

郑园林党〔2013〕78号

关于印发《郑州市园林局党务政务公开考核评价制度》等六项党务政务公开制度的通知

局属各单位党委（总支、支部），局机关党委：

现将《郑州市园林局党务政务公开考核评价制度》、《郑州市园林局党务政务依申请公开制度》、《郑州市园林局信息公开保密审查制度》、《郑州市园林局党务政务公开监督检查制度》、《郑州市园林局违反党务政务公开规定责任追究制度》、《郑州市园林局党务政务例行公开制度》等六项党务政务公开制度印发给你们，请认真遵照执行。

中共郑州市园林局委员会

2013年12月24日

郑州市园林局党务政务公开考核评价制度

第一章 总 则

第一条 为了促进全局党务政务公开工作扎实有效开展，确保党务政务公开工作各项措施全面落实，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》和省、市有关规定，结合我局工作实际，制定本制度。

第二条 本制度适用于局属各单位。

第三条 局党务政务公开领导小组负责全局党务政务公开考核工作的组织领导。

第四条 党务政务公开考核坚持客观准确、严肃公正、民主公开、注重实效的原则。

第五条 党务政务公开工作考核结果，将作为评定实施党务政务公开工作的单位及其主要领导工作实绩、实施奖惩的重要依据之一。

第六条 党务政务公开工作考核的目标是：强化监督制约，加强勤政廉政；推进党内民主，完善民主决策；转变机关作风，密切党群关系；严格规范管理，提高工作效率。

第七条 党务政务公开工作考核纳入各单位整体工作考核之中，作为年终总体工作考核的一项重要内容。

第二章 考核内容

第八条 党务政务公开工作考核主要有以下内容：

（一）公开内容是否全面、真实

1. 党组织的决议、决定及执行情况。执行上级决议、决定和工作部署情况；执行本单位重要工作部署情况；各级工作目标、工作任务及落实等情况。

2. 思想建设情况。开展思想政治工作、理论学习计划及落实、党员干部教育培训计划及落实等情况。

3. 党的组织建设情况。党组织的设置、主要职责，换届选举，党员发展、民主评议、创先争优，党费收缴、管理和使用，党员权利保障等情况。

4. 领导班子建设情况。领导班子职责分工、议事规则和决策程序，主要负责人重要党务政务活动，执行民主集中制，召开民主生活会，年度考核评议情况；干部选拔任用、轮岗交流、竞争性选拔、考核奖惩、干部监督制度及执行等情况。

5. 联系和服务党员、群众情况。听取、反映和采纳党员、群众意见和建议，帮助党员、群众解决生产生活实际困难，办理涉及党员、群众切身利益重要事项等情况。

6. 党风廉政建设情况。执行廉洁自律规定、落实党内监督制度、推进惩治和预防腐败体系建设、落实党风廉政建设责任制、加强廉政风险防范管理和厉行节约有关规定、处理违纪党员等情况。

