

郑庄镇人民政府文件

郑政字〔2023〕9号



郑庄镇人民政府 关于印发《郑庄镇文件公开属性审查 制度（试行）》等六项制度的通知

根据上级要求，为了更好地做好我单位政务公开工作，保证政务公开工作的规范性，现制定《郑庄镇文件公开属性审查制度（试行）》等六项制度。



（此件公开发布）

郑庄镇文件公开属性审查制度（试行）

为进一步规范政府文件公开属性审查程序，确保政府文件公开工作依法、有序进行，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》及省市关于加强政务公开标准化规范化建设的相关规定及要求，制定本制度。

第一条 本制度所称的文件，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。

第二条 文件标识公开属性的类型。文件标识公开属性应坚持公开为常态、不公开为例外，遵循依法、及时、高效的原则，在文件制发过程中根据内容确定属性，分为：“此件公开发布”、“此件依申请公开”和“此件不公开”。确定为“此件公开发布”的文件，不可夹带“依申请公开”和“不公开”的内容。

（一）公开发布内容：行政机关应当依照《中华人民共和国政府信息公开条例》第十九条、第二十条、第二十一条要求，确定文件公开属性为“此件公开发布”。

（二）不公开发布内容：依法确定为国家秘密的政府信息，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、社会稳定的以及商业秘密、个人隐私等公开会对第三方合法权益造成损害的政府文件，确定文件公开属性为“此件不公开”。

（三）依申请公开内容：除（一）、（二）项之外的文件，确定文件公开属性为“此件依申请公开”。

第三条 文件公开属性的具体审查程序。拟发文件的公开属性由拟稿人提出，并在发文拟稿单上注明其公开属性。不公开的需提供合理性依据。

相关审核负责人在履行审核程序时，如发现公开属性尚未注明或不正确的，应要求确定或修改，或直接予以确定或修改。

拟发文件经公开属性审查后，按程序进行签发。所有拟公开的文件，正式发文时均需在文件末标注“（此件公开发布）”字样；不可公开的文件标注“（此件不公开）”；其他文件标注“（此件依申请公开）”。

第四条 文件正式形成后，需将公开属性的公文编入本单位政府信息公开目录，将主动公开的文件在政府网站上全文发布。

第五条 履行职责过程中产生的其他非文件类信息的公开属性审查，可参照本制度执行。

第六条 本制度自发布之日起执行。

郑庄镇政务公开政策解读回应工作制度（试行）

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》和《国务院办公厅关于进一步加强政府信息公开回应社会关切提升政府公信力的意见》等有关规定，制定本制度。

第一条 解读范围。单位出台的重要文件，要通过相应载体进行解读。

第二条 职责分工。按照“谁起草、谁解读”的原则，政策性文件，由起草部门负责做好解读工作。

第三条 工作流程。制发政策性文件与解读材料应当同步起草、同步审签、同步发布。

第四条 解读形式。统筹运用部门领导撰稿解读、专家解读、政策问答、在线访谈、媒体专访、新闻发布会等解读形式，更多运用图片、图表、图解、视频等方式，使政策解读传播可视、可读、可感。

第五条 公开渠道。政府门户网站是政府政策性文件解读材料公开的第一平台，凡需进行解读的，其解读材料一律通过政府门户网公开，同时注重政务微信、微博等政务新媒体作用，扩大解读信息的受众面。

第六条 考核管理。政策解读工作情况纳入政务公开年度考核。

郑庄镇政府信息公开动态调整制度（试行）

为进一步加强各类政府信息公开工作的管理，保障公民、法人和其他组织的知情权，确保政府信息公开的规范性、准确性和一致性，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》等有关规定，制定本制度。

第一条 本制度所称政府信息，是指行政机关在履行行政管理职能过程中制作或者获取的，以一定形式记录、保存的信息。

第二条 本制度适用于政府信息的动态调整工作。

第三条 对本行政机关不予公开的政府信息进行定期审查，具体内容：

（一）依法确定为国家秘密的和政府信息，法律、行政法规禁止公开的政府信息。

（二）公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定的政府信息。

（三）涉及商业秘密、个人隐私等公开后会第三方合法权益造成损害的政府信息。

（四）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。

（五）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（法律、法规、规章另有规定的除外）。

（六）法律、法规规定免于公开的其他情形。

第四条 如发现本单位原有公开事项需要依据法律法规或上级政策进行修改调整的，以及公开标准需要结合本单位实际进行修改调整的，应及时进行修改，保障公民知情权。

第五条 定期对公文类政府信息进行审查。

（一）应定期检查以政府名义下发的公文类政府信息，不予公开及依申请公开较为集中的、或发现应公开未公开的公文类政府信息应当公开，对因情势变化可以公开的公文类政府信息，应当及时调整文件公开属性。

