

# 甘肃省高速公路局文件

甘高路发〔2020〕84号

---

## 关于印发《甘肃省高速公路局政务公开工作 实施办法》《甘肃省高速公路局依申请公开 政务信息办理规程（试行）》的通知

各高速公路处，局直属各单位：

根据《关于印发〈甘肃省交通运输厅政府信息公开工作规则〉的通知》（甘交办〔2020〕31号）和《关于印发〈甘肃省交通运输厅依申请公开政府信息办理规程（试行）〉的通知》（甘交办〔2020〕32号）精神，省局对原制定的《政务公开工作实施办法》进行了修订，并配套制定了《依申请公开政务信息办理规程（试行）》，经2020年8月4日局务会议审议通过，现印发给你们，请结合以下要求抓好贯彻落实。

一、切实提高思想认识。各单位（部门）要高度重视政务

公开工作，把推行政务公开作为一项重要任务纳入工作日程。

坚持“公开为常态、不公开为例外”的原则，及时、准确、全面公开群众普遍关心、涉及群众切身利益的各类政务信息（包括考勤考核、车辆油耗、职工伙食费等信息）。要明确专人具体负责政务公开工作，理顺工作机制，细化工作措施，结合实际制定本单位政务公开工作实施细则并于8月30日前报备省局，切实推进政务公开工作制度化、标准化、规范化运行。

**二、全面加强主动公开。**局门户网站是政务公开的第一平台，各单位（部门）要充分发挥局门户网站政务信息公开作用，积极利用局门户网站开展网上调查、民意征集等活动，切实做好局门户网站内容保障工作。要根据各自工作职责，全面梳理应当主动公开的政务信息，未公开的及时向社会公开，需要更新完善的及时反馈局网站工作人员。在局门户网站开设专题专栏以及提供数据服务（包括系统链接）的单位（部门），要切实保障栏目内容及时更新和链接准确有效。

**三、加强公众互动交流。**各单位（部门）要进一步完善网民留言答复工作制度，强化审核流程，严格把关，安排专人负责网民留言办理工作，确保网民留言在规定时限内办结。

**四、规范信息发布管理。**各单位（部门）要严格遵守信息公开和发布相关工作制度，根据公开内容的性质和时限要求等，

及时向局门户网站报送涉及本单位（部门）的业务内容。要不断规范报送信息审核程序，落实保密审查制度，靠实审查责任，确保提供信息的真实准确。网站管理人员要加强信息发布审核，严禁涉密信息上网，确保发布信息内容准确、表述规范、把好网站信息“最后一道关”。



# 甘肃省高速公路局 政务公开工作实施办法

## 第一章 总则

**第一条** 为保障公民、法人和其他组织依法获取我局政务信息，推进政务信息公开透明运行，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（中华人民共和国国务院令 第 711 号）（以下简称《条例》）和省委省政府、交通运输部及交通运输部有关政府信息工作安排部署，结合高速公路运营工作实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于省高速公路局及所属单位在履行法定职责、提供公共服务和实施内部管理过程中，依照法律法规和国家有关规定，采取适当形式向社会、全省高速公路运营系统公开相关政务信息。

**第三条** 政务公开要以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面落实党中央、国务院、交通运输部和省委省政府及省交通运输厅重大决策部署，大力推进行政决策、执行、管理、服务和结果公开，保障人民群众的知情权、参与权、表达权、监督权。按照便民利民的要求，不断提升政务公开质量和实效，深化简政放权、创新管理方式，为人民群众提供优质便捷高效服务。

**第四条** 政务公开应当坚持以公开为常态、不公开为例外，

并遵循严格依法依规、全面真实、及时便民的原则。

**第五条** 下列信息未经批准，不得向社会公众公开：

- （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，但是第三方同意公开或者行政机关认为不公开会对公共利益造成重大影响的除外。
- （五）省高速公路局内部事务信息，包括人事管理、后勤管理、内部工作流程等方面的信息。
- （六）省高速公路局及局属各单位在履行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。法律、法规、规章规定应当公开的，从其规定。
- （七）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，依照有关法律、行政法规的规定办理。

