

金山区建设和管理委员会政府信息公开申请办理规范

第一条 为规范本机关政府信息公开申请办理答复工作，充分保障公民、法人和其他组织知情权，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》）《上海市政府信息公开规定》（以下简称《规定》），制定本规范。

第二条 党政办公室为办本机关政府信息公开申请办理部门，负责政府信息公开申请的登记、审核、办理、答复、归档等工作，各科室、委属各单位应根据工作需要予以必要配合。

第一节 受理环节

第三条 党政办公室应当建立台账，对收到的政府信息公开申请及办理情况逐一记载。应登记的内容主要包括：

（一）收到申请的时间。主要包括以下四种情形：

1. 申请人当面提交政府信息公开申请的，信息公开机构应向申请人出具登记回执，以申请人提交之日为收到申请之日；

2. 申请人以特快专递、挂号信等需要签收的邮寄方式提交政府信息公开申请的，以税务机关签收之日为收到申请之日；

3. 申请人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，信息公开机构应当于收到申请的当日与申请人进行确认，以确认之日为收到申请之日；

4. 申请人通过互联网在线提交政府信息公开申请的，信息公开机构应当于收到申请的当日与申请人进行确认，以确认之日为

收到申请之日。

上述所称“确认”，是指信息公开机构通过电话或者申请人提供的其他联系方式，向申请人告知税务机关已收到其政府信息公开申请。

（二）申请情况。申请情况主要包括申请人信息、申请渠道、申请公开的内容、信息获取的方式等，其中申请人情况分以下两种情况进行登记：

1. 申请人是公民的，应登记申请人姓名、身份证号码、联系电话、通信地址、邮政编码等。

2. 申请人是法人或者其他组织的，应登记申请人名称、性质（按工商企业、科研机构、社会公益组织、法律服务机构、其他等划分）、统一社会信用代码、通信地址、邮政编码、联系电话、联系人姓名。

（三）办理情况。主要登记办理的过程及进展等情况，包括补正、征求意见、答复、送达等情况。

（四）复议诉讼情况。主要包括申请人提出行政复议、行政诉讼及相关进展、结果等情况。

第二节 审核

第四条 党政办公室应当对收到的政府信息公开申请内容进行审核后，申请内容不符合规定要求的，应及时告知申请人进行补正。

（一）应当补正的情形

1. 未提供申请人的姓名或者名称、身份证明、联系方式的；
2. 申请公开的政府信息的名称、文号或者其他特征性描述不明确或有歧义的；
3. 申请公开的政府信息的形式要求不明确的，包括未明确获取信息的方式、途径等。

（二）补正告知的方式。需要申请人补正的，信息公开机构应当在收到申请之日起7个工作日内一次性告知申请人补正事项、合理补正期限、逾期不补正的后果。

1. 申请人要求邮寄送达但未提供联系方式、邮寄地址的，税务机关应告知申请人提供。因申请人未提供联系方式或者邮寄地址而无法告知其补正的，对其申请予以登记备查，自恢复与申请人的联系之日起，启动政府信息公开申请处理程序。

2. 申请人未提供身份证明的，应告知申请人提供。如果申请人的身份影响到对相关政府信息公开的判断，或者可能存在冒用身份等情况，信息公开机构可以对申请人的身份证明进行核实。身份证明存在问题的，可以与申请人进一步沟通，或者启动补正程序请申请人提供正确的身份证明。

3. 申请人申请的政府信息特征性描述无法指向特定信息、理解有歧义，或者涉及咨询事项的，应当告知申请人作出更改、补充，并对需要补正的理由和内容作出辅导与释明。

4. 申请人未明确政府信息获取方式和途径的，可要求申请人予以明确。

（三）补正结果

1. 补正原则上不超过一次。申请人补正后仍无法明确申请内容的，应当通过与申请人当面或者电话沟通等方式明确其所需获取的政府信息；经沟通，认为申请内容仍不明确的，可以根据客观事实作出无法提供的决定。

2. 补正期限一般不超过15个工作日。申请人无正当理由，逾期不补正的，视为放弃申请，不再处理该政府信息公开申请。

3. 答复期限自本单位收到申请人补正材料之日起计算。

（四）撤回申请。申请人自愿撤回政府信息公开申请的，自收到撤回申请之日起不再处理其政府信息公开申请，信息公开机构作结案登记，并留存申请人撤回申请等相关材料。

第三节 办理

第五条 甄别申请的步骤和方式

1. 判断信息是否属于政府信息。如果申请公开的内容不属于《条例》和《规定》第二条所指政府信息的，比如党务、司法等信息，则直接进入答复环节，按照“非政府信息”进行答复。以党组织文号印发的未向社会公开的党政联合文件，没有文号的制定主体是党委部门的信息等均认定为党务信息。

