

梧州市政务公开领导小组文件

梧政务公开发〔2021〕1号

梧州市政务公开领导小组关于 印发梧州市政府信息公开相关制度的通知

各县（市、区）政府，市政府各部门，各有关单位：

《梧州市政府信息主动公开制度（试行）》《梧州市政府信息公开协调制度（试行）》《梧州市政府信息公开审查制度（试行）》《梧州市政府信息公开工作年度报告制度（试行）》《梧州市政府信息依申请公开工作制度（试行）》等制度已经市政府同意，现印发给你们，请结合实际认真组织实施。

梧州市政务公开工作领导小组（代）

2021年10月25日

（此件公开发布）



梧州市政府信息主动公开制度（试行）

为切实做好政府信息主动公开工作，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》）、《广西壮族自治区政府信息主动公开制度（试行）》，结合我市实际，制定本制度。

第一条 公开原则

行政机关公开政府信息，应当坚持以公开为常态、不公开为例外，遵循公正、公平、合法、便民、及时原则。

第二条 公开主体

（一）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；

（二）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；

（三）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；

（四）行政机关设立的派出机构、内设机构依照法律、法规、规章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；

（五）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；

（六）法律、法规对政府信息公开的权限另有规定的，从其规定。

第三条 公开范围

(一) 对涉及公众利益调整、需要公众广泛知晓或者需要公众参与决策的政府信息，行政机关应当在各自职责范围内确定主动公开的政府信息内容：

1. 规章和规范性文件；
2. 机关职能、机构设置、办公地址、办公时间、联系方式、负责人姓名；
3. 国民经济和社会发展规划、国土空间规划、专项规划、区域规划及相关政策；
4. 国民经济和社会发展统计信息；
5. 办理行政许可和其他对外管理服务事项的依据、条件、程序以及办理结果；
6. 实施行政处罚、行政强制的依据、条件、程序以及本行政机关认为具有一定社会影响的行政处罚决定；
7. 财政预算、决算信息；
8. 行政事业性收费项目及其依据、标准；
9. 政府集中采购项目的目录、标准及实施情况；
10. 重大建设项目的批准和实施情况；
11. 乡村振兴、教育、医疗、社会保障、促进就业等方面的政策、措施及其实施情况；
12. 突发公共事件的应急预案、预警信息及应对情况；
13. 环境保护、公共卫生、安全生产、食品药品、产品质量的监督检查情况；

14. 公务员招考的职位、名额、报考条件等事项以及录用结果;

15. 法律、法规、规章和国家有关规定规定应当主动公开的其他政府信息。

(二) 市级、县级人民政府及其部门还应当根据具体情况, 主动公开涉及市政建设、公共服务、公益事业、土地征收、房屋征收、治安管理、社会救助等方面的政府信息。

(三) 乡(镇)人民政府还应当根据具体情况, 主动公开贯彻落实农业农村政策、农田水利工程建运营、农村土地承包经营权流转、宅基地使用情况审核、土地征收、房屋征收、筹资筹劳、社会救助等方面的政府信息。

第四条 公开渠道

(一) 政府网站;

(二) 政府公报;

(三) 政务新媒体;

(四) 政务服务场所、档案馆、公共图书馆;

(五) 新闻发布会、报纸、广播、电视;

(六) 其他便于公众及时获取政府信息的公开栏等。

第五条 公开时限

(一) 属于主动公开范围的政府信息, 应当自该政府信息形成或者变更之日起 20 个工作日内及时公开。

(二) 行政机关对已主动公开的政府信息予以废止的, 应自废止之日起 20 个工作日内予以说明。

（三）法律、法规对政府信息公开的期限另有规定的，从其规定。

第六条 监督保障

（一）政府信息公开工作主管部门应当加强对政府信息公开工作的日常指导和监督检查，对行政机关未按照要求开展政府信息公开工作的，予以督促整改或者通报；向有关机关提出对负有领导责任的人员和直接责任人员依法追究相关责任的处理建议。

（二）公民、法人或者其他组织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。

（三）行政机关未建立健全政府信息公开有关制度、机制的，由上一级行政机关责令改正；情节严重的，依法对负有责任的领导人员和直接责任人员给予处分。

（四）行政机关不依法履行政府信息公开职能，不及时更新公开的政府信息内容、政府信息公开指南和政府信息公开目录的，由上一级行政机关责令改正；情节严重的，对负有责任的领导人员和直接责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第七条 其他

（一）行政机关对新出台的规章、行政规范性文件等重要政策性文件应当进行深度解读，解读材料应当与政策文件同步发布。

(二) 凡出台涉及重点领域改革，重大规划计划，推进产业振兴、新型城镇化和区域协调发展，加强污染防治和生态建设，扩大有效投资，提振城乡消费，促进外贸外资稳定增长，加快重大开放平台建设，增进民生福祉等方面的重要政策，应当进行深入解读，解读材料与政策文件应同步发布。

(三) 行政机关应当对主动公开政府信息的真实性、准确性、完整性负责。

第八条 本制度自印发之日起施行。

梧州市政府信息公开协调制度（试行）

为规范行政机关政府信息公开工作，确保政府信息公开的权威性、准确性和一致性，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》）、《广西壮族自治区政府信息公开协调制度（试行）》，结合我市实际，制定本制度。

