

西咸新区政府信息公开依申请公开办理答复规范

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》(国务院令第 711 号)和《西咸新区政务公开管理办法》，制定本规范。

一、规范受理环节

(一)接收申请

1.接收主体。新区各单位(拥有行政诉讼主体资格)负责接收本机关的政府信息公开申请。新区各单位下属机构或各新城、各镇街内设部门收到政府信息公开申请的,应及时转交本单位办公室(综合组)统一处理。信访、纪检等部门收到申请人提交信息公开申请的,或者向领导个人提交的信息公开申请,应当将申请转交本单位办公室(综合组)。各新城可指定内设部门或委托专门机构作为新城政府信息公开申请的具体承办单位。

新区拥有行政诉讼主体资格单位为:新区本级、新区各内设部门、各新城、各镇街、园办。新区本级各下属单位和新城各内设机构非行政诉讼主体。

2.接收渠道。新区各单位(行政诉讼主体)应当畅通各类依申请信息公开申请渠道,规范设置《西咸新区政府信息公开申请表》网上填报或线下填写。新区、各新城和各镇街政府信息公开指南(必须年度更新)应当明确“当面提交”“信函申请”“网

站申请”等申请渠道和其他接收渠道的受理流程、确认事项、补正要求、受理时限、救济途径等，对公示相关信息承担法律责任。

3.接收规范

(1)对申请人当面提交申请的，各单位要查验申请人身份信息，尽量安排在各级政务大厅或政务服务中心对应窗口有监控或其他记录设备的固定场所接收；对于委托申请的，应查验委托人和受托人身份信息；申请人需要当场填写的，接收人员应提供政府信息公开申请表，指导申请人正确填写。接收人员接收申请后，应与申请人确认并出具回执（回执参考答复示范文本），明确接收日期和答复期限。

(2)对申请人采取邮寄方式申请的，各单位与信件收发机构做好工作衔接，及时取件；对邮寄给新区各单位（行政诉讼主体）或单位负责人的信息公开申请，信件接收人员应连同保留邮戳的信封，1个工作日内转交本单位办公室（综合组），办公室（综合组）要做好交接登记，并及时与申请人进行接收时间的确认。

(3)对申请人通过新区新城网站依申请平台申请的，新区各部门和各新城工作人员应及时查收、及时确认并告知申请人接收时间、答复期限。对申请人采用传真等其他渠道提交申请的，也应及时接收、及时予以确认。新区新城政府信息公开工作机构应建立定期读网、收件工作制度，及时查收依申请公开平台和传真申请。

(二)确认时间

新区各单位（行政诉讼主体）收到政府信息公开申请，要及时与申请人确认“收到申请日”的时间，确认之日为收到申请之日。政府信息公开申请答复期限，自新区各单位（行政诉讼主体）收到申请后第二个工作日开始计算答复期限。

1. 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。

2. 申请人以邮寄方式提交政府信息公开申请的，以新区各单位（行政诉讼主体）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，办公室（综合组）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。

3. 申请人通过新区新城门户网站政府信息公开申请平台提交信息公开申请的，以网络正常接收显示日期为收到申请之日。

4. 申请人通过传真提交政府信息公开申请的，以传真收到为收到申请之日。

5. 申请人寄送至各单位办公室（综合组）以外的机构或个人的，各单位办公室（综合组）在转接当日，应通过申请人提供的电话或其他方式联系申请人予以确认，确认之日为收到申请之日。

6. 需要缴纳信息处理费的政府信息公开申请，申请人完成缴费之日确认为收到申请之日。

7. 各单位办公室（综合组）应当充分利用信息化手段或通过制作、留存通话录音、工作记录、回复电子邮件、获取邮政、缴费凭证等方式确认申请人提交申请的事实。

（三）登记留存

1. 各单位办公室（综合组）收到信息公开申请后，应及时进行登记，留存政府信息公开申请表单，详细记载申请的主要信息，包括：收件流水号、接收日期、申请人姓名（名称）、身份信息、单位法人（自然人）、申请方式、申请内容（名称、文号或描述）、申请用途、联系方式、答复途径、答复地址等要素。

2. 各单位办公室（综合组）应当做好政府信息申请的接收、确认、补正、审查、征求第三方意见日期、第三方答复日期、第三方答复意见、申请答复日期以及信息公开前的审核、协商、文书、签批、办理、送达、归档等的全程留痕登记记录工作。

