浙江省药品监督管理局政府信息公开实施办法

第一章 总则

1. 为了保障公民、法人和其他组织依法获取药品监管部门的政府信息，提高政府工作的透明度，建设法治政府，充分发挥药品监管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》（以下简称《条例》）、《浙江省政府信息公开暂行办法》（以下简称《办法》）和有关法律法规的规定，结合药品监管工作实际，制定本规定。
2. 本办法适用于浙江省药品监督管理局机关各处室（以下简称机关各处室）在履行药品监管职能过程中，依据法律法规和有关政策规定，向管理、服务对象以及社会公众公开相关政府信息的活动。
3. 本办法所称的政府信息，是指机关各处室在履行药品监管职能过程中制作或者获取的，以一定形式记录、保存的信息。
4. 浙江省药品监督管理局政务公开领导小组（以下简称政务公开领导小组）统筹领导本局政府信息公开工作。

政务公开领导小组办公室（以下简称政务公开办）负责组织协调政府信息公开日常工作。具体职能是：

（一）组织办理政府信息公开事宜；

（二）维护和更新公开的政府信息；

（三）组织编制政府信息公开指南、政府信息主动公开基本目录和政府信息公开工作年度报告；

（四）组织开展对拟公开政府信息的审查；

（五）制定政府信息公开制度、年度计划并组织实施；

（六）组织政府信息公开培训；

（七）指导市县级药品监管部门政府信息公开工作；

（八）接受公民、法人和其他组织对政府信息公开工作的监督和建议；

（九）组织开展政府信息公开实施情况的监督检查和评议；

（十）本局规定的与政府信息公开有关的其他职能。

1. 坚持以公开为原则、不公开为例外，遵循公正、公平、合法、便民的原则，积极推进药品监管决策、执行、管理、服务、结果公开，逐步提升政府信息公开的广度和深度。

发现影响或者可能影响社会稳定、扰乱社会和经济管理秩序的虚假或者不完整信息的，应当发布准确的政府信息予以澄清。

第二章 公开的主体和范围

1. 政务公开办负责归口管理浙江省药品监督管理局（以下简称省局）政府信息公开工作，机关各处室负责提供本处室制作或者牵头制作的，以及从公民、法人和其他组织获取的政府信息。

机关各处室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。

省局制作或者保存的政府信息已移交省档案局的，其公开依照有关档案管理的法律、法规和有关规定执行；尚未移交的，其公开依照《条例》《办法》及本规定执行。

1. 公开政府信息应当加强协调沟通，拟公开的政府信息涉及其他行政机关的，应当与其他行政机关协商、确认，保证公开的政府信息准确一致。

拟公开的政府信息依照法律、法规和国家有关规定需要批准的，经批准后予以公开。

1. 省局政府信息公开，采取主动公开和依申请公开的方式。

政务公开办根据国家有关法律、法规和省局“三定”规定，组织编制、公布并及时更新省局政府信息公开指南和政府信息主动公开基本目录。

1. 依法确定为国家秘密的政府信息，法律、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，不得公开。但是第三方同意公开或者机关部门认为不公开会对公共利益造成重大影响的，予以公开。
3. 机关各处室在履行药品监管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，可以不予公开。法律、法规、规章规定上述信息应当公开的，从其规定。

人事管理、后勤管理、内部工作流程等方面的内部事务信息，可以不予公开。

1. 机关各处室应当按照“谁公开、谁负责”的原则，严格落实政府信息公开的审查程序和责任。依照《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国政府信息公开条例》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核。

机关各处室公开政府信息前，对可能涉及国家秘密的，应当按照有关保密规定报送局政务公开办进行保密审查；在拟订公文时，应当明确该公文是否公开。

机关各处室不能确定政府信息是否可以公开的，应当报分管领导审核确定。

1. 机关各处室应当建立健全政府信息管理动态调整机制，对本部门不予公开的政府信息进行定期评估审查，对因情势变化可以公开的政府信息应当公开。

第三章 主动公开

1. 对涉及公共利益调整、需要公众广泛知晓或者需要公众参与决策的政府信息，应当主动公开。
2. 属于省局政府信息主动公开基本目录规定的公开内容，应当按照规定的时限，及时准确公开。
3. 公开政府信息按照以下程序实施：