## 第二章 主动公开

**第六条** 省高速公路局应当主动向社会公开下列政务事项：

- （一）局领导个人基本信息；单位职能、内设机构、办公

地址、办公时间、联系方式。

(二) 政务要闻、工作动态等信息。

(三) 通知公告类信息。

(四) 转发交通运输行业相关国家法律法规、地方政府规章、交通运输部令等信息，并注明来源；本局制定的规范性文件及规范性文件的废止、失效等情况。

(五) 省局及局属各单位人员招考招聘、面试、体检、录用结果。

(六) 全省高速公路运营系统发展规划及规划的解读和执行情况；年度工作计划和年度工作总结。

(七) 省局本年度财政预算、“三公”经费预算报告和上年度财政决算、“三公”经费决算报告；年度专项资金使用情况；政府采购方式、采购结果等信息。

(八) 省局负责的高速公路收费项目、依据、标准以及费率查询。

(九) 省局实施的重大建设项目的规划、设计、建设、公开招投标及工程进展情况、资金使用情况。

(十) 重要政策文件解读材料及图表图解、音频、视频、动漫等相关内容。

(十一) 高速公路封闭、道路施工等公路路况信息；高速公路气象预报、重大气象预警和水毁阻断等预警预防信息；高速公路服务区油品供应信息。

(十二) 高速公路突发事件的预案、预警信息及应对处置情况。

(十三) 高速公路大中修等工程项目的有关实施情况，包括项目介绍、项目批准、工程进展、招标投标等。

(十四) 精准脱贫、精准扶贫信息。

(十五) 其他依照法律、法规和有关规定，应当主动公开的信息。

**第七条** 主动公开的政务信息可以根据信息的内容和特点，采用下列一种或几种方式予以公开：

(一) 省高速公路局门户网站。

(二) 新闻发布会、新闻通气会或者其它相关会议。

(三) 甘肃高速微博、微信公众号和甘肃高速 APP。

(四) 广播、电视、报刊等新闻媒体。

(五) 公告栏、公开栏、电子显示屏、可变情报板等。

(六) 其他便于公众获取信息的方式。

**第八条** 拟公开政务信息属于下列情形之一的，应当与相关单位进行沟通、确认，保证发布的政务信息准确一致。

(一) 我局联合其他单位发文。

(二) 其他单位联合我局发文。

(三) 我局在发文过程中征求或会签其他单位意见的。

拟公开的政务信息，依照国家有关规定，需要批准的，未经批准不得发布；需征得有关部门同意的，未经同意不得发布。

## **第九条** 主动公开程序和时限：

（一）对局发公文类的拟公开政务信息，即局机关各处室及局直属各单位按照有关规定拟稿的，以省局名义发布的公文。各处室（直属单位）负责人必须依据相关法律法规，工作要求和《办法》的规定，在发文处理单中确定公开属性（主动公开、依申请公开、不予公开）。若选择不公开，需要说明不公开理由。各处室（直属单位）文件收发人员要及时将需要公开文件由处室负责人审核签字后，5个工作日内交局办公室上网发布。文件自生成或变更到公开不得超过20个工作日（法律、法规对政务信息公开的期限另有规定的，从其规定）。

（二）对非公文类拟公开的政务信息，在信息生成后5个工作日内由相关处室负责人审核后在局门户网站发布，属省局重大政务事项的，处室需在信息生成后3个工作日内请示分管领导决定是否公开。个别难以确定的，可以经分管领导同意后提请行政主管领导审定是否公开。局直属各单位需要公开的非公文类政务信息，参照局机关各处室对非公文类拟公开政务信息的公开流程办理。

（三）局网站工作人员自收到相关处室、单位转交的拟公开政务信息文件或处室提交的拟公开政务信息文稿起当日内通过局网站公开，并对所公开的政务信息存档。



### 第三章 依申请公开

**第十条** 公民、法人和其他组织有权依据相关规定，申请要求我局公开已主动公开和不能公开的政务信息以外的其他政务信息。

**第十一条** 依申请公开的受理程序与要求：

（一）受理登记。局办公室在收到公民、法人或其他组织提出的申请后，进行初步审核、登记，按照收发文程序，呈分管领导阅批，并分送有关处室办理。

（二）审查办理。承办处室在收到信息公开申请后，根据申请人提出的要求，按照下列情形拟定信息公开申请答复书（以下简称“答复书”），于7个工作日内将答复书提交局办公室，加盖处室公章，注明经办人及联系人方式。