第一条 协调原则

行政机关公开政府信息涉及其他行政机关的，应当与相关行政机关沟通协调，经对方确认后方可公开。

第二条 协调主体

各行政机关的政府信息公开工作机构承担本机关政府信息公开协调工作。

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。

第三条 协调内容

行政机关通过政府信息公开协调，应当就下列事项达成一致意见：

- （一）政府信息内容的一致性和准确性；
- （二）政府信息的公开属性；
- （三）政府信息公开的主体；
- （四）政府信息公开的渠道；
- （五）政府信息公开的时间；
- （六）其他需要协调的事项。

第四条 协调形式

行政机关之间开展的政府信息公开协调工作，一般通过公函或会议形式进行。会议协商的，协商结果以书面形式确认。

第五条 责任追究

行政机关有下列行为之一，造成严重后果或不良社会影响的，本级政府信息公开工作主管部门应依据《条例》等有关规定予以问责：

（一）应当进行政府信息公开协调而未经协调直接公开的；

（二）擅自公开政府信息，并拒绝其他行政机关建议、不主动采取补救措施的；

（三）不按照政府信息公开协调意见公开的；

（四）相关行政机关发现其他行政机关擅自公开政府信息而不提出异议的；

（五）其他违反《条例》的行为。

第六条 本制度自印发之日起施行。

梧州市政府信息公开审查制度（试行）

为做好政府信息公开审查工作，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》（以下简称《保密法》）、《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》）、《广西壮族自治区政府信息公开审查制度（试行）》等有关规定，结合我市实际，制定本制度。

第一条 审查原则

行政机关应当将政府信息公开审查与公文运转程序、信息发布工作高度结合，坚持“先审查、后公开，谁审查、谁负责，谁公开、谁负责”和“一事一审”的原则。

第二条 审查主体

行政机关应当指定本机关相关机构负责对政府信息的公开审查。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审查，其他行政机关配合。

第三条 审查内容

行政机关应当对拟公开的政府信息进行以下审查：

- （一）政府信息的公开属性；
- （二）政府信息不予公开的理由；
- （三）政府信息公开的渠道；
- （四）政府信息公开的范围；
- （五）政府信息公开的时限；
- （六）政府信息内容是否涉密；
- （七）重大行政决策的征求意见情况；

(八) 重大政策文件的配套解读材料;

(九) 其他需要审查的事项。

第四条 审查范围

经审查,发现拟公开的政府信息有以下情形的,不予公开:

(一) 依法确定为国家秘密的政府信息;

(二) 法律、行政法规禁止公开的政府信息;

(三) 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;

(四) 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;

(五) 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;

(六) 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以及行政执法案卷信息。

第五条 审查程序

(一) 对历史政府信息公开审查:

1. 本机关政府信息公开工作机构负责提出;
2. 本机关业务机构研究提出意见;
3. 本机关保密工作机构或法制工作机构审核提出意见;
4. 本机关政府信息公开工作机构审核确认;
5. 本机关政府信息公开工作分管领导批准。

(二) 对正在形成政府信息过程公开审查:

1. 本机关业务部门研究提出意见；
2. 本机关保密工作机构或法制工作机构审核提出意见；
3. 本机关政府信息公开工作机构负责审核确认；
4. 本机关领导批准。

第六条 定期审查

行政机关应当对本机关未主动公开的政府信息进行定期评估审查，经复查有下列情形之一的，应当依法公开：

- （一）原认定不予公开情形有误的；
- （二）依申请公开的政府信息，经认定可以主动公开的；
- （三）因情势变化，经认定可以公开的；
- （四）认为属于商业秘密、个人隐私，但不公开可能对公共利益造成重大影响的；
- （五）对主要内容需要公众广泛知晓或参与，但其中部分内容涉及国家秘密的政府信息，应经法定程序解密或删除涉密内容后，予以公开。

第七条 本制度自印发之日起施行。

附件：历史政府信息公开审查表

附件

历史政府信息公开审查表

政府信息公开 工作机构名称		经办人： 年 月 日
信息名称		文号：
信息公开渠道	<input type="checkbox"/> 政府网站 <input type="checkbox"/> 其他：	
业务机构研究 提出意见	<input type="checkbox"/> 同意主动公开	
	<input type="checkbox"/> 不同意主动公开，理由：	<input type="checkbox"/> 国家秘密 <input type="checkbox"/> 商业秘密 <input type="checkbox"/> 个人隐私 <input type="checkbox"/> 内部管理信息 <input type="checkbox"/> 其他
	业务机构负责人签字：年 月 日	
信息公开保密 审查工作机构 审核意见	<input type="checkbox"/> 无涉密信息，同意主动公开	
	<input type="checkbox"/> 不同意主动公开，理由：	<input type="checkbox"/> 国家秘密 <input type="checkbox"/> 商业秘密 <input type="checkbox"/> 个人隐私 <input type="checkbox"/> 内部管理信息 <input type="checkbox"/> 其他
	保密机构负责人签字：年 月 日	
政府信息公开 工作机构确认	<input type="checkbox"/> 同意主动公开	
	<input type="checkbox"/> 不同意主动公开；理由： 公开工作机构负责人签字：年 月 日	
政府信息公开 分管领导意见	分管领导签字：年 月 日	
备 注		

