附1

耿马傣族佤族自治县人力资源和社会保障局政府信息依申请公开工作流程图

申请人提出申请，填写政府信息公开申请表

信息公开工作机构接收申请，按规定组织审核，确认收到申请日期，完成信息登记

申请材料内容不明确或不符规定要求

符合受理条件，按程序办理

自行办理

会商办理

出具政府信息公开申请补正告知书

协同办理

征求第三方意见的，出具征求第三方意见告知书（根据实际出具政府信息公开意见告知书）

按期补正

未予补正

自动放弃

20个工作日能够答复

20个工作日未能答复

出具延期答复告知书

出具政府信息公开申请答复书，包括处理决定（已主动公开、予以公开、部分公开、不予公开、无法提供、不予受理等）和法律依据（所采用法律依据及条款与处理决定一致）

按规定向申请人送达答复书（政府信息）

案卷归档，完善案例库数据信息，定期汇总统计数据

附2

耿马自治县人力资源和社会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 |  | | |
| 法人或者其他组织 | 名 称 |  | 组织机构代码 |  |
| 法人代表 |  | 联系人姓名 |  |
| 营业执照 |  | | |
| 通信地址 |  | 邮政编码 |  |
| 联系电话 |  | | |
| 电子邮箱 |  | | |
| 申请人签名或者盖章 | |  | | |
| 申请时间 | |  | | |
| 所需 政 府 信 息 情 况 | 所需信息的内容描述 | |  | | |
| 所需信息的索引号 | |  | | |
| 所需信息的指定提供载体形式 | | □纸质 □电子邮件 □光盘  □若无法按照指定方式提供所需信息，也可以接受其他方式 | | |
| 获取信息的方式 | | □邮寄 □传真 □电子邮件 □自行领取  □当场查阅、抄录 | | |
| 本人（单位）承诺所获取的政府信息，未经公开单位许可，不得随意扩大公开范围。 | | | | | |

受理号： 受理人：