2. 判断申请所指信息是否属于本行政机关的信息。如果不是本行政机关信息，则直接进入答复环节，按照“不属于本机关负责公开”进行答复并说明理由。能够明确指向某行政机关的应当一并告知向某行政机关咨询；无法确定指向某行政机关的，可不告知指向。对申请的政府信息不属于本行政机关答复义务范畴但本行政机关确实拥有的，行政机关可根据实际情况，给予相关指

引或便民提供。此项甄别须根据法律法规、“三定”方案、权力清单等做判定，同时向有关部门做相关咨询。

3. 判断信息是否存在。如果经合理检索认定信息不存在，则直接进入答复环节，按照“该政府信息不存在”或“该政府信息无法提供”进行答复并说明情况。但须保存好查档记录、搜索截图等证据材料。

4. 判断本行政机关是否已主动公开申请的信息。如果是已主动公开的，则直接进入答复环节，按照“予以公开”进行答复并便民告知获取的方式和途径，或根据申请人提交申请中关于信息载体形式的描述提供对应信息。

5. 判断是否属于重复申请。如果是重复申请，则直接进入答复环节，按照“不予处理”进行答复。

6. 判断是否系信访举报投诉类申请。如是，则直接进入答复环节，按照“不予处理”进行答复。

7. 判断是否系咨询类申请。如是，则直接进入答复环节，按照咨询件予以函复处理，行政机关可就咨询内容进行便民解答或告知申请人其他咨询途径。

8. 判断申请内容是否明确。不明确的，行政机关应给予指导和释明，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（原则上7到14个工作日）。答复期限自本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，行政机关在上海市政务公开工作平台进行相应操作后，不再处理该申请。

第六条 经过甄别，排除上述情况后，应对申请人所申请的信

息是否可以公开进行审查。

1. 按照本机关的保密审查流程进行审查，确定是否涉及国家秘密。

2. 对可能涉及第三方商业秘密或个人隐私的信息应按以下步骤处理：（1）经行政机关初步判断认为信息涉及第三方商业秘密或个人隐私，且公开可能侵犯第三方权益，向第三方书面征询意见；（2）第三方不同意公开时，行政机关对于不予公开是否存在对公共利益造成重大影响情况进行审查；（3）涉及第三方商业秘密或个人隐私的信息如能够区分处理，行政机关向申请人提供可以公开的信息内容。

3. 对申请公开的信息由两个以上行政机关共同制作的，如本机关属于牵头制作的行政机关，在收到申请后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。联合发文机关意见不一致的，提请共同的上级行政机关确定。

第七条 确定不予公开的信息

1. 绝对不予公开的信息

（1）涉及国家秘密的。

（2）法律、行政法规禁止公开的。

（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。

2. 可以不予公开的信息

（1）涉及商业秘密、个人隐私的，公开后会对第三方合法权益造成损害的，不得公开。但是，经征求第三方同意公开或者本

机关认为不公开会对公共利益造成重大影响的，予以公开。

(2) 涉及本机关内部事务的，包括：人事管理、后勤管理、内部工作流程等。

(3) 涉及本机关履职过程性信息的，包括：讨论记录、过程稿、磋商信函、请示报告等；以及行政执法案卷。法律、法规、规章规定上述信息应当公开的，从其规定。

第八条 其他注意事项

1. 申请人要求撤回申请的，原则上应当准许，并指导申请人凭申请流水号和申请人或单位名称登录区政府门户网站信息公开申请在线渠道页面提交撤销申请。申请人完成相应操作后，应及时在上海市政务公开工作平台对该申请进行对应操作，并同时做好相关证据材料的收集和保存。

2. 对所申请的政府信息涉及“三安全一稳定”情形的，需向区政府办公室报告，经区政府办公室报告市政府办公厅同意后，行政机关应当作出“不予公开”的答复。

3. 对申请公开的信息涉及损害第三方合法权益的，应当书面征求第三方意见，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，依照有关规定处理。

4. 涉及行政查询事项的，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。

第三节 答复环节

第九条 依申请公开的答复期限

1. 收到申请，能够当场答复的，应当当场予以答复。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；如需

延长答复期限的，应当经本机关分管负责人同意，并及时向申请人出具延期答复告知书，延长答复的期限最长不得超过 20 个工作日。

2. 征求第三方和其他机关意见所需时间，不计算在上述 20 个工作日的答复期限内，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 答复类型的适用

