

潍坊市行政机关公文类信息公开审核办法

第一条 为规范行政机关公文类信息公开工作,根据《中华人民共和国政府信息公开条例》(以下简称《条例》)、《山东省政府信息公开办法》(以下简称《办法》)和《国家行政机关公文处理办法》等有关规定,结合我市实际,制定本办法。

第二条 本办法所称的公文,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。

第三条 公文类信息公开工作遵循依法、及时、高效原则,按照“谁起草、谁审核,谁公开、谁负责”要求进行,在公文产生的过程中同步确定其主动公开、依申请公开、不予公开三种属性。

第四条 行政机关内负责公文类信息公开审核工作的机构(以下简称“信息公开审核机构”),管理、指导、协调本机关公文类信息公开的审核工作。

第五条 行政机关公文的草拟部门在完成公文草拟的同时,应当根据公文的内容,在发文单上注明其属性;属于不予公开的,应当具体注明不予公开的理由。

第六条 信息公开审核机构在审核公文时,应当以有关法律、

法规和规章为依据,同时审核草拟部门确定的属性是否准确,不予公开的理由是否充分。

信息公开审核机构认为草拟部门确定的属性不符合《条例》和《办法》要求的,可以商请草拟部门重新确定属性;协商不一致的,可以提出审核意见,由公文签发人确定。

第七条 公文签发人在签发公文时,有权最终确定其公开属性。

第八条 对于联合发文,各联合发文机关应当协商确定公文公开属性。公文签发后,主办机关应当将其属性反馈给其他联合发文机关。

第九条 公文印发后,行政机关应当按照其公开属性,及时编入本机关政府信息公开目录。属于主动公开的,应当在法定时间内通过适当途径发布。

对于部分内容需要保密的公文类信息,应进行删减后,采用简本的形式将需要公众知晓的内容予以发布。

第十条 信息公开工作机构和保密部门应当配合信息公开审核机构做好公文类信息公开属性的审核工作。

第十一条 行政机关产生或保存的其他非公文类信息公开的审核,可以参照本办法执行。

第十二条 本办法自2015年8月13日起施行,有效期至2020年8月12日。