

陕西省杂交油菜研究中心文件

陕杂油中心发〔2019〕27号

关于印发施行《会议制度》《事务公开实施办法》《公务接待管理办法》等九项制度的通知

各科室：

为了建立健全单位现代管理制度体系，适应新发展需要，促进规范化管理，《会议制度》、《事务公开实施办法》、《公务接待管理办法》、《保密工作规定》、《档案管理办法》、《公文处理规定》、《印章使用管理办法》、《重要工作督查督办试行办法》、《农业基本建设项目管理实施办法》经多次征求修订意见建议，反复修改完善，公示无异议，10月16日行政会议研究通过，自印发之日起施行。

特此通知

陕西省杂交油菜研究中心

2019年11月1日

陕西省杂交油菜研究中心办公室

2019年11月1日印发

陕西省杂交油菜研究中心 事务公开实施办法

为增强工作透明度，加强民主监督，促进民主决策，保障职工权益，结合单位实际，制定本办法。

第一条 事务公开的指导思想

坚持把涉及单位发展和职工权益的重大问题，通过一定的形式适时向职工群众公开，切实保障职工群众的知情权、参与权和监督权，密切党群干群关系，实现科学决策、科学管理，促进党风廉政建设。

第二条 事务公开的基本原则

（一）坚持党委统一领导，党、政、工、纪检监察等各负其责，发挥自身优势，共同推进的原则。

（二）坚持保护职工权益，调动职工积极性，确保促进改革、发展和稳定的原则。

（三）坚持“实事求是、突出重点、讲求实效、持之以恒”的原则。

（四）坚持依法依规公开，不违反保密规定的原则。

第三条 事务公开的主要内容

（一）重大决策、重要事项及执行情况。

1、单位发展规划、改革方案、管理制度。

2、单位工作报告、工作总结、年度计划。

3、有关人事任免、推荐评优、奖励与处罚。

4、建设项目工程承包招标、投标，及合同执行情况。

5、大型物资和重要设备采购等。

(二) 财务收支及管理情况。

1、年度预决算、财务计划及执行情况。

2、大额度资金使用情况。

3、“三公”经费使用情况。

4、福利费和公益性资金使用情况。

5、重大科研项目经费支出情况。

(三) 党建党务、党风廉政建设情况。

1、党委的组织决议、决定及执行情况。

2、党的思想建设、组织管理情况。

3、领导班子建设情况。

4、干部选任和管理情况。

5、党内其他需要公开的事项。

(四) 涉及职工切身利益及职工关心的“热点”问题。

1、职工工资(退休金)、福利待遇变动政策、方案及结果。

2、职工年度考核方案、绩效奖励分配方案，以及考评结果。

3、职称晋升评聘，工作人员招聘，职工考勤与请休假情况。

4、征求职工意见建议的反馈结果。

5、其它需要公开的事项。

(五) 科研管理、知识产权和成果转化。

1、重大科研进展、重要科研项目执行情况。

2、品种登记、审定，知识产权、成果奖励申报。

3、科技成果转化、技术成果转化收益分配方案。

第四条 事务公开的实施部门

政务公开由办公室牵头组织实施，各部门在职责范围内主动推行政务公开。

第五条 事务公开的主要形式

（一）职工大会是实行事务公开最主要的形式，是推行事务公开的基本载体，每年至少召开 2 次，公开重大事项。

（二）利用电子屏、公告栏等公布、公示、通报有关事项。

（三）召开职工代表会议、科级干部会议，公开有关事项。

（四）其他适当的形式。

第六条 事务公开的时间期限

通过电子屏、公告栏进行公开、公示的事项，一般不得低于 5 个工作日，其他有明确规定时间期限的按其规定。

第七条 事务公开的主要程序

（一）确立公开事项。严格按照事务公开的主要内容确定需要公开的事项。

（二）形成公开文件。将需要公开的事项形成书面文件，载明公开内容、公开范围、公开时限，以及联系部门及人员。

（三）进行事务公开。结合事务公开内容，灵活采用公开形式，确保公开范围和公开时限。

（四）反馈公开结果。在公开期限内，事务公开实施部门应及时收集、记录和整理公开反馈的意见，并将结果报告主管领导。

（五）公开结果归档。事务公开实施部门将公开文件、反馈意见和领导批示等原文，送交办公室或相关部门进行归档。

第八条 事务公开的有效反馈

在事务公开期间，各部门及职工对所公开的事项有异议、意

见或建议的，应按照以下方式进行反馈。

（一）在载明期限内，书面进行反馈。口头或期限外反馈的，不予受理。

（二）有明确事务公开实施部门或联系人的，向该部门负责人或其联系人进行反馈。

（三）没有明确事务公开实施部门或联系人的，向该项工作的分管领导或办公室进行反馈。

（四）凡公开事项异议、意见和建议较大的，事务公开实施部门应提交相关领导或会议进行研究处理。

（五）对拟上报的公示事项，异议较大的，须妥善解决异议后再行上报。

第九条 事务公开的注意事项

事务公开应与保密工作有效结合，合理确定事务公开范围、公开方式，严格执行保密工作规定和纪律。

第十条 其他

（一）事务公开实施办法由办公室负责解释。

（二）本办法自发布之日起施行。