

民化镇党政办公室（ ）

民化镇党政办公室 关于印发《民化镇政务公开工作考核和责任 追究办法》的通知

各村（居）、镇属各部门：

现将《民化镇政务公开工作考核和责任追究办法》印发给你们，请结合工作实际，认真抓好落实。

民化镇党政办公室

2019 年 1 月 15 日



民化镇政务公开工作考核和责任追究办法

第一章

总 则

第一条 为贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》，进一步规范和深化政务公开工作，完善考核制度，建立奖惩机制，根据《贵州省政务公开工作考核办法（试行）》、《遵义市政府信息公开规定》、《习水县政府信息公开规定》制定本办法。

第二条 本办法适用于民化镇各村（居）、镇属各工作部门、法定授权组织和其工作人员。

第三条 政务公开考核工作坚持客观公正、民主公开、注重实效、促进工作的原则。

政务公开责任追究工作坚持实事求是、有错必纠、惩处与教育相结合、追究责任与改进工作相结合、过错责任与处理处罚相适应的原则。

第四条 政务公开考核工作民化镇各村（居）、镇属各工作部门、法定授权组织和其工作人员的年度工作目标管理，并作为单位绩效考核、机关作风建设及领导干部年度考核的重要内容之一。政务公开领导小组加强对政务公开考核工作的组织领导。

第二章 考核内容和评分标准

第五条 政务公开工作考核的内容主要包括：

（一）政务公开组织领导方面情况：是否健全政务公开领导小组及办事机构；是否制定政务公开年度工作计划、目标和措施，并认真组织实施；是否定期召开专题会议进行研究部署和检查落实等。

（二）政务公开制度建设情况：是否建立了主动公开和依申请公开制度、考核评议制度、责任追究制度等基本制度；是否建立了审核制度、公示制度、听证制度等配套制度；是否建立健全保密审查制度和监管机制。

（三）政务公开内容方面情况：是否按照上级的要求进行公开；是否按照要求编制本地区、本部门政务公开目录如实向社会公开并适时调整和更新；是否按照行政权力的配置、运行和结果实行动态的全过程公开等。

（四）政务公开形式方面的情况：是否按要求根据公开的类别和内容，通过政府公报、微信公众号、门户网站、便民服务中心或办事大厅、电子显示屏、公告栏等公开载体，选择多种形式进行公开，切实方便群众知情、办事等。

（五）政务公开程序和时限情况：是否通过主动公开和依申请公开两个途径，按照提出、审核、公开、反馈的程序进行公开；对事关全局、涉及公众切身利益及公众普遍关心的重要事项，是否实行决策前公开、实施过程中动态公开和决策实施结果公开；是否按《中华人民共和国政府信息公开条例》要求的时限实行主动公开或依申请公开。

第六条 政务公开考核工作实行百分制量化方法确定考核结果。公开办于每年年初制定和发布年度考核方案，具体

评分标准由公开办在考核方案中确定。考核结果分为优秀、良好、合格、不合格 4 个等次。

优秀：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；公开制度完善，执行到位；监督保障机制健全，责任追究落实；公开效果显著，群众评价满意。

良好：认真执行政务公开各项规定，组织机构健全、领导责任明确，工作有重点，措施比较得力，取得较好成效，群众比较满意。

合格：能够执行政务公开各项规定，取得一定成效，群众基本满意。

不合格：未能执行政务公开的有关规定，工作不落实，群众不满意。

第三章 考核的方法和程序

第七条 考核采取自查自评与组织考核相结合的方式，通过日常考核与年度考核两个方面实施。

第八条 日常检查考核

公开领导小组根据平时记录、调查了解、不定期抽查等方式，对各村（居）、各部门政务信息网上公开、依申请公开、政务公开指南和目录的编制和更新、落实保密审查监管制度、上报政务公开总结和信息以及上级部署任务的贯彻落实等情况进行综合考核。考核结果纳入年度考核总分的一部分。

第九条 年度考核

(一) 各村(居)、各部门于每年 12 月 20 日前,按照政务公开年度工作任务和年度考核评分标准,向公开领导小组上报年度工作总结。

(二) 公开领导小组根据村(居)、各部门上报总结及日常考核情况确定抽查考核村(居)、部门。考核于年底至次年年初进行。

(三) 公开领导小组组织考核组,按照年度考核方案,通过听取汇报、查阅资料、召开座谈会、查看政务公开载体等方式并结合日常考核情况等形式对被考核单位进行考核,提出考核意见。第十条 公开领导小组综合村(居)、各部门自评、日常考核及抽查考核情况,提出对各村(居)、各部门初步考核结果,经政务公开领导小组审核批准后,向各村(居)、各部门通报。

第四章 表彰奖励与责任追究

第十一条 被考核为“优秀”等次的部门、单位以及在政务公开工作中作出突出贡献的先进个人,由公开办或提请镇党委、政府择优进行通报表扬或表彰奖励。

第十二条 被考核为“不合格”等次的村(居)、单位提请镇党委、政府予以通报批评,责令限期整改,整改措施要在接到通报后的 1 个月内提出并报公开领导小组。

第十三条 在政务公开工作中,有下列情况之一,造成一定后果的,视情节轻重,对主要领导、分管领导和承办人

员给予批评教育；组织处理或政纪处分，情节严重构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（一）不履行主动公开义务，不及时更新主动公开内容的；

（二）不提供或者不及时更新本机关的办事指南、政府信息公开目录的；

（三）对符合法定条件的申请人，隐瞒或者不提供应当公开的政府信息的；

（四）不依法更正有关申请人本人信息的；

（五）未履行告知义务导致第三方的合法权益受到损害的；

（六）违反政务公开方式、程序等规定的；

（七）违反法律、法规，泄露国家秘密，泄露工作秘密、商业秘密以及依法受到保护的个人隐私，造成严重影响的；

（八）对投诉人、调查人员打击报复的；（九）违反规定收费的；

（十）有其他严重违反政务公开规定行为的。

第十四条 镇纪委或有关行政主管部门按照各自职责和管理权限负责政务公开责任追究工作。

第十五条 违反政务公开有关规定的组织和个人的责任区分：

（一）经过领导班子集体讨论决定作出的违反政务公开有关规定的行为，由主要领导承担主要责任，分管领导和承办人根据情况确定相应责任；

(二) 经分管领导审核批准或同意后作出的违反政务公开有关规定的行为, 由分管领导承担主要责任, 承办人根据情况确定相应责任;

(三) 未经分管领导审核批准而作出的违反政务公开有关规定的行为, 由承办人承担责任。

第十六条 实行责任追究反馈制度。被追究责任的部门(单位)及个人, 应当及时纠正违反政务公开有关规定的行为, 并将改正情况和责任追究结果及时书面报告公开办和监察机关。

第十七条 被追究责任的部门(单位)及个人, 如对处理结果不服, 可按有关规定向上一级主管部门和监察机关申请复核和提出申诉。

第五章 附 则

第十八条 学校、医院以及水、电、气等公用企事业单位办事公开的考核和责任追究, 由各主管部门参照本办法执行。

第十九条 本办法自下发之日起实施。