

# 保山市医疗保障局 政府信息公开依申请公开办理工作制度

为规范市医疗保障局政府信息公开依申请公开工作，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令 第 711 号，以下简称条例）、《云南省人民政府办公厅关于印发云南省政府信息公开依申请公开工作规程的通知》（云政办函〔2017〕164 号）等规定，结合部门工作实际，制定本工作制度。

**第一条** 局办公室作为市医疗保障局及下属单位依申请公开统一受理窗口，负责依申请公开的申请登记、审核、督促办理、发布答复、归档工作。

受理机构：保山市医疗保障局办公室

办公地址：保山市隆阳区象山路 45 号

办公时间：周一至周五，上午 8:00-11:30，下午 14:30-17:30；法定节假日除外。

邮政编码：678000

传真号码：0875-2211600

联系电话：0875-2211600

电子邮箱：bssylbzj@126.com

网上依申请公开申请地址：

<http://www.baoshan.gov.cn/zw/zfxxgk/ysqgk.htm>

**第二条** 局办公室在接收依申请公开时，应当审查申请人的资格及其相关身份证明材料，并对申请人提交的《保山市医疗保障局政府信息公开申请表》（简称申请表）进行形式审查。申请

人采用书面形式提出申请确有困难的，经申请人口头提出，办公室工作人员代为填写申请表。办公室工作人员每天至少检查一次依申请公开网站和电子邮件后台。确保不漏办、少办。

局办公室审查内容：

（一）申请人以及代理人、代表人的姓名或者名称，身份证明材料，联系电话、通讯地址等有效联系方式；

（二）申请人本人签名、盖章（或摁手印）；

（三）申请公开政府信息的内容描述（包含名称、文号或者便于行政机关查询的其他特征性描述）；

（四）所需信息用途；

（五）获取政府信息的方式和形式、途径要求。

政府信息公开申请内容不明确的，局办公室应当给予指导和释明，并自收到申请之日起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。答复期限自行政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，不再处理该政府信息公开申请。

局办公室收到政府信息公开申请的时间，按照《中华人民共和国政府信息公开条例》规定执行。

**第三条** 局办公室受理申请后，于受理2个工作日内将申请材料报请分管领导或主要领导同意，确定主办科室中心并转送主办科室中心办理。

**第四条** 主办科室中心自收到申请材料起10个工作日内，起草回复内容，经分管领导审核签字后，连同拟公开的政府信息材料一并送局办公室回复申请人。申请材料需县市区医保局提出

意见的，可增加5个工作日，申请内容复杂需要多方协调的，主办科室中心可申请延期答复（延长的期限最长不得超过20个工作日）。

**第五条** 主办科室中心根据申请内容，格式可参考《云南省人民政府办公厅关于印发云南省政府信息依申请公开工作规程的通知》（云政办函〔2017〕164号）。按照以下类型分别作出书面答复：

（一）申请公开的政府信息属于市医疗保障局及下属单位公开范围的，按照申请人要求的形式向申请人提供政府信息；申请公开的政府信息已经主动公开的，告知申请人获取该信息的方式和途径；

（二）申请公开的政府信息不属于市医疗保障局及下属单位政府信息公开范围的，告知申请人并说明理由。能够确定该政府信息公开机关的，应当告知申请人该行政机关的名称、联系方式；

（三）申请公开的政府信息不存在的，告知申请人该政府信息不存在；

（四）申请内容不属于《条例》中所指的政府信息的（举报投诉、核实情况、咨询问题等），告知申请人通过其他相应渠道办理；

（五）申请内容属于市医疗保障局及下属单位行政程序中的当事人、利害关系人查阅案卷材料的，告知申请人按照相关法律、法规的规定办理；

（六）申请公开的政府信息已移送档案馆的，告知申请人依照有关档案管理的法律、法规和国家有关规定进行查阅；

（七）申请内容不明确的，告知申请人作出更改、补充；

（八）申请公开的政府信息属于不予公开范围的，告知申请人不予公开，并说明依据和理由；

（九）申请公开的政府信息中含有不予公开的内容，但是能够作出区分处理的，向申请人提供可以公开的政府信息。不予公开的内容，告知申请人并说明理由；

（十）对于疑难、复杂、敏感政府信息公开申请，主办科室中心可会同其他部门进行会商。会商意见不一致的，报请局领导研究决定；

（十一）对于同一申请人就同一事项再次提出申请的，经分管领导同意后，主办科室中心可以不作重复答复，但需以书面形式告知申请人；

（十二）对于同一申请人同时提出多项申请的，可以合并答复；

（十三）对于多个申请人同时就同一事项提出多份申请的，可以合并答复，并将告知书等相关文书分别发送申请人。

（十四）申请公开的政府信息涉及商业秘密、个人隐私，公开后可能损害第三方合法权益的，应当由主办科室中心书面征求第三方意见。第三方不同意公开的，不得公开。但主办科室中心认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，报局领导批准后予以公开，并将决定公开的政府信息内容和理由书面通知第三方。

回复意见需经分管领导或主要领导同意后回复。

**第六条** 局办公室收到主办科室中心经分管领导或主要领导同意的回复材料后，将回复材料内容报办公室分管领导、主要

领导同意后,在2个工作日内将回复内容和公开的政府信息材料按照申请人要求的形式发送申请人。确保自收到政府信息公开申请之日起20个工作日内予以答复。如确需延长答复期限,由主办科室中心起草延期答复通知书,并发送申请人。延长答复的期限最长不得超过20个工作日。申请资料和办理过程中形成的相关文件按相关规定归档保存。

**第七条** 主办科室中心无法按照申请人要求的形式提供的政府信息,可以联系安排申请人现场查阅相关资料。主办科室中心报请局领导同意后,由主办科室中心办理查阅手续,在局档案室现场查阅,主办科室中心应对申请人查阅材料进行全程监督并提供服务。申请人如需对查阅材料进行复制、摘录、拍照,主办科室中心应按照国家及档案部门规定执行。

**第八条** 市医疗保障局及下属单位依申请公开政府信息,不得收取费用,不得通过其他组织、个人以有偿服务方式提供政府信息。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,并且要求复制、邮寄的,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,并出具复制、邮寄发票或收据给申请人。

- 附件: 1. 保山市医疗保障局政府信息依申请公开表  
2. 保山市医疗保障局政府信息依申请公开流程

附件 1

## 保山市医疗保障局政府信息公开申请表

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		邮政编码	
		通信地址			
		电子邮箱			
	法 人 或 其 它 组 织	名 称		组织机构代码	
		法人代表		联系人姓名	
		营业执照			
		联系电话		邮政编码	
		通信地址			
		电子邮箱			
	申请人签名或者盖章				
	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				
	所需信息的指定提供载体形式		<input type="checkbox"/> 纸面 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 光盘 <input type="checkbox"/> 若本机关无法按照指定方式提供所需信息，也可接受其他方式		
	获取信息的方式		<input type="checkbox"/> 邮寄 <input type="checkbox"/> 快递 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 传真 <input type="checkbox"/> 自行领取/当场阅读、抄录		

## 附件 2

