丰宁国有林场管理处信息公开制度

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》）规定和《关于全面推进政务公开工作的意见》及其实施细则等有关文件要求，为进一步深入贯彻国家、省、市、县关于全面推进政务公开工作的决策部署，进一步推进政务公开工作的规范化、标准化、信息化建设，抓好政务公开各项工作任务的落实，制定丰宁国有林场管理处信息公开工作制度：

一、切实强化组织保障机制

**（一）健全组织体系。**要高度重视政务公开工作，及时调整本单位政务公开领导小组成员名单，制定领导小组工作规则和工作职责，依托办公室建立信息公开工作机构，明确信息公开和依申请公开责任归口科室、负责人和工作流程，并对外公布，做到责任明确。将本单位政务公开工作纳入单位考核，及时整改发现问题。

**（二）落实工作制度。**要将决策、执行、管理、服务、结果“五公开”要求纳入办文、办会工作制度，实行常态化。健全年报制度，在本单位信息公开网站上公开上一年度信息公开工作年度报告，要求内容翔实、格式规范，专栏集中展示。

**（三）发布审核制度、保密审查制度。**落实健全信息发布审核机制、保密审查制度和责任追究制度，定期对信息公开专栏发布的信息进行自查，防止网上公开信息出现严重失误或泄密。建立信息发布台账，包括“标题、发布时间、发布人、审核人”等要素，由分管领导审签，并统一归档管理。

二、进一步加强主动公开工作

**（一）切实落实“五公开”要求。**坚持以公开为常态、不公开为例外原则，进一步增强工作主动性，细化公开内容，扩大公开范围。按统一规范编制本单位信息公开目录和公开指南，信息专栏要素齐全，公开的信息及时到位、格式规范、分类准确，便于公众查询和下载；属于主动公开的信息自信息形成或变更之日起20个工作日内予以公开，并建好台账；加强信息发布的“时效性、有效性、完整性和规范化”。

**（二）扎实开展政策解读工作。**完善规范性文件公开机制，专栏公开；建立重要政策解读机制，将政策解读与重大政策制定工作同步考虑、一并报批，开设专栏对重要政策、行政规范性文件进行图解、解读，解读材料于文件公开后3个工作日内提交门户网站发布。单位主要负责人要参与政策解读，应通过接受访谈等方式带头宣讲、解读政策，传递权威信息。