3. 对提供给申请人的主要答复意见、答复文书编号、送达时间（邮寄时间）、送达方式、送达凭证，以及后续发生的行政复议、行政诉讼情况和判定处理结果进行登记或复印留存。申请人未提供联系电话或提供的联系电话和其他途径无法接通的，未提供送达地址或回复邮箱的，也应当做好情况登记。

（四）补正要求

1.补正审查。新区各单位（行政诉讼主体）收到政府信息公开申请后，首先对申请内容予以审查。申请材料符合依申请公开规定要求的，按照依申请公开办理程序处理。申请公开的政府信息表述内容、获取方式不明确，或者申请材料特征性描述有歧义，或存在其他要素欠缺和不符合规定要求的，新区各单位（行政诉讼主体）应当给予指导和释明。需要申请人补正的，要在收到申请之日起7个工作日内一次性告知申请人进行补正。

2.补正条件。符合以下五种条件之一时，新区各单位（行政诉讼主体）应告知申请人作出补正：

(1) 未能提供申请人的姓名或者名称、身份证明、联系方式，或者申请人身份信息、联系方式不明确的。

(2) 申请公开的政府信息内容不明确或有歧义，未提供所申请公开政府信息的名称(标题)、文号或者便于新区各单位（行政诉讼主体）查询的其他特征性描述，以及表述不清，需要申请人进一步补充说明的。

(3) 对要求邮寄送达但未提供联系方式、邮寄地址，或者要求电子邮件送达但未提供电子邮箱，不能明确获取公开政府信息的方式、途径，影响信息提供或答复书送达的。

(4) 委托申请的委托人及受托人证件信息不全，姓名或名称以及身份信息、联系方式不准或者未予以提供的。

(5) 申请人申请公开政府信息的数量、频次明显超过合理范围或新区管委会要求严格审查的申请人，需要申请人说明理由的。

3.补正告知。新区各单位（行政诉讼主体）启动补正程序，应出具补正告知书或补正通知，一次性说明需要补正的事项、补正的方式、合理的补正期限、拒绝补正的后果等。正式的补正程序，必须通过书面方式实施。补正告知一般应以书面告知为主，采用其他方式能达到补正告知效果的，应及时留存记录。口头、当面或者电话沟通可以起到补正效果的，可以不启动补正程序，但不具有补正程序同等法律效力。

4.补正期限。补正程序必须在收到申请之日起7个工作日内启动，超过期限，不能再启动补正程序。补正原则上不超过一次。补正程序正式启动，政府信息公开申请的答复期限即从新区各单位（行政诉讼主体）收到申请人的补正材料之日起重新确认计算。

5.补正终止。新区各单位（行政诉讼主体）依法启动补正程序后，申请人无正当理由拒绝补正、逾期不补正，或者放弃补正的，新区各单位（行政诉讼主体）不再处理，政府信息公开申请处理程序自然终止。申请人补正后仍然无法明确申请内容的，新区各单位（行政诉讼主体）可电话等方式联系沟通，此后仍达不到补正效果的，可依据客观事实作出无法提供的处理决定。

二、规范答复环节

(五)研判处理

新区各单位（行政诉讼主体）对持有的内容明确的政府信息公开申请，根据申请内容进一步研判分析，依法做出予以公开、不予公开、不属于政府信息、不予处理、无法提供、延期答复等处理决定。

1.予以公开。

(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和途径。确有特殊原因无法通过新区各单位（行政诉讼主体）提供的方式和途径获取信息的，新区各单位（行政诉讼主体）可根据申请人说明的合理理由和实际情况，提供该政府信息。

(2)所申请公开信息可以公开的，新区各单位（行政诉讼主体）向申请人作出书面告知决定并提供该政府信息，若提供纸质复印件有困难，可根据信息载体保存方式合理提供查阅。对准备要主动公开的政府信息，告知申请人获取该政府信息的方式、途径和时间。

2.不予公开。

(1)国家秘密类。依法确定为国家秘密的政府信息不予公开。

(2)法律、行政法规禁止类。法律、行政法规禁止公开的政府信息不予公开。

(3) “三安全一稳定”类。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。

遇到可能涉及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的申请，应加强相关部门间的协商会商，依据有关法律法规，对信息是否应该公开、公开后可能带来的影响等进行综合分析，研究提出处理意见，并留存相关审核、会商材料、风险评估报告等证据。必要时，提交新区党政办公室和党群工作部研究决定。

