

# 中国人民银行上海总部（上海市分行）政府信息公开指南

为了保障公民、法人和其他组织依法获取中国人民银行上海总部（上海市分行）政府信息，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》《中国人民银行政务主动公开制度》《中国人民银行政务依申请公开制度》等规定，结合工作实际，特编制本指南。

## 一、主动公开

主动公开是指本单位对涉及公众利益调整、需要社会公众广泛知晓或者需要公众参与决策的信息，应当采取有效形式，在职责范围内，按照规定程序，及时主动向社会公开。

### （一）主动公开目录编制情况

本单位信息主动公开的内容编制纳入《中国人民银行上海总部（上海市分行）政务公开目录》（以下简称《目录》），该《目录》将本单位主动公开的信息内容划分为六大类，即：机构与职责、法规政策、行政执法、业务信息、政务公开信息、其他。

### （二）主动公开内容

本单位主动公开的内容包括以下几个方面：

1. 由本单位制定发布的重要规范性文件；
2. 本单位的职责范围和内部机构的设置情况；
3. 适合对外公开的区域货币政策执行、金融稳定、金融

服务等方面的信息；

4. 适合对外公开的区域货币金融统计数据；
5. 本单位履行职责所产生的适合对外公开的业务信息；
6. 依法实施行政许可的事项、程序、条件、期限和受理部门；
7. 实施行政处罚的依据、条件、程序以及处罚决定；
8. 本单位的收费项目、依据和标准；
9. 本单位集中采购项目的目录、限额标准、采购项目公告和采购结果；
10. 本单位应急管理应予以公开的信息；
11. 本单位政务公开机构的名称、办公地址、办公时间以及电话、传真、电子邮箱和其他联系方式；
12. 法律法规规定及本单位认为应当主动公开的其他事项或信息。

### （三）主动公开的形式

本单位主要通过互联网主动公开政务事项或信息，同时，根据政务事项或信息的内容和特点，选择下列一种或几种载体或方式公开：

1. 本单位网站；
2. 本单位公告；
3. 广播、电视、报刊等媒体；
4. 新闻发布会、记者招待会及其他会议；
5. 机关办公场所的电子屏、公开栏；
6. 其他便于公众获取信息的方式。

## 二、依申请公开

依申请公开是指除本单位主动公开的信息外，公民、法人和其他组织（以下统称申请人）根据自身需要提出申请，本单位根据有关法律法规的规定，按程序向申请人公开信息。

### （一）申请

1. 申请人向本单位申请获取信息的，应当提交《中国人民银行上海总部（上海市分行）政务公开申请表》（以下简称《申请表》，见附件 1）；采用书面形式申请确有困难的，申请人可口头向中国人民银行上海总部（上海市分行）政务公开领导小组办公室（以下简称“领导小组办公室”）提出申请，由领导小组办公室代为填写申请表。

《申请表》可以在中国人民银行上海总部网站下载，也可以到领导小组办公室领取。

2. 公民向本单位申请获取政务事项或信息时，应当提供身份证件或法律法规规定的其他有效证件的复印件；法人或其他组织应当提供统一社会信用代码的复印件。

### （二）受理

申请人提交的政务公开申请材料由本单位领导小组办公室负责接收，对材料完整的申请予以受理，并依照本单位有关规定进行登记办理。

中国人民银行上海总部与中国人民银行上海市分行合署办公（一个机构，两块牌子）。上海总部主要承担中央银行公开市场操作、金融市场监测、金融信息分析研究、金融

产品研发和交易、区域金融合作等职责。上海市分行作为中国人民银行的分支结构，根据总行的授权，维护本辖区的金融稳定，承办有关属地业务。上海总部（上海市分行）政务公开领导小组办公室收到申请后，根据申请材料的内容，按照上海总部和上海市分行的履职分工，将以“中国人民银行上海总部”或“中国人民银行上海市分行”名义进行答复。

政府信息公开申请内容不明确的，本单位领导小组办公室应给予指导和释明，需要补正的，本单位自收到申请之日起 7 个工作日内一次性告知申请人作出补正。

### （三）答复

本单位收到政府信息公开申请，能够当场答复的，应当场予以答复。

不能当场答复的，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，经批准后告知申请人，延长答复的期限最长不得超过 20 个工作日。

