

（二）政务信息

政务公开工作制度

为增加工作透明度，公开政务信息，提高办事效率，以方便群众办事，强化社会监督，促进依法行政和廉政建设工作，制订本制度。

一、政务公开的内容

1. 应急管理局机关职责和内设机构职能、局领导分工等；
2. 国家和省市出台的安全生产、防灾减灾、应急管理法律、法规、规章、规范性文件以及局机关制定的各类规范性文件；
3. 各类安全生产政务信息，计划、总结，重大活动和部署等；
4. 安全生产行政许可和行政服务事项办理的条件、程序、过程、时限等；
5. 安全生产事故调查报告；
6. 服务承诺、监督管理办法、政务公开的相关内容；
7. 其他应当主动公开的事项。

二、政务公开的形式

1. 主动公开

市应急管理局网站政务公开栏目是安全监管、应急管理

工作和生产安全事故信息发布的第一平台。同时，充分发挥报刊、电视等主流媒体的作用，进一步提高安全监管、应急管理工作的透明度。

2. 依申请公开

根据公民、法人或其他组织的申请，以适当形式公开有关信息。

三、政务公开的程序

1. 由职能科室提出公开的内容、范围、形式；

2. 经分管领导审核通过后予以公开。

3. 主动公开的政务信息，应当在信息生成或变更后的10个工作日内公开。

4. 每年结合工作实际，根据需要，随时调整公开有关内容。

四、政务公开的责任追究

政务公开责任追究，是指局机关各科室及工作人员在履行职责时，违反政务公开有关规定，造成不良影响或产生严重后果所应担负的责任。

（一）在政务公开工作中，有下列情形之一的，视情节轻重，对相关科室负责人或当事人（直接责任人）和分管负责人进行责任追究。

1. 不按规定进行政务公开，造成严重后果的；

2. 公开内容不真实、弄虚作假，并造成严重影响的；

3. 对投诉人打击报复的；
4. 违反法律法规，泄露秘密的；
5. 政务公开中的其他违纪行为。

（二）政务公开责任追究坚持实事求是、有错必纠、处理与教育相结合、追究责任与改进工作相结合、过错与处理相对应的原则。

（三）违反政务公开规定，按以下办法追究责任：

1. 情节轻微、影响较小的，对直接责任人给予告诫或批评教育，并限期改正；

2. 情节较重、影响较大的，对直接责任人提出批评、责令限期改正，作出书面检查，并对分管负责人给予通报批评；

3. 情节严重、影响恶劣的，责令直接责任人限期整改，予以通报批评，取消年度评优、评奖资格，并对分管负责人和局政务公开领导小组相关负责人予以通报批评；构成违纪的，按规定给予有关责任人相应的党纪政纪处分；

4. 涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

（四）被追究对象如对处理结果有异议，应于接到处理通知后30日内向本级或上级监察机关申请复核或提出申诉。