理性进行审核，对于政府信息不予公开或不存在的，应当组织法制工作机构或法律顾问参与审核。

办理。政府信息公开申请按照“谁受理、谁做出书面答复，谁牵头起草、谁提出公开意见”的原则予以办理。对涉及多个行政机关的申请答复，由受理机关向相关行政机关提出协同办理申请，相关行政机关应在收到协同办理申请起5-7个工作日内将拟答复意见提交受理机关。对情况复杂的申请答复，由受理机关组织相关行政机关、法制工作机构或法律顾问进行会商，研究确定答复意见。

答复。信息公开答复是正式的行政行为，一般应采取书面形式。行政机关应当严格按照《中华人民共和国政府信息公开条例》规定的方式做出答复。答复书应具备以下要素：标题、文号、申请人姓名（名称）、申请事实、法律依据及具体条款、答复结果（属于不予公开范围的，应当说明理由）、申请人复议诉讼等救济渠道及时限、答复主体、答复日期及印章。

送达。采取邮寄方式送达的，行政机关应通过邮政企业送达，不得通过不具有国家公文寄递资格的其他快递企业送达；采取电子邮件送达的，行政机关应上传加盖印章的答复书扫描件或拍摄的彩色图片作为附件；采取当面领取送达的，通知申请人当面领取答复书时间、地点，并做好签收记录。

归档。行政机关对办结的依申请公开政府信息案件，应及时整理归档，做到一案一号一档，每个档案应包括申请人的申请材料（含信封）、内部呈批情况、征求意见情况、答复书及附件材料、送达凭证等，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。

第二十三条 申请人认为行政机关未按照要求主动公开政府信息或者对政府信息公开申请不依法答复处理的，可以向政府信息公开工作主管部门提出。政府信息公开工作主管部门查证属实的，应当予以督促整改或者通报批评。

第二十四条 申请人认为行政机关在政府信息公开工作中侵犯其合法权益的，可以向上一级行政机关或者政府信息公开工作主管部门投诉、举报，也可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第二十五条 行政机关违反本办法的规定，有下列情形之一的，依照《中华人民共和国政府信息公开条例》第五十三条的规定进行处理：

（一）对申请人隐瞒或者拒绝提供应当公开的政府信息或者提供虚假政府信息的；

（二）未履行告知义务，导致申请人或第三方的合法权益受到损害的；

（三）违反保密法律法规规定的；

（四）违反规定收取费用的；

（五）违反本办法规定的其他行为。

第二十六条 本办法由德阳市政务服务和大数据管理局负责解释。

第二十七条 本办法自2019年12月 日起施行，有效期5年。原《德阳市政府信息依申请公开实施办法》（德办发〔2014〕56号）同时废止。