

# 获嘉县部门联合“双随机、一公开” 监管工作联席会议办公室文件

获双随机办〔2023〕7号

## 关于印发获嘉县部门联合“双随机、一公开” 联席会议办公室工作规则的通知

县联席会议成员单位：

现将《获嘉县部门联合“双随机、一公开”联席会议办公室工作规则》印发你们，请遵照执行。

获嘉县部门联合“双随机、一公开”  
监管工作联席会议办公室

2023年9月12日

# 获嘉县部门联合“双随机、一公开” 联席会议办公室工作规则

为进一步规范县部门联合“双随机、一公开”联席会议办公室（以下简称联席会议）工作程序，结合我县实际，制定本规则。

**第一条** 联席会议办公室作为获嘉县部门联合“双随机、一公开”联席会议的办事机构。办公室设在县市场监管局，承担联席会议日常工作，县市场监管局分管领导任联席会议办公室主任。县市场监管局信用监督管理股承担县部门联合“双随机、一公开”联席会议办公室日常工作。县联席会议各成员单位分管股室负责人为联席会议办公室成员，负责日常沟通协调工作。

**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）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、汇总全县“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，重要文件报请召集人审签后印发。

**第六条** 联席会议办公室负责将县委、县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。

本工作规则由联席会议办公室负责解释，自印发之日起执行。