

沂源县档案馆 2021 年度政务公开培训计划

为更好的贯彻执行《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《政府信息公开条例》）和县政府政务公开工作要求，增强县档案馆工作人员政务公开意识，推动政务公开工作日常化、制度化、规范化，不断提升政务公开工作水平，制订如下 2020 年度政务公开培训计划：

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻《政府信息公开条例》，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，不断增强从业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，促进全县档案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、采取以会代训的方式

组织召开全馆政务公开工作会议，一方面总结 2020 年工作、安排部署 2021 年主要任务，另一方面组织各科室负责人和具体工作人员进行培训。邀请相关领导专家详细解读《中华人民共和国政府信息公开条例》、全县政务公开工作

的基本形势、存在问题及解决方案等，明确本单位和各科室部门的职责和义务，把握工作重点和基本原则，切实提高政务公开的法律意识和责任意识。

2、采取专题教育方式

学习、掌握政务公开基础知识，是做好政务公开各项工作的前提和基础，是推进政府职能转变的一项重大举措。积极协调在党员会议、干部培训中将省、市、县有关政务公开的文件要求纳入培训计划，通过学习讨论、分工负责，使大家了解政务公开内容，掌握政务公开的方法，从而提高每名机关工作人员履行职责过程中公开政府信息的自觉性。

3、采取宣传发动的方式

政务公开的目的是为了便民利民，应该主动公开政府信息，社会公众的广泛参与更为重要，注重政务公开工作的宣传和发动，拓宽依申请政务公开的渠道和方式，畅通群众依申请通道，并将依申请政务公开答复情况和相对人满意度情况列入对各科室、处所考核内容，让群众掌握申请政府信息的方法，提高社会力量参与的积极性。

4、采取以点带面的方式

按照“统一要求，自行组织”的原则，在全馆集中培训的前提下，由各科室自行组织相应的自查自纠活动。从学习依据制度文件入手，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，指导各科室制定相应的配套制度。同时，加强对政务公开的内容、程序、方式、时间及监督管理等工作的培训，使各科室的政务公开做到有制可循、有制可依、依制办事、违制必究，并通过座谈会或咨询研讨会等方式，研讨交流依申请公开工作中遇到的热点、难点问题，进一步推进基层政务公开的深入开展。

三、工作要求

1、政务公开培训工作实行分级负责、分级监管。要加强对培训方案的组织实施和参培人员的管理，切实保证培训的质量。

2、要高度重视政务公开工作，强化学习培训，将政务公开工作纳入干部教育培训计划，切实提高政务公开政务服务人员整体素质。

3、各科室要加强对培训方案的组织实施和参培人员的管理，切实保证培训的质量。

2021年2月25日