泰安市教育局公文类信息公开发布制度

第一条  为提高本局公文类信息公开工作的效率，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》和《泰安市政府信息公开管理办法》，结合本局实际，制定本制度。

第二条  本制度所称的公文，是指本局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，包括决定、公告、通告、通知、通报、议案、报告、批复、意见等。

凡具备下列条件之一的公文应当不予主动公开发布（法律另有规定的除外）：

（一）标有秘密等级的公文；

（二）公开后可能会影响检查、调查、取证等行政执法活动或者会威胁个人生命安全的公文；

（三）行政机关制发的不涉及公共利益的请示、报告以及批复、商（复）函、抄告类公文；

（四）行政机关之间、行政机关与直接管理的事业单位之间，有关人事、财务（经费）、机关内部管理，以及涉及国防、外事等事项的公文；

（五）法律、法规规定免予主动公开的其他公文。

第三条  公文类信息公开工作应当遵循依法、及时、高效的原则，在公文产生的过程中同步确定其主动公开、依申请公开、不予公开三种属性。属于主动公开的，应当及时通过适当的途径发布。结合本局办公自动化建设，逐步实现发文办理的电子化，提高公文类信息公开工作的效率。

第四条  局办公室是负责教育局机关公文类信息公开审核的机构，管理、协调公文类信息公开的审核工作。

第五条  公文的草拟科室在完成公文草拟的同时，应当根据公文的内容，对照《条例》的要求，在发文单上注明其属性；属于不予公开的，还应当注明不予公开的理由。与公民、法人、其他组织的管理行为无关的内部信息，包括机关内部人事任免、内部设备管理、内部规章制度等信息归入依申请公开类政府信息，局办公室按照《条例》审查该类信息是否可以公开。

第六条  局办公室在审核公文时，应当以有关法律、法规和规章为依据，同时审核草拟科室确定的属性是否准确，不予公开的理由是否充分。局办公室认为草拟科室确定的属性不符合《条例》的要求，可以协商草拟科室重新确定属性；协商不一致的，可以提出审核意见，由公文签发人确定。

第七条  公文签发人在签发公文时，有权最终确定其属性。

第八条  对联合发文，如我局是主办机关，应当与其他部门协商确定公文属性。公文签发后，应当将其属性反馈给其他联合发文部门。

第九条  公文签发后，市教育局信息公开领导小组办公室应当按照其属性，分别编入政府信息公开目录和不予公开政府信息目录。属于主动公开的，应直接将该信息通过市政府门户网站、市教育局网站或者其他形式全文发布。

第十条  本局在行政管理过程中产生的业务流程、办事指南、统计数据、执法文书以及其他非公文类信息公开的审核，可以参照本制度执行。

第十一条  本制度自印发之日起实行。