

山东省“双随机、一公开”监管工作联席会议办公室文件

鲁双随机办〔2020〕1号

山东省“双随机、一公开”监管工作联席会议办公室关于印发《山东省“双随机、一公开”监管工作联席会议办公室工作细则》的通知

联席会议各成员单位：

现将《山东省“双随机、一公开”监管工作联席会议办公室工作细则》印发给你们，请遵照执行。

附件：山东省“双随机、一公开”监管工作联席会议办公室
工作细则

山东省“双随机、一公开”监管工作联席会议办公室
(山东省市场监督管理局代章)

2020年5月28日

(此件依申请公开)

山东省“双随机、一公开”监管工作 联席会议办公室工作细则

为进一步规范省“双随机、一公开”监管工作联席会议（以下简称“联席会议”）办公室工作程序，结合实际，制定本工作细则。

第一条 联席会议办公室设在省市场监管局，由省市场监管局抽调人员组成，承担联席会议日常工作，联席会议副召集人、省市场监管局主要负责人任联席会议办公室主任。

第二条 联席会议办公室主要职责：

- （一）负责联席会议的组织、联络和协调工作。
- （二）研究提出市场监管领域部门联合“双随机、一公开”监管工作建议。
- （三）研究提出联席会议议题，做好会议筹备和起草会议纪要等工作。
- （四）协调、督促各成员单位落实联席会议决定。
- （五）组织督查各地“双随机、一公开”监管工作。
- （六）负责联席会议其他日常事务性工作。

第三条 联席会议办公室应及时调度、汇总全省“双随机、一公开”监管工作开展情况、经验做法和存在问题，呈报联席会议。

第四条 联席会议办公室根据工作需要适时组织召开会议，

总结工作推进情况，部署阶段性重点工作，研究解决工作推进中的困难和问题。

第五条 联席会议办公室日常文件经办公室主任审签后印发，重要文件报请总召集人、召集人审签后印发。

第六条 联席会议办公室负责将省委、省政府和联席会议关于“双随机、一公开”监管的重要部署，按照职责分解到成员单位，明确任务分工，统筹推进实施。

第七条 联席会议办公室加强与各成员单位的工作沟通和衔接，搞好信息交流。

第八条 联席会议办公室日常工作、一般性事项，应及时向办公室主任请示汇报，重大事项应及时向总召集人、召集人请示汇报。

第九条 联席会议办公室在办理完成有关文件、文稿后，应及时收集整理，统一归档。

第十条 联席会议办公室应建立调查研究制度，根据工作需要，定期或不定期组织开展调研工作。

本工作细则由联席会议办公室负责解释，自 2020 年 5 月 28 日执行。

