# 最新政务公开工作计划(大全15篇)

来源：网络 作者：深巷幽兰 更新时间：2024-01-16

*计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。政务公开工作计划篇一20xx年街道办事处政务公开工作，要...*

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**政务公开工作计划篇一**

20xx年街道办事处政务公开工作，要继续深入贯彻落实国务院《政府信息公开条例》和省、市、区政务公开工作精神，按照统筹规划、突出重点、切合实际、稳步实施的要求，进一步完善公开制度，丰富公开内容，规范公开程序，创新公开形式，加强监督检查，大力推进政务公开工作上新台阶。

建立健全街党工委领导下的政务公开领导小组、监督小组，指定思想作风正、工作责任心强的工作人员负责公开的具体事务性工作，落实公开信息分管领导把关，主要领导审批制度，及时调整和充实领导小组成员。通过健全政务信息公开组织机构，有组织、有领导、有计划，积极稳妥地推进全街政务信息公开工作。

要围绕中心，突出重点，注重实效，及时更新政府政务公开内容。积极开展争创政务公开示范单位、标兵单位活动，把政务公开的重点、难点、社会群众关心的热点问题，作为政务公开的主要内容，努力做到政务决策公开、过程公开、结果公开，关系群众切身利益的重大问题公开，通过多种形式让干部群众参与和知道，该向社会公开的要向社会公开,保证公开的真实性，防止公开的随意性，注重公开的实效性，坚持公开载体的创新性，不搞形式主义，不做表面文章，全面落实政务公开实效。

政务公开办事公开是一项关系重大，政策性很强的工作，要进一步建立健全政务公开的各项制度，坚持公开原则的确定性与公开步骤的渐近性相结合，公开内容的真实性与公开形式的多样性相结合，在实践中不断深化和完善政务公开的工作制度，规范政务公开程序，重视政务公开流程再造，大力创新政务公开制度，通过加强用理论指导实践，确保政务公开健康有序地开展。

年底我街把政务公开纳入对社区的目标管理之中，作为绩效评估工作的重要内容督促检查，认真开展政务公开考核评估工作，定期或不定期地组织干部群众代表对各单位、各部门政务公开情况进行评议评估。各单位要本着对党负责，对群众负责，对社会负责的态度，深入了解社会群众的呼声和要求，加大对政务公开的督促检查力度，实行有效监督，严格责任追究，确保本街政务公开规范、有序、真实、实效，全面提高政务公开工作的质量和水平。

**政务公开工作计划篇二**

20xx年，根据《中华人民共和国政府信息xx条例》和《20xx年政府信息公开工作要点》(国办发〔20xx〕12号)以及地区有关要求，地区财政局积极组织开展政府信息公开工作，推进了政务公开，扩大了社会各界的知情权、监督权，同时密切了财政部门与人民群众的联系。现具体汇报如下：

1、加强组织领导，制定工作计划，明确分工与责任。

我局高度重视对政府信息公开工作的组织领导。20xx年，根据局领导分工和行政办公室有关工作人员的变化，及时调整了局政府信息公开领导小组和领导小组办公室成员，进一步明确了责任与分工。由行政办公室负责信息的搜集、整理和把关，由网络办公室负责信息的上传和目录的制作等技术性工作。同时，制定了年度工作计划，下发了工作督查，确保局政府信息公开工作的有序有力推进。

2、完善制度办法，规范工作流程。

完善财政政府信息公开办法、制度。完善了《xx区财政局政府信息公开考核办法》、《地区财政局公案政府信息对外网站公开实施细则》、《地区财政局政府信息公开保密审查暂行规定》等，完善了依申请公开政府信息受理机制，依申请公开政府信息的工作流程。

