

郑州市环境保护局文件

郑环办〔2012〕234号

郑州市环境保护局 关于印发政务公开指南和公开目录 及工作制度的通知

机关各处室，局属各单位：

为贯彻落实《郑州市政务公开目录编制工作方案》（郑党开办〔2012〕1号）和《郑州市党务政务公开示范点创建工作实施方案》（郑党开办〔2012〕2号）文件精神，切实做好我局的政务公开工作，按照市党务政务公开领导小组的要求，我局对《郑州市环境保护局政务公开指南》、《郑州市环境保护局政务公开目录》和《郑州市环境保护局政务公开工作制度（试行）》进行了修订和完善，现印发给你们，请认真贯彻执行。

二〇一二年十二月三十日



郑州市环境保护局政务公开指南

为更好地提供政务信息公开服务，方便公民、法人和其他组织（以下简称申请人）获取本行政机关政务信息，根据《郑州市政务公开目录编制工作方案》（郑党开办〔2012〕1号）和《郑州市党务政务公开示范点创建工作实施方案》（郑党开办〔2012〕2号），特编制《郑州市环境保护局政务公开指南》（以下简称《指南》）。

一、主动公开

（一）公开范围。向社会主动公开的政务信息范围参见本机关编制的《郑州市环境保护局政务公开目录》。申请人可以在郑州市环境保护局政府网站上查阅。

（二）公开方式。对主动公开的政务信息，本机关主要采取网上公开和行政服务大厅公开两种形式。本机关具体网址：<http://www.zzepb.gov.cn>；行政服务大厅地点：郑州市中原中路71号市环保局一楼。

本机关还将采用新闻发布会、新闻媒体以及便民资料等辅助性的公开方式。

（三）公开时限。属于主动公开范围的政务信息产生或变更后，本机关将在第一时间予以公开，最迟自信息产生或变更后的20日内公开。法律、法规对政务信息公开的期限另有规定的，从其规定。

二、依申请公开

申请人需要本机关主动公开以外的政务信息，可以向本机关申请获取。本机关依申请提供信息时，根据掌握该信息的实际状

态进行提供，不对信息进行加工、统计、研究、分析或者其他处理。

(一)受理机构。政务信息公开申请受理机构为市环保局办公室。

办公地址：市环保局 810 房间；

办公时间：工作日；

联系电话：(0371) 67189232；

传真号码：(0371) 67189231；

通讯地址：郑州市中原中路 71 号郑州市环境保护局办公室，
邮政编码：450007；

电子邮箱：zzhbxx@sina.com。

(二)受理程序。申请人向本机关申请公开政务信息，应遵照以下程序：

1. 提出申请。申请人应填写《郑州市环境保护局政务信息公开申请表》(以下简称《申请表》)，《申请表》可以在受理机构处领取，也可以在本机关网站上下载。申请人可通过联系电话咨询相关申请手续。为提高处理效率，申请人对所需信息的描述应尽量详细、明确。

2. 申请方式。①现场申请。申请人可以到本机关受理机构申请获取政务信息，并填写《申请表》。申请人提交书面申请确有困难的，可以口头提出申请，由受理机构工作人员代为填写，经申请人确认后生效。②书面申请。申请人填写《申请表》后，可以通过传真、电报、信函方式提出申请，请注明“政务信息公开”的字样。③网上申请。申请人可在本机关网站上填写电子版《申请表》，通过电子邮件方式发送至受理机构的电子邮箱。

本机关不直接受理通过电话方式提出的申请，但申请人可以

通过电话咨询相应的服务业务。

3. 申请处理。①登记审查。本机关收到申请后，将从形式上对申请人提交的要件是否完备进行审查，对于要件不全的申请予以退回，要求申请人补正。申请人单件申请同时提出几项独立要求的，建议申请人就不同要求分别提出申请。②办理答复。本机关根据收到申请的先后次序来处理申请；能够当场答复的，当场予以答复，不能当场答复的，自收到申请之日起15个工作日内予以答复，如需延长答复期限的，经本机关政务公开工作机构负责人同意，告知申请人，延长答复的期限最长不超过15个工作日；属于已主动公开范围的政府信息，本机关终止受理申请程序，告知申请人获得信息的方式和途径；属于部分公开的政务信息，告知申请人部分公开的理由；属于免于公开范围的，告知申请人不予公开的理由；不属于本机关的政务信息，将及时告知申请人，如果能够确定该信息掌握的机关，告知申请人联系方式；申请公开的信息不存在的，告知申请人实际情况。