申请公开的信息涉及第三方合法权益的，本单位征求第三方意见所需时间不计算在本条第二款规定的期限内。

申请人收到该《告知书》后应及时填写《中国人民银行上海总部（上海市分行）政务公开告知书回执》（见附件 2），并传真或邮寄至领导小组办公室。

### （四）信息公开申请的处理情形

1. 已经主动公开的，告知申请人获取政府信息的方式、途径；
2. 可以公开的，向申请人提供该信息，或者告知申请人

获取该信息的方式、途径、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. 所申请信息不属于本单位公开的，告知申请人并说明理由；能够确定负责公开该政府信息的行政机关的，告知申请人该行政机关的名称、联系方式；
6. 已就申请人提出的政府信息公开申请作出答复、申请人重复申请相同政府信息的，告知申请人不予重复处理；
7. 所申请公开信息属于工商、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。

## （五）特殊情形的信息公开申请处理

1. 申请公开的信息由两个以上行政机关共同制作，应当进行区分处理，本单位是牵头制作单位的，在征得相关行政机关同意或者被征求意见机关逾期未提出意见的，应当公开；
2. 申请公开信息的数量、频次明显超过合理范围的，可以要求申请人说明理由，对于申请理由不合理的，告知申请人不予处理。对于申请理由合理，但是无法在规定的期限内答复申请人的，可以确定延迟答复的合理限期并告知申请人；
3. 申请公开的信息中含有不应当公开的内容，能够作区分处理的，应当向申请人提供可以公开的内容，并就无法公开的内容说明理由。

开的内容向申请人说明理由；

4. 申请公开的信息需要进行加工、分析的，除依照本条第三项规定能够作出区分处理的外，可以告知申请人不予提供；

5. 申请公开的信息公开会损害第三方合法权益的，应当书面征求第三方的意见。第三方不同意公开且有合理理由的，不予公开。但是，本单位认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，应当予以公开，并将决定公开的信息和公开理由通知第三方；

6. 要求提供属于政府公报、报刊、书籍等公开出版物的，告知申请人获取途径；

7. 以政府信息公开申请的形式进行信访、投诉、举报等活动或查询相应办理情况的，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。

### **三、收费标准**

本单位根据《中华人民共和国政府信息公开条例》和《政府信息公开信息处理费管理办法》有关规定，向申请公开政府信息超过一定频次或者数量范围的申请人收取政府信息公开信息处理费。

申请人应当在收到收费通知书次日起 20 个工作日内，将政府信息公开信息处理费缴纳至指定账户，该政府信息公开申请的处理期限将从缴费完成次日起重新计算，逾期未缴纳的视为放弃申请，本单位不再处理该政府信息公开申请。

### **四、政务公开办事机构**

本单位政务公开办事机构是中国人民银行上海总部（上海市分行）政务公开领导小组办公室。

办公地址：上海市浦东新区陆家嘴东路 181 号

办公时间：9:00—11: 30, 13:30—17:00（法定节假日除外）

联系电话：021-58845198

传真号码：021-58845066

地 址：上海市陆家嘴东路 181 号中国人民银行上海总部（上海市分行）政务公开领导小组办公室

邮政编码：200120

附件 1:

中国人民银行上海总部（上海市分行）政务公开申请表

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	
		传真		电子邮箱	
		联系地址			
	法人/其他组织	名称		法定代表人/主要负责人	
		联系人姓名		联系人电话	
		传真		电子邮箱	
		联系地址			
		组织机构代码			
所需政务事项或信息情况	所需政务事项或信息的内容描述				
	所需政务事项或信息的用途				
	获取的方式（可选）	申请人签名或盖章：			
	<input type="checkbox"/> 邮寄 <input type="checkbox"/> 快递 <input type="checkbox"/> 传真 <input type="checkbox"/> 自行领取	年 月 日			

附件 2:

中国人民银行上海总部（上海市分行）  
政务公开告知书回执

本人（本单位）于 年 月 日收到 年第 号中国人民银行上海总部（上海市分行）政务公开告知书。

签名（或盖章）

年 月 日

注：回执请传真（021-58845064）或邮寄至上海市陆家嘴东路 181 号中国人民银行上海总部（上海市分行）政务公开领导小组办公室（邮政编码 200120）。