1. 所申请公开信息已经主动公开的，告知申请人获取信息的方式、途径。

2. 所申请公开信息可以公开的，向申请人提供信息，或者告知申请人获取信息的方式、途径和时间。

3. 依据《条例》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，告知申请人该信息不存在。

5. 所申请公开信息不属于本单位负责公开的，告知申请人并说明理由；能够确定负责公开该信息的单位的，告知申请人该单位名称、联系方式。

6. 本单位已就申请人提出的政务信息公开申请做出答复、申请人重复申请的，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，由制作或者保存该信息的单位负责公开，有关法律、行政法规对信息的获取有特别规定的，依照有关法律、行政法规的规定办理。

8. 以信息公开申请的形式进行信访、投诉、举报等，告知申请人不作为信息公开申请处理，但可以告知相应渠道。

9. 所申请公开信息为要求提供政府公报、报刊、书籍等公开出版物的，可以告知获取的途径。

10. 其他情况具体依据《条例》办理。

对于复杂、疑难的政务信息公开申请，承办处室应及时向分管领导做出报告，根据要求会同相关处室及局法律顾问会商，研究确定答复意见。必要时由局办公室召集相关处室，研究确定答复意见。

（三）内容审核。局办公室对拟公开的政务信息进行审查，对承办处室提交答复书进行审核。对处室提出的存在明显瑕疵的拟答复意见，局办公室应要求其说明理由或修改完善。

对于政务信息不予公开或不存在的答复，局政策法规处或法律顾问应当参与审核。

（四）做出答复。局办公室根据承办处室提交的答复书，拟定答复书终稿。经相关处室会稿，报分管领导审签后，将答

复书在规定时限内送达申请人，并做好资料文件存档。

（五）答复时效。收到政务信息公开申请，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 20 个工作日内予以答复；需要延期答复的，承办处室应于答复期限前提交延期答复书，经局办公室审查，分管领导同意后，书面告知申请人，延长的期限最长不得超过 20 个工作日。

**第十二条** 依申请公开具体事宜依照《甘肃省高速公路局依申请公开政务信息办理规程（试行）》办理。

#### **第四章 组织领导与保障监督**

**第十三条** 局办公室负责督导实施本《办法》，推进、指导、协调、监督各单位、各处室的政务公开工作。局政策法规处负责局政务公开的合法性审核工作。

**第十四条** 局办公室的主要职责：

（一）指导各业务处室做好主动公开政务信息事宜，维护和更新我局主动公开的政务信息。

（二）接收、批分和备查向省高速公路局提出的政务公开申请。

（三）指导局属各单位的政务公开工作。

（四）履行省高速公路局规定的与政务公开工作有关的其他职责。

**第十五条** 局机关各处室实行处长（主任）负责制和首办责任制。局属各单位、局机关各处室负责人承担本单位、本部门政务公开的组织领导责任，并指派 1 名同志负责本单位、本处室政务公开的联络、衔接和督办等工作，人员名单及时报局办公室备案。人员发生变动时，应在 5 个工作日内将人员名单向局办公室报备。