4. 收费标准。本机关政府信息公开工作机构依申请提供政务信息，除可以收取复制、打印、邮寄等成本费用外，不得收取其他费用。收取的复制、打印、邮寄等成本费用的标准按照有关规定执行。

主动公开的政务信息，应申请人要求所发生的复制、邮寄、递送费用可参照上述收费标准执行。申请人申请减免费用的，届时请提供相关证明。

三、监督保障

申请人认为本机关未依法履行政府信息公开义务的，可以向监督部门投诉（投诉电话：0371-67189282，投诉邮箱：

zhongbao2005168@sina.com)。

此外，申请人也可以向上级行政机关、监察机关或者政务信息公开主管部门举报，还可通过法律途径加以解决。

- 附件：
1. 郑州市环境保护局政务信息公开申请表
 2. 郑州市环境保护局依申请公开信息流程图

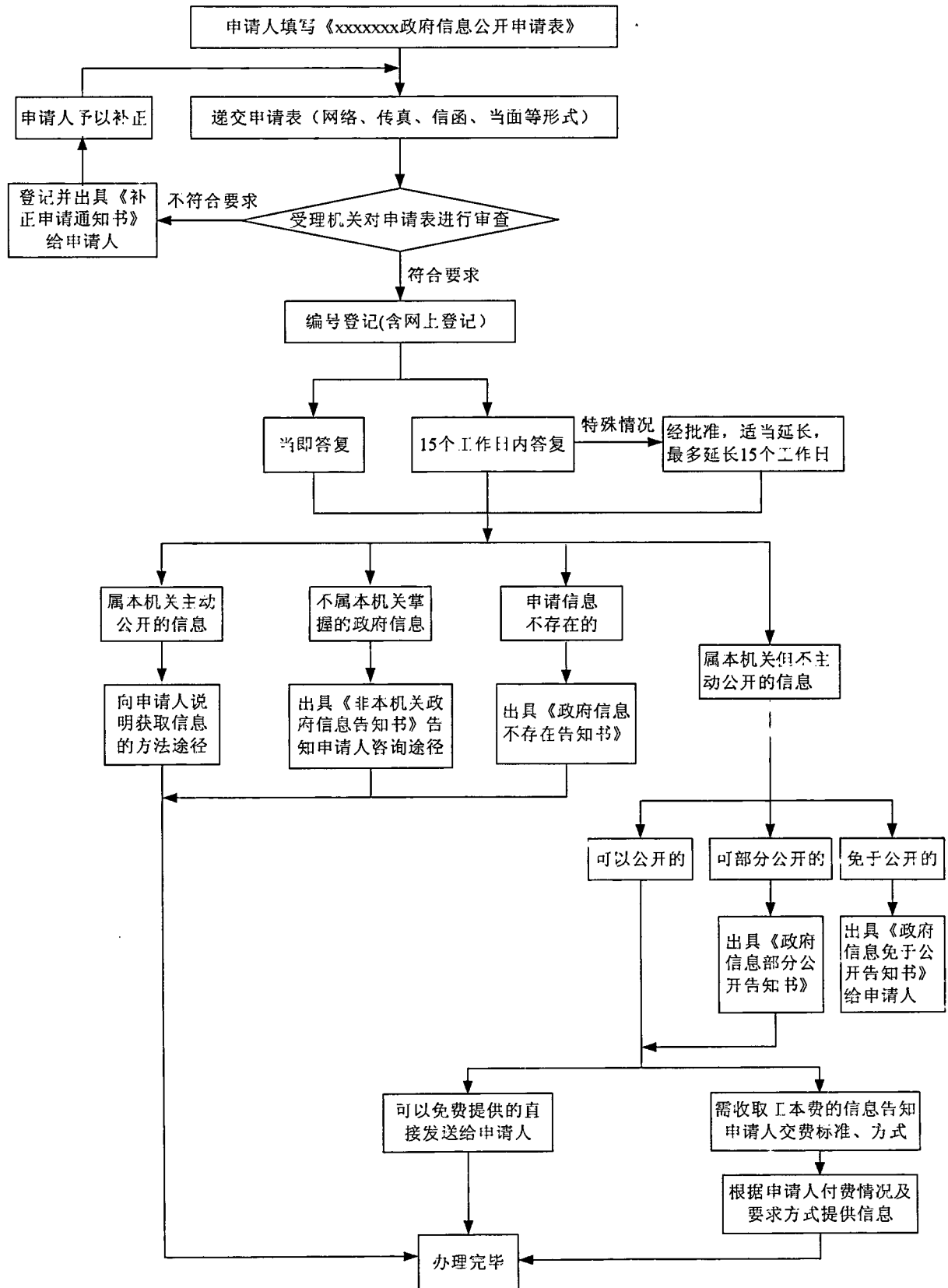
附件 1

郑州市环境保护局政务信息公开申请表

申请人信息	公民	姓名		工作单位		
		证件名称		证件号码		
		通讯地址	邮政编码			
		联系电话				
		电子邮箱				
	法人或其他组织	名称		组织机构代码		
		营业执照信息		法人代表		
		联系人姓名		联系人电话		
		通讯地址	邮政编码			
		联系人电子邮箱		传真		
申请人签字或盖章						
申请时间		年 月 日				
所需信息情况	所需信息内容描述					
	是否申请减免费用 <input type="checkbox"/> 申请。请提供相关证明 <input type="checkbox"/> 不	所需信息的指定提供方式 (可多选) <input type="checkbox"/> 纸面 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 口述		获取信息的方式 (可多选) <input type="checkbox"/> 邮寄 <input type="checkbox"/> 快递 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 传真 <input type="checkbox"/> 自行领取/当场阅读、抄录		
	<input type="checkbox"/> 若受理机关无法按指定方式提供所需信息, 也可接受其他方式。					