（二）应定期对各自制发或牵头制发的公文类政府信息进行自查，发现应公开未公开的公文类政府信息应当公开；对因情势变化可以公开的公文类政府信息，应当及时调整文件公开属性。属性调整需经单位负责人审批后方可变更。

第七条 本制度自发布之日起施行。

沁水县政府信息公开保密审查制度（试行）

为进一步加强政府信息公开保密审查工作，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》和《中华人民共和国政府信息公开条例》的规定，结合我县实际，制定本制度。

第一条 本制度适用于在履行职责过程中制作或者获取的，以一定形式记录、保存的信息拟公开前的保密审查工作。

第二条 负责对本辖区本单位拟公开的政府信息进行保密审查。坚持“谁主管、谁负责”的原则，主要负责同志是第一责任人；分管领导对政府信息公开负指导、管理、监督责任。

第三条 应当建立健全政府信息发布保密审查机制，依照国家有关规定和本制度的要求，结合本部门业务工作流程和特点，明确审查程序。

第四条 要坚持“先审查、后公开”和“一事一审”原则，对拟公开的政府信息是否属于国家秘密、工作秘密进行审查。

第五条 下列政府信息不得向社会公开：

（一）依法确定为国家秘密的和政府信息，法律、行政法规禁止公开的政府信息。

（二）公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定的政府信息。

（三）涉及商业秘密、个人隐私等公开后会第三方合法

权益造成损害的政府信息。

（四）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。

（五）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（法律、法规、规章另有规定的除外）。

（六）法律、法规、规章和有关规定禁止公开的其他信息。

第六条 要从严做好重大基础设施、政府采购、科技创新、金融数据、能源资源、国防军工、外交外事等重点领域政府信息公开保密审查工作。

第七条 信息公开保密审查过程中，对是否属于国家秘密不明确的，应当报有确定权限的保密行政管理部门确定；对是否属于工作秘密不明确的，应当报有关科室确定。

第八条 对审核不严、公开内容失真、造成负面影响以及出现泄密等问题的，将依照有关法律、法规和相关责任追究制度追究相关责任人责任。

第九条 本制度自发布之日起施行。

郑庄镇基层政务公开标准目录

动态调整制度（试行）

根据市、县《关于全面推进基层政务公开标准化规范化进一步做好政务公开工作的实施方案》精神，为进一步加强我镇主动公开的各类政府信息动态管理，规范政府信息公开行为，制定本制度。

第一条 要坚持以“公开为常态、不公开为例外”的原则，进一步完善基层政务公开标准目录。

第二条 因国家、省、市、县政策调整，需新增的基层政务公开事项，由相关行政主管部门及时梳理相关政策依据、建立标准目录，报沁水县人民政府办公室审核批准后，添加相关领域公开栏目。

第三条 因国家、省、市、县政策调整，需对已有的政府信息公开事项进行删减的，由相关行政主管部门及时梳理相关政策依据，报沁水县人民政府办公室审核批准后，对公开目录进行删减。

第四条 每年对各自制定的政府信息进行自查，及时变更调整。

本制度自发布之日起实施。

郑庄镇政务信息报送制度

为进一步加强我镇政务信息报送工作，提高政务信息报送质量和水平，制定本办法。

第一条 郑庄镇人民政府根据实际工作及时报送政务信息。

第二条 政务信息报送以要情类、动态类、综合类、经验类、调研类、建议类为主。

第三条 报送的信息应符合以下质量要求：

- （一）贴近工作需求，具有较高的决策参考价值；
- （二）反映问题和情况真实可靠，有分析、有预测、有建议，定性与定量相结合；
- （三）全面、及时，必要时应跟踪连续报送；
- （四）主题鲜明、内容详实、言简意赅、文字精练；
- （五）文法、标点、数字和计量单位规范准确。

第四条 本制度自发布之日起执行。

