华建字[2018]8号

关于印发《五华县住房和城乡规划建设局政府信息主动公开办法》和《五华县住房

和城乡规划建设局政府信息公开

保密审查制度》的通知

机关各股室、下属各单位：

《五华县住房和城乡规划建设局政府信息主动公开办法》和《五华县住房和城乡规划建设局政府信息公开保密审查制度》已经局党组同意，现印发给你们。从2018年4月20日起，各股室、各单位通过县政府网站、政府信息公开目录系统等渠道公开的政府信息（包括新闻稿件）要建立保密审查台账做好登记，切实履行保密审查工作责任。请结合各自实际完善相关制度，认真遵照执行。实施过程中遇到的问题，请迳向局办公室反映。

五华县住房和城乡规划建设局

2018年4月20日

主题词：政府信息主动公开办法，政府信息公开保密审查制度

抄送：县政府信息中心

五华县住建局办公室 2018年4月20日印发

五华县住房和城乡规划建设局政府

信息主动公开办法

为进一步做好我局政府信息主动公开工作，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》和《梅州市人民政府办公室公文处理实施细则》要求，结合我局办文工作的实际，特制订本办法。

一、公开原则

（一）符合下列基本要求之一的政府信息，应当主动公开。

1.涉及公民、法人或者其他组织切身利益的；

2.需要社会公众广泛知晓或者参与的；

3.反映本办机构设置、职能、办事程序等情况的；

4.其他依照法律、法规和国家有关规定应当主动公开的。

（二）涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私，或者公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的政府信息不得公开。

（三）介于以上两类信息之间，即不包含涉密内容，但又不需社会公众广泛知晓，适用范围较窄，仅与部分公民、法人或者其他组织自身生产、生活、科研等特殊需要相关的政府信息，可列为依申请公开。

二、公开范围

县住建局主动公开的内容为县住建局制发的非涉密政府信息。包括：

（一）县住建局正副局长分工、内设机构及简称、职能设置及内设机构信息。

（二）县住建局制发的华建字、华办函等非涉密文件。

（三）工作总结及计划。

（四）重点工作及完成情况。

（五）市政公建项目、房建项目专项规划及相关政策。

（六）其他应当主动公开的政府信息。

三、公开方式

县住建局主动公开的政府信息主要通过县政府门户网站、县政府信息公开目录系统相关栏目公开，必要时通过其他媒体公开。

属于主动公开的政府信息，一般应在该政府信息形成或者变更之日起20个工作日内予以公开。

四、公开程序

（一）华建字、华建函等非涉密文件。

1.各股室、各单位根据领导同志批示，在付印文件的成文日期后注明相应公开方式，一般采用“主动公开”、“依申请公开”或“不公开”。

2.办公室负责将注明“主动公开”的政府信息提供给县政府信息中心，由县政府信息中心负责发布在县政府门户网站和县政府信息公开目录系统相关栏目。

（二）其他非涉密政府信息。

1.需要在县政府门户网站和县政府信息公开目录系统主动公开的政府信息，由经办股室、单位将领导同志批示和电子文稿迳送局办公室，再报送县政府信息中心公开。

2.有必要通过其他媒体公开的政府信息，由经办股室、单位提出公开意见，报领导同志审定后，方可公开。

五、其他事项

（一）为确保主动公开的政府信息准确、及时，如提供的政府信息发生变更，应立即告知局办公室并提供最新信息，以便及时做好信息更新工作。

（二）难以确定公开方式的，可会商公文起草单位或局办公室共同研究提出意见，报分管领导审定。

（三）对于不正确履行政府信息公开保密审查岗位职责而导致泄密、应该公开而未公开或未及时公开造成严重后果的，按有关规定追究相关人员责任。

（四）本办法自发文之日起实施。

五华县住房和城乡规划建设局政府信息

公开保密审查制度

为进一步建立健全县住建局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》、《中华人民共和国政府信息公开条例》和《广东省政府信息公开保密审查办法》要求，结合本局实际，特制定如下制度。

