通海县高大傣族彝族乡政务公开负面清单制度

为进一步完善政务公开制度，推进本单位政务公开，根据上级有关文件精神，结合本单位工作实际，制定政务公开负面清单制度。

一、负面清单事项

列入政务公开负面清单的事项不予公开，负面清单之外的事项原则上都要依法依规予以公开。根据相关法律、法规和国务院办公厅有关文件，下列事项列入政务公开负面清单：

（一）危及安全和涉密的政府信息。公开后危及国家安全、经济安全、公共安全、社会稳定的事项和涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的政府信息。

1.业务工作中涉密单位和对象的相关资料。

2.依法定密的涉密文件资料。

3.涉及管理和服务对象的个人隐私信息。

以上信息不予公开。但是，经法定程序解密后的信息，可由发文机关予以公开。

（二）过程性信息。

1.在本单位行政决定作出前，单位内部或与其他行政机关之间形成的研究、讨论、请示、汇报等信息。

2.属于正在调查、讨论、处理过程中的政务信息。

（三）部分内部管理信息。

1.本单位内部不作为行政管理依据的请示、专报、批复、会议纪要等文件和资料。

2.与过程性信息和内部管理信息内涵相近的工作秘密，属可不予公开范围。主要包括：

（1）拟制中不宜公开的政策文稿；

（2）不宜公开的会议材料、领导讲话材料；

（3）业务工作的管理和监督活动中不宜公开的事项；

（4）拟议中的机构设置、工作分工、人事调整和职务任免、奖惩事项；

（5）单位工作人员的档案及其有关材料；

（6）正在调查不宜公开的材料、证词、证据和其它事项；

（7）不宜公开的内部管理措施、方案等。

（四）需汇总、分析、加工或重新制作的政务信息。

本单位向申请人提供的政府信息应当是现成的、现有的。对要求大范围提供数据资料的申请，可告知申请人按“一事一申请”的方式提出，本单位一般不承担为申请人汇总、加工或重新制作政府信息，以及向其他行政机关和公民、法人或者其他组织搜集信息的义务。

（五）应当依照有关法律、法规规定查阅的案卷材料。

查阅案卷材料，应当按照相关法律、法规规定办理。

（六）档案信息。

档案信息的公开与否依照有关档案管理的法律、行政法规和国家有关规定执行。

（七）与申请人无关的政府信息。

申请人申请公开与本人无关的政府信息，可能导致信息泄密，并无法提供充分的证据和理由证明申请公开的政府信息与其有关的，本单位可不予对其公开。

（八）不属于本单位公开的政府信息和不存在、不明确的政府信息。

（九）重复提出的政府信息公开申请。

（十）不属于政府信息的信息或事项。

二、相关要求

1.政务公开负面清单外的事项，原则上都要依法依规予以公开。

2.各办公室（中心）应根据本制度，对本办公室（中心）存在的各类事项信息进行梳理，细化本办公室（中心）的政务公开负面清单。

3.对纳入负面清单管理的事项，根据情况变化，应及时予以调整更新。

高大傣族彝族乡人民政府

 2023年9月11日