# 宿迁市人民政府外事办公室

# 政府信息公开属性认定制度

为进一步规范政府信息公开工作，明确公文公开属性界定流程，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》）、《中华人民共和国保守国家秘密法》（以下简称《保密法》），制定本制度。

一、本制度所称公文，是指我办在履行职责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、报告、请示、意见、函、会议纪要等。

二、公文标识公开属性应依据《条例》和《保密法》有关规定，按照“谁制作、谁提出、谁审查、谁办理”的原则，结合工作实际确定。

三、公文类政府信息公开属性审核工作应遵循依法、及时、高效原则，在公文产生的过程中同步确定其属性。涉及公民、法人或者其他组织切身利益的；需要社会公众广泛知晓或者参与的；反映我办机构设置、职能、办事程序等情况的；其他依照法律、法规和国家有关规定应当主动公开的。

四、公文办理严格政务公开程序，拟稿处室在拟制公文时明确公开属性，随文报批，需在公文附注部分标注“此件公开发布”“此件依申请公开”“此件部分公开”“此件不予公开”等字样；拟依申请公开、部分公开或不予公开的，要依法依规说明理由。综合处在进行文稿审核时，应对公开属性进行复审，无标识公开属性的公文，应退回承办处室重新办理。办领导在签发时，最终确定该公文的公开属性。

五、多个部门联合发文时，应按照主办机关的意见确定公文属性。公文签发后，主办部门应将其属性反馈给其他联合发文机关。

六、公文签发后，综合处应按照其属性，将主动公开、依申请公开的信息编入本单位政府信息公开目录，不予公开的信息应登记备案。属主动公开的，信息公开工作处室负责将该信息通过部门门户网站或者其他形式发布。

七、在履行职责过程中产生的业务信息、办事指南以及其他非公文类信息公开的审核，可参照本办法执行。

八、本制度自发布之日起施行。

宿迁市人民政府外事办公室

2019年1月30日