（一）核实、校对拟主动公开的政府信息；

（二）对拟主动公开的政府信息进行审查。首次在省局政务网站上公开的，应当填写《政务网站信息发布审查表》（见附件1）；

（三）经审定后按照规定的方式和渠道公开政府信息。

1. 主动公开的政府信息，通过以下一种或者几种方式、场所、设施进行公开：

（一）省局政务网站、省政府网站；

（二）新闻发布会；

（三）省局政务微信公众号、微博等新媒体平台；

（四）广播、电视、报刊等新闻媒体；

（五）信息公告栏、电子信息屏、资料查阅室、受理大厅等设施、场所；

（六）其他便于公众获取信息的形式。

1. 属于主动公开的政府信息，机关各处室应当自该政府信息形成或者变更之日起20个工作日内，经本处室主要负责人审核后及时公开。法律、法规对政府信息公开期限另有规定的，从其规定。
2. 机关各处室应当加强药品监管相关政策、规章等政府信息的解读工作，准确传递政策意图，及时解疑释惑，回应公众关切。

第四章 依申请公开

1. 政务公开办负责建立健全政府信息依申请公开工作制度，规范政府信息公开申请的接收、登记、审核、办理、答复和归档等工作流程，组织办理政府信息公开申请事项，管理维护依申请公开办理系统。

承办公开申请事项的机关处室（以下简称承办处室），是办理政府信息公开申请的责任主体，具体负责办理公开申请的答复工作，并对答复程序和内容负责。

1. 政府信息公开书面申请主要采用申请表形式。根据申请人提交的《浙江省药品监督管理局政府信息公开申请表》（以下简称《申请表》，见附件2）开展依申请公开工作。申请人填写《申请表》确有困难的，可以当面口头提出，由省局政府信息公开工作人员代为填写，并由申请人核实后签字或盖章确认。

申请人委托他人申请的，应当提交申请人、被委托人的有效证件以及授权委托书。授权委托书应当载明委托事项、权限和期限，并由申请人签名或者盖章。

《申请表》包含以下信息：

（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名称、文号或者便于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。

1. 省局采取以下方式，接收政府信息公开申请：

（一）当面提交。申请人可以到省局受理大厅现场填写《申请表》，当面交予工作人员。

（二）邮寄信函。申请人下载打印填写《申请表》后，通过信函方式邮寄至省局办公室。

（三）在线申请。通过浙江省政务服务网在线提交《申请表》。

（四）传真。通过传真发送《申请表》。

（五）其他途径。

1. 政府信息公开申请内容不明确的，承办处室应当给予指导和释明。确需补正的，应自收到申请之日起7个工作日内一次性告知申请人作出补正，并出具《政府信息依申请公开补正通知书》（见附件3），说明需要补正的事项和合理补正期限。答复期限自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，承办处室不再处理该政府信息公开申请。

1. 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，政务公开办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）申请人通过在线申请、电子邮件或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）申请人通过其他方式提交政府信息公开申请的，参照第二十四条之（一）、（二）、（三）规定。

1. 收到《申请表》后，政务公开办组织承办处室及时完成政府信息公开申请答复工作。能够当场答复的，政务公开办商承办处室当场答复，并做好记录；不能当场答复的，政务公开办组织承办处室，自收到申请之日起20个工作日内予以答复。

承办处室征求第三方和其他机关意见所需时间不计算在答复时限内。

1. 政务公开办对已受理的政府信息公开申请提出拟办建议，并填写《浙江省药品监督管理局政府信息依申请公开办理单》（以下简称《办理单》，见附件4）。经相关负责人核准后，在1个工作日内将《申请表》《办理单》转送承办处室。其中，同一政府信息公开申请涉及多个处室职责的，《办理单》所列第一个承办处室为主办处室。

