

**鞍山市人民政府办公室转发
辽宁省人民政府办公厅关于进一步规范
行政机关公文属性认定工作的通知**

各县（市）区人民政府、各开发区管委会，市政府各部门，各有关单位：

为进一步规范各级行政机关公文公开属性认定工作，加强政府信息管理，现将《辽宁省人民政府办公厅关于进一步规范行政机关公文属性认定工作的通知》（辽政办公开〔2020〕5号）（以下简称《通知》）转发给你们。请各地区、各部门根据《通知》要求结合我市2019年度政务公开工作专项检查时提出的整

— 1 —

改意见，抓好落实整改工作。

鞍山市人民政府办公室

2020年4月15日

办公室

（此文件公开发布）

辽宁省人民政府办公厅关于进一步规范行政机关公文公开属性认定工作的通知

各市人民政府，省政府各厅委、各直属机构：

行政机关公文是承载政府信息的重要载体。为深入贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》有关规定，规范公文公开属性认定，加强政府信息管理，提高政务公开工作实效，促进政府行政效能提升，切实满足人民群众获取政府信息的实际需求，现将有关工作通知如下：

一、明确认定标准

各级行政机关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，包括决议、决定、命令（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，除依法确定为国家秘密的外，均须认定主动公

开、依申请公开、不予公开等公开属性。

1.主动公开。涉及公众利益调整、需要公众广泛知晓或者参与决策的公文，其公开属性一般认定为主动公开。

各级行政机关要参照国务院和省人民政府发文字号使用方法，规范政府令、政发、政办发、部门发、部门办发等文件的发文字号使用和印发范围，其公开属性一般应认定为主动公开。

2.依申请公开。涉及特定群体利益调整、无需公众广泛知晓或参与决策的公文，其公开属性一般认定为依申请公开。公民、法人或者其他组织可以向各级政府，县级以上人民政府部门及对外以自己名义履行行政管理职能的派出机构、内设机构申请获取。

3.不予公开。涉及法律、行政法规禁止公开的政府信息；公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定的政府信息；涉及工作秘密、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；涉及行政机关人事管理、后勤管理、内部工作流程等方面的内部事务信息；涉及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以及行政执法案卷信息不予公开。法律、法规、规章规定应当公开的，从其规定。

二、规范认定流程

按照“谁起草、谁提出，谁审查、谁办理”的原则，公

文起草部门为公文公开属性认定的责任部门。由多个部门联合制定的公文，公开属性由牵头起草部门负责认定。以政府或政府办名义印发的公文，由代拟部门认定公开属性。

1.公文起草阶段。行政机关的公文签批单应设置公开属性栏及情况说明栏。起草公文时，起草单位须在公文签批单的公开属性栏目中填写拟定的公开属性。拟认定为依申请公开、不予公开的，均需在情况说明栏中说明理由。

2.公文审核阶段。行政机关公文处理工作机构应对拟印发的公文是否明确公开属性进行审核，未明确公开属性的，不予履行发文程序。

3.公文制作阶段。行政机关印发的非涉密公文，要明确标注公开属性。主动公开、依申请公开或不予公开的，分别在正文落款日期结束行左下方标注“此件公开发布”“此件依申请公开”或“此件不予公开”，发文登记簿（含电子公文办理系统）也要逐件标注公开属性。

4.公文公开阶段。主动公开的公文，应当在生成后及时在发文机关政府网站政策文件类栏目中公开全文，发布时限不得超过公文生成后 20 个工作日。依申请公开的公文，应当在政府网站政策文件类栏目列表页中公开标题及发文字号，不公开内容，并标注“此件依申请公开”。涉密和不予公开的公文，应当在政府网站政策文件类栏目列表页中公开发文字号，不公开标题及内容，并标注“此件涉密”或“此件不予公开”。

三、工作要求

1.落实工作责任。各级行政机关要进一步明确本单位公文公开属性认定工作职责，细化责任分工，建立健全工作制度，开展业务培训，明确专人负责公文公开属性审核把关。严格落实公开前保密审查机制，妥善处理好公开与保密的关系，确保相关工作落实落细。

2.动态扩展公开内容。各级行政机关每年要对本单位不予公开的公文以及依申请公开较为集中的公文进行全面自查，发现应公开未公开的要予以公开，可转为主动公开的要予以主动公开。自查整改情况要及时报送本级政务公开主管部门。

3.强化监督检查。各级政务公开主管部门要对本地区相关工作落实情况进行抽查检查，对落实不到位的，督促立即整改，并将公文公开属性认定工作纳入政务公开绩效考核。



(此件公开发布)