

临西县应急管理局政务公开制度

第一条 为进一步规范政务公开工作，增强工作透明度，推进依法行政，提高行政效能，方便公民、法人和其他组织获取本部门的相关信息，根据政务公开的有关法律、法规，结合我局实际，制定本制度。

第二条 本制度所称政务公开是指本局依照规定程序和方式公开本部门依法公布除保密以外的各类信息。包括本部门的机构职能、有关文件、重大决策、行政许可、行政执法、执法依据、执法程序、执法结果及监督保障措施等非保密的所有行政措施、行政决定和政务信息的活动。

第三条 政务公开应遵循合法规范、完整统一、真实有效、及时准确的原则。

第四条 凡涉及国家秘密、商业秘密或个人隐私的事项，不得向社会或在系统内公开。国家法律、法规、规章及上级政府对政务公开工作另有特别规定的，从其规定。

第五条 局成立政务公开工作领导小组，统一协调涉及政务公开工作的有关事项。领导小组由局长任组长，班子成员任副组长，局机关各股室、局属单位负责人为领导小组成员。政务公开领导小组的具体工作，由局办公室负责实施。

第六条 局机关各股室、局属单位主管领导对分管股室、单位的政务公开工作负领导责任，局机关各股室、局属单位负

责人为本股室、本单位政务公开工作的直接责任人，负责依照本制度推进本股室、本单位的政务公开工作。

第七条 局依法制定的行政措施应当依照规定程序在局网站向社会公开。

第八条 需要向社会或内部公开的政务信息，相关股室、单位应在有关信息产生后3个工作日内按规定方式和程序予以公开，由发布信息的各股室、单位负责人报经主管领导审核，经局领导审批后由局办公室统一发布。

紧急事项，相关股室、单位应采用新闻媒体、通知等快捷、有效方式让相关单位和个人及时知悉。

法律法规对公开时限有明确规定的，从其规定。

第九条 公开的事项及内容发生变化的，发布信息的股室、单位应当按程序在5个工作日内更新相关信息和资料，保证信息资料的有效性、及时性和准确性，避免误导公众。

第十条 相关股室、单位违反本制度规定的，公民、法人和其他组织有权向本局政务公开工作领导小组办公室投诉。监督电话：8560235。接到投诉后，应及时调查处理，并给投诉人予以书面或口头答复。

相关股室、单位违反本制度的规定，局政务公开工作领导小组办公室有权责令其限期改正。

第十一条 相关股室、单位违反本规定，有下列情形之一的，对该股室、单位进行内部通报批评；情节严重的，对其主

要负责人和直接责任人给予纪律处分：

- （一）未将应当公开的事项及时公开的；
- （二）政务公开的内容不真实的；
- （三）不按规定的政务公开方式公开应当公开事项的；
- （四）对本股室、单位政务公开的载体未按规定及时更新的；
- （五）不按规定要求为有关单位和个人查询、复制、查阅有关资料提供协助的；
- （六）对于监督检查机关责令整改的问题，拒不整改的；
- （七）泄露党和国家秘密的；
- （八）对投诉人、调查人员打击报复的；
- （九）其他违反政务公开规定应给予行政纪律处分的。

第十二条 本制度自发布之日起执行。

临西县应急管理局

2019年5月3日