

浙江省人民政府办公厅政府信息公开指南（2021）

为了更好地提供政府信息公开服务，便于公民、法人或者其他组织准确地获取浙江省人民政府及办公厅的政府信息，提高政府工作透明度，助力法治政府建设，充分发挥政府信息对人民群众生产、生活和经济社会活动的服务作用，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令第711号修订，以下简称《条例》）和《浙江省政府信息公开暂行办法》规定，编制本指南。

一、政府信息公开主管部门和工作机构

浙江省人民政府办公厅是本行政区域的政府信息公开工作主管部门，负责推进、指导、协调、监督全省政府信息公开工作。

工作机构名称：浙江省人民政府办公厅政务公开处

办公地址：杭州市西湖区省府路8号

办公时间：8:30—12:00, 14:00—17:30（周一至周五，节假日除外）（夏令时：8:30—12:00, 14:30—18:00）

联系电话：0571-87057277

传真号码：0571-87054639

互联网联系方式：可在浙江政务服务网统一政务咨询投诉举报平台（<http://zxts.zjzfwf.gov.cn/wsdt>），提出政府信息公开工作相关意见建议。该平台不受理政府信息公开申请。

依申请公开互联网申请受理网址：
http://zfxgk.zj.gov.cn/xxgk/jcms_files/jcms1/web1/site/zfxgk/ysqgk/login.jsp?jdid=1

二、主动公开

遵循公正、公平、合法、便民原则，省政府及办公厅按照《条例》第十九条、第二十条等规定，依法向社会主动公开涉及公共利益调整、需要群众广泛知晓或者需要公众参与决策的政府信息，以及依照法律、法规、规章和国家有关规定应当主动公开的信息，并遵照上级行政机关部署，结合实际工作不断增加主动公开内容。具体内容可登录浙江省人民政府门户网站（<http://www.zj.gov.cn>）点击“浙里看”—“政府信息公开”查看，或登录网址：<http://www.zj.gov.cn/col/col11229017136/index.html>，点击“法定主动公开内容”查看。

（一）主动公开基本目录。

1. 省政府领导及分工；
2. 省政府工作机构设置、主要职责、省政府工作规则；
3. 省政府规章，省政府及办公厅依法公开的政府文件；
4. 省政府工作报告、重要会议主要内容、重点工作、人事任免等；
5. 浙江省国民经济和社会发展规划、专项规划、区域规划、统计信息等；
6. 财政预决算、政府集中采购、行政事业性收费等；
7. 行政许可、行政处罚、行政强制和其他对外管理服务；
8. 其他需要公开的政府信息。

(二) 公开渠道。

1. 浙江省人民政府门户网站 (<http://www.zj.gov.cn>)、“浙江发布”政务新媒体平台。

2. 《浙江省人民政府公报》。

3. 现场查阅点：（1）浙江省档案馆，办公地址：杭州市丰潭路 409 号；办公时间：周一至周五 8:30—12:00，14:00—17:30（节假日、公休日除外，季节性办公时间调整见公告）。（2）浙江图书馆，办公地址：杭州市西湖区曙光路 73 号，办公时间：周二至周日 9:00—17:30。

4. 通过广播、电视、报刊等渠道。

(三) 公开时限。

属于主动公开范围的政府信息，自信息形成或者变更之日起 20 个工作日内予以公开。法律、法规对政府信息公开的期限另有规定的，从其规定。

三、依申请公开

公民、法人或者其他组织（以下简称申请人）可申请省政府及办公厅主动公开以外的政府信息。省政府办公厅在公开政府信息前，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对拟公开的政府信息进行审查。

省政府办公厅提供政府信息时除区分处理外，根据现有政府信息的实际物理状态提供，不承担对政府信息进行加工、分析的义务。

凡涉及党委、政府联合发文的信息，严格按照《中国共产党党务公开条例（试行）》规定执行。

（一）确定被申请机关。

根据《浙江省人民政府办公厅关于自然资源信息公开专用章使用管理的通知》（浙政办函〔2019〕22号）规定，省政府自2019年4月15日启用浙江省人民政府自然资源信息公开专用章，使用范围为《中华人民共和国土地管理法》《中华人民共和国城乡规划法》《中华人民共和国海域使用管理法》《中华人民共和国海岛保护法》等法律法规规定的省政府审批权限范围内委托省自然资源厅具体审核承办事项的政府信息依申请公开。在上述使用范围内，该专用章与浙江省人民政府信息公开专用章具有同等法律效力。凡涉及集体土地征收、土地利用总体规划、城乡规划、海域使用、海岛保护等相关省政府审批信息，申请人直接向省自然资源厅提出政府信息公开申请。

