

塔城地区生态环境局建设项目环评文件受理、 拟审批信息公开工作机制

一、总则

（一）制定目的

为规范本地区建设项目环境影响评价文件受理、拟审批环节信息公开工作，保障公众环境知情权、参与权与监督权，依据《中华人民共和国环境影响评价法》《政府信息公开条例》《建设项目环境影响评价政府信息公开指南》等法规，结合本局环评审批工作实际，建立本公开工作机制。

（二）适用范围

本机制适用于本局权限内，所有新建、改建、扩建建设项目环评报告书、报告表的受理公示、拟审批公示全流程信息发布管理，不含环评登记表备案项目、依法涉密不予公开项目。

（三）工作原则

坚持依法依规、全面公开、及时高效、便民可查、全程留痕原则，除法定涉密内容外，受理、拟审批阶段环评相关信息一律主动公开。

二、组织机构及职责分工

（一）环评审批科室（综合业务科负责）

1. 负责梳理、归集环评受理、拟审批公示所需全部材料，逐项核对公示内容完整性、合规性；

2. 提出公示发布申请，明确公示期限、发布渠道，对公示内容真实性负责；

3. 收集公示期间公众反馈意见，建立意见台账，反馈至项目审批环节。

（二）政务公开（办公室负责）

1. 负责本局官方网站、政务平台专栏运维，按审批科室报送内容按时上线公示信息；

2. 统筹信息公开档案归档、公示数据统计上报工作。

（三）法规与信访科室（支队负责）

负责公示期间公众投诉、异议事项的法制审核、答疑指导，依法界定涉密不予公开项目。

三、信息公开范围与内容

（一）受理环节公开内容

项目受理当日必须公开：

1. 项目名称、项目建设地点、建设单位名称；
2. 环评编制单位、环评文件类型（报告书/报告表）；
3. 环评文件全本（涉密内容剔除版）、公众参与说明；
4. 受理日期、反馈意见受理电话、联系地址。

（二）拟审批环节公开内容

拟作出审批意见前公开：

1. 项目基础信息（同受理公示基础要素）；
2. 项目概况、主要环境影响及预防或者减轻不良环境影响

的对策和措施；

3. 公示期限、公众提出意见的起止时间、反馈渠道；

（三）不予公开例外情形

项目涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私且建设单位依法申请保密并出具佐证材料，经综合业务科、行政执法支队审核、局领导审批后，可部分或全部不予公开，留存保密审批档案备查。

四、公开时限与发布渠道

（一）公示期限

建设项目环境影响报告书（表）均在塔城地区行政公署网站进行公示。

1. 受理公示：自项目正式受理当日起公示，公示期不少于10个工作日（报告书），公示期不少于5个工作日（报告表）；

2. 拟审批公示：拟审批信息公示期不少于5个工作日，公示期满无异议或异议处置完毕后，方可正式出具环评审批文件。

（二）固定发布渠道

1. 受理公示：地区行政公署官方网站；

2. 审批公示：地区行政公署官方网站。

五、信息发布操作流程

（一）受理公示流程

1. 建设单位提交环评资料，业务科室完成材料符合性审查，作出正式受理决定；

2. 受理当日整理公示素材，填写《信息公开保密审查表》，综合业务科室负责人、宣教办负责人，分管领导签字；

3. 报送政务公开单位（岗），1个工作日内完成网站上线发布，系统留存发布时间、网页链接。

（二）拟审批公示流程

1. 业务科室完成环评技术审查，分局完成现场核查，形成拟审批初步意见；

2. 整理拟审批公示材料，履行内部审核报批；

3. 政务岗按期发布公示，系统记录公示起止时间。

（三）公示到期处置

公示期满后，业务科室汇总公众来信、来电意见：

1. 无有效异议：按程序办理正式审批；

2. 收到实质性公众异议：核查异议内容，必要时组织现场复核、补充公众参与，暂缓审批直至异议妥善处置。

六、公众意见处置管理

1. 公示页面固定公示受理电话、来访地址，专人工作日值守接收公众意见；

2. 建立《环评公示公众意见登记台账》，逐条登记意见人、意见内容、处置结果、办结时限；

3. 重大群体性异议，及时上报局分管领导，必要时组织座谈会、听证会。

七、档案与台账管理

1. 纸质档案：每一个项目的公示审批单、公示截图、公众意见台账、保密审批材料随环评卷宗一并归档；

2. 电子台账：政务公开岗按月统计当月受理公示、拟审批公示项目数量，留存网页存档截图，台账保存期限不低于 5 年。

八、监督考核与追责

1. 局办公室每季度抽查公示及时性、内容完整性，纳入科室年度政务公开绩效考核；

2. 出现逾期未公示、漏公示、隐瞒应当公开信息情形，依规对经办人员提醒整改；因违规不公开引发信访、行政复议的，依规追责。

九、附则

1. 本机制自印发之日起施行，如国家、自治区出台新的环评信息公开规定，从其新规适时修订本方案。