

# 县残联 2021 年度政务公开工作方案

为深入学习贯彻《中华人民共和国政府信息公开条例》文件精神，按照沂源县人民政府办公室有关政务公开工作的文件要求，结合政务公开工作实际，制定政务公开工作方案如下：

## 一、指导思想

坚持习近平新时代中国特色社会主义思想，深入学习贯彻党的十九大、十九届二中、三中、四中、五中全会精神，全面落实党中央、国务院有关政务公开决策部署和政府信息公开条例，坚持以公开为常态、不公开为例外，全面推进决策、执行、管理、服务、结果全过程公开，加强政策解读、回应社会关切、推进公开平台建设，保障公众知情权、参与权、表达权和监督权，不断提高我县残疾人工作的透明度、办事效率和服务质量。

## 二、工作任务

（一）持续推进政务服务公开。根据人员分工和工作职责，及时调整充实政务公开工作领导小组，确保责任落实到位，工作安排到位。积极参加政务公开工作会议和培训，完成县委县政府对政务公开工作的安排部署，每年制定政务公开工作指南和政务公开工作年报，并通过县政府网站进行公开。

（二）持续推进政策公开透明。加大残疾人康复、就业、扶贫、维权等方面的政策公开力度，扩大传播范围，提高政

策知晓度。对公开的重大政策分专题进行梳理、汇总，增强政策公开的系统性、针对性、可读性。规范提升主动公开的水平，做好规章和政策性文件公开工作，公开时要标明文件时效性。加强对文件公开的审查，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。进一步总结完善政府信息依申请公开办理机制，依法依规满足人民群众信息需求。

（三）持续推进决策及执行情况公开。积极实行重大决策预公开，扩大公众参与。对社会关注度高的决策事项，除依法应当保密的外，在决策前应向社会公开决策草案、决策依据等相关信息，并及时反馈意见采纳情况。对政府工作报告、发展规划提出的重要事项，特别是市委、市政府，县委、县政府部署的民生举措、重点工作，细化公开执行措施、实施步骤、责任分工、监督方式等，实事求是公布进展和完成情况。进一步加大对督查发现问题及整改落实、奖惩情况的公开力度。

（四）持续主动做好政策解读。建立政策解读工作机制。凡出台重要政策，应将文件和解读方案一并报批，相关解读材料及时在政务公开网站发布。对涉及面广、社会关注度高的规章政策和重大措施，县残联主要负责人带头宣讲政策，解疑释惑，传递权威信息。

### 三、保障措施

（一）加强组织领导。调整充实政务公开工作领导小组，由单位主要负责同志担任组长，分管负责同志担任副组长，其他班子成员和各科室负责同志为成员。领导小组办公室设在办公室，负责组织政务公开工作的相关会议、培训等工作，同时，明确2名工作人员具体负责此项工作，切实抓好政务公开工作的落实。

（二）进一步明确政务公开工作责任。办公室主要负责政府信息公开的牵头组织、统筹协调及信息更新，各科室承担政府信息公开内容保障职责，具体负责搜集、汇总、整理、报送工作中产生的政务信息。

（三）注重培训，提高政务公开水平。政务公开工作人员要加强政策理论学习和业务研究，积极参加上级组织的政务培训和会议，准确把握政策精神，增强专业素养，强化公开理念，提升政务公开工作能力和水平。

（四）落实责任，不断推进政务公开。各科室要坚持加强对新形势下全面推进政务公开工作重要性的认识，要对照工作任务及责任分工，逐项抓好落实，要利用好县政府网站、微信公众号等平台，加强与新闻媒体合作，及时做好信息发布、政策解读、回应社会关切等工作。同时，严格执行保密审查制度，规范保密审查程序，落实保密审查责任，切实做好对拟公开的政府信息的保密审查。

#### **四、依申请公开政府信息工作机构**

本机关依申请公开政府信息工作的受理机构为沂源县残疾人联合会政务公开工作办公室（设在县残联办公室），

具体联系方式如下：

- 1、办公地址：沂源县胜利路2号。
- 2、办公时间：星期一至星期五（法定节假日除外）  
上午8：30—12：00；下午13：30—17：00。
- 3、办公电话：0533-3242872。
- 4、邮政编码：256100。
- 5、电子邮箱：[yyxcl@zb.shandong.cn](mailto:yyxcl@zb.shandong.cn)。

2021年3月12日