**九村镇人民政府信息公开源头认定制度**

为进一步规范政府信息工作，严格落实信息公开属性源头认定机制，明确公文公开属性界定流程，制定本规定。

第一条 根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称条例）规定，制定本规定。

第二条 本规定所称公文，是指行政机关在履行职责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、请示、批复、意见、函、会议纪要。

第三条 公文类政府信息公开属性审核工作应遵循依法、及时、高效原则，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。属主动公开的，应及时通过适当的途径发布。

第四条 各站（所）及综合管理办公室负责管理、协调公文类政府信息公开属性审核工作。

第五条 公文的草拟单位在完成公文草拟的同时，应根据公文内容，对照《条例》要求，在发文拟稿单上注明其属性；属不予公开的，应注明不予公开理由。

第六条 公文类政府信息公开属性审核机构在审核公文时，应依据有关法律、法规规定，审核草拟单位确定的属性是否准确，不予公开的理由是否充分。审核机构认为草拟站（所）确定的属性不符合《条例》要求，可协商草拟站（所）重新确定属性；协商不一致的，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 多个站（所）联合发文时，应按照主办机关的意见确定公文属性。公文签发后，主办站（所）应将其属性反馈给其他联合发文站（所）。

第九条 公文签发人的签发时间为公文类信息的生成日期。

第十条 公文签发后，信息公开工作机构应按照其属性，将主动公开、依申请公开的信息编入本镇信息公开目录，不予公开的信息应登记备案。属主动公开的，信息公开工作机构可直接将该信息通过本镇的政府网站或者其他形式全文发布。

第十一条 在履行职责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，可参照本办法执行。