永安街街道2023年度政务公开工作实施方案

为深入落实党中央、国务院、山东省、淄博市和周村区关于全面推进政务公开的系列部署，紧紧围绕区委、政府中心工作及群众关注关切，以公开明权责，以公开促规范，着力提升政务公开质量、提升公众参与度、提升公开服务效果，为建设法治政府、透明政府、服务型政府发挥积极作用，结合街道工作实际，特制定永安街街道办事处2023年政务公开工作实施方案，具体内容如下：

一、指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以国家法律法规和省、市、区政务公开部署要求为依据，以公正、廉洁、高效为基本要求，切实推行政务、事务公开制度，保障公众对各项工作的知情权、参与权与监督权，促进机关工作的公开、公正、规范和高效运行，提高机关政务工作的透明度，推动各项工作健康快速发展。

1. 基本原则
2. 坚持依法公开。政务公开工作应当按照国家法律、法规有关政策规定进行。
3. 坚持真实公正。公开的内容应当真实可信，办事结果应当公平公正。
4. 坚持及时便民。政务公开一定要做到及时，要方便群众办事，便于群众知情，有利于人民群众行使监督权。
5. 坚持注重实效。从实际出发，突出重点，循序渐进，讲求实效，不搞形式主义。
6. 工作任务
7. 明确公开要求

公开内容：依照国家法律、法规和有关政策规定，运用行政权力办理的与人民群众利益相关的各类事项，除免予公开外，都进行公开。

1. 规范性文件和发展规划
2. 办事处规范性文件，依法行使管理职能的具体制度。
3. 本行政区域经济和社会发展总体规划及其进展和完成情况。
4. 与公众密切相关的重大事项
5. 影响公众人身健康和财产安全的疫情、灾情或者突发事件的预报、发生及其处理情况。
6. 扶贫、优抚、教育、社会保障、劳动就业等方面的标准、条件及实施情况。
7. 低保生活补助金、救灾物资的发放情况。
8. 政府惠民实事工程的建设、管理及完成情况。
9. 公共资金使用和监督
10. 政府基础建设项目的公开招标中标情况及工程进度情况。
11. 政府集中采购项目目录、政府采购限额标准、采购方式、采购结果及其监督情况。
12. 重要专项资金使用情况。
13. 政府财政年度预算、决算及执行情况。

　　4、政府机构和人事

（1）办事处及社区依法行使管理职能的办公地址、机构设置、工作职能等情况。

（2）办事处人事任免情况、职责分工。

　　5、法律、法规、规章规定应当公开的其他政府信息。

　　6、法律、法规对前款事项的公开权限另有规定的，依照其规定。

　　（二）免予公开的内容

　　1、涉及国家秘密的。

　　2、涉及商业秘密的。

　　3、涉及个人隐私的。但是，经权利人同意公开或者行政机关认为不公开可能对公共利益造成重大影响的涉及商业秘密、个人隐私的政府信息，可以予以公开。须经权利人同意公开的，权利人对是否同意公开的意见征询未向行政机关作答复的，视为不同意公开。

　　（三）公开时限

　　政务公开必须做到经常、动态、及时，公开时限应与公开内容相适应。

　　1、长期公开。对有关政策规定、议事规则、工作制度等具有长期性、稳定性的内容应长期公开，如有变化应及时更新，主要包括领导班子成员职责分工、发展规划、年度工作计划等。

　　2、定期公开。对在一定时期内相对稳定的常规性工作定期公开，主要包括财务收支情况，经济建设和社会事业发展等。

　　3、即时公开。对动态性、阶段性、临时性、紧急性的工作应即时公开，主要包括作出的重大决策、决定的重要事项和群众关注的热点、难点问题。

　　（四）政务公开的主要形式

　　1、网上公开。对应长期公开、定期公开、即时公开的内容，原则上都要在网上公开。

　　2、其它形式公开。结合办事处实际，利用微信平台、宣传栏、会议等形式进行公开。

　　（五）强化解读回应

　　1、主动做好政策解读。及时发布重要政策解读，探索建立办事处主要负责人参与政策解读及邀请专家学者参与解读政策工作机制。

　　2、积极回应社会关切。组织做好政务舆情监测工作，扩大舆情收集范围，及时了解各方关切，有针对性地做好回应工作;认真研判处置所涉及的重要政务舆情、媒体关切等热点问题，及时借助媒体、网站等渠道发布准确权威信息；做好重大突发事件处置工作。

　　3、更好发挥媒体作用。统筹运用媒体做好发布工作，及时报道政策解读，畅通媒体采访渠道。

（六）增强公开实效

1、提高政务公开工作制度化标准化水平。推进信息公开基本目录建设，根据信息公开目录，细化公开内容，及时主动公开应公开的政务信息，确保及时更新街道动态信息；健全和实行首问负责、实时公开、全程监察等服务公开制度，全面公开办事服务流程、期限和结果，收费项目、依据和标准，以及办事所需的证件、资料和监督方式等，实现办事服务全过程公开，全流程监察；积极做好规章和政策性文件清理结果公开，加强对规范性文件公开的审查，确保应公开尽公开；严格执行保密审查制度，对拟公开的政府信息要依法依规做好保密审查。

2、提高政务公开工作信息化集中化水平。坚持以便民为宗旨，密切结合实际，积极创造条件，努力拓展公开渠道，丰富公开内容，增强公开效果，充分保障公民的知情权、参与权和监督权；充分发挥周村区人民政府网政府信息公开栏的作用，增进与公众互动交流。

3、提高政务公开队伍专业化理论化水平。定期组织政务公开工作人员参加培训；政务公开工作人员要加强政策理论学习和业务研究，准确把握政策精神，增强专业素养，强化公开理念，提高指导、推动政务公开工作的能力和水平。

四、保障措施

（一）加强领导，确保认识到位。街道党工委高度重视政务公开工作，成立了政务公开工作领导小组，具体负责政务公开组织、协调、督促检查工作。不定期召开政务公开工作会议，研究工作中存在的问题，安排部署下步工作。

（二）加强制度建设，确保责任到位。在工作中坚持把政务公开工作与机关建设紧密结合起来，制定完善了相关工作制度。制定了《永安街街道机关工作管理规定（试行）》，明确了机关干部的有关纪律作风建设相关规定；注重拓宽信息公开渠道，设立政策公示栏，将需要对外公开的政策法规、工作范围对象等予以公示，以最简洁的方式让群众了解政务公开的内容，更好地服务群众、方便群众，接受群众监督。

（三)加强监督，确保落实到位。街道成立了工作督查小组，定期不定期地对机关、村的政务公开工作进行明查暗访。设立监督举报热线电话，及时受理和纠正存在的问题。强化工作测评和考核，将政务公开工作作为评先选优的重要条件之一，对于违反政务公开规定的，严格追究。充分听取村干部对政务公开工作的评价意见，不断完善和深化政务公开工作。

周村区永安街街道办事处

2023年6月13日