	选填部分					
所需信息的用途						

附件 2

郑州市环境保护局依申请公开信息流程图



郑州市环境保护局政务公开目录

公开类别	序号	公开目录名称和基本内容	公开的范围		公开的形式	公开的期限	责任部门
			对内	对外			
机构职能类	1	郑州市环保局 职能	✓	✓	网络	长期	人事处
	2	郑州市环保局 简介	✓	✓	网络	长期	人事处
	2	领导介绍	✓	✓	网络	长期	人事处
	3	办公室(宣传 教育处)职能	✓	✓	网络	长期	人事处
	4	编制人事处职 能	✓	✓	网络	长期	人事处
	5	规划财务处职 能	✓	✓	网络	长期	人事处
	6	政策法规处 (信访处)职能	✓	✓	网络	长期	人事处
	7	污染物排放总 量控制处	✓	✓	网络	长期	人事处
	8	环境影响评价 处职能	✓	✓	网络	长期	人事处
	9	环境监测处职 能	✓	✓	网络	长期	人事处
	10	污染防治处职 能	✓	✓	网络	长期	人事处
	11	自然生态与农 村环境管理处 职能	✓	✓	网络	长期	人事处
	12	辐射环境管理 处职能	✓	✓	网络	长期	人事处
	13	科技标准处职 能	✓	✓	网络	长期	人事处
14	监察室职能	✓	✓	网络	长期	人事处	

	15	郑州市环境保护监测中心站 职能	✓	✓	网络	长期	人事处
	16	郑州市环境监察支队职能	✓	✓	网络	长期	人事处
	17	郑州市机动车污染监察支队 职能	✓	✓	网络	长期	人事处
	18	郑州市环境保护宣传教育中 心职能	✓	✓	网络	长期	人事处
	19	郑州市危险废弃物和辐射环境 监督管理中心 职能	✓	✓	网络	长期	人事处
	20	郑州新区环境监察支队职能	✓	✓	网络	长期	人事处
	21	郑州市环境应急指挥中心职 能	✓	✓	网络	长期	人事处
	22	郑州市环境保护科学研究所 职能	✓	✓	网络	长期	人事处
	23	郑州市环保技术开发中心职 能	✓	✓	网络	长期	人事处
规范性文件 类	1	环保法律	✓	✓	网络	长期	政法处
	2	环保法规	✓	✓	网络	长期	政法处
	3	环保规章	✓	✓	网络	长期	政法处
	4	本机关规范性文件 文件	✓	✓	网络 文件	及时	政法处
	5	科技标准		✓	网络	长期	科标处