(4) 商业秘密、个人隐私类。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予公开。

经征求第三方意见，同意公开的，新区各单位（行政诉讼主体）一般予以公开；或者新区各单位（行政诉讼主体）认为不公开会对社会公共利益造成重大影响的，予以公开。

(5) 内部事务信息。新区各单位（行政诉讼主体）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，可以不予公开。

(6) 过程性信息。新区各单位（行政诉讼主体）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，可以不予公开。法律、法规、规章规定应当公开的，从其规定。

(7) 行政执法案卷信息。新区各单位（行政诉讼主体）在执行行政处罚、行政许可、行政强制等执法活动中产生的检查

记录、证据材料、现场录像、内部审查等过程性信息，或者需要分析加工制作，或者部分内容涉密的相关行政执法案卷材料信息，可以不予公开。法律、法规、规章规定应当公开的，从其规定。

《条例》法定主动公开条款第二十条第(十一)(十二)(十三)款中规定的特别领域的执法案卷信息，如关系重大民生领域内容，应当予以公开。其他领域，可适用本条款，但案卷中的执法结果部分，则应当公开。

(8)部分不予以公开。申请公开的政府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，新区各单位(行政诉讼主体)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。

3.不属于政府信息。

(1) 申请人申请公开的信息可以明确判断为不是《条例》第二条所指政府信息的，告知申请人不属于政府信息不予提供。

(2) 申请人以政府信息公开申请的形式进行咨询、信访、投诉、举报事项的，新区各单位(行政诉讼主体)应当告知申请人不作为政府信息公开申请处理并告知通过相应渠道提出。

(3) 申请人申请公开的信息属于工商、不动产登记资料、户籍信息、银行账户信息等法律、行政法规对政府信息的获取有特

别权限规定的，告知申请人属于行政查询事项，依照有关法律、行政法规的规定办理，不作为政府信息公开申请处理。

4.不予处理。

(1) 新区各单位（行政诉讼主体）已就申请人向同一新区各单位（行政诉讼主体）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。确属事出有因，能够提出合理理由的，结合实际情况，可为其再次提供。

其他新区各单位（行政诉讼主体）已作出答复，申请人向本机关提出申请的，应当予以处理。

(2) 申请人提出的申请内容为要求新区各单位（行政诉讼主体）提供政府公报、报刊、书籍等公开出版物的，新区各单位（行政诉讼主体）可以告知获取的途径。

(3) 新区各单位（行政诉讼主体）向申请人提供的信息，应当是已制作或者获取的政府信息。如果需要另行制作或需要新区各单位（行政诉讼主体）对现有政府信息进行加工、分析的，除了能够做区分处理外，新区各单位（行政诉讼主体）可以不予提供。

(4) 申请人申请公开政府信息的数量、频次明显超过合理范围，新区各单位（行政诉讼主体）可以要求申请人说明理由。新区各单位（行政诉讼主体）认为申请理由不合理的，告知申请人

不予处理。对需要缴纳相应的信息处理费，申请人逾期未缴纳的，视为放弃申请，新区各单位（行政诉讼主体）不再处理该政府信息公开申请。

5.无法提供。

(1) 经检索没有所申请公开信息。新区各单位（行政诉讼主体）经过必要的检索查找，未发现制作、获取相关信息；已制作或获取相关信息，但由于超过保管期限、依法销毁、资料遗失等原因，新区各单位（行政诉讼主体）客观上无法提供的，告知申请人“该政府信息不存在”。

(2) 本机关不掌握政府信息。所申请公开的政府信息不属于本新区各单位（行政诉讼主体）负责公开或者本机关不掌握的，告知申请人并说明理由；能够确定负责公开该政府信息的新区各单位（行政诉讼主体），或者确定属于其他新区各单位（行政诉讼主体）职责掌握范围的，新区各单位（行政诉讼主体）可告知申请人该新区各单位（行政诉讼主体）的名称、联系方式、申请渠道、办公地址等。

