

国务院办公厅关于进一步 做好公文处理工作有关事项的通知

国办发〔2001〕5号

2001年1月15日

国务院各部委、各直属机构：

《国务院关于克服官僚主义进一步转变工作作风提高办事效率有关问题的通报》(国发〔1999〕9号)(以下简称《通报》)下发后,国务院各部门在转变职能、提高办事效率方面采取了一些有效措施,工作作风有所改进。但是,《通报》中提出的有些要求尚未得到全面贯彻落实,有的部门对国务院交办的事项不能按时回复;有的部门报请国务院审批的事项,在部门内滞留时间过长,留给国务院研究和审批的时间过短;部门之间协调机制不够完善,仍然存在推诿扯皮、效率不高等问题。为了更好地贯彻落实《通报》的有关要求和《国家行政机关公文处理办法》的有关规定,进一步做好公文处理工作,根据国务院领导同志指示,现就有关事项通知如下:

一、国务院办公厅转有关部门办理的公文,凡明确提出时限要求的,各部门在办理时,对属于本部门职权范围内的事项,应当在规定的时限内办理完毕;对属于需要报国务院审批的事项,应当在规定的时限内予以回复;确因情况特殊不能按时回复的,应当在回复时限内以书面形式向国务院办公厅说明理由,对其中国务院领导同志关注的重大事项,国务院办公厅将把有关办理情况向国务院领导同志报告。对国务院办公厅未明确提出办理时限要求的,各部门也应本着认真负责的精神,尽快予以办理。

二、各部门要认真履行职责,切实做好协调工作。请示国务院的事项如涉及其他部门的职责,主办部门要主动征求有关部门的意见,协办部门要积极

配合,取得一致意见后,经有关部门负责同志会签上报国务院。部门间如有分歧意见,主办部门主要负责同志要出面协调。如果召开协调会议,协办部门负责同志应出席并将协调情况及时向本部门主要负责同志报告。经协调后仍不能达成一致的,主办部门应将有关部门的意见及理据列明并将有关部门的正式意见或协调会议纪要作为附件,经有关部门主要负责同志会签后上报国务院。

部门之间征求意见或会签文件时,除主办部门另有时限要求的以外,协办部门一般应当在7个工作日内予以回复。如因特殊情况不能按期回复,协办部门应当提前主动与主办部门沟通并商定回复时限及方式,否则视为失职。主办部门可以视其为没有不同意见,并据此继续办理有关公文;需要报送国务院的公文应当在报送的公文中说明有关情况。

凡不按上述要求呈报国务院的公文,国务院办公厅将一律退回报文单位。

三、各部门需要请示国务院的事项,应当抓紧做好前期工作及时上报,给国务院留出研究、决策的时间:一般事项不得少于两周,紧急事项也不得少于7个工作日;特别紧急的事项,需要在7个工作日以内批复的,除突发事件以及法律、法规等另有规定或领导同志另有交待的事项外,必须在文中说明紧急原因及在本部门的办理过程。

国务院办公厅将建立报告和通报制度,定期向国务院领导同志报告各部门执行本通知的情况,并向各部门进行通报。