|  |
| --- |
| 广州市人民政府办公厅 |

穗府办函〔2020〕98号

**广州市人民政府办公厅关于印发广州市行政机关公文公开属性审核办法的通知**

各区人民政府，市政府各部门、各直属机构：

　　《广州市行政机关公文公开属性审核办法》已经市人民政府同意，现印发给你们，请认真按照执行。执行中遇到的问题，请径向市政务公开工作办公室反映。

广州市人民政府办公厅

2020年12月9日

**广州市行政机关公文公开属性审核办法**

**第一条** 为规范本市行政机关公文公开属性审核工作，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》，制定本办法。

**第二条**本办法所称行政机关，是指本市各级人民政府及其工作部门，以及依照法律、法规对外以自己名义履行行政管理职能的派出机构、内设机构。

　　本办法所称公文，是指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，包括命令（令）、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。

**第三条** 广州市各行政机关办理不涉及国家秘密、工作秘密的公文公开属性审核，适用本办法。

　　严格执行公文保密审查制度。确定为国家秘密、工作秘密的公文，一律不得公开，不作公开属性审核，不标注公开方式。

　　本办法规定的范围和程序，法律法规另有规定的，从其规定。

**第四条**行政机关应当加强对政府信息全生命周期管理，健全政府信息公开属性的源头认定机制，在拟定公文时同步提出公开属性的意见，印发公文时明确标注公开方式。

**第五条** 公文公开工作应当遵循依法、及时、高效的原则，在公文产生的过程中同步确定其主动公开、依申请公开、免予公开属性。

**第六条** 市政府办公厅负责市政府、市政府办公厅名义印发公文公开属性审核并按程序报批。厅内各办文处室负责本处室经办的公文公开属性的具体审核工作。政府信息公开工作机构所在处室在必要时协调、协助办文处室审核公文公开属性，并负责主动公开类公文的发布。

**第七条** 行政机关的文秘部门负责本行政机关公文公开属性审核，协调、协助本行政机关内设处室提出所经办公文的公开属性。

**第八条**行政机关公文的草拟部门应当根据公文的内容，对照《条例》及有关法律、法规和规章，研究提出公文主动公开、依申请公开或免予公开的属性，必要时说明理由，由行政机关负责人在签发公文时一并确定。

**第九条**行政机关的文秘部门在审核公文时，应当审核草拟部门提出的公开属性是否准确、理由是否充分，并提出审核意见。文秘部门认为草拟部门提出的公开属性不符合《条例》要求的，可以商请草拟部门重新提出；协商不一致的，文秘部门可以提出审核意见并说明理由，由公文签发人确定。

**第十条**多个单位联合发文的，由主办机关牵头与会办机关协商确定公文公开属性。公文签发后，如协商确定的公文公开属性发生变化，主办机关应当在公文印发前将公开属性反馈给其他联合发文机关。

**第十一条** 对符合下列要求的公文，应当定为免予公开：

　　（一）法律、行政法规禁止公开的；

　　（二）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。

**第十二条** 对于涉及商业秘密、个人隐私等公开会对第三方合法权益造成损害的公文，行政机关不得公开。但是，第三方同意公开或者行政机关认为不公开会对公共利益造成重大影响的，予以公开。

**第十三条** 对符合下列要求的公文，可以定为免予公开：

　　（一）行政机关内部事务信息，包括人事管理、后勤管理、内部工作流程等方面的信息；

　　（二）行政机关在履行行政管理职能过程中形成的讨论记录、过程稿、磋商信函、请示报告等过程性信息；

　　（三）行政执法案卷信息。

**第十四条** 除本办法第十一条、第十二条、第十三条规定的公文外，公文应当公开。

　　行政机关公开公文，采取主动公开和依申请公开的方式。

**第十五条** 对涉及公众利益调整、需要公众广泛知晓或者需要公众参与决策的以下公文，应当按照《条例》规定确定为主动公开：

　　（一）行政法规、规章和规范性文件；

　　（二）机关职能、机构设置、办公地址、办公时间、联系方式、负责人姓名；

　　（三）国民经济和社会发展规划、专项规划、区域规划及相关政策；

　　（四）国民经济和社会发展统计信息；

　　（五）办理行政许可和其他对外管理服务事项的依据、条件、程序以及办理结果；

　　（六）实施行政处罚、行政强制的依据、条件、程序以及本行政机关认为具有一定社会影响的行政处罚决定；

　　（七）财政预算、决算信息；

　　（八）行政事业性收费项目及其依据、标准；

　　（九）政府集中采购项目的目录、标准及实施情况；

　　（十）重大建设项目的批准和实施情况；

　　（十一）扶贫、教育、医疗、社会保障、促进就业等方面的政策、措施及其实施情况；

　　（十二）突发公共事件的应急预案、预警信息及应对情况；

　　（十三）环境保护、公共卫生、安全生产、食品药品、产品质量的监督检查情况；

　　（十四）公务员招考的职位、名额、报考条件等事项以及录用结果；

　　（十五）法律、法规、规章和国家有关规定规定应当主动公开的其他政府信息。

**第十六条**以下公文，应当按照《条例》规定确定为主动公开：

　　（一）市、区人民政府及其部门制作的涉及市政建设、公共服务、公益事业、土地征收、房屋征收、治安管理、社会救助等方面的政府信息；

　　（二）镇政府（街道办事处）制作的贯彻落实农业农村政策、农田水利工程建设运营、农村土地承包经营权流转、宅基地使用情况审核、土地征收、房屋征收、筹资筹劳、社会救助等方面的政府信息。

**第十七条**除本办法第十一条至第十三条，第十五条、第十六条规定之外，属于特定范围内特定信息的公文，一般定为依申请公开。

**第十八条** 公文形成时，应当在公文末页下方设“公开方式”栏，注明“主动公开”“依申请公开”或“免予公开”。

**第十九条** 公文印发后，行政机关应将该公文登记归档，登记时应注明公开属性，方便分类检索。

**第二十条**行政机关应当建立健全政府信息发布机制，将主动公开的公文自形成或变更之日起20个工作日内，通过政府公报、政府网站或者其他互联网政务媒体、新闻发布会以及报刊、广播、电视等途径予以公开。

**第二十一条** 公文印发后需要修订的，应当按文件制定程序规定，重新确定公开属性。

**第二十二条** 行政机关应当建立健全政府信息动态调整机制，每年对本单位公文的公开属性和有效性进行评估，对原定依申请公开、免予公开的公文，因情势变化可以调整为主动公开的，经审定后调整为主动公开并予以公布，对已主动公开且已失效的政府信息，在政府网站上进行标注，并公开清理结果。

**第二十三条**政府信息公开主管部门指导、监督有关行政机关做好公文公开属性审核工作，对行政机关未按照要求开展公文公开属性审核工作的，予以督促整改或者通报批评；需要对负有责任的领导人员和直接责任人员追究责任的，依法向有权机关提出处理建议。

　　行政机关公文公开属性审核及公开工作，纳入政务公开工作考核。

**第二十四条** 行政机关在履行行政管理职能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政府信息公开的审核，可以参照本办法执行。

　　本办法自印发之日起施行。市政府办公厅《印发广州市行政机关公文类信息公开审核办法的通知》（穗府办〔2008〕41号）同时废止。

公开方式：主动公开