(3) 新区各单位和各新城职权发生变更的，由负责行使有关职权的新区各单位（行政诉讼主体）承担相应政府信息的公开责任；新区各单位（行政诉讼主体）职权划入党的工作机关的，如果党的工作机关对外加挂新区各单位（行政诉讼主体）牌子，其对外以新区各单位（行政诉讼主体）名义独立履行法定行政管理

职能过程中形成的信息，适用《条例》。申请人向职权划出新城各内设部门申请公开相关政府信息的，职权划出新城各内设部门可在征求职权划入新区各单位意见后作出相应处理，也可告知申请人向职权划入新区各单位（行政诉讼主体）另行提出申请。

6. 征求其他机构或第三方意见。

(1) 申请公开的政府信息由两个以上新区各单位（行政诉讼主体）共同制作的，牵头制作的新区各单位（行政诉讼主体）收到政府信息公开申请后可以征求相关新区各单位（行政诉讼主体）的意见，被征求意见机关应当自收到征求意见书之日起 15 个工作日内提出意见，逾期未提出意见的视为同意公开。

(2) 各单位（行政诉讼主体）认为申请公开的政府信息，公开后可能损害第三方合法权益或者涉及其他机关权利的，应当经本单位分管领导同意，书面征求第三方或其他机关意见，同时书面告知申请人。

(3) 第三方或其他机关自收到征求意见书 15 个工作日内未提出意见的，各单位（行政诉讼主体）依照相关规定决定是否公开；第三方或其他机关不同意公开且有合理理由的，新区各单位（行政诉讼主体）不予公开；新区各单位（行政诉讼主体）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或其他机关。

(4) 新区各单位（行政诉讼主体）征求第三方或其他机关意见所需时间不计算在法定规定答复期限内。

7. 延期答复。

新区各单位（行政诉讼主体）收到政府信息公开申请，除能够当场答复的，应当自收到申请之日起 20 个工作日内答复。申请人申请公开政府信息的数量、频次明显超过合理范围，或者申请内容涉及多个部门和第三方意见等较为复杂情况，不能在正常期限内作出答复的，经本单位分管领导批准，可以适当延长答复期限，并书面告知申请人延长答复的理由和延长答复期限，延长期限最多不超过 20 个工作日。

三、规范办理环节

(六) 拟办办理

1. **本级办理。**对申请人提出的政府信息公开申请事实清楚、内容明确的，新区各单位（行政诉讼主体）应提出答复拟办意见，参照《陕西省政府信息公开依申请公开答复示范文本》（附件 2）依法作出答复，并按程序报分管领导审核签发后，以申请人要求的途径送达申请人。

2. **协同办理。**申请人申请的政府信息内容，需要本级相关部门或下级新区各单位（行政诉讼主体）提出答复意见的，由政府信息公开工作机构负责人同意后，在 2 个工作日内转相关部门或下级新区各单位（行政诉讼主体）。相关部门或下级新区各单位

(行政诉讼主体)在7个工作日内将拟答复意见提交本单位办公室(综合组),拟答复意见应有部门领导签字并加盖单位公章,注明经办人及联系方式。需要本单位其他内设处(科)室提出拟答复意见的,答复意见应有领导签字和签批意见。

3.会商办理。各单位(行政诉讼主体)收到情况复杂或者可能涉及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的政府信息公开申请后,应及时向有关负责人报告,根据要求会同相关部门和单位及法律顾问会商研究答复意见。必要时由本单位分管领导协调会商,研究确定答复意见或报新区党政办公室协调会商,研究确定答复意见。

(七)审核签批

1.各级新区各单位(行政诉讼主体)办公室(综合组)对拟公开的政府信息应当依照《中华人民共和国政府信息公开条例》《中华人民共和国保守国家秘密法》以及其他法律、法规和有关规定,对申请是否有效、信息是否应该公开、公开后可能带来的影响以及拟答复意见、答复文书内容、格式、要素等进行把关审核,综合分析、研究评判,准确确定答复意见。本单位不能确定是否保密事项,可向新区保密办申请核定。

2.新区各单位(行政诉讼主体)办公室(综合组)要建立流转顺畅、规范有序的依申请公开保密审查、审核审签制度,严肃签批程序,健全和完善依申请信息公开从接收申请、登记审查、