7. 制度建设情况。组织议事规则、工作制度及执行，制度规定的各项办事程序和工作要求，落实各项工作责任制，重要制

度的改革和完善等情况。

8. 其他应当公开的事项。本单位根据实际情况或党员、群众认为有必要公开的不涉及秘密的其他事项。

（二）党务政务公开领导体系以及各项制度是否健全

1. 是否做到主要领导亲自抓；

2. 是否把党务政务公开工作列入重要议事日程；

3. 是否建立了党务政务公开领导小组，能否定期研究部署党务政务公开工作；

4. 党务政务公开领导小组成员单位能否认真履行职责，有效开展工作；

5. 是否制定了切实可行的党务政务公开工作意见或工作方案，并组织实施；

6. 是否建立了党务政务公开监督检查、考核奖惩制度，能否做到定期或不定期地检查和考核；

7. 是否有完善的例行公开制度、依申请公开制度、党内重要情况通报制度、重大决策征求意见制度、新闻发言人制度等。

（三）宣传是否到位，公开是否及时，形式是否规范实用

1. 是否进行了广泛宣传动员；

2. 是否开展党务政务公开示范点建设，通过召开座谈会、经验交流会以及宣传报道等总结经验，发挥示范带动作用；

3. 是否根据党务政务公开内容采取固定公开、定期公开、随时公开，做到了动态与静态相结合，保证内容及时更新；

4. 是否针对不同内容确定公开形式，公开载体的运用是否

科学到位；

5. 会议记录、工作记录、群众意见记录、落实与反馈记录等各种公开资料、档案是否完备；

6. 各种媒体宣传报道是否充分、信息报送的数量和质量是否符合要求。

（四）监督制度是否落实，群众是否满意

1. 是否发挥了组织监督、专门机构监督、新闻舆论监督和人民群众监督的作用；

2. 对群众意见、反映、投诉是否做到处理及时、公正，结果公开；

3. 是否按工作程序、时限、步骤和方式办理有关事项；

4. 对损害群众利益、假公开、敷衍塞责等行为是否给予了责任追究；

5. 重大案件的调查、处理结果群众是否满意。

（五）规定的其它考核内容是否得到落实。

第三章 考核标准和档次

第九条 党务政务公开考核的标准：组织机构健全，领导责任明确；公开范围全面、重点突出；公开内容齐全、明确具体；公开形式完备、实用有效；监督保障制度完善，长效激励制约机制健全；公开效果显著，群众评价满意。

第十条 党务政务公开考核实行百分制考核。根据评分标准，评定各公开单位的考核档次，具体档次分优秀（90分以上）、

良好（70分—89分）、合格（60分—69分）、不合格（60分以下）4种。

第四章 考核方法和程序

第十一条 党务政务公开考核采取日常考核和年度考核的方法。日常考核随机进行，每年不少于两次；年度考核于每年年末次年年初进行。

第十二条 年度考核的基本程序是：

（一）制发考核方案。

（二）各单位党委（总支、支部）先进行自我检查、自我总结，并形成书面材料。

（三）局机关抽调人员组成考核小组组织考核。

（四）考核组采取现场考核、综合评审等方式对被考核单位进行考核。其中现场考核采取“一看、二访、三听、四查、五评”的方式进行。看，主要了解党务公开的基础工作情况；访，主要察访工作现状，服务对象的满意程度；听，主要听取党务政务公开的工作汇报和基层职工群众的反映；查，主要查看资料，会议记录，查找存在的问题；评，主要根据《党务公开工作考核评分标准》和《郑州市政府信息公开考核暂行标准》进行评分。

（五）考核组综合考核情况，提出考核意见，报局党务政务公开领导小组确定考核档次，经审定后进行通报。

第五章 奖惩办法

第十三条 依据党务政务公开工作的考核结果实施奖惩：

(一)对党务政务公开年度考核中被评为优秀档次的单位给予表彰。

(二)对党务政务公开年度考核中被评为不合格档次的单位给予通报批评并责令限期整改。对不认真整改的单位，主要责任人当年不得评先受奖，并视情况按照有关规定进行责任追究。

(三)年度考核结果作为执行党风廉政建设责任制和干部年度考核的一项重要内容。

第六章 附 则

第十四条 本制度由郑州市园林局党务政务公开领导小组办公室负责解释。

第十五条 本制度自印发之日起试行。

郑州市园林局党务政务依申请公开制度

第一条 为保障公民、法人和其他组织的知情权、参与权和监督权，充分发挥党务政务信息公开对党员、群众生产、生活和社会经济活动的服务作用，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》和省、市有关规定，制定本制度。

第二条 本制度所称依申请公开，党务是指未列入党务公开目录，不必要社会公众广泛知晓或参与的事项，党员申请人可根据自身需要向有关党组织提出申请，党组织根据有关规定，按程序向申请人公开；政务是指除行政机关主动公开的政府信息外，公民、法人或者其他组织可以根据自身生产、生活、科研等特殊需要，依法向行政机关申请获取相关政府信息。党务公开工作由局组织人事处负责，政务公开工作由局办公室负责。