各处室（单位）要按照《条例》和本《办法》做好本处室（单位）职责范围内的政务信息公开工作，并制定或明确政务信息公开的具体措施。

**第十六条** 政务公开工作自觉接受社会各界以及社会公众的监督，对政务公开工作中存在的问题及时整改。

**第十七条** 实行政务信息公开工作考核制度和责任追究制度。政务信息公开工作日常考核由局办公室负责实施，依照本《办法》对政务信息公开工作进行监督检查，并公布检查结果。

**第十八条** 局办公室受理政务信息公开工作方面的投诉、举报、控告和建议等事项，及时处理并向有关单位、处室提出改进政务信息公开工作的建议和意见。负责保护投诉人、举报人、控告人的合法权益。

**第十九条** 局政策法规处负责办理公民、法人或者其他组织认为局机关政务信息公开工作中的具体行为侵犯其合法权益而提出的行政复议事项；对提起行政诉讼的，按有关规定做好应诉工作。

**第二十条** 新闻媒体报道或者社会传言与相关事实不相符造成恶劣影响的，局办公室商相关单位、处室及时予以澄清，必要时采取法律措施追究相关单位和个人的法律责任。

**第二十一条** 违反本办法，玩忽职守、贻误工作，或者擅自对外发布未经核实和批准的政务信息的直接责任者，予以批评教育；情节严重的，根据有关法律法规的规定进行处理。

## 第五章 附则

**第二十二条** 各高速公路处应参照本《办法》，结合单位实际，制定政务公开实施细则，做好本单位职责范围内的主动公开和依申请公开工作。依申请公开事项如涉及其他单位的，需相关单位会稿。

**第二十三条** 本办法由局办公室负责解释。

**第二十四条** 本办法自印发之日起施行，原《甘肃省高速公路管理局政务公开工作实施办法》（甘高管发〔2018〕243号印发）同时废止。

# 甘肃省高速公路局依申请公开 政务信息办理规程（试行）

为进一步规范依申请公开政务信息办理工作，依据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》）等有关规定，现制定我局依申请公开政府信息办理规程。

## 一、接收

### （一）接收主体

局办公室作为我局政务信息公开工作机构，负责接收我局的政务信息公开申请，其他处室收到政务信息公开申请后应及时转交办公室，并做好交接登记。

### （二）接收渠道和规范

申请人可通过门户网站、信函传真或者当面申请等形式，向我局申请公开政务信息。采用书面形式确有困难的可以口头申请，由局办公室工作人员当面代为填写，并经申请人签字确认。对于委托申请的应查验委托证明、委托人和受托人身份信息。对通过电话方式提出的申请，不予受理并说明原因。

申请人应填写《甘肃省高速公路局政务信息公开申请表》（见附件2）。《申请表》复制有效，可以在甘肃省高速公路局网站（网址：<http://www.gansugaosu.cn>）上直接填写提交，也可以直接到甘肃省高速公路局（甘肃省兰州市城关区雁北路2828号）领取。

信息公开申请应当包括下列内容：

1. 申请人的姓名或名称、身份证明、联系方式。
2. 申请公开的政务信息的名称、文号或者便于查询的其他具体特征性描述。
3. 申请公开信息的形式要求，包括获取信息的方式和途径。

## 二、登记

### （一）登记要素

局办公室收到信息公开申请后，对申请的主要信息进行登记，对内容完整的申请进行确认登记，登记的主要信息，包括申请人姓名（名称）、联系方式、接收日期、申请方式、申请内容、答复期限、送达方式等。

### （二）期限计算

1. 申请人当面提交申请，以提交之日为收到申请之日。
2. 申请人以邮寄方式提交申请，以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务信息公开申请的，接收信函当日为收到申请之日。
3. 申请人通过互联网渠道或传真提交的政务信息公开申请，以电子邮件系统接收之日或传真收到并双方确认之日为收到申请之日。

## 三、补正

局办公室对申请人提交的政务信息公开申请进行初步审核，如内容不明确、不完备或存在其他要素欠缺时，应当告知

申请人做出更改、补充，进行补正。

### **（一）补正告知**

需要申请人补正的，自收到申请之日起 7 个工作日内一次性告知申请人做出补正，说明需要补正的事项和合理的补正期限，申请答复期限自本机关收到补正材料之日起计算。补正告知应以书面告知为主，采用其他方式能达到补正效果的，应及时留存记录。申请人无正当理由逾期不予补正的，视为放弃申请，不再处理该信息公开申请。

### **（二）补正条件**

符合以下五种条件之一时，应告知申请人做出补正：**一是**申请内容不明确，需要申请人进一步补充说明的；**二是**申请人身份信息、联系方式不明确，影响信息提供或答复书送达的；**三是**委托申请未能提供委托书、委托人及受托人证件信息的；**四是**申请人申请公开涉及特定对象的政府信息，需要申请人提供相关利益证明的；**五是**其他需要补正的情况。