部门衔接、答复文书、律师审核、领导审签、送达申请人、归档留存的全链条、全环节留痕备查工作机制，全面规范依申请信息公开办理程序。新区各单位（行政诉讼主体）编制的《信息公开告知书》必须经法律顾问审核。

（八）缴纳收费

新区各单位（行政诉讼主体）依申请提供政府信息，不收取费用。但对申请公开的政府信息超出一定数量或者合理频次范围的，可向申请人收取相应的信息处理费，有效调节、引导申请人合理行使权利。

1. **收缴办法。**信息处理费可以按件计收，也可以按量计收，均按照超额累进方式计算收费金额。新区各单位（行政诉讼主体）对每件申请可以根据实际情况选择适用其中一种标准，但不得同时按照两种标准重复计算。按件计收适用于所有政府信息公开申请处理决定类型。按量计收适用于申请人要求以提供纸质件、发送电子邮件、复制电子数据等方式获取政府信息的情形。具体收缴办法按国务院办公厅《政府信息公开信息处理费管理办法》（国办函〔2020〕109号）执行。

2. **收缴方式。**政府信息公开信息处理费属于行政事业性收费，按照政府非税收入和国库集中收缴管理有关规定纳入一般公共预算管理，及时足额缴入同级国库。新区各单位（行政诉讼主体）收取的信息处理费，列政府收支分类科目“103049950 其他

缴入国库的行政事业性收费”，使用省财政部门统一监(印)制的财政票据。具体收缴方式按照省级财政部门有关规定执行。新区各级各单位开具《信息公开处理费缴款通知书》有困难，可联系新区党政办公室开具。

3.收缴期限。新区各单位（行政诉讼主体）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，新区各单位（行政诉讼主体）不再处理该政府信息公开申请。

4.收缴监督。信息处理费收取情况，按照国务院办公厅政府信息与政务公开办公室规定的格式统计汇总，并纳入政府信息公开工作年度报告内容，接受社会监督。新区各单位（行政诉讼主体）不得擅自增加收费项目、扩大收费范围、提高收费标准或加收其他任何费用。相关账务处理严格按照政府会计制度执行。价格、财政、审计部门依据各自职责，加强对信息处理费收取行为的监管。

(九)送达信息

1.新区各单位（行政诉讼主体）向申请人提供依申请公开政府信息，原则上应当按照申请人的指定形式和新区各单位（行政诉讼主体）保存政府信息的实际情况，确定提供政府信息的具体

形式，包括纸质、电子文档等，当面提供、邮政寄送或者电子数据发送申请人。不包括申请人提出的“盖骑缝章”“每页加盖印章”等形式。

2.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，无法按申请人要求形式提供的，应当说明理由并可以通过电子数据，或者安排申请人查阅、抄录相关材料、提供部分复印件以及其他适当形式提供。必要时，按照信息处理收费标准收取相应的费用后提供。

3.采取直接送达申请人的，新区各单位（行政诉讼主体）应查验申请人的身份证明；对于委托他人领取的，应查验委托证明、委托人和受托人身份证明，如实登记领取人的个人信息，制作现场签收记录。

4.采取邮寄方式送达的，新区各单位（行政诉讼主体）原则上应通过邮政企业送达，不得通过不具有国家公文寄递资格的其他快递企业送达。

5.直接送达、委托其他新区各单位（行政诉讼主体）代为送达、邮寄送达无法与申请人（委托申请人）取得联系或申请人（委托申请人）拒收等情形，政府信息公开工作机构或相关单位要完整留存送达凭证、记录以及相关证据档案材料。

6.申请公开政府信息的公民存在阅读困难或者视听障碍的，新区各单位（行政诉讼主体）应当为其提供必要的帮助。

7.公民、法人或者其他组织有证据证明新区各单位（行政诉讼主体）提供的与其自身相关的政府信息记录不准确的，可以要求新区各单位（行政诉讼主体）更正。有权更正的新区各单位（行政诉讼主体）审核属实的，应当予以更正并告知申请人；不属于本新区各单位（行政诉讼主体）职能范围的，新区各单位（行政诉讼主体）可以转送有权更正的新区各单位（行政诉讼主体）处理并告知申请人，或者告知申请人向有权更正的新区各单位（行政诉讼主体）提出。

