

信阳市人民政府办公室文件

信政办〔2022〕1号

信阳市人民政府办公室 关于印发信阳市政府信息公开相关工作制度的 通 知

各县、区人民政府，各管理区、开发区，市政府各部门：

现将《政府信息公开审查制度》《政府公文公开属性源头认定制度》《政府信息公开发布协调制度》《政府信息公开考核制度》印发给你们，请认真贯彻执行。

信阳市人民政府办公室

2022年1月7日

政府信息公开审查制度

第一条 为做好政府信息公开审核及保密审查工作，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国政府信息公开条例》等有关法律法规，结合我市实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于全市各级行政机关，以及法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织。

第三条 行政机关应当遵循“先审查后公开”“初审、复核、审签三级审查”和“谁制作、谁审查、谁公开、谁负责”原则，建立健全政府信息公开审查机制，明确审查的程序和责任。审查应履行书面审查批准手续，未经审查的政府信息不得公开。

第四条 行政机关应当对拟公开的政府信息进行下列审查：

（一）对信息公开的范围、形式、时限、程序等进行合法性审查；

（二）对拟公开信息的准确性、权威性、完整性、时效性和安全性进行审查；

（三）对拟公开信息进行保密审查，保密性不能确定的，应当报上级行政主管部门或者同级保密工作部门审核确定。

第五条 经行政机关审查，发现拟公开的政府信息有以下情形的，不得公开：

（一）依法确定为国家秘密的政府信息；

（二）公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定的敏感信息；

（三）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政府信息；

（四）标注有“内部文件（资料）”和“注意保存（保管）”等警示字样的信息；

（五）法律、行政法规禁止公开的政府信息。

前款（三）项信息，经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。

第六条 经行政机关审查，发现拟公开的政府信息有以下情形的，可以不予公开：

（一）行政机关的内部事务信息，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。

对前款（二）、（三）项信息，法律、法规、规章规定应当公开的，从其规定。

第七条 行政机关应当建立健全政府信息管理动态调整机制，对不予公开的政府信息进行定期评估审查，对因情势变化可以公开的政府信息应当公开。

第八条 审查发现违反《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国政府信息公开条例》规定的，按照有关法律法规处理。

第九条 本制度自印发之日起施行。

政府公文公开属性源头认定制度

第一条 根据《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国政府信息公开条例》(以下简称《条例》)等有关法律、法规规定,为确保政府公文类信息公开工作依法有序开展,特制定本制度。

第二条 公文标识公开属性范围:在履行职责过程中形成的具有法定效力和规范体式文书,包括决议、决定、命令、公报、公告、通告、意见、通知、通报、报告、请示、批复、议案、函、纪要等。履行职责过程中产生的其他非公文类信息的公开属性审查,可参照执行。

第三条 坚持以公开为原则、不公开为例外,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。

第四条 在认定公开属性前,应当对拟主动公开属性的公文进行保密审查。

第五条 标示公开属性应遵循依法、及时、高效的原则,在信息产生的过程中同步确定其公开属性。

第六条 政府公文公开属性分主动公开、依申请公开、不予公开三种。

(一)主动公开。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政府公文,应当认定为主动公开信息。主动公开相关规定按照《条例》第十九条至二十六条执行。

(二) 依申请公开。《条例》规定的除行政机关主动公开、不予公开的政府公文，可以认定为依申请公开政府信息。依申请公开相关规定按照《条例》第二十七条至四十五条执行。

(三) 不予公开。涉及国家秘密、商业秘密、工作秘密、个人隐私以及内部资料、含有敏感信息的公文，应确定为“不予公开”。不予公开相关规定按照《条例》第十四条至十六条执行。

第七条 政府公文公开属性认定过程为：

(一) 自行发文的，由拟稿人提出公开属性，并在发文稿纸或者呈批单上注明该公文“主动公开”“依申请公开”或“不予公开”，依申请公开、不予公开的须说明理由，随文送审。

(二) 代拟公文的，提请以市政府或市政府办公室名义印发的文件，由代拟部门标注公开属性，依据市政府办公室公文制发程序办理，按发文报批程序逐级进行报批，公文签发人在签发公文时，最终确定该公文的公开属性。