## **四、拟办**

局办公室按照收发文程序，呈分管领导阅批，并分送有关处室办理。承办处室在收到政务信息公开申请后，根据申请人提出的申请要求，按照下列情形拟定政务信息公开申请答复书（以下简称“答复书”），并于 7 个工作日内将答复书提交局办公室，加盖处室公章，注明经办人及联系人方式。

（一）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。

（二）所申请公开信息可以公开的，向申请人提供该信息，或者告知申请人获取该信息的方式、途径和时间。

（三）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。

（四）所申请公开信息不属于本单位负责公开的，告知申请人并说明理由；能够确定负责公开该信息单位的，告知申请人该单位的名称、联系方式。

（五）本单位已就申请人提出的政务信息公开申请做出答复、申请人重复申请的，告知申请人不予重复处理。

（六）所申请公开信息属于工商、不动产登记资料等信息，由制作或者保存该信息的单位负责公开，有关法律、行政法规对信息的获取有特别规定的，依照有关法律、行政法规的规定办理。

（七）以政务信息公开申请的形式进行信访、投诉、举报等，告知申请人不作为政务信息公开申请处理，但可以告知相应渠道。

（八）所申请公开信息为要求提供政府公报、报刊、书籍等公开出版物的，可以告知其获取的途径。

（九）其他情况具体依据《条例》办理。

对于复杂、疑难的政务信息公开申请，承办处室应及时向业务分管领导报告，根据要求会同相关处室及局法律顾问会商，

研究确定答复意见。必要时由承办处室召集相关处室，研究确定答复意见。

## **五、征求第三方意见**

承办处室认为依申请公开的政务信息涉及商业秘密、个人隐私，公开后可能损害第三方合法权益，应当书面征求第三方的意见，并书面告知申请人，同时报局办公室备存。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。第三方逾期未提出意见的，由承办处室依照《条例》规定决定是否公开。第三方不同意公开且有合理理由的，应不予公开。但承办处室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，并将决定公开的政务信息内容和理由书面告知第三方。

征求第三方意见所需时间不计算在答复期限内。

## **六、审核**

局办公室对拟公开的政务信息进行审查，对承办处室的提交答复书进行审核。对处室提出的存在明显瑕疵的拟答复意见，局办公室应要求其说明理由或修改完善。

对于政务信息不予公开或不存在的答复，局政策法规处或法律顾问应当参与审核。

## **七、做出答复**

局办公室根据承办处室提交的答复书，拟定答复书终稿。经相关处室会稿，报分管领导审签。信息公开答复一般应采取书面形式。

答复书应具备以下要素：标题、文号（局办公室统一编号）、申请人姓名（名称）、申请事实、答复结果（属于不予公开范围的，应当说明理由）、答复主体、答复日期及印章。

收到政务信息公开申请，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20个工作日内予以答复；需要延期答复的，承办处室应于答复期限前提交延期答复书，经局办公室审查，分管领导同意后，书面告知申请人，延长的期限最长不得超过20个工作日。