3、认真编制公开目录，及时上网发布信息。

为了确保应公开信息按照要求主动公开、依申请公开，保障社会各界的知情权、监督权，局主要领导在科室负责人会议和全局干部大会上对政府信息公开工作做了重要强调与具体要求，并由办公室下发督查，对各科室的信息报送任务进行了明确。同时，根据地区电子政务办公室的要求，多次改进编制方法，修改所编信息，按照规范要求编制《xx区财政局政府信息公开目录》。目录与网上信息一致，有主动公开信息也有依申请公开信息，做到公开内容全面真实、及时准确、重点突出。并及时报送两个信息查阅点。目前，报送主动公开信息27条，主动公开信息公开率达到了100%。

4、积极起草年度报告，面向社会进行公开。

在局全年政府信息公开工作总结材料的基础上，结合有关规范要求，起草了20xx年度地区财政局政府信息公开年度报告，在局办公楼大厅的电子大屏上进行了公开，诚恳征求社会各界意见和建议。

二、完善公开查阅点，安排专人负责。

除在政府网主动公开信息外，我局还建立了局机关政府信息公开查阅点。查阅点设在局办公室，有一名工作人员专门负责。为便于社会各界查阅信息，规范制作纸质信息，并配备了必要的文件柜。同时，根据网上信息公开情况，及时补充查阅点信息资料，确保与网上信息保持一致，确保查阅人员能迅速阅览所要信息。今后，我局将继续做好查阅点的建设工作，随时接受社会各界的检查阅览。

三、主要问题和改进措施。

20xx年，本局政府信息公开工作虽正常开展，但与行署的要求还有一定的差距。下阶段，本局将继续按照行署的工作安排，及时梳理信息公开项目，不断健全政府信息公开机制，及时更新公开内容，做好信息维护工作，更好地满足公众的需求，使政府信息公开工作不断得到完善，促进本局政府信息公开工作再上新台阶。

**政务公开工作计划篇三**

今年，我委认真按照市委、市政府有关推行政务公开的要求和部署，把政务公开工作纳入重要的议事日程，以推进行^v^力运行程序化、公开透明为重点，加强制度创新和载体建设，狠抓工作落实，切实提高政务公开的广度和深度，不断增强政务服务的综合效应。现将我委20xx政务公开工作总结及20xx年工作打算报告如下：

（一）加强组织领导。

根据我委人事调动，及时调整了政务公开工作领导小组，成立了由主要领导丁士礼任组长，副主任程惠民任副组长，各科室负责人为成员的组织机构；具体工作由办公室承办，明确专人负责政务公开的具体事务性工作，落实公开信息分管领导把关、审批制度，通过健全政务信息公开组织机构，有组织、有领导、有计划，积极稳妥地推进全委政务信息公开工作。

一是加强指导、强化监督。为不断推进政务公开工作，认真向市政务公开办等相关单位请教，积极参加全市政府信息公开工作的有关会议，加大工作的协调推动力度。对于信息公开工作中遇到的问题，及时与市政务公开办沟通协调和汇报。

为确保重要信息不漏报、不迟报、不误报，我委坚持政务公开责任追究制度，高度重视对违反政务公开工作规定行为的监督检查。对未按要求对各项政务公开信息作全面、及时、规范公开，造成不良影响的科室和人员，按照《黄山市经信委政务公开违规责任追究制度》，严格实行问责。

二是加大统筹力度，规范工作程序。继续对政务公开工作内容进行认真梳理和统筹，进一步规范和细化政务公开工作的内容、形式及要求，对政务公开的操作流程、公开范围和渠道以及各部门的工作职责进行规范和明确。使政务公开的条目更清晰，程序更规范，责任更明确。并在各科室建立政务公开联系人制度，加强工作统筹，形成长效机制。

三是创新公开形式，进一步丰富政务公开工作内容。为全面推进政务公开工作推进力度，除了按照市委、市政府和市政务公开领导组办公室有关规定做好政务公开相关工作外，还运用新媒体形式，开通政务微信公众号、建立政务微信群、qq群，及时公开政务信息。

