

永春县应急管理局政府信息公开依申请公开制度

一、为规范依申请公开政府信息工作，切实保障公民、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》、《福建省政府信息公开规定》和州县有关文件精神，结合本单位实际，制定本制度。

二、本制度所称依申请公开，是指公民、法人或者其他组织（以下简称申请人）根据自身生产、生活、科研等特殊需要向本单位申请获取没有主动公开的政府信息，本单位依照本制度向申请人提供可以公开的政府信息的活动。

三、依申请公开的政府信息应遵循依法、公正、公开、便民的原则。

四、依申请公开内容，申请人申请公开的，原则上应当予以公开，但依申请公开的信息范围不包括：

- （一）已经主动公开的信息；
- （二）属于国家秘密的信息；
- （三）属于商业秘密或者公开可能导致商业秘密被泄露的信息；
- （四）属于个人隐私或者公开后可能导致个人合法权益受损害的信息；
- （五）行政机关的内部信息及内部公文；
- （六）行政机关内部研究、讨论或审议过程中的信息；
- （七）与行政机关执法有关，公开后可能妨碍检查、调查、取证等执法活动或者会危及他人人身权利的信息；但不公开可能对

公共利益造成重大损害，或者法律、法规规定应当公开的除外；

（八）需要政府部门加工、整理方能提供的信息；

（九）可能会被申请人用来获取不正当利益的信息；

（十）法律、法规、规章禁止公开的其他政府信息。

五、依申请公开的基本程序

（一）提出申请

由公民、法人和其他组织采取信函、传真、电子邮件等形式向本单位（办公地址：永春县桃城镇下州路 69 号；联系电话：

0595-237969676716280；传真号码：0595-23886033；邮政编码：362600）提出申请的应当载明下列事项：

1. 申请人的基本情况，包括：公民的姓名、工作单位、证件名称、证件号码、联系地址、联系电话、电子邮箱等；法人或者其他组织的名称、组织机构代码、营业执照信息、法人代表、联系人姓名、联系电话、联系地址、电子邮箱等；

2. 申请公开的政府信息的内容描述；

3. 申请公开的政府信息的形式要求；

4. 申请人签名或盖章；

5. 申请提交时间。

（二）受理申请

本单位接到申请人提出要求公开政府信息的申请后，按照相关规定给予受理。

（三）审查申请

本单位受理申请人的申请后，应当对申请人的申请进行审查。

对申请的形式要件不完备的，应及时一次性告知申请人予以补正；若申请人同时提出几项独立要求的，应即时建议申请人就不同的要求分别提出申请。

（四）作出答复

本单位收到申请后，应进行登记，并根据下列情况及时给予书面答复：属于公开范围的，应告知申请人可以获得该信息的方式和途径；属于不予公开范围的，应告知申请人不予公开的理由；依法不属于本单位公开的，但能够确定该政府信息公开单位的，应告知申请人该单位名称、联系方式；申请公开的政府信息不存在的，应告知申请人；申请公开的内容不明确的，应告知申请人进行更改、补充。

（五）办理期限

对公民、法人和其他组织的申请，应在申请人办妥申请手续后当场提供；不能当场提供的，应当在申请人办妥手续后 5 个工作日内提供；因正当理由不能在规定期限内作出答复或者提供信息的，经本单位政府信息公开领导小组同意，可以将答复或者提供信息的期限适当延长，并书面告知申请人，延长期限最长不得超过 15 个工作日。因不可抗力或者其他法定事由不能在规定的期限内答复申请人或者向申请人提供信息的，期限中止。障碍消除后，期限恢复计算。期限的中止和恢复，应及时书面通知申请人。

六、本部门在向申请人公开政府信息前，会对拟公开的政府信息进行保密审查。

七、本部门依申请公开政府信息，应当按照申请人要求的形式

提供政府信息；无法按照申请人要求的形式提供的，应当安排其查阅相关资料、提供复制件或者以其他适当形式提供。

八、本制度自发布之日起实施。