## 八、送达及存档

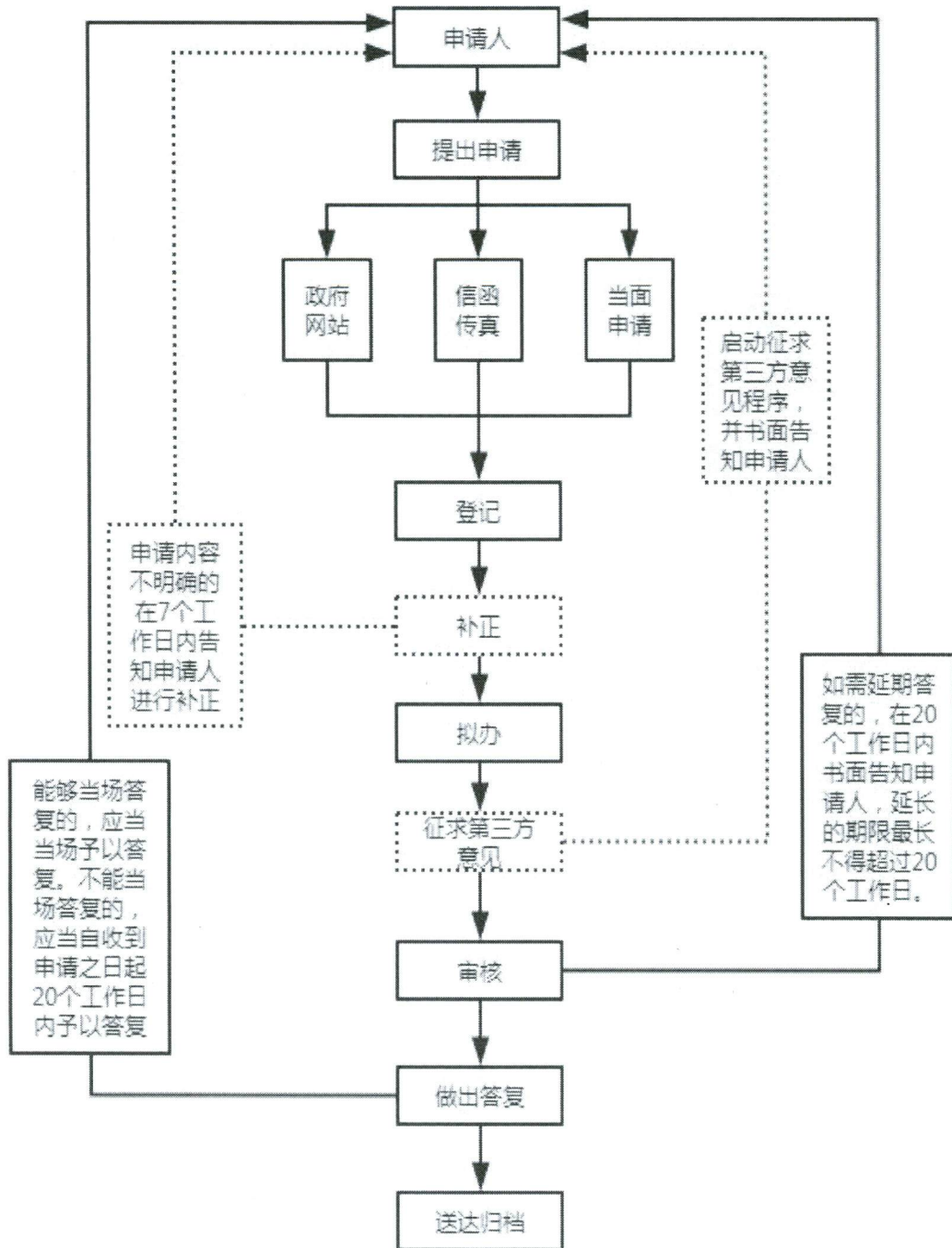
局办公室按照申请要求，将答复书在规定时限内送达申请人。

承办处室配合局办公室做好相关材料存档工作，存档材料包括：政务信息公开申请表原件（含信封）；申请人证件及其他证明材料；申请人提供的其他材料；补正告知书；第三方的意见征询书、回复函；办理单；其他单位的协办意见；法律顾问咨询意见书；答复书及附件材料；邮寄单据（含挂号信凭证、挂号信回执单、EMS邮寄单等）及相关签收单据；文件查阅和借阅记录等材料。

- 附件：
1. 政务信息公开申请办理工作流程图
  2. 甘肃省高速公路局政务信息公开申请表
  3. 甘肃省高速公路局政务信息公开申请处理文书示范文本

附件 1

# 政务信息公开申请办理工作流程图



附件 2

## 甘肃省高速公路局政务信息公开申请表

受理机构：

申 请 人 信 息	公 民	姓 名		工作单位		
		证件名称		证件号码		
		联系电话		传 真		
		通信地址			邮政编码	
		电子邮箱				
	法人/ 其他 组织	名 称		组织机 构代码		
		法人代表		联系人 姓 名		
		联系电话		传 真		
		通信地址			邮政编码	
		电子邮箱				
所 需 信 息 情 况	所需信息内容概述					
	所需信息的用途					
所 需 信 息 情 况	所需信息的指定提供方式（单选）： <input type="checkbox"/> 纸质 <input type="checkbox"/> 电子邮件			获取信息的方式（单选）： <input type="checkbox"/> 邮寄 <input type="checkbox"/> 传真 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 自行领取/当场阅读、抄录		

