**习水县文化旅游局**

**公共企事业单位办事公开制度**

第一条：办事公开制度以规范透明服务为重点，按照有关规定，将机关办事依据、职责、内容、方式、程序、条件、时限、结果与纪律等向管理服务对象公开，接受管理服务对象监督的制度。

第二条：公开的内容和要求：　　1.政策公开。及时将新出台的规划建设管理政策法规通过网络、政务公开栏进行公开。对管理服务对象提出的政策咨询，有明确规定的立即予以答复，没有明确规定的要在三日内请示上级主管部门后给予明确答复。　　2.审批项目和办理程序公开。对局承担的行政审批项目的审批依据、条件、程序、资料要求、办理时限、承办人、负责人、办事纪律、办事结果等在省双公示网站、政务公开栏进行公开，同时编印有关一次性告知资料，以备管理服务对象索取。　　3.工作纪律公开。工作人员上班时间必须严格遵守工作纪律，持证挂牌上岗，文明服务，使用文明用语，管理服务对象可随时监督工作人员的工作情况。　　4.岗位职责公开。设立含有单位领导及工作人员相片、姓名、职务、工作职责等内容的公示栏，工作人员必须认真履行岗位职责，自觉接受管理服务对象的监督。　　5.监督公开。效能监督机构设在局政策法规股，公开文旅投诉电话：0851-22622220。　　第三条：对办事公开的内容，严格实行主管领导负责制，由领导负责把关和督促落实。

本制度自2020年发布之日起执行