承办处室对分工有不同意见时，在收到《办理单》1个工作日内向政务公开办提出建议，政务公开办在1个工作日内研究并作出分工决定。

1. 承办处室收到《办理单》后，负责拟制《浙江省药品监督管理局政府信息公开告知书》（以下简称《告知书》，见附件5），并在《办理单》明确的时限内反馈政务公开办。

同一政府信息公开申请涉及多个处室职责的，由主办处室负责拟制《告知书》。其他处室按照职责分别提供答复材料，并于收到《办理单》之日起3个工作日内，将答复材料提供主办处室。

承办处室拟制的《告知书》、答复材料等，应当经过本处室负责人审核，报分管局领导审签。

1. 对于政府信息公开申请，承办处室根据下列情况拟制《告知书》：

（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；

（三）根据规定决定不予公开的，告知申请人不予公开并说明理由；

（四）经检索没有所申请公开信息的，应当告知申请人该政府信息不存在；

（五）所申请公开信息不属于省局负责公开的，告知申请人并说明理由；对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；

（六）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；

（七）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，但是能够做出区分处理的，应当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；

（八）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。

1. 承办处室向申请人提供的信息，应当是已经制作或者获取的政府信息。除按照第二十八条第七项规定能够作区分处理的外，需要承办处室对现有政府信息进行加工、分析的，可以不予提供。
2. 政务公开办对承办处室反馈的《告知书》进行形式审核。主要审核以下内容：

（一）答复内容与申请的相符性，相关法律、法规依据援引情况；

（二）不应当公开或者不属于政府信息的内容是否区分处理、说明；

（三）其他形式审核。

政务公开办在收到《告知书》之日起1个工作日内完成审核、编号。

1. 政务公开办组织承办处室校核《告知书》。承办处室确认无误并签字、终校，政务公开办加盖公开专用章后，答复申请人。
2. 承办处室根据申请人要求及政府信息保存的实际情况，确定提供政府信息的具体形式；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。
3. 依申请公开的政府信息公开会损害第三方合法权益的，承办处室应当书面征求第三方意见。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。第三方不同意公开且有合理理由的，承办处室不予公开；承办处室认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，报政务公开领导小组审定后，可以予以公开，并将决定公开的政府信息内容和理由书面告知第三方。

第三方逾期未提出意见的，由承办处室提出是否公开的意见。承办处室认为需要公开的，按程序报批审定后答复申请人；承办处室决定不公开的，应当提出理由并告知申请人。

1. 承办处室认为需要延长办理时限的，填写《浙江省药品监督管理局政府信息公开延期审批单》（见附件6），经本处室负责人审批后，于《办理单》明确答复期限前3个工作日报政务公开办。

政务公开办审查同意延期的，告知申请人延期答复。延长的期限最长不得超过20个工作日。

1. 申请人申请公开政府信息的数量、频次明显超过合理范围，政务公开办应当要求申请人说明理由。认为申请理由不合理的，告知申请人不予处理;认为申请人理由合理，但无法在规定期限内答复申请人的，应当确定延迟答复的合理期限并告知申请人。具体答复期限，由政务公开办商承办处室确定。
2. 收到公民、法人和其他组织提出的政府信息更正要求，由政务公开办商承办处室核实，对于属实的应当予以更正并告知申请人；不属于省局职能范围的，可以告知申请人向有权更正的行政机关提出。
3. 对于多个申请人提出的相同政府信息公开申请，且该政府信息属于可以公开的，政务公开办商承办处室，按程序报批后将该政府信息纳入主动公开的范围。

对省局依申请公开的政府信息，申请人认为涉及公众利益调整、需要公众广泛知晓或者需要公众参与决策的，可以建议将该政府信息纳入主动公开范围的，政务公开办商承办处室认为属于主动公开范围的，按程序报批后及时主动公开。