申请人签名：

申请时间：

附件 3

## 甘肃省高速公路局政务信息公开申请 处理文书示范文本

### 非政府信息公开申请告知书

\_\_\_\_\_ ( ) 第 \_\_\_\_\_ 号

\_\_\_\_\_ (申请人姓名或者单位名称):

您(单位)于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日以电子邮件信函  
电报传真当面方式提交的有关\_\_\_\_\_的  
\_\_\_\_\_的材料已经收到。

经查,您(单位)提交的材料符合《中华人民共和国政府  
信息公开条例》第十四(或十五、十六、三十五、三十八)条  
规定中政府信息不得公开、禁止公开、不予公开等情形,本单  
位按照《中华人民共和国政府信息公开条例》规定不予做出答复。

特此告知。

(单位盖章)

年 月 日

# 非《中华人民共和国政府信息公开条例》 所指政府信息告知书

\_\_\_\_\_ ( ) 第 \_\_\_\_\_ 号

\_\_\_\_\_(申请人姓名或者单位名称):

您(单位)于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日以电子邮件信函  
电报传真当面方式提交的有关\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

的材料已经收到。

经查,您(单位)提交的材料不属于《中华人民共和国政  
府信息公开条例》第二条所指的政府信息的范畴。

特此告知。

(单位盖章)

年 月 日

## 延期答复（提供政府信息）告知书

\_\_\_\_\_（ ）第\_\_\_\_\_号

（申请人姓名或者单位名称）：

本单位于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日收到了您（单位）获取\_\_\_\_\_

的申请。

现由于\_\_\_\_\_的原因，  
本单位无法在\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日前

做出答复

提供政府信息

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第三十三条第  
二款的规定，本单位将延期至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日前

做出答复

提供政府信息

特此告知。

（单位盖章）

年 月 日

填写说明：

1. 在横线上填写正当理由的具体内容；
2. 延长期限不得超过 20 个工作日。



# 政府信息公开告知书

\_\_\_\_\_ ( ) 第 \_\_\_\_\_ 号

\_\_\_\_\_  
(申请人姓名或者单位名称):

本单位于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日收到了您(单位)获取\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_的申请。

经查,您(单位)申请获取的信息属于可公开的政府信息范畴,除根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十三条、第二十四条规定提供政府信息公开途径的,本单位还可通过以下形式提供该政府信息:

纸质 电子邮件

其他方式,具体为\_\_\_\_\_

该政府信息包括:\_\_\_\_\_

特此告知。

(单位盖章)

年 月 日

填写说明:

1. 按照申请人的要求或者实际情况,在“”内打钩选择政府信息提供形式;
2. 该信息已在\*\*\*网公开发布,可告知申请人发布信息的网址和链接地址;
3. 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. 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,可以通过电子数据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。

# 政府信息部分公开告知书

\_\_\_\_\_ ( ) 第\_\_\_\_\_号

(申请人姓名或者单位名称):

本单位于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日收到了您(单位)获取\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_的申请。

经查,您(单位)申请获取的政府信息中的\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_可以公开,根据

《中华人民共和国政府信息公开条例》第三十三条、第三十六条第(二)项的规定,本单位将通过以下形式提供该政府信息:

纸质 电子邮件

另查,您(单位)申请获取的政府信息中,有关\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_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

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

行政机关的内部事务信息

行政机关在履行行政管理职能过程性信息或行政执法案卷信息

需要行政机关对现有政府信息进行加工、分析的

法律、法规规定不予公开的其他情形,具体为\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第十四条、第

第十五条、第十六条、第三十二条、第三十八条的规定，本单位对该部分信息不予公开。

特此告知。

(单位盖章)

年 月 日

填写说明:

1. 按照申请人的要求或者实际情况，在“□”内打钩选择政府信息公开形式；
2. 在“□”内打钩选择不予公开的原因，在“法律、法规规定不予公开的其他情形”后的横线上填写法律、法规的完整名称和具体适用条款。

