区自然资源局政务公开工作业务培训计划

为更好的贯彻执行政务公开工作要求，进一步提高我局政务公开工作人员素质，按照局政务公开工作领导小组的有关要求，结合我局的实际情况，制定如下业务培训计划：

一、指导思想

坚持“公开是原则，不公开是例外”的原则，加强政务公开培训工作，不断增强干部的政务公开意识，健全工作机制、创新公开形式、完善公开内容、接受社会监督，促进政务公开工作的常态化、制度化、规范化。

二、培训内容及方式

1.不定期的积极组织相关部门对政务信息工作人员进行培训，将《中华人民共和国政府信息公开条例》纳入培训计划，通过学习、考核和讨论《条例》出台的背景、重要意义，以及公开政府信息的原则、内容和要求，介绍公开政府信息是各级行政机关的职能和义务，使大家了解政务公开内容，掌握政务公开的方法，从而提高每名工作人员履行职责过程中公开政府信息的自觉性。

2.采取全员培训的方式，重点在提高思想意识、思维层次上加强培训。坚持全员参与，整体推进，以个人自学为主，辅以集中学习讨论进行普遍的全员培训。在夯实政务公开理论基础，增强政务公开意识上加大力度，利用集中教育方式，进行重点培训。

 3.从培训规章制度入手，切实解决公开不规范的问题。以“实际、实用、实效”为原则，以有关法律、法规和制度为依据，围绕每个环节严格规范操作，进一步推进政务公开的深入开展。

三、培训要求

要高度重视政务公开服务工作，采取有效措施，统筹安排好学习和工作，保证培训人员、时间和质量，切实提高政务公开政务服务工作人员整体素质。