

玉溪市政务服务管理局政府信息公开指南

(2025 年)

为便利社会公众快速、准确地获取玉溪市政务服务管理局依法公开的政府信息，规范政府信息公开申请提交和接收行为，提高政府工作透明度，助力法治政府建设，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》有关规定，制定本指南。

一、政府信息公开范围

本机关主动公开涉及公众利益调整、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，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。

二、主动公开的政府信息

(一) 持有的政府信息基本情况 (分类及编排体系)

玉溪市政务服务管理局在履行职责过程中制作、获取并保存以下政府信息：

1. 通知公告；
2. 机构概况；
3. 预决算公开；
4. 政策解读；
5. 政府文件；
6. 信息公开指南制度目录；

- 7.政府信息公开年度报告；
- 8.公共资源交易信息公开；
- 9.深化“放管服”改革优化营商环境。

（二）对外发布政府信息的渠道（获取方式）

玉溪市政务服务管理局对外发布政府信息的查阅渠道如下：

1. 玉 溪 市 政 务 服 务 管 理 局 网 站 ：
<http://www.yuxi.gov.cn/yxgovfront/newShowContentPage.jsp?path=yxszfxxgk&channelId=2234>；
- 2.“玉溪政务服务”微信公众号；
- 3.云南省玉溪市红塔区玉龙路2号（玉溪市政务服务管理局）。

三、依申请公开的政府信息

公民、法人或者其他组织可以向玉溪市政务服务管理局申请获取主动公开信息以外的政府信息，也可通过云南省人民政府门户网站政府信息依申请公开系统进行在线提交申请：

<http://ysqgk.yn.gov.cn/YSQGK/ShenQingZZ/ShenQingRLXState?bmid=005e17d1-6b82-4d7b-a9e8-b721b7c3761b&pid=b2e621a2-cb36-4e7b-b6e3-413d951c1162>

（一）受理机构、时间、地点

办理机构：玉溪市政务服务管理局办公室

办公地址：玉溪市红塔区玉龙路2号

办公时间：法定工作日 8:30—12:00，14:30—18:00

邮政编码：653100

联系电话：0877-2080022

传真：0877-2616757

邮箱：yxszwfwglj@163.com

（二）申请所需材料

申请人须填写《玉溪市政务服务管理局信息公开申请表》，可在玉溪市人民政府门户网站下载电子版本（政府信息公开申请表），复制有效；不具备下载条件的，可向受理机构申请领取。

申请人提出的政府信息公开申请应当真实载明以下内容：

- 1.申请人的姓名或者名称、身份证明、联系方式；
- 2.申请公开的政府信息的名称、文号或者其他特征描述，所需政府信息描述应尽可能准确、具体，以便行政机关精准查找；
- 3.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。

（三）申请接收渠道

申请人可以通过以下 4 种方式提出政府信息公开申请：

1.当面申请：申请人携带身份证原件或复印件到玉溪市政务服务管理局，当面提交政府信息公开申请。申请人提交申请后，本机关将出具接收回执。

2.邮政寄送申请：申请人通过邮政寄送方式提出申请的，请在信封上注明“政府信息公开申请”字样，邮寄至本机关受理机构。

3.政府网站申请：申请人进入玉溪市人民政府门户网站——“依申请公开”专栏，在线填写《玉溪市政务服务管理局信息公开申请表》提交申请。申请人成功提交申请后，请妥善保存流水号和查询密码，以便查询办理情况。

4.传真申请：申请人通过传真方式提出申请的，传真至本机关受理机构。

（四）申请办理流程

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，需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。

本机关征求第三方和其他机关意见所需时间不计入申请办理期限。

对申请公开的政府信息，本机关根据下列不同情况作出答复：

1.属于已经主动公开的，告知申请人获取该政府信息的方式和途径；

2.属于可以公开的，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.属于不予公开范围的，告知申请人并说明理由；

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.申请的政府信息不属于本行政机关负责公开的，告知申请人并说明理由；如能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.行政机关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.申请公开信息属于市场监管、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.收到申请后，本部门将对申请的要件是否完备进行审查，对于要件不完备的申请予以退回，要求申请人补正信息。对申请内容不明确需要申请人更改、补正的，将于7个工作日内一次性告知清楚。

（五）申请注意事项

1. 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，本机关可以收取信息处理费，收费标准按照《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）执行。

2. 委托他人或组织代为申请的，需向行政机关提供委托证明、委托人和受托人身份证明材料。

3. 申请不符合《条例》有关规定的，向当事人说明有关情况，或者指引其向相关单位咨询或按其他有关程序办理。

四、政府信息公开工作机构情况

市政务服务管理局办公室负责市政务服务管理局政府信息公开主动公开和政府信息公开申请工作。

办公地址：玉溪市红塔区玉龙路2号

办公时间：法定工作日 8:30-12:00，14:30-18:00

邮政编码：653100

联系电话：0877—2080022

传真：0877-2616757

邮箱：yxszwfwglj@163.com

五、监督方式

公民、法人或者其他组织有权对本机关的政府信息公开工作进行监督，并提出批评和建议。

公民、法人或者其他组织认为本机关未按照要求主动公开政府信息、对政府信息公开申请不依法答复处理或者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，可以向上一级行政机关或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。