第三条 依申请公开制度的基本原则：严格依法、真实快捷、方便申请人知晓。对拟公开的政府信息应当依照保密法律、法规和制度进行保密审查。

第四条 申请人申请公开的党内事务和政务信息，有关组织认为可以公开的，要向申请人或在一定范围内公开，但涉及以下内容的除外：

（一）法律、法规、规章禁止公开的国家秘密、个人隐私和其他禁止公开的事项。

（二）公开后可能对公共利益造成影响，或会损害第三方合

法权益的事项。

（三）内部研究、讨论或审议过程中的事项。

（四）与执纪执法有关的，公开后可能会影响检查、调查、取证等执纪执法活动或者会危及他人人身权利的事项。

（五）法律、法规、规章禁止公开的其他事项；

第五条 建立依申请公开指南并及时对外公布。依申请公开指南包括以下内容：

（一）受理单位的地址、电话、传真、邮编、电子邮箱等联系方式；

（二）申请的条件、程序、期限以及需要提交的全部材料的目录和申请书示范文本；

（三）其他需要说明的事项。

第六条 党员申请人申请公开党内事务，应当提供本人的身份证明和党员身份证明；个人申请公开有关政府部门信息的，应当提供本人的身份证明；以党组织或社会单位名义提出申请的，还应当出具该党组织或社会单位书面授权委托书和该党组织或社会单位主要负责人的身份证明。

第七条 党员申请人申请公开党内事务时，可以采用信函、电报、传真、电子邮件等方式提出；因客观原因不能自行申请时，可委托他人申请。申请人通过互联网提出申请的，填写电子版《申请表》后，通过电子邮件方式发送至受理单位电子邮箱；通过信函方式提出申请的，应在信封左下角注明“党务公开申请”字样；

通过电报、传真方式提出申请的，应相应注明“党务公开申请”字样。

申请人申请获取政务信息的，应当采用书面形式（包括数据电文形式）。采用书面形式确有困难的，申请人可以口头提出，由受理该申请的行政机关代为填写政务信息公开申请。申请人通过互联网提出申请的，应当在政府门户网站上填写电子版《政府信息公开申请表》，通过电子邮件方式发送至受理机构电子邮箱；通过信函方式提出申请的，应当在信封左下角注明“政府信息公开申请”字样；通过电报、传真方式提出申请的，应当相应注明“政府信息公开申请”字样。

第八条 通过发放、邮寄或提供网上下载服务等多种方式向申请人提供申请书的格式文本。

第九条 收到申请后，应当在收到申请之日起10个工作日内进行实质性审查并根据下列不同情况作出答复：

（一）对申请人申请的事项，可以公开的，应在10个工作日内向申请人公开或在一定范围内公开；

（二）暂时不宜公开或不能公开的，在10个工作日内向申请人说明情况；

（三）属于应当主动公开且已经主动对外公开的，应当指引告知申请人；

（四）属于应当主动公开但未公开的党内事务，应当对外公开并指引告知申请人；

（五）申请的党内事务不属于被申请机关掌握范围的，应协助将申请转递相关受理机关，同时告知申请人转递情况和联系方式；

（六）申请公开的党内事务不存在的，应当告知申请人；

（七）申请公开的内容不明确的，应当告知申请人更改、补充申请。

应当对外公开而未公开的事项，任何人申请公开的，应自收到公开申请书之日起10个工作日内对外公开。

第十条 对申请公开行政机关信息的，根据下列情况分别作出答复：属于公开范围的，应当告知申请人获取该政务信息的方式和途径；属于不予公开范围的，应当告知申请人并说明理由；依法不属于本行政机关公开或者该信息不存在的，应当告知申请人；对能够确定该政务信息的公开机关的，应当告知申请人该行政机关的名称、联系方式；申请内容不明确的，应当告知申请人作出更改、补充。