在宣传教育方面，通过正面典型教育与反面警示案例相结合的方式，提高对政务公开工作重要性的认识，强化工作使命感、责任感。

四是围绕“政风行风热线”和“连线平台”。20xx年“政风行风热线”共上线2次，主要领导参与带队上线，上线率为50%，接听回答市民关注的热点问题。至今年末，我委连线平台未收到群众反馈问题，在线留言收到群众反馈问题6起，回复率达100%；一般均在一天以内答复。

五是完善政府分配栏目信息。根据市政务公开领导组办公室要求，积极完善市重点领域新增栏目信息。

为不断提升我委政务公开工作质量和服务水平。重点抓好以下两个方面工作：一是提高政务信息质量。进一步明确政务信息公开的范围、政务信息公开的内容、政务信息公开的形式、政务信息公开的制度等。二是加大宣传力度。利用多种媒体和宣传渠道发布公开信息，提高信息的知晓率，更好地服务于社会。

**政务公开工作计划篇四**

(一)努力打造文化品牌，积极创建文化强镇。

一年来，在镇委、镇政府的高度重视和支持下，我办围绕镇政府提出的“营造文化氛围，打造文化品牌、建设文化强镇”的工作思路，积极探索，创新我镇文化、体育事业的发展。

1、加大文化基础设施投入，构筑和谐的文化阵地。

(1)在去年投入50xxxx万元建设700xxxx平方米集文化、娱乐、体育、会议等一体的多功能文化中心基础上，今年又投入50xxxx万元对芦苞文化中心装修。

(3)投入12xxxx万元完善影剧院。

一、二期工程改造。

(4)投入近6xxxx元完成龙坡中学足球场、篮球场，芦苞中学足球场、宿舍的改造，确保×××少足赛如期进行。

(5)配合上塘村委会完善村级体育设施建设。

2、着力打造文化品牌，建设文化强镇(1)成立芦苞艺术团，打造特色的文化品牌。今年3月6日，为使我镇的文化文艺工作从松散型向综合型方面发展，在去年组建合唱团和“小太阳”管乐团的基础上，今年7月，本文自组建成立有合唱团、倍蕾少儿合唱团、小太阳管乐团、综艺团、书法美术协会、摄影协会、曲艺社共28xxxx的芦苞艺术团，一年来取得优异成绩。芦苞合唱团代表区妇联参加“新佛山、新女性、新生活”歌唱大赛获金奖、最新创意奖。4月11日《说亲人》代表区纪委参加×××反腐倡廉曲艺、戏剧小品文艺汇演获金奖。6月30日，小品《为了谁》参加×××保持^v^员先进性教育文艺演出获金奖。8月份，为纪念^v^胜利60周年，芦苞艺术团承办了区委、区委宣传部主办的《黄河魂》合唱音乐会分别在三水芦苞演出三场，座无虚席，受到较高的评价。在此基础上，9月2日承办了×××委宣传部主办的庆祝^v^胜利60周年《黄河魂》合唱音乐会，在佛山金马剧院作专场演出名躁佛山，载誉而回。10月份，芦苞合唱团代表佛山地区参加×××“星海之声”暨百歌颂中华合唱大赛获银奖。

(2)区运动会捷报频传。

今年5月17—29日，我镇体育代表团参加第十三届区运会比赛以枚金牌和3081分总分获团体金牌第一和团体总分第一、少年金牌第一、少年团体总分第一的新突破。获大会体育道德风尚奖称号。

(3)8月份承办了2024年×××少年足球锦标赛。为全省九支地级市青少年运动队提供良好比赛场地和住宿服务。受到省足球中心领导的好评。

(4)组织好×××“大塘杯”第三届镇级领导干部篮球赛的比赛并获得第二名的好成绩。

(5)11月份，积极组织和协调芦苞社区居委会组队参加第七届亚洲艺术节·佛山三水“千叶花园杯”中华传统龙舟大奖赛夺得1xxxx龙冠军的好成绩，在亚洲各国文化部长和全区人民面前展现出我镇人民勇于拼搏，奋发向上的精神和强劲的综合实力。组队参加欢乐嘉年华·第七届亚洲艺术节街路巡演。我镇自编自演的《华山论剑》方队以南派武当的刚柔并举巡演，展现出南武当文化园艺术的风采，受到群众的好评。在亚艺节两项参赛组织工作中，我镇被区委、区政府和组委会评为先进单位。

