河南省省直机关事务管理局政府信息公开保密审查制度

第一条  为做好拟公开的政府信息的保密审查，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《河南省政府信息公开保密审查制度》等法规，制定本制度。

第二条  本制度适用于河南省机关事务管理局在履行职责过程中制作或者获取的，以一定形式记录、保存的信息公开前的保密审查工作。

第三条  政府信息公开保密审查应遵循“谁主管、谁负责；谁公开、谁审查”的原则。拟公开的政府信息均应进行保密审查。

第四条  各处室和局属各单位负责对本单位拟公开的政府信息进行保密初步审查，办公室负责对我局拟公开的政府信息进行保密审查。如对政府信息是否属于国家秘密和属于何种密级不明确的，属于主管业务方面的，逐级报至有权确定该事项密级的上级机关或保密工作部门确定；其他方面的事项逐级报至有权确定该事项密级的保密工作部门确定。

第五条  对拟公开政府信息的保密审查，应当以《中华人民共和国保守国家秘密法》等有关法律、法规的规定及由国家保密局会同中央国家机关确定的国家秘密及其密级具体范围的规定为依据。

第六条  各处室和局属各单位应当依照国家有关规定和本制度的要求，结合本处室本单位业务工作流程和特点，明确审查的程序和责任，并明确一名负责人分管保密审查工作，负责保密审查的日常工作。各处室各单位开展保密审查时应履行审查审批手续。

第七条  各处室和局属各单位不得公开涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的下列政府信息：

(一)依照国家保密范围和定密规定，明确标识为“秘密”、“机密”、“绝密”的信息；

(二)虽未标识，但内容涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的信息；

(三)其他公开后可能危机国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的信息。

第八条  各处室和局属各单位政府信息的保密审查应当依照以下程序进行：

(一)由信息产生的处室或单位提出是否公开的初步意见；

(二)由信息产生处室或单位的负责人提出是否公开的审查意见；

(三)局办公室提出审查意见；

(四) 局分管领导审查批准。

第九条  不同处室或单位形成的政府信息拟公开时，应由主办的处室或单位负责公开前的保密审查，并以文字形式征得其他处室或单位同意后方可报办公室审查，予以公开。

第十条 已确定为国家秘密但已超过保密期限并拟公开的政府信息，各处室或单位应在保密审查确认能够公开后，按保密规定办理解密手续，再予以公开。

第十一条  各处室或单位在政府信息产生、审签时，标明是否属于保密事项；在进行保密审查时，局办公室应当提出“公开”、“免于公开”、“需报审”等审查意见，并注明其依据和理由。

第十二条  拟公开的政府信息中含有部分涉密内容的，应当按照有关规定进行非密处理，采取属于国家秘密的部分不予公开、其余部分公开的方法处理。

第十三条  公民、法人或者其他组织对政府信息公开工作中因保密问题未公开相关信息存在质疑的，可以提出申请，要求我局说明不予公开有关信息的依据和理由。

第十四条 局办公室应当依法对各处室或单位信息公开工作中的保密审查进行监督检查，发现违反国家保密规定的应当予以纠正。

第十五条  各处室或局属各单位执行保密审查制度不力的，由局监察室和办公室责令改正；情节严重的，对该处室或单位主要负责人依法给予处分。

 附  件：

政府信息公开保密审查表

|  |
| --- |
| 申请单位： |
| 申请保密审查事项： |
| 单位保密机构审查意见： |
| 单位领导审批意见： |
| 上级机关审批意见： |
| 保密工作部门审批意见： |
| 备注： |

说明：1．此表为政府信息公开事项需提请保密审查时使用。

      2．如儒上级机关或保密工作部门审批意见，按单位领导批示意见进行。