收到政务信息公开申请，能够当场答复的，应当当场予以答复。不能当场答复的，应当自收到申请之日起10个工作日内予以答复。如需延长答复期限的，应当经政务信息公开工作机构负责人同意，并告知申请人，延长答复的期限最长不得超过10个工作日。申请公开的政务信息涉及第三方权益的，行政机关征求第三方意见所需时间不计算在本条第二款规定的期限内。

第十一条 因信息资料处理等客观原因及其他正当理由在

规定的期限内确实难以作出答复的，可以将答复的期限适当延长并书面告知申请人，但延长期限不得超过10个工作日。

因不可抗力或者其他法定事由不能在规定的期限内答复申请人或者向申请人提供有关事项的，期限中止，待障碍消除后恢复计算。

期限的中止和恢复，应当及时书面通知申请人。

第十二条 申请人要求提供的党内事务和政务信息中含有不予公开的内容，但能够区分处理的，应当提供可以公开的内容。

第十三条 党员申请人要求提供的党内事务属于本规定第四条（二）项情形，可能影响第三方权益的，有关组织应当书面征询第三方的意见。第三方在要求的期限内未作答复的，视作不同意提供。

申请人申请公开的政务信息涉及商业秘密、个人隐私，公开后可能损害第三方合法权益的，应当书面征求第三方的意见；第三方不同意公开的，不得公开。但是，认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，应当予以公开，并将决定公开的政务信息内容和理由书面通知第三方。

第十四条 违反本制度，有下列情形之一的，由局纪委责令改正；情节严重的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

（一）对申请人隐瞒或者拒绝提供应当公开的党内事务或者提供虚假党内事务的；

- (二) 未履行告知义务，导致第三方的合法权益受损害的；
- (三) 违反保密法律法规规定的；
- (四) 不依法履行政务信息公开义务的；
- (五) 违反规定收取费用的；
- (六) 通过其他组织、个人以有偿服务方式提供政务信息的；
- (七) 公开不应当公开的政务信息的；
- (八) 违反国务院信息公开行政法规规定的其他行为；
- (九) 其他违反本制度规定的行为。

第十五条 党员申请人认为有关党组织不按规定履行党务公开义务的，可以向党组织所在单位的上级主管部门或者纪检监察机关投诉；公民、法人或者其他组织认为可以向上级行政机关、监察机关或者政务信息公开工作主管部门举报。局机关设立举报电话、信箱和电子邮箱，接收公民、法人或者其他组织对依申请公开政务信息工作的举报。

收到举报后应当予以调查处理，并在 10 个工作日内向投诉人告知调查处理情况。

第十六条 局党务政务公开领导小组办公室应定期组织监督检查，对不依法履行公开义务的，应当及时督促其纠正。

第十七条 本制度自发布之日起施行。

郑州市园林局信息公开保密审查制度

第一章 总 则

第一条 为做好本郑州市园林局信息公开保密审查工作，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》和《中华人民共和国政府信息公开条例》及有关法律法规，制定本制度。

第二章 适用范围

第二条 本制度适用于局属各单位在履行职责过程中制作或者获取的，以一定形式记录、保存的信息拟公开前的保密审查工作。

第三章 原则要求

第三条 信息公开坚持不得危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定，按照“以公开为原则，以不公开为例外”的要求，遵循“先审查，后公开；谁主管、谁负责”的原则。拟公开的信息均应进行保密审查。

第四条 对拟公开信息的保密审查，应当以《中华人民共和国保守国家秘密法》等有关法律、法规的规定及由国家保密局会同中央国家机关确定的国家秘密及其密级具体范围的规定为依据。

第五条 各单位不得公开涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的下列信息：

(一) 依照国家秘密范围和定密规定,明确标识为“秘密”、“机密”、“绝密”的信息;

(二) 虽未标识,但内容涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的信息;