(6)12月份，小太阳管乐团应邀赴港交流演出，加强我镇与港澳艺术的交流。

(二)加大教育基础设施投入，创建教育强镇。

2024年，×××提出创建教育强市、×××提出创建教育强区、我镇提出创建教育强镇。在整项创强工作中，佛山看三水，三水看芦苞，使我镇的创强工作显得尤为重要。在这次创建教育强镇工作中，我办重点抓了以下几点工作：

1、加快教育硬件设施投入。

**政务公开工作计划篇五**

为贯彻落实全县政务公开、为民(政务)服务会议精神，进一步推进政务公开、为民服务工作，不断提高环保工作的透明度和公信力，结合我局工作实际，制定年度计划如下：

一、指导思想

以总书记“四个全面”战略布局为指导，按照“三严三实”要求，认真执行有关法律法规、政策，坚持权责一致，严守为民服务宗旨，创新服务平台，改进服务方式，拓展公开范围，提升工作效率，规范规矩，廉政勤政，有效解决“联系群众最后一公里”问题，打造阳光透明、规范高效、服务至上的新型政务环境。

二、公开内容

(一)、主动公开

内容主要包括：

1、机构设置、部门职能、人事信息。

2、大气、水、土壤、噪声环境信息。

3、建设项目环评审批、试生产、竣工验收信息。

4、主要污染物总量减排信息。

5、工作规划、年度计划。

6、环境保护法律、法规、规章、标准和其他规范性文件。

7、环境执法、环境违法案件查处。

8、环境保护先进典型命名、生态申报创建信息。

9、财政预决算、“三公”经费、专项资金、招标采购。

10、环保工作动态，其他应当向社会公开的\'事项等。

(二)、依申请公开

1、公民、法人或其他组织通过电子邮件、信函、传真等途径向我局申请获取环保政务信息的工作的，按有关程序在15个工作日内予以答复。

2、对公众要求公开的其它事项，由申请人提出申请，并填写《信息公开申请表》，交由相关股室提出意见，报局领导审核后，可以公开的应予公开，公开内容应告知有关当事人，不能公开的在规定时限内要告知申请人理由。

三、公开形式

1、政府信息公开平台。对照政务公开和政务服务工作“十有标准”梳理整合我局公开目录，确保信息分类归集正确，信息公开及时有效。

2、设置政务公开栏。对日常考勤、考核评比等情况定期公开。

3、设立咨询和举报电话。执行12369环保热线24小时值班制，对群众举报的环境污染问题做到及时处理。

四、保障措施

(一)加强组织领导。调整充实我局政务公开领导小组，由主要领导任组长、其他班子成员任副组长、各股室站队负责人为成员，领导小组下设办公室，负责政务公开工作的协调和监督工作，对政务公开内容进行把关，确保公开工作全面规范。

(二)完善监督机制。将政务公开工作纳入年度考核目标管理，定期和不定期对公开工作开展检查，加大考核力度。建立信息公开激励机制，褒奖先进，每季度对信息公开工作情况予以通报。

(三)加强能力建设。加大对工作人员的宣传教育，进一步提高信息公开的时效性和信息编写的积极性。规范环保政务服务窗口建设，通过开展业务培训、理论学习等方式不断提高具体工作人员的业务水平，积极拓宽为民服务渠道，提升服务效能，争创文明绿色窗口。

