

吴川市水务局

吴川市水务局政务公开制度

为规范政务公开工作，保障公民、法人和其他组织的知情权，提高工作透明度，加强对行政权力的监督，提高依法行政的水平，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》和《广东省政务公开条例》，结合机关实际，特制定本制度。

一、政务公开的原则

本制度所称的“政务公开制度”是指在依法履行管理职能和提供公共服务过程中，依据法律法规规定，向管理和服务对象及社会公众公开的政务事项制度。

政务公开遵循依法、真实、及时、便民的原则。除涉密事项外，原则上都应当公开。政务事项公开前须进行保密预审。

二、工作机构和职责分工

成立水务局政务公开工作领导小组，负责指导、审核、监督全局政务公开工作。领导小组日常工作由办公室负责，各股室和局属各单位具体负责对应职责范围内的政务公开工作。

三、政务公开的内容和范围

(一) 机构设置、职责权限、职责清单、领导责任分工;

(二) 干部任免、人员招录等人事情况;

(三) 相关法律法规、规章、规范性文件;

(四) 行政事业收费的项目、依据和标准;

(五) 行政许可事项目录、依据、受理范围、条件、办事流程、办理时限、申请资料、办理结果等;

(六) 行政执法主体、依据、权限, 行政处罚依据、标准、处罚结果。

(七) 财政预算、决算报告;

(八) 水利建设项目招投标、建设情况;

(九) 河砂开采权拍卖公告公示

(十) 应当依法公开的其他事项。

四、政务公开的形式和载体

(一) 吴川市人民政府门户网站;

(二) 信息公开网;

(三) 广东政务服务网;

(四) 机关公示信息栏。

五、不予公开的事项内容

(一) 涉及国家秘密;

(二) 涉及商业秘密;

(三) 涉及个人隐私;

(四) 法律法规禁止公开的其他事项。

六、政务信息主动公开的程序

- (一) 对拟公开事项由股室负责人进行保密预审;
- (二) 一般性公开事项经股室负责人审核后直接公开;
- (三) 重要事项经分管领导核准后公开;
- (四) 特别重要事项须提交政务公开领导小组讨论决定后公开;
- (五) 办公室对拟公开事项进行核对并确定公开形式。网上公开事项由办公室负责审核、上传和发布。

七、依申请公开

(一) 申请

提出申请需填写《政务公开申请表》，申请表内容包括：申请人姓名或者名称、联系方式、目的和用途，并需持有效身份证件和相关证明材料。以信函、电报、传真、电子邮件等形式提出申请的，需填写电子版《政务公开申请表》并提供有效身份证件扫描版和相关证明材料电子版。

(二) 受理范围

公民、法人和其他组织认为与其自身利益直接相关的，可以向本机关提出公开有关政府信息的申请。已经公开的信息和依法不予公开的信息，不得申请公开。

(三) 审查

办公室或业务股室对《政务公开申请表》和申请资料进行审查，对符合要求的予以受理。对于资料不齐全、内容不具体不予受理。

（四）答复

收到申请后，能够当场答复的，当场予以答复；不能当场答复的，自收到符合受理条件的申请之日起10个工作日内予以答复。

八、工作制度和措施

（一）工作领导小组每个季度定期召开工作例会，传达学习有关会议文件精神，听取工作汇报，督导检查主要工作，部署阶段工作任务。

（二）安排专职人员负责信息公开网等网站的日常管理和维护工作。每周定期进行信息更新，实行动态管理。

（三）所有主动公开事项和依申请公开事项文件资料由办公室负责备案归档。工作领导小组定期或定期进行检查。

（四）积极参加相关业务培训，提高工作人员的业务能力和政务公开规范化水平。

（五）开展形式多样的宣传活动，提高全体干部职工和社会的知晓率和参与度。

（六）积极与新闻媒体加强合作，及时发布汛情、旱情、灾情和预警信息，主动回应社会关切。

九、监督检查

违反本办法规定，造成有下列情形之一的，由政务公开领导小组会同纪检监察部门责令改正，并给予行政处分，情节严重构成犯罪的移交司法机关处理：

- (一) 泄露国家秘密、商业秘密、个人隐私给国家、法人、公民利益造成损失的;
- (二) 不依法履行政府信息公开义务,造成严重后果的;
- (三) 公开内容不真实、弄虚作假的;
- (四) 违反规定收取费用的;
- (五) 对投诉人、调查人员打击报复的;
- (六) 违反条例和本办法规定的其他行为。