(三) 其他公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的信息。

第六条 在信息公开保密审查中,既要防止借口保密而出现该公开的事项不公开或不及时、不全面公开等情况,也要防止片面强调公开而发生失泄密事件。

第四章 组织机构

第七条 保密审查工作实行行政首长领导下的职能机构具体负责制,各级应成立信息公开保密审查工作机构,对所办公文、信息是否涉密进行严格把关。

第五章 职责分工

第八条 局保密工作机构要对机关信息公开保密审查工作进行指导,依法监督检查,发现违反国家保密规定的应当予以纠正。

第九条 各单位拟公开的信息报局业务主管处室进行保密审查。

第十条 各单位应当建立健全信息发布保密审查机制,依照国家有关规定和本制度的要求,结合本单位业务工作流程和特点,明确审查的程序和责任。由具体产生或接触国家秘密的相关

科室提出并负责初审公开信息，机关分管负责人进行审核，机关行政主要负责人负责签发，由指定机构负责保密审查的日常工作。各级开展保密审查时应履行审查审批手续。

第十一条 各单位需公开的信息是否属于国家秘密和密级不明确的，应逐级报至有权确定该事项密级的上级主管部门确定；其他方面的事项逐级报至有权确定该事项密级的保密工作部门确定。

第十二条 各单位应加强保密教育，定期组织培训，提高信息公开保密审查能力和水平，各单位负责信息公开保密审查的责任人必须通过培训后，方可负责此项工作。

第六章 审查程序

第十三条 各单位拟公开的信息保密审查应当依照以下程序进行：由信息产生的机构提出是否公开的初步意见；由信息产生机构的负责人提出是否公开的审查意见；机关保密审查机构提出审查意见；分管领导审查批准。

第十四条 各单位在信息产生、审签时标明是否属于保密事项；在进行保密审查时，负责保密审查工作的机构和人员应当提出“公开”、“不予公开”、“需报审”等审查意见，并注明其依据和理由。

第十五条 不同单位共同形成的政务信息拟公开时，应由主办的单位负责公开前的保密审查，并以文字形式征得其他单位同意后方可予以公开。

第十六条 拟公开的信息中含有部分涉密内容的,应当按照有关规定进行非密处理,采取属于国家秘密的部分不予公开、其余部分公开的方法处理。

第十七条 已确定为国家秘密但已超过保密期限并拟公开的信息,主管单位应在保密审查确认能够公开后,按保密规定办理解密手续,再予以公开。

第十八条 公民、法人或者其他组织对信息公开工作中因保密问题未公开相关信息存在质疑的,可以向信息产生的单位提出申请,要求该单位说明不予公开有关信息的依据和理由。

第十九条 各单位负责保密审查工作的机构接到信息审查申请后,应在 10 个工作日内提出审查确认的意见。

第七章 责任追究

第二十条 单位未建立信息公开保密审查制度或执行保密审查制度不力的,上级部门应责令改正。情节严重的,对单位主要负责人依法给予处分。

第二十一条 单位违反有关规定,公开涉及国家秘密的政务信息,发生泄密事件的,依照有关规定进行查处。情节严重的,对单位直接负责保密审查的主管人员和直接责任人依法给予处分;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

第二十二条 本制度自发文之日起施行。

郑州市园林局党务政务公开监督检查制度

为切实加强监督检查，确保党务政务公开各项工作落到实处，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》，制定本制度。

一、组织领导

党务政务公开监督检查工作由局党务政务公开领导小组统一领导，领导小组办公室承担日常工作。

二、监督检查重点

重点检查各单位领导班子及其成员对党务政务公开工作的领导是否重视到位；党务政务公开的内容是否全面真实；公开的形式是否灵活多样、注重实效；公开的程序是否规范有序；公开的时限是否及时到位；群众的意见和建议是否及时听取和整改反馈。

三、监督检查方式

对党务政务公开工作的监督检查坚持全面督查与重点督查相结合，分为各单位自查和牵头部门日常督查。局党务政务公开领导小组每半年组织一次全面督查，对重点单位不定期进行重点督查，督查主要采取下列方式：

