

郑州市粮食和物资储备局政务公开制度

第一条 为规范我局政务公开工作，建立行为规范、运转协调、公正透明、廉洁高效的行政管理体制，保障公民、法人和其他组织的知情权、参与权和监督权，依据《中华人民共和国政府信息公开条例》、相关法律法规和省市关于政务公开的相关规定，结合我局实际，制定本制度。

第二条 坚持合法、全面、真实、及时、便民的公开原则。

第三条 公开范围。“以公开为原则，不公开为例外”。除涉及国家秘密和依法受到保护的商业秘密、个人隐私外，粮食和物资储备工作中直接面对社会、面向基层，与群众利益密切相关的主要工作事项必须公开；本单位内部管理的重大事项与干部职工利益密切相关的工作也必须在相应的范围内公开。

第四条 公开内容

公开主要围绕“职责权限、服务内容、办事程序、办事依据、承诺时间、监督渠道、办事结果”进行。政务公开的项目：

（一）本局机构设置、职责权限及办事指南；

（二）行政许可的事项、法定依据、条件、程序、时限、结果以及需要提交的全部材料目录和申请书示范文本等；

（三）行政审批的事项、法定依据、条件、程序、时限、结果以及需要提交的全部材料的目录和申请书示范文本等；

（四）行政处罚事项；

（五）行政服务的事项、法定依据、条件、程序、时限、结果以及需要提交的全部材料的目录和申请书示范文本等；

（六）上级人事部门及本局制发或者经有关部门批准、批转与群众利益关系密切的规范性文件；

（七）行政事业性收费项目、标准、方式、减免政策及其依据；

（八）依照法律、法规、规章规定其他应当予以公开的政务内容。

为了方便公民、法人和其它组织对本局属于应当主动公开范围的政府信息进行查询，根据政务公开工作要求和单位情况变化，编制政务公开目录，并及时发布更新目录和相关内容。

第五条 公开形式、方法和时间

（一）通过郑州市粮食和物资储备局门户网站和市政府政务服务网为公开统一平台，向社会公开粮食工作职责、职权、审批项目和收费标准等需要向社会公开的内容。

（二）及时公示新的政策、法规和办事程序以及政务事项的变化情况。

（三）每年结合工作总结对内公开相关内容，在需要时，随时对内公开有关内容。

第六条 主动公开

主动公开的政务事项应当在市粮食和物资储备局门户网站和市政府政务服务网统一平台进行公开，同时根据需要可以通过报

刊、广播、电视、服务指南或其他便于公众及时准确获取信息的形式予以公开。主动公开的政务信息，应当在信息生成或变更后的20个工作日内公开。

第七条 依申请公开

公民法人和其他社会组织可以采用电话、信函、电报、传真、电子邮件等形式向我局提出申请。属于本局掌握的主动公开的事项，将告知申请人获得该政务信息的方式和途径；属于依申请公开范围的，应当向申请人提供其所需政务信息。对于当场可以答复或提供的要当场答复和提供；不能当场答复和提供的，应当在收到申请之日起15个工作日内予以答复或提供，特殊情况下经局政务公开领导小组同意，可以适当延长，并告知申请人，延长期限最长不超过15个工作日。

第八条 保密审查

（一）政府信息公开保密审查工作实行“先审查、后公开，谁审查、谁负责，谁公开、谁负责，既确保国家秘密安全，又方便政府信息公开”的原则。

（二）保密审查工作由局机要保密工作领导小组负责。

（三）政府信息产生、审签时应填写信息发布《政府信息公开保密审查表》，在进行保密审查时，负责保密审查工作的人员应当提出“主动公开”、“不予公开”、“依申请公开”等意见，并注明其依据和理由。