1. 申请人以政府信息公开申请的形式进行药品监管信访、投诉、举报等活动，政务公开办负责告知申请人不作为政府信息公开申请处理，并告知其通过相应渠道提出。

申请人提出的申请内容为要求省局提供报刊、书籍等公开出版物的，承办处室可以告知其获取的途径。

1. 对向省局提出政府信息公开申请存在阅读困难或者视听障碍的公民，政务公开办可以在申请现场提供必要的帮助和便利。
2. 省局依申请提供政府信息，不收取费用。

对于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，根据国家制定的有关办法收取信息处理费。

第五章 管理和监督

1. 省局及机关各处室根据法律、法规和国家有关规定，不断完善政府信息公开工作，主动接受上级政府信息公开主管部门的考核、评议。
2. 政务公开办定期或者不定期举办面向机关各处室、市县级药品监督管理部门的政府信息公开工作培训。根据工作需要，组织开展政府信息公开工作调研，了解掌握药品监管部门政府信息公开工作推进情况。
3. 政务公开办应当加强对局机关政府信息公开工作的指导和监督，对未按要求开展政府信息公开工作的，予以督促整改、通报批评或者提出处理建议。
4. 政务公开办应在每年3月15日前，向省政府信息公开工作主管部门提交上一年度政府信息公开工作年度报告，并向社会公开。
5. 公民、法人或者其他组织认为省局政府信息公开工作侵犯其合法权益的，可以向省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。涉及政府信息公开的行政复议或者行政诉讼工作，由承办处室、政务公开办配合省局政策法规处办理。
6. 机关各处室应按照本规定做好政府信息公开工作。违反本规定，有下列情形之一的，由省局机关纪委责令整改。情节严重的,给予通报批评和处分。

（一）不履行主动公开义务、不及时更新主动公开内容的；

（二）对符合法定条件的申请对象，隐瞒或者不提供应当公开的政府信息的；

（三）在提供信息过程中，违反规定私自收取费用的；

（四）提供了不应该提供的信息，造成重大事故和损失的；

（五）未在规定时间内完成信息公开相关工作的。

第六章 附则

1. 省局政务网站、各类政府信息发布系统的开发、维护、管理、更新及省局政府信息公开受理点等所需费用，应纳入年度预算，保障政府信息公开活动的正常进行。
2. 各级药品监管行政机构在提供社会公共服务过程中制作、获取的政府信息的公开，参照本办法执行。

省局直属各事业单位的信息公开，参照事业单位信息公开有关规定执行。

1. 本规定自发布之日起施行。

附件：1.政务网站信息发布审查表

2.浙江省药品监督管理局政府信息公开申请表

3.政府信息依申请公开补正通知书

4.浙江省药品监督管理局政府信息依申请公开办理

单

5.浙江省药品监督管理局政府信息公开告知书

6.浙江省药品监督管理局政府信息公开延期审批单

7.浙江省药品监督管理局政府信息公开受理告知书

8.浙江省药品监督管理局政府信息公开延期答复告

知书

9.浙江省药品监督管理局政府信息不予公开告知书

10.依申请公开答复示范文本

附件1

政务网站信息发布审查表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 信息发布单位 |  | 申请日期 |  |
| 信息公开类别 |  | 更新频率 |  |
| 信息主要内容 |  | | |
| 网站栏目信息 | □拟新增栏目： □加入现有栏目： | | |
| 信息发布  单位意见 | 主要负责人： （盖章） 年 月 日 | | |
| 技术审查意见 | 签名： 年 月 日 | | |
| 保密审查意见 | 签名： 年 月 日 | | |
| 办公室意见 | 签名： 年 月 日 | | |
| 局领导意见 | 签名： 年 月 日 | | |

附件2

浙江省药品监督管理局政府信息公开申请表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请人信息** | 个人 | \*姓　　名 |  | | 工作单位 |  |
| \*证件名称 |  | | \*证件号码 |  |
| \*通信地址 |  | | \*邮政编码 |  |
| \*联系电话 |  | | 电子邮箱 |  |
| 法人或其他组织 | \*名　　称 |  | | \*统一社会  信用代码 |  |
| \*法人代表  或负责人 |  | | \*联系人姓名 |  |
| \*联系地址 |  | | | |
| \*联系电话 |  | | 电子邮箱 |  |
| 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  (名称、文号或其他特征性描述) | |  | | | |
| \*所需信息的用途描述 | |  | | | |
| \*所需信息的要求提供方式  　　□纸质  　　□数据电文 | | | \*获取信息的方式（可多选）  　　□邮寄  　　□自行领取/当场阅读、抄录 | | |
| □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。

