

福建省人民政府办公厅文件

闽政办〔2015〕19号

福建省人民政府办公厅关于印发 《福建省依申请公开政府信息工作办法》的通知

各市、县(区)人民政府，平潭综合实验区管委会，省人民政府各部门、各直属机构，各大企业，各高等院校：

现将《福建省依申请公开政府信息工作办法》印发给你们，请认真贯彻实施。《福建省人民政府办公厅关于印发 福建省人民政府办公厅关于依申请公开政府信息的暂行办法 等文件的通知》（闽政办〔2008〕114号）中的《福建省人民政府办公厅关于依

申请公开政府信息的暂行办法》同时废止。

福建省人民政府办公厅

2015年2月4日

（此件主动公开）

福建省依申请公开政府信息工作办法

第一条 为了规范依申请公开政府信息工作，保障公民、法人和其他组织依法获取政府信息，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》和《福建省政府信息公开办法》，制定本办法。

第二条 本办法所称依申请公开政府信息，是指公民、法人和其他组织（以下简称申请人）根据自身生产、生活、科研等特殊需要向各级人民政府及县级以上人民政府部门申请获取相关政府信息，行政机关依法依规向申请人公开政府信息的行为。

第三条 依申请公开政府信息遵循依法、及时、准确、便民的原则。

第四条 行政机关应当指定具体的工作机构负责依申请公开政府信息工作，建立健全依申请公开政府信息工作制度，并将工作机构的名称、办公地址、办公时间、联系方式等信息向社会公开，方便申请人提出政府信息公开的申请或者咨询。

行政机关应当主动提供规范格式的申请表。已设立政府网站的行政机关应当提供网络申请服务。

第五条 行政机关在向申请人公开政府信息前，应当对拟公开的政府信息进行保密审查，未经保密审查的政府信息不得公开。

第六条 申请人申请公开政府信息，应当按照规定采用书面形式（包括数据电文形式），填写规定格式的申请表。采用书面

形式申请公开政府信息确有困难的，可以口头提出申请，由收到申请的行政机关工作人员代为填写申请表，并由申请人签名或者盖章确认；也可以委托他人提出申请，并提交由委托人签名或盖章的授权委托书。通过信函、传真等方式提出申请的，应在信封、传真件等上方注明“政府信息公开申请”字样。

第七条 行政机关收到政府信息公开申请表，应当及时登记、编号。已纳入政府信息公开电子监察系统管理的行政机关，应当在收到信函、传真、当面、电子邮件等非网站政府信息公开申请表2个工作日内登录电子监察系统按要求填报。

第八条 行政机关应当加强与申请人沟通，可以询问申请人获取政府信息的用途，依法引导申请人正确行使申请权。

第九条 申请人的申请表不完备的，行政机关应当一次性书面告知申请人于15日内补正。申请人无正当理由逾期不予补正的，视为放弃申请。申请人补正后重新提出申请的，受理行政机关自收到补正材料之日起，重新计算答复期限。

申请人申请政府信息公开的项目较多的，行政机关可以要求申请人按照一个政府信息公开申请只对应一个政府信息公开项目的方式予以调整。申请人不按照要求予以相应调整的，视为放弃申请。

第十条 对申请公开的政府信息，行政机关应当根据下列情况分别作出书面答复：

（一）申请内容不属于政府信息范围的，应当告知申请人并说明理由；

（二）属于主动公开范围的，应当告知申请人获取该政府信息的方式和途径；

（三）属于不予公开范围的，应当告知申请人并说明理由；

（四）依法不属于本行政机关公开或者该政府信息不存在的，应当告知申请人；对能够确定该政府信息的公开机关的，应当告知申请人该行政机关的名称、联系方式；

（五）申请公开的政府信息中含有不应当公开的内容，但能够作区分处理的，应当向申请人提供可以公开的信息内容；

（六）同一申请人无正当理由向同一行政机关就同一内容反复提出公开申请，行政机关已经作出答复的，可以告知申请人不再重复处理；

（七）要求行政机关为其制作、搜集政府信息，或者对若干政府信息进行汇总、分析、加工，可以告知申请人自行搜集查阅，行政机关不另行汇总、加工、重新制作；

（八）要求行政机关提供政府公报、报纸、杂志、书籍等公开出版物的，可以告知申请人通过公开渠道获取，不再另行提供；

（九）政府信息已经移交各级国家档案馆的，可告知申请人依照有关档案管理的法律、行政法规和国家有关规定向国家档案馆进行查询；

（十）行政程序中的当事人、利害关系人以政府信息公开名义申请查阅案卷材料的，应当告知申请人按照相关法律、法规的规定办理。

第十一条 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；不能当场答复的，应当自收到申请之日起 15 个工作日内予以答复。行政机关需延长答复期限的，应当经政府信息公开工作机构负责人同意后书面告知申请人。延长答复的期限最长不得超过 15 个工作日。申请公开的政府信息涉及第三方权益的，行政机关征求第三方意见的同时应书面告知申请人，所需时间不计算在本条规定的期限内。

第十二条 行政机关依申请公开政府信息，应当优先按照申请人要求的形式予以提供；无法按照申请人要求的形式提供的，可以通过安排申请人查阅相关资料、提供复制件或者以其他适当形式提供。

第十三条 行政机关办理完毕政府信息公开申请后应当按照“一申请一卷”进行归档。归档的卷宗，应含文档目录、申请表、告知书、内部审批资料、信函邮寄单证、申请人受领签收单据等相关资料。

已纳入政府信息公开电子监察系统管理的行政机关，应当在信函、传真、当面、电子邮件等非网站政府信息公开申请办理完毕的 2 个工作日内将办理情况录入电子监察系统并进行办结。

第十四条 申请人向行政机关申请提供与其自身相关的税费缴纳、社会保障、医疗卫生、登记等政府信息的，应当出示有效的身份证件或者证明文件。

前款规定的政府信息属于行政机关制作，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，有权要求该行政机关予以更正；该行政机关无权更正的，应当转送有权更正的行政机关处理，并告知申请人。申请人提供的证据不足以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，行政机关不予更正，并应当书面告知申请人。

第十五条 行政机关依申请提供政府信息，除可以收取实际发生的检索、复制、邮寄等成本费用外，不得收取其他费用。行政机关不得通过其他组织、个人以有偿服务方式提供政府信息。

行政机关收取前款规定的成本费用的标准，按照省人民政府物价、财政部门的规定执行。

第十六条 申请人属于农村五保供养对象、城乡居民最低生活保障对象或者领取国家抚恤补助的优抚对象等的，确有经济困难，经本人申请，政府信息公开工作机构负责人审核同意，可以减免相关费用。

第十七条 申请人认为行政机关不依法履行政府信息公开义务的，可以向上级行政机关、监察机关或者政府信息公开工作主管部门举报。收到举报的机关应当予以调查处理。

申请人认为行政机关在政府信息公开工作中的具体行政行为侵犯其合法权益的，可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第十八条 法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织依申请公开政府信息的活动，适用本办法。

第十九条 教育、医疗卫生、计划生育、供水、供电、供气、

环保、公共交通等与人民群众利益密切相关的公共企事业单位依申请公开在提供社会公共服务过程中制作、获取的信息，参照本办法执行。

第二十条 本办法自公布之日起施行，《福建省人民政府办公厅关于依申请公开政府信息的暂行办法》同时予以废止。

抄送：省委办公厅，省委各部门。

省人大常委会办公厅，省政协办公厅，省法院，省检察院。

福建省人民政府办公厅

2015年2月6日印发

