

《元江县政府文件公开属性审查制度》解读

适用范围

本制度适用全县各乡镇（街道）人民政府（办事处）、县直各部门。省市驻元单位政府信息公开工作由其上级主管部门负责管理的，从其上级规定。

公文定义

各级行政机关在行政管理过程中形成的具有法定效力和规范体式的文书，包括决定、公告、通告、通知、通报、议案、报告、请示、批复、意见、函、会议纪要等。

公开属性

公文的公开属性分为“此件公开发布”、“此件删减后公开”、“此件依申请公开”、“此件不公开”四种。

公文公开属性如何确定

（一）凡符合下列基本要求之一的公文，应确定为公开发布：

- 1.涉及公民、法人或者其他组织切身利益的；
- 2.需要社会公众广泛知晓或者参与的；
- 3.反映行政机关机构设置、职能、办事程序等情况的；
- 4.其他依照法律、法规和国家有关规定应当主动公开的。

政府信息中含有不应当公开的内容，但是能够作区分处理的，应当公开可以公开的信息内容，明确属性为“此件删减后公开”。

（二）涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私以及公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的公文，应确定为“此件不公开”。

（三）涉及公民、法人或其他组织切身利益，或需要社会公众广泛知晓或参与的公文，但是部分内容涉及秘密或敏感信息的，应确定为“此件删减后公开”。

（四）凡属机关内部管理实务的公文、内部资料，或涉及个人隐私的公文，应确定为“此件依申请公开”。

（五）确定为“此件公开发布”的公文，不可夹带“依申请公开”和“不公开”的内容；确定为“此件删减后公开”的公文，对内以密件行文，对外经删减处理后实施公开，拟稿部门报批时应同时呈送内部行文文稿（密件）和拟删减后公开的文稿。

公文属性的具体审查程序

（一）拟发公文的公开属性由拟稿人提出，经部门负责人审核后，在发文拟稿审批单上注明其公开属性，并对提出“此件删减后公开”、“此件依申请公开”、“此件不公开”的说明理由。

（二）核稿人在核稿时，如发现公开属性尚未注明或不正确的，应要求拟稿机构予以确定或修改，或直接予以确定或修改。

（三）公文签发人在签发公文时，有权最终确定其公开属性。

（四）信息制作单位不能确定政府信息是否可以公开时，应当依照法律、法规和国家有关规定，报有关主管部门或者同级保密工作部门确定。

公开属性
确定主体

多个单位联合拟稿的，由主办部门牵头协调，确定公文公开属性。部门起草政府文件代拟稿时，应对公开属性提出明确建议并说明理由；部门上报的发文请示件没有明确的公开属性建议的，或者没有依法依规说明不公开理由的，县政府办公室将按规定予以退文。

公开属性提供时限

坚持“谁产生、谁提供、谁负责”原则，对于属于主动公开范围的公文，拟稿单位应当在登记和用印时，将公文的最终电子稿当场提供给单位政府信息公开机构。因特殊情况不能当场提供的，应当在该公文印发之日起3个工作日内提供。

公开属性标注

印制公文时，应按照公文确定的公开属性，在附注位置（成文日期下一行居左空二字）加括号注“此件公开发布”、“此件依申请公开”、“此件不予公开”或“此件删减后公开”。

公开时限

坚持“谁制作、谁发布”原则，公文正式印发后，办理单位负责将主动公开、依申请公开的公文，编入本单位政府信息公开目录；属于主动公开范围的公文，应当自公文形成或者变更之日起20个工作日内予以公开。

分类分级审查审批

（一）一般性信息，由制作单位负责审查后报分管领导审批发布。涉及全市范围内的重要通知、通告、公告、权威数据发布等重大信息，须报经本级人民政府办公室审批后发布；

（二）业务类信息，由制作单位负责审查后报分管领导审批发布；

（三）对经过发文签批标注文件属性为“此件公开发布”的相关文件，由制作单位审查后发布