（一）要求各相关单位按规定时限报告、备案党务政务公开情况，有效开展日常监督工作。

（二）查阅党务政务公开工作的有关文件、资料。

（三）听取工作汇报，并参加与党务政务公开工作有关的重

要会议。

（四）同被督查单位班子成员及其他党员干部谈话了解情况。

（五）要求被督查单位就党务政务公开工作涉及的问题作出解释和说明。

（六）实地查看党务政务公开阵地。

（七）充分发挥新闻舆论监督的作用，增强监督的实效性。

（八）出席党内情况通报会、新闻发布会、重要事项听证会。

（九）深入相关单位实地考察。

（十）协调报社、电台、电视台等新闻媒体报道党务政务公开有关情况。

（十一）定期检查各单位网上公开情况。

（十二）以网站、信箱、电话等多种方式受理群众对党务政务公开工作的意见和建议。

（十三）进行民意调查和测评。

（十四）走访服务对象。

（十五）对发现和了解的情况进行综合分析，总结经验，查找问题。

四、监督检查结果运用

（一）监督检查结果作为领导干部廉政考察、奖励惩处、选拔任用的重要依据。

（二）局党务政务公开领导小组对监督检查中发现的有关问

题要提出可行的整改意见，责令被检查单位限期整改并报告整改情况。局纪委对在检查中发现的违纪线索要及时进行调查处理。

（三）对监督检查中发现的问题，应由局纪委委派专人与本人诫勉谈话，要责成被检查人及单位及时进行整改，并跟踪进行监督检查。

郑州市园林局

违反党务政务公开规定责任追究制度

第一条 为保证全局党务政务公开有关规定和措施落到实处，根据党风廉政建设有关规定，制定本制度。

第二条 党务政务公开责任追究坚持实事求是、有错必纠、教育与惩处相结合、以教育为主的原则。

第三条 党务政务公开责任追究的对象是违反党务公开规定的党组织和个人。

第四条 单位和个人违反党务政务公开有关规定，具有下列情形之一的，按情节轻重，按照管理权限对单位予以通报批评并责令改正；追究单位有关人员的责任。

（一）对上级有关党务政务公开工作的部署和要求不及时传达贯彻，组织领导不力，工作敷衍应付的；

（二）未按照上级党组织和部门要求，统一部署党务政务公开工作，未制定本单位党务政务公开工作实施方案的；

（三）不按照规定的方式、程序、时间和内容实施公开的；

（四）公开的事项或内容发生变更后，公开不及时；

（五）对申请人依申请公开不按有关规定办理的；

（六）未建立健全党务政务公开例行公开、依申请公开、新闻发言人、监督检查、考核评价和责任追究等工作制度的；

（七）应实行公开而拒不公开的，或避重就轻，避实就虚，

搞形式主义，干扰抵制监督检查的；

（八）不认真组织监督检查，监督检查不到位的；

（九）不认真落实上级党组织和部门督促检查提出的整改要求，或对公开后党员群众要求应当解决的问题不认真解决的；

（十）其它违反党务政务公开规定的行为。

第五条 违反上述规定，情节较轻的，由局党委责令改正；情节较重的，对单位通报批评；情节严重的，对单位主要领导、分管领导和直接责任人按有关规定给予纪律处分。

第六条 责任追究由局党委按照规定权限和程序实施。

郑州市园林局党务政务例行公开制度

第一条 为加快我局党务政务公开工作，推进党务政务公开工作的制度化、规范化，结合我局实际，制定本制度。

第二条 党务政务公开应坚持“公开、真实、可信”的原则，凡属上级法规文件规定要求公开的内容以及党员、群众关注的重大事项和热点问题，容易出现以权谋私、滋生腐败、引发不公现象的事项，只要不涉及党和政府秘密，都应当最大限度地予以公开。

