附件2

**白城市交通运输局办文程序公开制度**

1. 公文起草。拟制公文时，必须在公文拟稿单上明确主动公开、依申请公开、不予公开等属性，随送审稿一并报批，拟不公开的公文，应当依法依规说明理由。对拟不公开的文件，报批前应先送相关责任人审查。起草的文件送审稿起草说明中没有明确的公开属性建议的，或者没有依法依规说明不公开理由的，相关科室、责任人可按规定予以退文。

（二）公文公开。公文公开属性应依据《条例》、《保密法》有关规定，结合工作规章制度及工作实际进行确定。制发公文时，应按照公文确定的公开属性，在附注位置加括号标注“主动公开”、“依申请公开”或者“不予公开”。确定为“主动公开”的公文，不可夹带“依申请公开”和“不予公开”的内容。凡是定为“依申请公开”或者“不予公开”的文件，由档案室人员负责做好登记建档工作，并注明理由。

（三）政策解读。政策文件制定时，坚持“谁起草、谁解读”的原则，同步起草、同步审签、同步部署、同步公开相关的政策解读材料。

（四）公文主动公开发布的范围

 1.涉及公民、法人、其他组织切身利益的，或需要社会公众广泛知晓或者参与的规范性公文；

 2.本局机构设置、职能变动、人事任免、办事程序等情况的公文；

 3.本局及临时机构的项目申报、公示。

 4.法律、法规、规章规定应当主动公开的其他政府公文。