3.带\*的为必填项。当面申请的，应当出示身份证明（接受出示电子身份证明），法人/其他组织需提供营业执照及法人委托书、经办人身份证复印；信函申请需附身份证明复印件，网上申请需上传身份证明照片或扫描件。

附件3

政府信息依申请公开补正通知书

浙药监政信补（XXXX）第 号

：

经查，你（单位）的申请内容中 表述不准确（申请获取的信息内容不明确），本机关无法根据此申请确定具体的政府信息，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第三十条的规定，现将申请材料退回，请你（单位）更改、补充所需信息的内容描述后再行申请。

特此通知。

（印章）

　　　　　　　　　 年 月 日

附件4

浙江省药品监督管理局政府信息依申请公开办理单

编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人 |  | | | | 类型 | □公民  □法人和其他组织 |
| 申请方式 | □当面提交 □邮寄信函 □在线申请 □传真 □其他途径 | | | | | |
| 联系人 |  | | 联系电话 | |  | |
| 申请内容  简要描述 |  | | | | | |
| 签收人 |  | | 签收时间 | |  | |
| 政务公开办  意见 | 承办处室 |  | | 办理时限 | |  |
| 签名： 年 月 日 | | | | | |
| 承办  处室  意见 | □所申请公开信息已经主动公开  □所申请公开信息可以公开  □决定不予公开  □经检索没有所申请公开信息  □所申请公开信息不属于本行政机关负责公开  □已作出答复、申请人重复申请  □有关法律、行政法规对信息的获取有特别规定 | | | | | |
| 签名： 年 月 日 | | | | | |
| 形式  审查  意见 | 签名： 年 月 日 | | | | | |
| 局领导  意见 | 签名： 年 月 日 | | | | | |
| 答复  情况 | 告知书编号： 告知方式：  签名： 年 月 日 | | | | | |

附件5

浙江省药品监督管理局政府信息公开告知书

浙药监政信函（XXXX）第 号

：

本机关于 年 月 日受理了你（单位）提出的政府信息公开申请。

经查，你（单位）的申请获取的信息 （参见《依申请公开答复示范文本》）

如认为本告知书侵犯了您（单位）的合法权益，可自收到本告知书之日起六十日内依法向浙江省人民政府或国家药品监督管理局申请行政复议，或者六个月内向杭州市西湖区人民法院提起行政诉讼。

（印章）

　　　　　　　　 年 月 日

附件6

浙江省药品监督管理局政府信息公开

延期审批单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请人 |  | | |
| 申请内容  简要描述 |  | | |
| 承办处室 |  | 申请延期时间 |  |
| 申请  延期  理由 | □ 需有关主管机关进行审查  □ 涉及第三方权益的政府信息，需书面征求第三方意见  □ 涉及不可抗力的情形  □ 其他 | | |
| 承办  处室  负责人 | 签名： 年 月 日 | | |
| 政务公开办  意见 | 签名： 年 月 日 | | |
| 局领导  意见 | 签名： 年 月 日 | | |

注: 延长的期限最长不得超过20个工作日

附件7

浙江省药品监督管理局政府信息公开

受理告知书

浙药监政信受（XXXX）第 号

：

你（单位）于 年 月 日通过 （电子邮件、信函、传真、当面等） 方式提出公开政府信息申请已收悉。经审核现予以受理，并将在规定时间内对你（单位）提出的申请进行书面答复。

特此告知。

（印章）

　　　　　　　　　 年 月 日

附件8

浙江省药品监督管理局政府信息公开

延期答复告知书

浙药监政信延答（XXXX）第 号

：

本机关于 年 月 日受理了你（单位）提出的政府信息公开申请。

你（单位）申请获取的政府信息内容：

□ 需有关主管机关进行审查

□ 涉及第三方权益的政府信息，需书面征求第三方意见

□ 涉及不可抗力的情形

□ 其他

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第三十三条、第三十五条的规定，经本单位政府信息公开工作机构负责人同意，将延期答复（延长答复时间最长不超过20个工作日；但涉及第三方权益的，本单位征求第三方意见所需时间不计算在该期限内）。