（十）存档处理

1.**资料归档。**政府信息申请依法办理结束后，各单位（行政诉讼主体）应当将包括接收、登记、确认、补正、拟办、第三方意见、审核签办、答复文书、送达凭证等在内的所有相关资料归档，做到一事一号一档，以备查阅或调用。依申请办理情况要在本级或本部门信息公开年度报告中体现，并纳入年度政务公开考核范围。新区各单位制作的《政府信息公开告知书》涉及其他单位，应抄送其他单位阅知，并抄送新区党政办公室备案。

2.**存档资料。**主要包括政府信息公开申请原件（含信封）、申请人身份证明资料、申请人提供的其他材料、接收登记确认回执或记录、补正告知书、补正资料、拟办意见单、第三方意见征询书、反馈意见书、其他新区各单位（行政诉讼主体）的协办意见、会商（协商）意见书、法律顾问咨询建议书、审核签批办件单、规

范答复文书及提供信息、附件材料、邮寄送达回执单或相关签收单据、凭证等，及其他与申请政府信息公开相关的资料。

3.存档方式。所有依申请信息公开办理件，应当按照接收办理日期和流水文号进行编号整理装卷归档，方便查找和取阅调用。有条件的单位应当配置扫描仪等必要设备，充分利用信息化手段，实现案卷材料电子化归档保存。

4.汇总分析动态调整。新区各单位应定期汇总、分析政府信息公开依申请公开情况，加强数据分析和运用。对多个申请人就相同政府信息向同一新区各单位（行政诉讼主体）提出公开申请，且该政府信息属于可以公开的，可以纳入主动公开范围。对涉及公众利益调整、需要公众广泛知晓或者需要公众参与决策的依申请公开信息，应建议新区各单位（行政诉讼主体）将该信息纳入主动公开范围。新区各单位（行政诉讼主体）经审核认为属于主动公开范围的，应当及时转为主动公开。

四、规范答复文书和救济途径

（十一）答复文书制作

1.依法制作答复文书。对政府信息公开申请，新区各单位（行政诉讼主体）应当严格参照《陕西省政府信息依申请公开答复示范文本》（附件2）的方式做出答复，依法依规制作严密完整、格式规范的答复文书。答复文书要载明法律依据，内容要素全面

完整，加盖新区各单位（行政诉讼主体）印章或政府信息公开专用章。

2.准确引用法律条文。新区各单位（行政诉讼主体）作出政府信息公开处理决定，除作出事实判断外，答复文书要引用《中华人民共和国政府信息公开条例》的具体条文作为法律依据，引用的条文要与政府信息公开处理决定一致，引用时注意区分“条”“款”“项”。

3.答复内容要素完备。政府信息公开申请答复一般应采取书面形式。答复文书应当具备以下要素：标题、可识别的文号、申请人姓名（名称）、申请事实、法律依据、处理决定、申请人行政复议行政诉讼的权利和期限、答复主体、答复日期及印章。依申请答复程序处理文书文号和实体处理文书文号可采用接收申请表登记统一流水号。

（十二）行政复议和行政诉讼

1.由政府信息公开申请答复引起的行政复议和行政诉讼，新区各单位（行政诉讼主体）应主动参与应诉相关工作，加强与相关部门协调。对行政复议案件，新区各单位（行政诉讼主体）应在规定时间内提交《行政复议答复书》和相关证据证明。对行政诉讼案件，新区各单位（行政诉讼主体）应按要求准备相关答辩及证据材料，积极配合司法部门做好应诉工作。

2.新区各单位（行政诉讼主体）要建立政府信息公开相关行政复议和行政诉讼案件跟踪办理制度。在收到行政复议答复书或行政应诉举证通知书后，要第一时间报告本单位负责人，认真组织撰写行政复议答复、行政诉讼应诉答辩材料，做好配合行政复议调查、应诉工作。

3.申请人对收取信息处理费的决定有异议的，不能单独就该决定申请行政复议或者提起行政诉讼，可以在缴费期满后，就新区各单位（行政诉讼主体）不再处理其政府信息公开申请的行为，依据《条例》第五十一条的规定，向新区党政办公室投诉、举报，或者依法申请行政复议、提起行政诉讼。

附件：

- 1.陕西省政府信息公开申请办理统计表
- 2.陕西省政府信息依申请公开答复示范文本
- 3.西咸新区信息公开保密审查制度