第三条 公开的主要内容

（一）党务公开重点：

1. 党组织决议、决定及执行情况。执行上级决议、决定和工作部署情况；执行本单位重要决策和工作部署情况；党务政务工作目标、工作任务及落实等情况。

2. 党的思想建设情况。开展思想政治工作、理论学习计划及落实、党员干部教育培训计划及落实等情况。

3. 党的组织建设情况。党组织的设置、主要职责，换届选举，党员发展、民主评议、创先争优，党费收缴、管理和使用，党员权利保障等情况。

4. 党的干部工作情况。领导班子职责分工、议事规则和决策程序，执行民主集中制，召开民主生活会，年度考核评议情况；干部选拔任用、轮岗交流、竞争性选拔、考核奖惩、干

部监督制度及执行等情况。

5. 联系和服务党员、群众情况。听取、反映和采纳党员、群众意见和建议，帮助党员、群众解决生产生活实际困难，办理涉及党员、群众切身利益重要事项等情况。

6. 党风廉政建设情况。执行廉洁自律规定、落实党内监督制度、处理违纪党员等情况。

7. 制度建设情况。党的组织议事规则、工作制度及执行，党内制度规定的各项办事程序和工作要求，落实党建工作责任制，重要制度的改革和完善等情况。

8. 其他应当公开的事项。

（二）政务公开重点

1. 机关公开重点。机构概况、内设机构、领导分工、联系方式等情况；行政许可事项及服务项目设定依据、办事程序等；有关的法规政策文件；年度工作目标及执行情况；各项政策落实情况等重要工作进展情况；服务承诺及违诺违纪处理途径；本部门人事任免、奖惩录用、职称评定、财务收支、大额资金分配使用、工程招投标；其他需要公众知情、参与、监督的信息。

2. 局属单位公开重点

工作人员岗位职责；办事依据、办事时限、办事程序、办事纪律；工作制度、行为准则、服务标准、服务承诺；收费项目、收费标准、收费依据；违纪违诺处理途径和便民服务电话；其他需要公众知情、参与、监督的信息。

第四条 公开的形式

各单位应根据党务政务公开的内容和范围，确定不同的公开形式。适宜在内部公开的通过内部有关会议、下发文件、定期通报等形式进行公开；适宜对公众公开的采取公开栏、媒体、局网站进行公开。

（一）会议、文件。适宜内部公开的通过召开各类会议形式公开；也可通过内部文件、简报、公告等文字载体公开。

（二）活动室。展示内部规章制度、文件、通报、简报等，供内部党员群众随时查阅。

（三）公开栏。设立党务政务公开栏，主要公布可对外公开的党务政务事项，方便社会各界干部群众监督。

（四）媒体、局网站。公开涉及范围广，时效性强，需要社会周知的事项通过媒体或局网站公开。

第五条 公开的程序

（一）拟定方案。承担党务政务公开任务的处室分类制定党务政务公开目录，提出拟公开的事项及其范围、形式、时限等具体方案。涉及敏感、重要事项的公开内容在公开前要向党委会、行政会审定或单位主要负责人审核把关。

（二）实施公开。具体承办部门应依照目录进行公开。公开的时限应与公开的内容和范围相适应。对仅限于内部公开的事项，要及时向党员群众公开，认真听取党员群众的意见和建议，接受群众监督；对可向外部公开的事项，要按照先党内后党外的原则，以适当方式向社会公开，主动接受人民群众的监督。

（三）意见反馈。各单位应通过设立意见箱、公开电话号码

和电子信箱、主动征询等形式，认真收集党员群众对党务政务公开情况的意见和建议，及时作出处理或整改，并将结果及时反馈。

（四）档案管理。各单位对公开的党务政务信息资料应及时登记归档，并做好管理使用工作。

第六条 公开的时间

公开的时间要与公开的内容和形式相适应。公开时间分长期公开、定期公开、分期公开和即时公开。

（一）长期公开。对法规、政策文件、工作程序以及办事机构等具有稳定性的内容实行长期公开，如遇修订、调整要及时更新。

（二）定期公开。对在一定时期内相对稳定的常规性工作实行定期公开，定期公开一般每季度进行一次，在当季第一个月的15日前实施。

（三）分期公开。对阶段性工作实行分期公开。

（四）即时公开。对动态性、临时性的工作，根据情况实行即时公开。

第七条 本制度自发布之日起施行。