1. 答复予以公开

(1) 对于已主动公开的信息，告知获取方式和途径，或根据申请人提交申请中关于信息载体形式的描述提供对应信息。

(2) 对于未主动公开的信息，经审查可以公开的，根据申请人提交申请中关于信息载体形式的描述提供对应信息。

2. 答复不予公开

按照办理环节中确定的“不予公开的信息”要求答复。

3. 答复部分公开 / 部分不予公开

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信息内容，并对不予公开的内容说明理由。

4. 答复非本机关负责或信息不存在

所申请公开信息不属于被申请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。

经检索没有所申请公开信息的，告知申请人该信息不存在；申请公开的信息所涉事项属于被申请行政机关公开范围，但本机

关未制作、未获取，或者未以一定形式记录、保存的，应当告知申请人申请的信息不存在并说明理由。

5. 答复不予提供

行政机关向申请人提供的信息，应当是已制作或者获取的信息。除对不应当公开或者不属于政府信息的内容能够作区分处理的外，需要被申请行政机关对现有信息进行加工、分析的，告知申请人本机关可以不予提供。

6. 答复不予处理

(1) 对重复申请的，告知申请人不重复办理。

(2) 对信访、投诉、举报等活动，告知申请人不作为信息公开申请处理，并可以告知通过相应渠道提出。

(3) 对申请提供政府公报、报刊、书籍等公开出版物的，可以告知获取的途径。

(4) 对咨询性的申请，告知不属于《政府信息公开条例》调整范围，可以从便民服务角度告知有关情况。一般情形下，如果针对相对人的申请，本机关无法直接以既有的信息、而是需要进行一定的主观判断后方可回应的，可认定该申请构成咨询事项。如相对人的申请中包括了要求本机关回答“是什么”“为什么”“进展程度”“是否包括”“是否合法”“事实根据”“合法性依据”等内容，或者借信息公开形式要求本机关作出并提供行政处理决定的，一般可认定相对人的申请构成咨询事项。对于行政机关可通过简单检索即可收集相关信息的，不宜认定为咨询事项。

(5) 对党务、司法等信息申请，告知不属于《政府信息公开条例》调整范围。

(6) 对要求获取信访、复议、诉讼、档案信息的申请，告知不作为政府信息公开申请处理，按照《信访条例》《上海市信息条例》或《中华人民共和国行政复议法》或《中华人民共和国行政诉讼法》或《中华人民共和国档案法》的有关规定进行查阅。

第十一条 信息提供的形式

1. 根据申请人的要求及本机关保存信息的实际情况，确定提供信息的具体形式，包括纸质或电子媒介。

2. 按照申请人要求的形式提供信息，可能危及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、抄录相关信息。

第十二条 答复告知书

1. 答复告知书包括标题、编号、申请人姓名（名称）、告知内容、诉权、盖章、时间等。

2. 告知内容要确保事实清楚、证据充分、适用法条准确。

3. 诉权的具体内容为：如对本答复有异议，可以在收到本答复之日起 60 日内向某机关（复议机关名称）申请行政复议，或者在 6 个月内向某法院（法院名称）提起行政诉讼。

第十三条 函复

1. 函复包括标题、申请人姓名（名称）、告知内容、盖章（可盖行政机关公章、政务公开专用章，但不可盖政府信息公开专用章）、时间等。

2. 函复内容要确保说理清楚、语句通顺。

第四节 送达环节

第十四条 自行领取的，答复的告知书一式两份，一份由本机关保存，一份送达给申请人。如有需要提供的信息，一并向申请人提供，并请申请人在由被申请行政机关保存的送达回证上签字。

第十五条 邮寄送达的，被申请行政机关应将答复的告知书以及需要提供的信息采取邮局挂号信或者特快专递（EMS）方式送达，留存邮寄回单等证据材料。

第十六条 申请人拒绝签收答复结果或没有提供有效联系方式，致使无法送达书面答复的，被申请行政机关应进行工作记录或者电话录音，并留存相关材料。

第五节 归档环节

第十七条 归档文件包括申请表、登记回执（由被申请行政机关保存的）、答复告知书（由被申请行政机关保存的）、提供的信息内容、挂号信或特快专递（EMS）回单、内部请示或批办单等；申请人当面领取的，还应包含送达回证；申请人拒绝签收答复结果或没有提供有效联系方式，致使无法送达书面答复的，还应包含被申请行政机关的工作记录或者电话录音等相关材料。

第十八条 在办理申请中，如与申请人当面对其申请的内容进行沟通确认时，应让其签字确认；如进行电话沟通的，将沟通交流的过程录音，做好保存。

第十九条 归档文件要按照时间顺序，正文在前、附件在后，原件在前、复印件在后的顺序归档，确保没有遗漏、齐全完整。

第六节 其他

第二十条 同一信息一年内被3名以上（含3名）申请人分别申请，且本行政机关已通过信息公开申请渠道予以公开的，被申请行政机关可将该信息纳入依申请转主动公开的范围。

第二十一条 对被申请行政机关依申请公开的信息，申请人认为涉及公共利益调整、需要公众广泛知晓或者需要公众参与决策的，并建议被申请行政机关将该信息纳入主动公开范围的，被申请行政机关经审核认为属于可纳入依申请转主动公开范围的，应当及时主动公开。

转化程序按照《金山区行政机关政府信息公开依申请转主动公开工作操作办法》实施。