

国务院办公厅政府信息公开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

各省、自治区、直辖市人民政府办公厅，国务院各部委、各
直属机构办公厅（室）：

新修订的《中华人民共和国政府信息公开条例》颁布实施
以来，江苏省人民政府办公厅积极履行法定主管部门职责，
研究制定了《江苏省政府信息公开申请办理答复规范》。我们
认为，该规范对新条例理解准确、操作性强，特别是其中
26种政府信息公开申请办理答复格式文书，对于规范依申请
公开工作、减少不必要行政争议，具有重要参考价值。

现予转发，供工作中参考。

国务院办公厅政府信息公开与政务公开办公室

2020年1月10日

江苏省政府信息公开申请办理答复规范

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令第
711号，以下简称《条例》），为规范全省行政机关依申请
公开办理行为，建设法治政府和服务型政府，保障社会公众

知情权，更好地发挥政务公开在推进治理能力现代化中的作用，现制定江苏省政府信息公开申请办理答复规范。

一、申请审查明确“补不补”

行政机关收到政府信息公开申请后，首先对申请予以审查，申请材料符合规定要求的，按照依申请公开办理程序处理；不符合规定要求的，告知申请人进行补正。

（一）补正情形。

当政府信息公开申请内容出现下列情形之一的，行政机关告知申请人作出补正。

1. 未能提供申请人的姓名或者名称、身份证明、联系方式；
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；
3. 申请公开的政府信息的形式要求不明确，包括未明确获取信息的方式、途径等。

（二）补正告知。

需要补正的，行政机关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、拒绝补正后果。

1. 对要求邮寄送达但未提供联系方式、邮寄地址，或者要求电子邮件送达但未提供电子邮箱，以及未提供身份证明的，行政机关告知申请人提供相关材料；

2. 对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，行政机关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指导与释明；

3. 未明确公开政府信息获取方式和途径的，行政机关可要求申请人予以明确；

4. 给予申请人的合理补正期限可参照征求第三方意见时间，一般不超过 15 个工作日；

5. 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。

（三）补正结果。

补正原则上不超过一次，申请人补正后仍然无法明确申请内容的，行政机关可以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；此后仍达不到补正效果的，可依据客观事实作出无法提供决定。申请人放弃补正后，行政机关对该政府信息公开申请不再处理。

二、职责区分判断“该不该”

根据《条例》第三十六条、第三十九条的规定，对内容明确的申请，行政机关根据实际情况确定是否作为政府信息公开申请处理，以及如何处理该申请。

（一）不作为政府信息公开申请处理。

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。

（二）本机关不掌握或者不予公开。

根据《条例》第三十六条第五项规定，申请公开的信息属于其他行政机关职责范围、本机关不掌握的，行政机关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。申请公开的信息已经主动公开的，可以便民告知申请人获取该信息的方式和途径。行政机关应加强互联网政府信息公开平台建设，探索建立政府信息公开申请的分办、转办机制。

行政机关职权发生变更的，由负责行使有关职权的行政机关承担相应政府信息的公开责任；行政机关职权划入党的工作机关的，如果党的工作机关对外加挂行政机关牌子，其对外以行政机关名义独立履行法定行政管理职能过程中形成的信息，适用《条例》。申请人向职权划出行政机关申请相关政府信息公开的，职权划出行政机关可在征求职权划入行政机关意见后作出相应处理，也可告知申请人向职权划入行政机关另行提出申请。

党务信息以“申请信息适用《中国共产党党务公开条例（试行）》，本机关不予公开，特此告知”答复申请人。相关信息如已获取并可以公开的，可以便民提供给申请人。

（三）不予重复处理。

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；其他行政机关已作出答复，申请人向本机关提出申请的，应当予以处理。

三、信息检索确认“有没有”