规划计划类	1	近期规划	✓	✓	网络	及时	办公室
	2	总量控制	✓	✓	网络	长期	总量处
	3	工作要点	✓	✓	网络	及时	办公室
决策类	1	贯彻落实市委、市政府工作的计划和措施	✓	✓	文件	及时	办公室
	2	涉及我局改革和发展的重大事项	✓	✓	文件	及时	办公室
	3	涉及我局重大或疑难行政审批(许可)、行政裁决、行政处罚、行政复议等行政执法事项	✓	✓	文件	及时	政法处
行政许可类	1	建设项目环境影响评价文件审批	办理条件	✓	网络	长期	环评处 生态处 辐射处
			许可依据				
1	建设项目防治污染设施	办理程序	✓	网络	长期	环评处 生态处 辐射处	
		办理时限					
2	建设项目防治污染设施	所需材料	✓	网络	长期	环评处 生态处 辐射处	
		结果公示					
2	建设项目防治污染设施	办理条件	✓	网络	长期	环评处 生态处 辐射处	
		许可依据					
2	建设项目防治污染设施	办理程序	✓	网络	长期	环评处 生态处 辐射处	
		办理程序					

	竣工验收	办理时限					
		所需材料					
		结果公示					
3	排污许可证核发(大气、水体)	办理条件		√	网络	长期	总量处
		许可依据					
		办理程序					
		办理时限					
		所需材料					
		结果公示					
4	危险废物(医疗废物)经营许可证核发	办理条件		√	网络	长期	辐射处
		许可依据					
		办理程序					
		办理时限					
		所需材料					
		结果公示					
5	废弃电器电子产品处理	办理条件		√	网络	长期	辐射处
		许可依据					
		办理程序					

	资格 许可	办理 时限					
		所需 材料					
		结果 公示					
6	污染 防治 设施 拆除、 闲置 审批	办理 条件		√	网络	长期	污防处
		许可 依据					
		办理 程序					
		办理 时限					
		所需 材料					
		结果 公示					
7	危险 废物 转移 联单 审核	办理 条件		√	网络	长期	辐射处
		许可 依据					
		办理 程序					
		办理 时限					
		所需 材料					
		结果 公示					
8	辐射 安全 许可 证核 发	办理 条件		√	网络	长期	辐射处
		许可 依据					
		办理 程序					

			办理 时限				
			所需 材料				
			结果 公示				
	9	建筑 施工 噪声 及夜 间施 工连 续审 批	办理 条件				
			许可 依据				
			办理 程序				
			办理 时限	√	网络	长期	污防处
			所需 材料				
			结果 公示				
行政服务类	1	提供政府信息		√	网络	及时	办公室
	2	服务承诺及违 规处理途径	√	√	网络或 公开栏	及时	相关部门
	3	其他事项	√	√	网络或 公开栏	及时	相关部门
执法类	1	行政处罚		√	网络	及时	政法处
	2	行政征收		√	网络	及时	监察支队
	3	行政强制		√	网络	及时	政法处
	4	其他行政行为	√	√	网络或 公开栏	及时	相关部门
动态信息类	1	重大会议及重 要事件信息	√	√	网络或 公开栏	及时	机关各处 室, 局属 各单位

其他事项	1	突发环境事件 应急预案		✓	网络	长期	应急办
	2	突发事件及处 置情况		✓	网络	及时	应急办
	3	监督举报方式		✓	网络	长期	监察室
	4	人事任免		✓	网络	及时	人事处
	5	奖惩录用		✓	网络	及时	人事处
	6	职称评定		✓	网络	及时	人事处
	7	部门预算		✓	网络	及时	规财处

郑州市环境保护局政务公开工作制度（试行）

第一条 为规范本局政务公开工作，依据《郑州市政务公开目录编制工作方案》（郑党开办〔2012〕1号）和《郑州市党务政务公开示范点创建工作实施方案》（郑党开办〔2012〕2号）有关规定，制定本制度。

第二条 局属各单位、机关各处室要依据有关保密规定，科学界定公开和不能公开的政务信息。

第三条 凡属于应当主动公开的政务信息，必须纳入政务公开目录并在市局政府网站上及时公开。

第四条 各单位信息条目发布格式应包括信息名称、发布机构、内容概述、生成日期、备注等。

第五条 公开政务信息，应当遵循公正、公平、便民和谁制作、谁更新、谁审查、谁负责的原则。

第六条 公开政务信息，必须依法、及时、准确、完整。

第七条 政务信息保密审查应当遵循“先审查，后公开；谁审查，谁负责”的原则，严格遵守保密审查制度。免于保密审核的，可按程序直接公开；难以界定的，先由各单位负责人进行初审，然后交法规处审查；重大事项公开必须经局政务公开领导小组或党组会研究决定。