特此告知。

（印章）

　　　　　　　　　 年 月 日

附件9

浙江省药品监督管理局政府信息不予公开告知书

浙药监政信函（XXXX）第 号

：

本机关 年 月 日受理了你（单位）提出的政府信息公开申请。

经查，你（单位）申请获取的信息属于：

□国家机密

□商业机密或者公开可能导致商业机密被泄露的政府信息

□属于个人隐私或者公开可能导致对个人隐私权造成不当侵害的政府信息

□法律、法规规定不予公开的其他情形

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第三十六条第三款，对于你（单位）申请获取的信息，本机关不予公开。

特此告知。

（印章）

　　　　　　　　　 年 月 日

附件10

浙江省药品监督管理局依申请公开答复示范文本

一、不属于政府信息依申请公开受理范围

您（单位）提交的政府信息公开申请本机关于××××年××月××日收悉。经审查，您（单位）所提交的“申请”不属于政府信息公开的受理范围，您（单位）可向××部门反映/咨询此事，联系电话××××，现予告知。

二、不属于政府信息

您（单位）提交的政府信息公开申请本机关于××××年××月××日收悉。经审查，您（单位）所申请公开的××××××信息并非行政机关制作或保存，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第二条的规定，您（单位）所申请信息不属于《中华人民共和国政府信息公开条例》所称的政府信息，现予告知。

三、所申请信息属于内部管理信息

您（单位）提交的政府信息公开申请本机关于××××年××月××日收悉。经审查，您（单位）所申请公开的××××××信息属于本机关内部事务信息。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第十六条的规定，您（单位）所申请信息不属于《中华人民共和国政府信息公开条例》所指应公开的政府信息，现予告知。

四、所申请信息属于过程性信息

您（单位）提交的政府信息公开申请本机关于××××年××月××日收悉。经审查，您（单位）所申请公开的××××××信息正处于本机关讨论、研究或者审查中，属于过程性信息。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第十六条的规定，您（单位）所申请信息不属于《中华人民共和国政府信息公开条例》所称的政府信息，现予告知。

五、所申请信息需要行政机关为其制作、搜集，或者对若干政府信息进行汇总、分析、加工

您（单位）提交的政府信息公开申请本机关于××××年××月××日收悉。经审查，您（单位）所申请公开的××××××信息不是本机关记录、保存的现有信息。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第三十八条的规定，本机关不予提供，现予告知。

六、属于重复申请

您（单位）提交的政府信息公开申请本机关于××××年××月××日收悉。经审查，您（单位）所申请公开的××××信息与您（单位）××××年××月××日提交的政府信息内容相同，我机关已于××××年××月××日对该申请作出答复。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第三十六条第一款第（六）项的规定，我机关不再重复答复，现予告知。

七、所申请信息已经公开

您（单位）提交的政府信息公开申请本机关于××××年××月××日收悉。经查，您（单位）所申请公开的××××××信息已经依法主动公开，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第三十六条第一款第（一）项的规定，现告知您（单位）可以通过如下方式和途径获取该政府信息：××××××××

八、所申请信息可以公开

您（单位）提交的政府信息公开申请本机关于××××年××月××日收悉。经审查，您申请公开的××××××信息属于公开范围。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第三十六条第一款第（二）项规定，现予公开（见附件）。

九、所申请信息不属于收到申请的行政机关的公开范围

您（单位）提交的政府信息公开申请本机关于××××年××月××日收悉。经查，您（单位）所申请公开的××××××信息不属于本机关公开范围。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第三十六条第一款第（五）项的规定，建议您向××××××部门申请，联系电话××××××。

十、所申请信息不存在

您（单位）提交的政府信息公开申请本机关于××××年××月××日收悉。经查，您（单位）所申请公开的××××××信息不存在。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》第三十六条第一款第（四）项的规定，现予告知。