为有利于申请人准确快捷获取政府信息，申请人在申请政府信息时应先确定被申请机关，即被申请机关应当是所需信息的制作机关或是牵头制作机关。申请人可在浙江省人民政府门户网站首页点击“浙里看”的“机构职能”

（<http://www.zj.gov.cn/col/col11229017267/index.html>）查阅省级行政机关具体职责，了解相关信息的制作部门。如重大建设项目的立项审批信息、可行性研究报告等内容可向发展改革部门提出申请；国有土地上房屋拆迁和补偿、棚户区改造等信息可向申请人所在地市、县（市、区）人民政府及其城乡建设主管部门提出申请。申请人可根据所需政府信息类型，向相应行政机关提出政府信息公开申请。行政机关具体职责可在相应政府网站查询。

（二）受理机构。

根据《条例》第十条、第二十七条、第二十八条等有关规定，浙江省人民政府办公厅依法受理向省政府、省政府办公厅提出的政府信息公开申请。向省政府提出政府信息公开申请的，由省政府办公厅依法予以公开，具体承办机构为省政府办公厅政务公开处。

（三）申请方式。

申请人向本机关获取政府信息的，可采取以下方式提出申请：

1. 现场申请。申请人可以至省政府办公厅信息公开受理点现场提出书面申请。

受理点设在浙江省档案馆，地址：杭州市丰潭路409号。

受理时间：8:30—12:00，14:00—17:30（节假日、公休日除外，季节性办公时间调整见公告）

联系电话：0571-85214661、85117866 转 105

传真号码：0571-85214661

邮编：310007

2. 信函、传真申请。申请人可以通过信函、传真等方式向省政府办公厅提出申请，同时应在信封左下角或传真显著位置注明“政府信息公开申请”字样，邮寄至浙江省人民政府办公厅，地址：杭州市西湖区省府路8号。

联系电话：0571-87057277

传真号码：0571-87054639

邮编：310025

3. 网上申请。申请人可登录浙江省人民政府门户网站 (<http://www.zj.gov.cn>)，在“浙里看”点击“依申请公开”直接在网上提出申请。

联系电话：0571-87052126

(四) 申请的提出。

申请人通过现场和信函、传真提出申请的，应填写《浙江省人民政府办公厅政府信息公开申请表》（以下简称《申请表》），《申请表》可在受理地点领取或自行复制或从浙江省人民政府门户网站 (<http://www.zj.gov.cn>) “依申请公开”栏目下载打印。

申请人通过网上提出申请的，应当按照提示在线填写《申请表》并提交申请。申请人提交网上申请时需通过网站的实名身份验证，提供本人有效身份证件。申请提交成功后，可凭借系统反馈的编号和密码在浙江省人民政府门户网站点击“政务公开”的“办件查询”栏目查询受理情况。

申请人在填写书面《申请表》或网上电子《申请表》时，应按规定认真填写，真实载明下列内容：

1. 申请人的姓名或名称、有效身份证明、联系方式、地址；

2. 所需的政府信息应当描述明确、详尽，包括能够据以指向特定政府信息的文件标题、发布时间、文号、制作机关或者其他有助于受理机构确定信息内容的特征描述；

3. 所需政府信息的用途。

(五) 处理程序与时限。

1. 本机关收到政府信息公开申请后，予以登记。除可以当场答复的外，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，经本机关政府信息公开工作机构负责人同意并告知申请人，延长答复的期限最长不超过 20 个工作日。

2. 申请人所提申请内容不明确或者申请不符合规定要求的，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。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，本机关不再处理该政府信息公开申请。

3. 依申请公开的政府信息公开会损害第三方合法权益的，本机关书面征求第三方的意见。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。

4. 本机关征求第三方和其他机关意见所需时间不计算在《条例》第三十三条第二款规定的期限内。

5. 本机关依法决定收取信息处理费的，应当在政府信息公开申请处理期限内，按照申请人获取信息的途径向申请人发出收费通知，说明收费的依据、标准、数额、缴纳方式等。申请人应当在收到收费通知次日起 20 个工作日内缴纳费用，逾期未缴纳的，视为放弃申请，行政机关不再处理该政府信息公开申请。政府信息公开申请处理期限从申请人完成缴费次日起重新计算。