第八条 发布政务信息涉及其他行政机关的，制作信息的单位应当与有关行政机关进行沟通、确认，保证发布的政务信息准确一致。

第九条 局政务领导小组负责本机关政务公开工作的组织与领导，组长由分管办公室的局领导担任，副组长由办公室主任、

信息中心主任担任，成员由局属各单位、机关各处室的有关人员组成，局政务公开领导小组办公室设在局办公室，信息联络员由局办公室一名同志担任。

第十条 办公室是本局政务公开的工作机构，负责推进、指导、协调、监督政府信息公开工作。

信息中心负责技术保障，包括网站建设、网络安全、运行维护、数据备份等相关工作。

第十一条 局政务公开工作机构负责政务公开的日常工作，其具体职责是：

（一）协调、指导、监督本机关公开的政务信息；

（二）组织编制本机关的政务公开指南、政务公开目录和政务工作年度报告；

（三）受理政务信息公开的申请事宜；

（四）汇总、答复涉及多各单位的依申请政务信息；

（五）本机关规定的与政务信息公开有关的其他职责。

第十二条 局政务公开工作机构收到政务公开的申请后，应对申请形式要件是否完备进行审查，对要件不完备的应及时告知公开权利人予以补正。对于《申请表》填写完整，且公开权利人提供了有效身份证的应及时登记，并根据收到申请的先后顺序进行处理。

第十三条 各单位应指定一名信息员，负责本单位政务公开的日常工作。信息员具体职责是：

（一）制作本单位拟公开的政务信息；

（二）维护、更新、发布本单位公开的政务信息；

（四）办理并答复依申请的政务信息；

(五) 对于涉及其他行政机关的政务信息，认真做好协调工作；

(六) 完成领导交办的与政务信息公开有关的事宜。

第十四条 主动公开的政务信息，由各单位确定并制作、更新，按照公开程序，予以发布。

第十五条 依申请公开，要按照“统一受理、分别办理”的原则，政务公开工作机构负责受理，根据工作职责分解到相关单位。由相关单位负责办理，经本单位负责人审核后，由信息员直接答复，并报局政务公开工作机构备案。重要或敏感信息报主管领导同意后答复。涉及多个单位的，由相关单位提供相关的政府信息，局政务公开工作机构给予答复。

第十六条 要求提供的政务信息，可能影响第三方权益的，除第三方已经书面向本局承诺同意公开外，应当书面征询第三方的意见。第三方在要求的期限内未作答复的，视作不同意提供。

第十七条 政务公开工作机构应当在每年3月31日前，公布本机关的政务公开工作年度报告。各单位应于3月20日前将本单位的年度报告报至局办公室。工作年度报告应包括下列内容：

- (一) 主动公开政务信息的情况；
- (二) 依申请公开政务信息和不予公开政务信息的情况；
- (三) 政务信息公开的收费及减免情况；
- (四) 因政务信息公开申请行政复议、提起行政诉讼的情况；
- (五) 政务信息公开工作存在的主要问题及改进情况；
- (六) 其他需要报告的事项。

第十八条 局政务公开领导小组每年对各单位政务公开情况进行考核，分半年考核和年终考核两次。对于政务公开的先进单

位给予通报表彰；对于考核不合格的单位进行通报批评，并责令限期整改。

第十九条 违反本制度，有下列情形之一的，应及时纠正；情节严重造成不良后果的，由本局机关监察部门依法对责任人追究相关责任。

- (一) 不依法履行政务信息公开义务的；
- (二) 不及时更新政务信息公开内容的；
- (三) 违反规定收取费用的；
- (四) 不按规定向申请人提供应该提供的信息的；
- (五) 违反保密审查规定，公开保密信息的；
- (六) 未履行告知义务导致第三方合法权益受损害的；
- (七) 违反本制度规定的其他行为。

第二十条 本制度自公布之日起施行。

主题词：综合 信息 制度 通知

郑州市环境保护局办公室

2012年12月30日印发