一、保密审查责任

（一）保密审查主管领导：由县住建局主要领导担任，负责县住建局保密审查总把关。

（二）保密审查分管领导：由县住建局分管政府信息公开工作分管领导担任，负责指导、监督政府信息公开保密审查工作。

（三）保密审查人员：由县住建局负责承办涉及政府信息公开事项的各股室、各单位主要负责人担任，并提出是否公开的审核意见。

二、保密审查原则

政府信息公开保密审查，要按照“谁制作、谁公开、谁审查、谁负责”的原则。

三、保密审查程序

（一）各股室、各单位将政府信息主动公开保密审查程序和公文运作程序、信息发布程序结合起来，防止保密审查和政府信息公开工作脱节，确保从源头上做好政府信息公开保密审查工作。在制作政府信息时，应对政府信息是否公开进行保密审查，提出具体审核意见。以文件呈批表办理呈批的文件，在拟办意见中提出是否公开的意见，一般采用“此件拟主动公开”、“此件拟依申请公开”或“此件拟不公开”的表述。

（二）要坚持“先审查、后公开”和“一事一审”原则。对拟公开政府信息（已注明“主动公开”的政府信息除外）进行保密审查时，应由经办股室、单位提出具体意见，报保密审查分管领导审核和主要领导审批。未经审核、批准，不得对外公开发布政府信息。

（三）在保密审查过程中，对是否属于国家秘密不明确的事项，应报有确定权限的保密行政管理部门确定；涉及业务工作的，要听取业务主管部门的意见。遇有可能涉及国家安全、公共安全和社会稳定的重大拟公开事项，要与有关部门协调会商。

（四）对密码电报、标有密级的文件等属于国家秘密且未解密的政府信息，一律不得公开。密码电报确需公开的，经保密审查分管领导审核，主要领导审批后只公开内容，不得公开报头等电报格式。

（五）在县政府门户网站和县政府信息公开目录系统上公开政府信息，应向局办公室提供《五华县住建局发文办理呈批表》和《政府信息公开保密审查登记表》（该政府信息成文时已注明“主动公开”的除外），局办公室要做好相应记录备查。

四、保密审查信息范围

县住建局制发的华建字、华建函等非涉密文件；其他需要县住建局负责公开的政府信息。

五、保密审查责任追究

未按本制度规定，在政府信息公开过程中造成泄密的，按有关规定追究相关人员的责任。

**附件1**

五华县住建局发文办理呈批表

紧急程度： 密级：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 来文股室（单位） |  | 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 办文编号 | |  | | 公开方式 |  |
| 标 题 |  | | | | |
| 【内容摘要】 | | | | | |
| 【拟办意见】   1. Xxxxxxx 2. 此件拟主动公开/依申请公开/不公开 | | | | | |
| 【领导审核】  呈：xx同志审定；  xx同志审示。  审核： 校核： 年 月 日 | | | | | |
| 【领导批示】 | | | | | |
| 备注 |  | | | | |

阅批后，请退回局办公室。经办人： 联系电话：

**附件2**

政府信息公开保密审查登记表

登记单位： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 来源 | 信息名称 | 公开渠道 | 工作机构或者审查人员意见 | 主管领导  意 见 |
|  |  |  | 县政府网站□  信息公开目录系统□  其他渠道□ | 同 意□  不同意□ | 同 意□  不同意□ |
|  |  |  | 县政府网站□  信息公开目录系统□  其他渠道□ | 同 意□  不同意□ | 同 意□  不同意□ |
|  |  |  | 县政府网站□  信息公开目录系统□  其他渠道□ | 同 意□  不同意□ | 同 意□  不同意□ |
| 承办人：（签字） | | |  | （签字） | （签字） |

注：1.本表由信息公开股室、单位负责填写和保管；2.请在相应“□”打“√”；3.不明确事项应当由局保密工作机构保密审查。