（四）对政府信息是否可以公开不明确时，报有关主管部门

或者同级保密工作主管部门确定。

（五）对违规公开涉及国家秘密和不宜公开信息的，要及时组织查处，依法依规追究有关直接责任人员、负有监督管理责任人员和领导责任人员责任。

第九条 投诉受理

局政务公开领导小组办公室受理政务公开权利人的举报、投诉，及时组织调查处理，并在15个工作日内书面告知举报、投诉人。

第十条 信息发布协调

（一）本局信息公开工作办公室负责建立健全政府信息公开发布协调机制，形成畅通高效的信息发布沟通渠道。

（二）本局应在职责范围内发布信息。

（三）本局拟发布的信息涉及其他行政机关的，事先应与有关行政机关沟通协调；拟发布信息应向涉及其他行政机关发送郑州市粮食和物资储备局政务信息发布协调意见书；涉及到的其他行政机关应将其意见和依据以书面形式回复；涉及到的其他行政机关书面回复同意的，由拟发布政务信息的行政机关发布政务信息。

（四）根据法律、行政法规和国家有关规定，发布重大事项等政务信息，要严格按照规定管理权限和程序执行。未经批准的，不得发布政务信息。

第十一条 政策解读

（一）解读范围。出台市政府规范性文件，以市局名义出台

的重要政策文件等，均应及时通过相应载体进行解读。

（二）解读形式。政策解读可通过处室负责同志撰稿解读、专家解读、政策问答、在线访谈、媒体专访、答记者问、新闻发布会等形式进行。鼓励结合实际，创新、拓展社会公众喜闻乐见的解读形式。

（三）公开平台。凡需进行解读的，其解读材料一律通过郑州市政务服务网公开。

（四）工作程序。坚持“谁起草、谁解读”的原则，由起草处室负责解读。

（五）职责分工。局办公室牵头负责政策解读工作，并负责解读内容更新、解读机制完善等工作，协调、督促各处室及时报送解读方案和解读材料。各处室是政策解读的主体，负责编制解读方案和解读材料，拓深解读内涵，提升解读效率，回应社会关切。

第十二条 政务舆情工作

（一）舆情监测收集。健全舆情监测预警机制，加强日常监测和突发事件监测，及时掌握了解网络等舆情动态。发生舆情时，就立即向上级有关部门报告。

（二）应对处置。按照把舆情处置和事件处置相结合的要求，建立完善全方位的综合防控体系。涉事责任主体通过网下实际工作，及时妥善处置政务舆情反映的问题，回应社会关切。对处置不及时、应对不力，造成负面影响的，将予以问责。

（三）公开回应。按照公开透明、分级负责、交流互动、交流指导的回应原则，进一步健全政务信息公开、信息发布与舆情回应相协调机制，把依法依规发布信息，贯穿于舆情处置、回应的全过程，充分发挥政府信息公开的新闻宣传和舆论引导作用。回应以事实说话，实事求是。发挥新闻媒体作用，快速传播政务信息，有效引导社会舆论。积极通过网上发布信息、组织专家解读、召开新闻发布会、接受媒体专访等形式，多角度回应，深层次引导。

第十三条 考核工作

（一）政务公开纳入机关目标管理，作为党风廉政建设责任制和领导干部年度考核的重要内容；纳入作风和行风评议体系，广泛听取群众意见和建议；

（二）考核坚持客观公正、民主公开、注重实效、促进工作的原则；

（三）政务公开考核采取平时检查与定期考核相结合、重点考核和全面考核相结合的办法，平时考核随机进行，定期考核每年底或次年年初进行；

（四）局政务公开领导小组负责全局政务公开工作考核的组织领导，对机关各处室政务公开工作进行考核；

（五）政务公开工作考核结果，作为评定当年度部门及其负责人、工作人员工作政绩、实施奖惩的重要依据。对被评为不合格等次的部门，取消当年度部门及主要负责人的评先资格，由政

务公开工作领导小组办公室责令限期整改，并于1个月内将整改情况报局政务公开领导小组办公室。

第十四条 本制度自发布之日起实施，局办公室负责解释。