

郑州市农业农村工作委员会办公室文件

郑农办〔2018〕80号

郑州市农业农村工作委员会办公室 关于规范政策文件解读工作流程的通知

机关各处室、委属各单位：

为全面准确及时地做好政策文件解读工作，按照《郑州市人民政府关于做好行政机关政策文件解读工作的通知》（郑政办〔2016〕81号）要求，现将政策文件解读工作流程明确如下：

一、解读范围

（一）涉及面广、社会关注度高、与人民群众利益密切相关的以市政府名义制定的市政府规章。

（二）以市政府或市政府办公厅名义制定的行政规范性文件。

（三）由农委制定的规范性文件。

（四）其他需要解读的政策文件。

(上述四项以下简称“政策文件”)。

二、解读文本

解读文本内容包括:政策文件的背景依据、目的意义、目标任务、主要内容、适用范围、标准、期限、术语释义、新旧政策差异以及其他需要说明的内容。

解读文本内容还应包括解读机关(政策文件起草部门)、解读人(由起草部门指定)及联系方式。

三、解读审核流程

政策文件与解读文本应同步起草、同步报批、同步审签。解读文本应与政策文件同时公开发布,最迟应在政策文件公开发布后3个工作日内发布。对政策文件的解读文本,按照下列流程审核发布。

(一)以市政府、市政府办公厅名义制定的重要政策文件,起草单位在报审政策文件的同时,应当将解读文本作为附件一并报送。无解读文本的,市政府将不予收文和办理。

(二)机关各处室及单位制发政策文件时,应连同解读文本一并送委办公室审核,并送法规处进行法制审核。无解读文本的,将不予收文和办理。委法规处对报审政策文件及解读文本等材料齐全的,进行法制审核,并出具合法性审核意见。

(三)文件签发后,信息中心将主动公开的政策文件连同解读文本一并上网发布。

(四)委办公室监督政策文件解读材料的审核发布情况,法

规处、信息中心定期分别向委办公室提供政策文件解读材料的审核清单、上网发布清单。

政策文件和解读文本在门户网站公开发布后,起草处室和单位应制定解读方案(包含解读提纲、解读形式、解读渠道、解读时间等)组织开展政策文件解读工作。

四、职责分工

各起草处室和单位:各起草处室和单位是政策解读的主体,要根据要求,切实做好拟发政策文件及对应的解读文本的起草、审核工作。

委法规处:负责确认报审的文件是否属于政策文件,对附有解读文本的政策文件进行法制审核,对缺少文本的政策文件不予审核。

信息中心:负责政策文件及解读材料的上网发布。

委办公室:做好政策文件及对应的解读文本审核把关工作。负责监督、督促政策文件解读材料的审核和发布情况,协调处置政策解读工作中出现的新情况、新问题以及突发性、临时性事宜。

五、有关要求

(一)政策文件解读工作是国务院、省政府和市政府部署的重要工作,列入了市政府年度考核,机关各处室、委属各单位要高度重视,协同做好政策文件解读工作。

(二)各起草单位对拟发的文件是否属于政策文件不确定时,为提高审核效率,可先行与委法规处沟通,明确是否属于政

策文件。



郑州市农业农村工作委员会办公室

2018年5月18日印发
