

临沂市人民政府办公室

临沂市人民政府办公室 关于进一步做好公文公开源头属性认定工作的 通知

各科室、各单位：

为进一步提高公文公开工作效率，确保政务公开工作依法、有序进行，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》等有关规定，结合2017年全省政务公开工作考核反馈情况，经市政府办公室同意，现就进一步做好公文公开源头属性认定工作通知如下：

一、明确公文标识范围

需要标注公开属性的公文范围为：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，包括命令(令)、决定、通告、通知、通报、报告、请示、批复、意见、函、会议纪要等。在公文产生的过程中要同步确定其属于主动公开、依申请公开、不予公开3种属性中的1种。其中：

1、涉及公民、法人或其他组织切身利益，或需要社会公众广泛知晓或参与，或反映本行政机关机构设置、职能、办事程序等情况的公文，应确定为“主动公开”；属机关内部管理事

务的公文、内部资料、商业秘密和个人隐私等，应确定为“依申请公开”；涉及国家秘密、工作秘密的公文，尚处在讨论中的过程性公文、请示、汇报等，应确定为“不予公开”。

2、转发类公文，应根据所转发公文的公开属性确定转发公文的政府信息公开属性；所转发公文没有确定公开属性的，原则上应重新确定公开属性。

3、在履行职责过程中形成的简报、统计报表等非公文类政府信息的公开审核管理，可根据有关规定确定公开属性。

4、确定为“主动公开”的公文，不可夹带“依申请公开”和“不予公开”的内容。

二、严格公文标识办理流程

公文公开属性由拟稿人提出，并在发文呈批单上写明该公文属于“主动公开”、“依申请公开”或“不予公开”，确定为“依申请公开”、“不予公开”的要说明理由；市直各部门起草公文的，由起草部门确定公开属性，并经部门主要负责人签批后，依据市政府办公室公文制发程序办理；公文签发人在签发公文时，最终确定该公文的公开属性。

市政府办公室发文科室对拟发公文公开属性标注进行核对把关，无标识公开属性的公文，应退回代拟承办单位重新标注公开属性后办理。对属于主动公开的公文，在发送公文时同步推送到电子政务办公室，由电子政务办公室通过市政府网站对外公开。

三、规范公文标识正文内位置

起草和制作公文时，应按照公文确定的公开属性，在附注位置(在成文日期下一行居左空二字)加括号“此件主动公开”、“此件依申请公开”或“此件不予公开”（示例附后）。

附件：示例

临沂市人民政府办公室

2018年5月22日

（此件公开发布）

附件：

示例

构、惠民生、防风险，加快推进新旧动能转换重大工程，推动经济文化强省建设作出更大贡献。

附件：2017年政务公开工作考核结果

山东省人民政府办公厅
2018年5月9日



(此件公开发布)