梧州市政府信息公开工作年度报告制度（试行）

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》）、《广西壮族自治区政府信息公开工作年度报告制度（试行）》，结合我市实际，制定本制度。

第一条 编写主体

县级以上人民政府及其办公室、县级以上人民政府部门、乡镇人民政府（参照县级以上人民政府部门）。

第二条 责任主体

（一）各行政机关分管政府信息公开工作的领导人员是第一责任人，对政府信息公开工作年度报告承担领导责任。

（二）各行政机关政府信息公开工作机构是法定责任主体，要履职尽责，高质量编报政府信息公开工作年度报告。

第三条 报告内容

政府信息公开工作年度报告应当包括下列内容：

- （一）行政机关主动公开政府信息的情况；
- （二）行政机关收到和处理政府信息公开申请的情况；
- （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；
- （四）政府信息公开工作存在的主要问题以及改进情况，各级人民政府的政府信息公开工作年度报告还应当包括工作考核、社会评议和责任追究结果情况；
- （五）其他需要报告的事项。

第四条 报告时间范围

各行政机关政府信息公开工作年度报告内容，应涵盖上一年度1月1日起至12月31日止的全年政府信息公开工作情况。

第五条 报告方式及时间

政府信息公开工作年度报告公布方式及时间。

（一）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，并通过政府网站向社会公布。

县级以上人民政府办公室编制并向社会公布本政府机关（指以政府以及政府办公室的名义开展政府信息公开工作情况）的政府信息公开工作年度报告。

乡（镇）人民政府参照对县级以上人民政府部门的要求，编制并向所属的县级人民政府的政府信息公开工作主管部门报告。

（二）县级人民政府的政府信息公开工作主管部门汇总并编制本级的政府信息公开工作年度报告，于每年2月20日前向上一级政府信息公开工作主管部门提交政府信息公开年度报告，并通过政府网站向社会公布。

（三）市级政府信息公开工作主管部门汇总所属部门和县级政府信息公开工作年度报告，并编制本级政府信息公开工作年度报告，于每年3月10日前向上一级政府信息公开工作主管部门提交政府信息公开工作年度报告，并通过政府网站向社会公布。

第六条 集中发布报告

（一）县级人民政府部门、乡（镇）人民政府应当在每年1月31日前通过本级政府门户网站的“政府信息公开年报”栏目，集中向社会公布本级行政机关和乡镇人民政府上一年度政府信息公开工作年度报告。

（二）市政府各组成部门应当在每年1月31日前通过本级政府门户网站、部门网站的“政府信息公开年报”栏目，集中向社会公布本级行政机关的上一年度政府信息公开工作年度报告。

（三）县级人民政府信息公开工作主管部门应当在每年2月20日前，通过本级政府门户网站的“政府信息公开年报”栏目，集中向社会公布本级政府的政府信息公开工作年度报告。

（四）市级政府信息公开工作主管部门应当在每年3月10日前，通过本级政府门户网站的“政府信息公开年报”栏目，集中向社会公布本级政府的政府信息公开工作年度报告。

第七条 统一报告格式

行政机关应当根据全国政府信息公开工作主管部门、自治区政府信息公开工作主管部门公布的统一格式编制，并按照上级要求及时调整更新。

第八条 培训工作

各级政府信息公开工作主管部门应加强指导培训，把政府信息公开工作年度报告编报工作列入业务培训内容。

第九条 监督工作

政府信息公开工作主管部门负责对本级政府部门、下一级人民政府执行政府信息公开工作年度报告制度情况进行监督检查，对不按时发布、发布内容不准确不全面或者内容雷同、敷衍塞责等现象提出整改要求。

第十条 本制度自印发之日起施行。

梧州市政府信息依申请公开工作制度（试行）

第一条 为规范我市政府信息依申请公开工作，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国令第711号）、《广西壮族自治区政府信息依申请公开工作制度》及有关法律法规，结合实际，制定本制度。全市各级政府及其组成部门应当按照本制度的要求，做好政府信息依申请公开的受理、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。

市、县人民政府和市人民政府各部门在做好行政机关政府信息公开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公开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公开依申请公开工作，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。

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 行政机关对于申请公开政府信息原则上不收取费用。但为了规范政府信息公开法律关系，维护政府信息公开工作秩序，有效调节政府信息公开申请行为、引导申请人合理行使权利，行政机关可以向申请公开政府信息超出一定数量或者频次范围的申请人收取费用。具体收费标准按照国办函〔2020〕109号、桂数函〔2021〕42号等相关文件规定执行。

第十七条 本制度自印发之日起施行。

- 附件：1. 政府信息公开申请表
2. 梧州市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, 请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, 请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

梧州市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（申请人姓名/单位名称）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

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

梧州市政务公开领导小组办公室

2021年10月25日印发