

孝义市人民政府办公室文件

孝政办发〔2020〕56号

孝义市人民政府办公室 关于做好政府文件公开属性认定工作的 通 知

各乡镇人民政府、街道办事处，山西孝义经济开发区管委会，市直各有关单位：

为进一步贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》《山西省人民政府办公厅关于全面推进基层政务公开标准化规范化进一步做好政务公开工作的实施意见》（晋政办发〔2020〕38号）、《吕梁市人民政府办公室关于做好政府文件公开属性认定和政策性文件解读工作的通知》（吕政办发〔2020〕52号）等有关文件精神，进一步提高我市政务公开工作标准化、规范化水平，加强

政府信息管理，落实文件公开属性源头认定机制，现将有关事项通知如下。

一、明确公文公开属性范围

公文公开属性的范围为各乡镇街道、经济开发区管委会、市直各单位在履行职责过程中形成的具有法定效力和规范体式文书，包括命令（令）、决定、公告、通告、通知、通报、报告、请示、批复、意见、函、纪要等。

二、确定公文公开属性类型

文件的公开属性认定要与公文的产生同步进行，随公文一同报批。各乡镇人民政府、街道办事处，经济开发区管委会和市直各部门要坚持按照“依法、及时、高效”、“公开为常态、不公开为例外”和“应公开、尽公开”原则，明确拟发文件的主动公开、依申请公开、不予公开属性。

（一）凡符合下列基本条件之一的公文应确定为“主动公开”：

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

（二）凡符合下列基本条件之一的公文应确定为“依申请公开”：

1. 除应当主动公开以外的其他应当予以公开的政府公文;
2. 属于机关内部管理事务的公文、内部资料、商业秘密和个人隐私等;

(三) 凡符合下列基本条件之一的公文应确定为“不予公开”:

1. 报上级机关的请示和报告;
2. 向有关部门征求意见和答复有关部门意见的公文;
3. 涉及正在调查、讨论、处理过程中的事项的公文;
4. 涉及国家秘密、工作秘密的公文;
5. 涉及法律、法规和国家有关规定确定不予公开的其他政府信息的公文。

(四) 转发类公文, 应根据所转发公文的公开属性确定转发公文的政府信息公开属性; 所转发公文没有确定公开属性的, 原则上应重新确定公开属性。确定为“主动公开”的公文, 不可夹带“依申请公开”和“不予公开”的内容。

三、严格公文办理流程

各乡镇街道、经济开发区管委会、市直各部门在拟定公文时, 要明确公开属性, 随公文一并报批。拟公开发布的, 应在发文审批卡及正式文件落款处标明“此件公开发布”; 对拟定为依申请公开和不予公开的, 报批前应送本单位分管领导审查, 在发文审批卡及正式文件落款处标明“此件依申请公开或此件不予公开”, 并说明不能主动公开的依据和理由; 对于未明确公开属性或未说明

不主动公开依据和理由的，不得发文；对于确需不予公开的政策性文件，可视情况转为涉密文件处理；对于多个部门联合发文的，由主办部门牵头协调确定公文属性。

以市政府或市政府办公室名义印发的文件，起草单位要确定文件的公开属性，在“公文公开属性”一栏中勾选对应公文属性，对不予公开的公文，要说明不能主动公开的依据和理由。在“是否涉及公平竞争”一栏中勾选“是”或“否”，公平竞争审查由发文单位严格按照“谁制定、谁审查”的原则实行。如涉及公平竞争的，由发文单位上报公平竞争审查工作联席会议，经召集人召集各成员单位审查表决通过后方可发文，未通过的，要对拟发文件进行调整或不予发文，签发文件时要附相关证明资料。由市司法局对拟发文的合法性进行审核。由市政府办公室文书机要科负责对各单位报送文件的公开属性进行审核，无明确公开属性建议或未说明不主动公开依据和理由的，作退文处理。对涉及公平竞争无审查意见、规范性文件无合法性审查的，作退文处理。在依申请公开工作中涉及到的未确定公开属性的历史文件，由起草单位负责该文件的公开属性认定工作。

四、建立健全源头动态调整机制

各乡镇人民政府、街道办事处，经济开发区管委会和市直各部门要逐步扩大文件的公开范围，防止依申请公开和不予公开属性滥用，并逐年压缩依申请公开和不予公开文件的数量。建立健全文件公开属性源头动态调整机制，每年对公开属性为依申请公

开和不予公开的文件进行复核，对因情势变化或依申请公开的人数和频次达到一定范围的乡镇、部门和开发区管委会的文件，由所涉科室站所提出建议，报单位主要领导审核同意的，属性可以由依申请公开转为主动公开。对于由市政府和市政府办公室名义发布的文件，由发文单位或起草单位提出建议，报市政府分管领导同意的，属性可以由依申请公开转为主动公开。

五、工作要求

（一）加强组织领导。各级各部门要进一步明确本单位公文公开属性认定工作职责，建立健全工作制度，细化责任分工，明确由一名班子成员分管政务公开工作。要做好设施配备保障工作，配备专职人员，定期开展培训，提高业务水平，精心组织实施，扎实有序推进，坚决做好政府文件公开属性认定工作，确保此项工作取得良好成效。

（二）及时公开发布。公文正式印发后，各级各部门要将主动公开发布的文件及时在政府网站上公开发布。对于以市政府、市政府办公室名义发布的主动公开文件，市党政网络信息中心要及时将公开文件与政策解读在政府网站上关联发布。

（三）强化监督检查。政府文件公开属性认定是政务公开工作考核的重要内容，市政府办公室已经制定了明确的考核细则和评分标准，各级各部门要对标对表，进一步查漏补缺，补齐工作短板。市政务公开考核小组每年组织一次政务公开工作考核，根据检查结果和考核结果，对思想不重视、工作不落实、整改不彻

底等懒政怠政行为予以督促整改或通报批评。

孝义市人民政府办公室

2020年10月29日

(此件公开发布)

抄送：市委办公室、人大办公室、政协办公室。

孝义市人民政府办公室

2020年10月29日印发