（六）书面答复。

根据《条例》有关规定，省政府办公厅对政府信息公开申请作出相应书面答复：

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；

3. 依据《条例》的规定决定不予公开的，告知申请人不予公开并说明理由；

4. 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；

5. 所申请公开信息不属于本机关负责公开的，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；

6. 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；

7. 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；

8. 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,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;

9. 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,本机关不予公开;第三方同意公开的,本机关予以公开;第三方逾期未提出意见的,由本机关依照《条例》的规定决定是否公开;第三方不同意公开且有合理理由的,本机关不予公开;本机关认为不公开可能对公共利益造成重大影响的,可以决定予以公开,并将决定公开的政府信息内容和理由书面告知第三方;

10. 申请人以政府信息公开申请的形式进行信访、投诉、举报等活动的,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;

11. 申请人申请公开政府信息的数量、频次明显超过合理范围,可以要求申请人说明理由。本机关认为申请理由不合理的,告知申请人不予处理;认为申请理由合理,但是无法在《条例》规定的期限内答复申请人的,确定延迟答复的合理期限并告知申请人。

(七) 收费情形。

本机关依申请提供政府信息,不收取费用。但是,申请人申请公开政府信息的数量、频次明显超过合理范围的,依据《国务院办公厅关于印发〈政府信息公开信息处理费管理办法〉的通知》(国办函〔2020〕109号)相关规定,本机关可以向申请人收取费用。

四、不予公开范围

1. 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,以及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。

2. 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,本机关不予公开。但是,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。

3. 本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不予公开。

4. 本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,不予公开。法律、法规、规章规定上述信息应当公开的,从其规定。

五、监督保障

公民、法人或者其他组织认为本机关未依法履行政府信息公开义务的，可以向上一级行政机关投诉和举报。按照《浙江省人民政府办公厅关于建设统一政务咨询投诉举报平台的指导意见》（浙政办发〔2015〕127号）规定，也可在浙江政务服务网统一政务咨询投诉举报平台（<http://zxts.zjzfwf.gov.cn/wsdt>）上进行投诉和举报。

六、救济方式

公民、法人或者其他组织认为本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，即可以在接到政府信息公开申请答复文书之日起60日内依法向浙江省人民政府申请行政复议，或者在接到政府信息公开申请答复文书之日起6个月内依法向人民法院提起行政诉讼。

浙江省人民政府办公厅

2021年6月18日

浙江省人民政府办公厅

政府信息公开申请表（公民样表）

申 请 人	姓 名		工作单位	
	证件名称		证件号码	
	通信地址			
	联系电话		邮政编码	
	申请人签名或盖章			
	申请时间			
所 需 信 息 情 况	所需信 息的内 容描述			
	所需信 息的用 途描述			
	所需信息的要求提供方式 <input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 数据电文	获取信息的方式（可多选） <input type="checkbox"/> 邮寄 <input type="checkbox"/> 自行领取/当场阅读、抄录		
	<input type="checkbox"/> 若本机关无法按照要求方式提供所需信息，也可接受其他方式。			

说明：1. 申请表应填写完整，对没有联系方式或联系方式有误的信息恕不回复。
2. 申请表内容应真实有效，同时申请人对申请材料的真实性负责。

浙江省人民政府办公厅

政府信息公开申请表（法人、其他组织样表）

申 请 人	法 人 / 其 他 组 织	名 称				
		法定代表人 或负责人		组织机 构代 码		
		营业执照信息				
		联系人姓名		联系人电话		
		通信地址				
	申请人签名或盖章					
	申请时间					
所 需 信 息 情 况	所需信 息的内 容描述					
	所需信 息的用 途描述					
	所需信息的要求提供方式（可多选） <input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 数据电文		获取信息的方式（可多选） <input type="checkbox"/> 邮寄 <input type="checkbox"/> 自行领取/当场阅读、抄录			
	<input type="checkbox"/> 若本机关无法按照要求方式提供所需信息，也可接受其他方式。					

说明：1. 申请表应填写完整，对没有联系方式或联系方式有误的信息恕不回复。
2. 申请表内容应真实有效，同时申请人对申请材料的真实性负责。