元江自治县人民政府办公室文件

元政办发〔2016〕31号

元江县人民政府办公室关于印发

元江县行政机关公文类信息公开审核办法的

通 知

各乡镇（街道）、县直各单位：

 《元江县行政机关公文类信息公开审核办法》已经县人民政府同意，现印发你们，请结合实际抓好贯彻落实。

 元江县人民政府办公室

 2016年12月1日

元江县行政机关公文类信息公开审核办法

第一条（目的依据）

为进一步规范我县行政机关公文类信息公开工作，提高政府信息公开工作质量和效率，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称：《条例》）、《党政机关公文处理工作条例》等有关规定，制定本办法。

第二条（术语含义）

本办法所称的行政机关，是指本县各级人民政府及其工作部门、派出机关（构）以及其他依法行使行政职权的组织。

本办法所称的公文，是指行政机关实施领导、履行职能、处理公务的具有特定效力和规范体式的文书，包括决议、决定、命令（令）、公报、公告、通告、意见、通知、通报、报告、请示、批复、议案、函、纪要。

第三条（适用范围）

本县行政机关公文类信息公开及审核工作，适用本办法。

第四条（工作原则）

公文类信息公开工作应当遵循“谁起草谁负责”“谁审查谁负责”原则，依法、及时、高效开展，在公文产生的过程中同步确定其公开属性。公文类信息公开属性包括主动公开、依申请公开、不予公开三种。

第五条（工作机构）

县政府办公室负责审核县政府、县政府办公室文件公开属性。

行政机关办公室（秘书处、综合处）或指定的办文机构（以下统称：办文机构）负责管理、协调本单位公文类信息公开属性确定、审核工作。行政机关的政府信息公开工作机构和保密工作机构应当配合办文机构做好公文类信息公开属性确定工作。

第六条（信息公开属性提出）

公文起草机构在完成公文草拟的同时，应当根据公文的内容，对照有关法律、法规和规章规定及保密审查要求，在发文稿笺上注明其公开属性；属于不予公开的，还应注明不予公开理由。

对联合发文，主办单位应与协办单位在协商一致的基础上提出信息公开属性。

各乡镇（街道）人民政府（办事处）、县政府各部门报请县政府审定的代拟稿，应在请示事项中或代拟稿显著位置注明其信息公开属性建议，未提出信息公开属性建议的，县政府办公室将作退文处理。

第七条（信息公开属性判定原则）

信息公开属性可按以下原则依次判定：主体内容判定原则，根据《条例》及相关规定界定的范围确定；对应发文判定原则，按照上级行政机关同类型公文的信息公开属性确定，上级行政机关明确公文信息公开属性的，下级机关引用或转发时不得擅自更改其公开属性；遵循惯例判定原则，参考之前同类型公文信息公开属性确定；集体讨论判定原则，根据公文受众接受程度及政策敏感程度由会议集体研究确定。

第八条（信息公开属性审核）

办文机构在审核公文时，应当以有关法律、法规和规章为依据，同时审核起草机构确定的公开属性是否准确、理由是否充分，并提出审核意见。

办文机构认为起草机构确定的公开属性不符合有关要求，应商起草机构重新确定属性。协商不一致的，可提出审核意见，报公文签发人审定。

第九条（信息公开属性审定）

公文的信息公开属性由公文签发人审定。

第十条（信息公开属性标注）

公文印发时，应在版记处标注其信息公开属性。

第十一条（参照执行）

行政机关在行政管理过程中产生的业务流程、办事指南、统计数据、执法文书以及其他非公文类信息公开审核，可以参照本办法执行。

第十二条（解释机关）

本办法由县政府办公室负责解释。

第十三条（施行日期）

本办法自印发之日起施行。

元江县人民政府办公室 2016年12月1日印发