对申请人所申请获取的政府信息，行政机关应当认真查找、检索，确认申请信息是否存在。

经检索查找，行政机关未制作、获取相关信息；已制作或获取相关信息，但由于超过保管期限、依法销毁、资料灭失等原因，行政机关客观上无法提供的，根据《条例》第三十六条第四项规定告知申请人“经检索该政府信息不存在”。

行政机关应当加强政府信息管理。针对政府信息存在的发布分散、管理不善、底数不清等问题，加快开展政府信息资源的规范化、标准化、信息化工作，为高效精准检索政府信息、依法规范处理政府信息公开申请提供基础支撑。

四、内容研判决定“给不给”

行政机关对持有的申请公开的政府信息，依法决定是否予以公开。

（一）予以公开情形。

1. 所申请公开信息已经主动公开的，根据《条例》第三十六条第一项规定，行政机关告知申请人获取方式和途径；也可以应申请人请求，便民提供该信息。

2. 所申请公开信息可以公开的，根据《条例》第三十六条第二项规定，行政机关向申请人作出书面决定并提供该政府信息，包括作出向申请人提供政府信息的事实行为；对近期内将主动公开的，告知申请人获取该政府信息的方式、途径和时间。

行政机关公开政府信息涉及其他机关的，应当与有关机关协商、确认，保证行政机关公开的政府信息准确一致。

（二）不予公开情形。

1. 国家秘密类豁免。依法确定为国家秘密的政府信息不予公开。

2. 法律、行政法规禁止类豁免。法律、行政法规禁止公开的政府信息不予公开。

3. “三安全一稳定”类豁免。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。

遇到可能涉及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的申请，应加强相关部门间的协商会商，依据有关法律法规，对信息是否应该公开、公开后可能带来的影响等进行综合分析，研究提出处理意见，并留存相关审核材料、《风险评估报告》等证据。

4. 第三方合法权益保护类豁免。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，行政机关一般予以公开，或者第三方不同意公开，但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. 内部事务信息。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. 过程性信息。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。行政执法案卷信息可以不予公开。法律、法规、规章规定应当公开的，从其规定。

8. 行政查询事项。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。

申请公开的信息中含有不应当公开的内容，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。

（三）无法提供情形。

1. 本机关不掌握相关政府信息。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。申请公开的信息属于

其他行政机关职责范围、本机关不掌握的，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。

2. 没有现成信息需要另行制作。除能够作区分处理的外，需要行政机关对现有政府信息进行加工、分析的，行政机关可以不予提供，也可以视加工分析难易情况予以提供。

3. 补正后申请内容仍不明确。行政机关可作出无法提供的事实判断。

（四）不予处理情形。

1. 信访、举报、投诉等诉求类申请。行政机关告知申请人不作为政府信息公开申请处理。

2. 重复申请。申请人向同一行政机关重复申请公开相同政府信息的，告知申请人不予重复处理。

3. 要求提供公开出版物。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。

4. 无正当理由大量反复申请。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。

5. 要求行政机关确认或者重新出具已获取信息。申请人要求对已获取的政府信息进行确认或者重新出具的，行政机关

可以不予处理。申请人要求行政机关更正与其自身相关的不准确政府信息记录的，按照《条例》第四十一条处理。

五、申请答复把握“当不当”

对政府信息公开申请，行政机关要依法依规制作答复文书，通过适当形式提供政府信息，送达申请人。

1. 法律适用。行政机关作出政府信息公开处理决定，除作出事实判断和适用《条例》第三十八条、第三十九条规定外，适用《条例》第三十六条和其他相关条文予以处理，注意区分“条”“款”“项”，引用的条文要与政府信息公开处理决定一致。

2. 答复文书制作。行政机关制作的答复书应当具备以下要素：标题、文号、申请人姓名（名称）、申请事实、法律依据、处理决定、申请人复议诉讼的权利和期限、答复主体、答复日期及印章。

3. 政府信息提供形式。行政机关依申请公开政府信息，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（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”等形式），当面提供、邮政寄送或者电子发送给申请人。

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，可以通过电子文档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。

附件：政府信息公开申请办理答复格式文书