# 政府信息不予公开告知书

\_\_\_\_\_ ( ) 第 \_\_\_\_\_ 号

(申请人姓名或者单位名称):

本单位于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日收到了您(单位)获取\_\_\_\_\_的申请。

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
- 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
- 行政机关的内部事务信息
- 行政机关在履行行政管理职能过程性信息或行政执法案卷信息
- 需要行政机关对现有政府信息进行加工、分析的
- 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》第十四条、第十五条、第十六条、第三十二条、第三十八条的规定,本单位对该部分信息不予公开。

特此告知。

(单位盖章)

年 月 日

# 非本单位政府信息公开告知书

\_\_\_\_\_ ( ) 第\_\_\_\_\_号

\_\_\_\_\_(申请人姓名或者单位名称):

本单位于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日收到了您(单位)获取\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_的申请。

经查,您(单位)申请获取的政府信息不属于本单位制作或可获取的范围,依据《中华人民共和国政府信息公开条例》第三十六条第(五)项的规定,予以告知。建议您向咨询,联系方式为\_\_\_\_\_。

特此告知。

(单位盖章)

年 月 日

填写说明:

能够确定信息制作或者可获取单位的,完整填写单位的名称和联系方式;反之,则从告知书中删去。

# 政府信息不存在告知书

\_\_\_\_\_（ ）第\_\_\_\_\_号

（申请人姓名或者单位名称）：

本单位于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日收到了您（单位）获取\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_的申请。

经查，您（单位）申请获取的信息不存在。本单位根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第三十六条第（四）项的规定，特此告知。

（单位盖章）

年 月 日

# 补正申请告知书

\_\_\_\_\_ ( ) 第\_\_\_\_\_号

\_\_\_\_\_(申请人姓名或者单位名称):

本单位于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日收到了您(单位)获取的\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_申请。

经查,本单位无法按照您(单位)对申请获取信息的内容描述确定相应的政府信息。本单位根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二十九条、第三十条的规定,请您(单位)在\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日前更正补充申请。

自本单位作出本告知书之日起至收到您(单位)更正补充申请之日止的期间,不计入本单位作出答复的期限。逾期不补正的,视为放弃申请,本单位不再处理该政府信息公开申请。

特此告知。

(单位盖章)

年 月 日

# 第三方意见征询单

\_\_\_\_\_ ( ) 第 \_\_\_\_\_ 号

(被征询人姓名或者单位名称):

本单位于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日收到(申请人姓名或者单位名称)\_\_\_\_\_根据《中华人民共和国政府信息公开条例》提出的政府信息公开申请(详情参见《政府信息公开申请书》)。由于其申请的政府信息

属于您单位商业秘密或者公开可能导致您单位合法权益造成损害

属于您的个人隐私或者公开可能导致您的个人合法权益造成损害

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第三十二条的规定,特向您(单位)征询是否同意提供该政府信息的意见,并将意见邮寄至:\_\_\_\_\_。(邮政编码:\_\_\_\_\_)

如果您(单位)在收到本征询单之后15个工作日内未做出答复,则视为您(单位)不同意提供上述信息。

- 附件: 1. 政府信息公开申请书或申请内容摘要  
2. 第三方意见征询回执

(单位盖章)

年 月 日

填写说明:

1. 完整填写被征询人姓名或单位名称;
2. 完整填写申请人的姓名或单位名称;
3. 完整填写反馈本征询单的地址和邮政编码。



# 第三方意见征询回执

（单位名称）：

本人（单位）于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日收到（第三方意见征询单）。经研究，本人（单位）认为\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。因此：

同意提供申请人\_\_\_\_\_申请获取的政府信息

同意部分提供申请人\_\_\_\_\_申请获取的政府信息，  
具体是\_\_\_\_\_

不同意提供申请人\_\_\_\_\_申请获取的政府信息  
特此告知。

（个人或单位盖章）

年 月 日

# 甘肃省高速公路局依申请公开登记台账

(XXXX 年度)

序号	申请人	申请时间	申请公开信息内容摘要	申请方式	申请部门	处理意见	办理部门	办理结果

---

抄送：局机关各处室，局领导。

---

甘肃省高速公路局办公室

2020年8月10日印发

---