(三) 联合发文的，两个以上行政机关联合拟稿的，由主办机关牵头协调确定公文属性。

(四) 转发类公文未标示公开属性的，应当征求发文单位意见后再认定公开属性。

第八条 公文成文后，应当在公文“公开属性”栏标注“此件公开发布”“此件依申请公开”“此件不公开”。对于部分公开的，应分别注明公开和不公开的内容。

第九条 公文制发后，对属性为“主动公开”的公文，报送

本单位政务公开工作机构，经公开审查审签后，在政府信息公开平台予以公开；对属性为“依申请公开”的公文，应按照申请人要求的合法合理公开方式，依法及时向申请人公开。

第十条 本制度自印发之日起施行。

信阳市政府信息公开发布协调制度

第一条 为保证政府信息公开及时准确发布，根据《政府信息公开条例》第十一条等规定，特制定本制度。

第二条 本制度适用于全市各级行政机关，以及法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织。

第三条 两个以上行政机关共同制作的政府信息，由牵头制作的行政机关负责公开。

第四条 政府信息涉及两个以上行政机关的，牵头制作的行政机关，应在最后公开期限前 15 个工作日内书面征求拟公开政府信息所涉及的其他行政机关的意见。

第五条 征求意见文（函）应包括以下内容：

- （一）拟公开政府信息的基本情况；
- （二）拟公开的意见和依据。

第六条 被征求意见的行政机关在收到征求意见文（函）的 5 个工作日内，应向拟公开的行政机关书面函复意见。

政府信息属于依申请公开范围，涉及第三方权益的，被征求意见机关征求第三方意见所需时间不计算在本条规定的时限内。

第七条 被征求意见的行政机关在收到征求意见文（函）的 5 个工作日后未予答复的，视为同意公开该政府信息。

第八条 政府信息涉及两个以上行政机关对公开的政府信息存在不同意见的，经协商未达成一致意见，可报本级政府信息

公开工作主管部门协调解决。

第九条 牵头制作政府信息的行政机关被撤销、发生变更的，由承接其职责的行政机关负责公开。被撤销、变更的公开行政机关的职责不再由其他行政机关承接的，由决定撤销、变更的行政机关负责公开。

第十条 对不依法履行政府信息公开义务的，依据有关法律、法规规定追究责任。

第十一条 本制度自印发之日起施行。

政府信息公开考核制度

第一条 为进一步健全全市政务公开考核工作机制,加强对政府信息公开工作的监督检查,根据《中华人民共和国政府信息公开条例》(以下简称《条例》)等有关规定,结合工作实际,制定本制度。

第二条 政府信息公开工作考核坚持客观公正、民主公开、注重实效、促进工作的原则。

第三条 政府信息公开工作考核实行分级负责制度。市政府政务公开工作主管部门负责县区人民政府、管理区开发区和市政府各部门的政府信息公开考核工作;县区人民政府信息公开工作主管部门负责本行政区域政府信息公开工作的考核。

第四条 考核的主要内容:

- (一) 政府信息公开工作的组织推进情况;
- (二) 政府信息公开指南和目录的编制和更新情况;
- (三) 政府信息公开制度建设执行情况;
- (四) 主动公开政府信息工作情况;
- (五) 依申请公开政府信息受理、答复情况
- (六) 政府信息公开平台载体建设情况;
- (七) 政府信息公开工作年度报告情况;
- (八) 根据实际情况,规定的其它考核内容。

第五条 政务公开考核实行百分制量化标准,考核结果分为

优秀、良好、合格、不合格 4 个等次。各等次的标准为：90 分以上（含 90 分）为优秀、80 分以上（含 80 分）至 90 分以下为良好，60 分以上（含 60 分）至 80 分以下为合格、60 分以下为不合格。其中优秀等次不超过被考核单位总数的 20%。

第六条 政务公开考核工作实行日常掌握与年终评估相结合的方式，由各级政府信息公开工作主管部门根据实际情况确定，具体指标以年度测评指标为准，考核于年底或次年初进行。

第七条 年度内出现违反政务公开有关规定，对应公开的事项不按规定公开、有意隐瞒公开事项的，或违反政府信息公开审查制度，造成重大影响和损失的，或因工作缺位，在网络媒体舆论上造成较大负面影响的，当年考核等次直接评定为不合格。

第八条 建立政府信息公开工作奖惩制度。市政府政务公开工作主管部门根据当年政务公开考核情况，提请市政府对考核为良好以上等次的单位和先进个人通报表扬、对考核为不合格等次的单位通报批评，并责令不合格等次的单位在接到考核结果 1 个月内完成整改并上报。

第九条 对考核过程中弄虚作假、徇私舞弊的，依据有关规定追究责任。

第十条 本制度自发布之日起施行。