**政务公开工作计划篇六**

本站发布广电局政务公开工作总结与计划，更多广电局政务公开工作总结与计划相关信息请访问本站工作总结频道。

观，加大政务公开力度，提高依法行政水平，规范行政行为，服务项目建设，有力的推进了我局各项工作任务的完成，政务公开工作取得了明显成果。现将工作总结汇报如下：

一、xx年度政务公开工作总结

（一）高度重视，加强领导。

推行政务公开是事关政务改革的一项重要工作，我局从思想上、行动上高度重视，成立了由局长和党组书记任组长、副局长任副组长、局各相关科室负责人为小组成员的广电局政务公开工作领导小组。领导小组下设办公室，具体负责我局政务公开的规划、组织、实施、协调及监督检查工作。在工作目标上，按照市委、市政府和省、市广电局的要求，扩大政务公开的广度，加大政务公开的深度，做到了信息和权力运行本身同时公开；办事结果和办事过程同时公开，并及时发现、解决有关困难和问题，形成了“行为规范，公正透明”的管理体制和良好的`工作机制，推进了政务公开的深入发展，促进了广播电视各项工作的顺利开展。

（二）加强政务公开制度建设，建立长效监督机制。

1、建立健全主动公开和依申请公开制度。对于应当对公众广泛知晓或参与的事项，及时主动向社会公开。公开事项如变更、撤销或终止，及时公布并做出说明。对于只涉及部分人和事的行政事项，按规定程序向申请人公开。不宜公开或不能公开的，做好解释工作。

2、建立健全办理各类行政事项的规章制度，细化规则，严格纪律，严格市上的要求，将政务公开项目进行了权力清理和依法确权，对局内部审批职能进行了梳理与分析，严格遵循“谁公开、谁审查、谁负责”的严责，在政务公开栏中公布，并利用广播、电视媒体向社会公开，提高工作效率，规范行政行为，把政务公开纳入制度化轨道。

3、建立健全政务公开评议制度。把政务公开的纳入社会评议政风、行风的范围，由人民群众对政务公开的内容是否真实、准确、全面，时间是否及时，程序是否符合规定，制度是否落实到位等进行评议。

4、建立健全政务公开责任追究制度，明确相关部门的责任。工作不力、搞形式主义的，要严肃批评，限期整改；对弄虚作假、侵犯群众民主权利、损害群众合法利益、造成严重后果的，要严肃查处。

5、建立政务公开监督机制，由局社管科和局办公室协助和监督政务公开工作情况。通过监督机制，对办理广播电视各项行政事项实施监督，受理群众投诉，督促有关部门解决问题。

6、认真清理安装、使用、接收卫星传送的境内或境外电视节目许可等行政审核审批项目，加强卫星电视广播地面接收设施工作，实行人性化管理，对全市现有使用接收卫星节目的用户进行了广泛宣传。

（三）加强互联网政务信息的及时、准确报送。

我局利用市政府的政务公开信息平台，将政务公开的内容利用互联网进行公布，建立健全政务公开制度，紧紧围绕党委、政府重点工作和社会公众关注热点，及时上传当天的《xx新闻》。围绕我局的3个灾后重建项目的进展情况、资金使用情况、招投标情况等方面工作，做好及时报送、主动公开，促进了阳光重建、廉洁重建，促进了我局重建项目的顺利推进。xx年截止到目前，我局已在德阳市政府信息公众网上公布工作动态、计划总结、灾后重建等方面的信息193条，做到了及时、准确报送相关工作动态和数据。

（四）抓好《行风热线》，切实解决热点、难点问题。

作为主办单位之一，我局把《行风热线》摆上重要议事日程，把它作为加强行风建设，促进作风改变的平台，分管领导具体抓，xx人民广播电台承担具体制作播出任务，抽调业务精、责任心强的骨干组成《行风热线》节目组，节目深入生活、贴近百姓，广泛听取群众的呼声，使节目真正成为党委、政府与人民群众之间的连心桥，为维护改革、发展、稳定大局做出贡献。节目播出后，对群众反映的重点问题进行监督，保证了行风热线的公信力，做到取信于民。

二

、存在的不足

在结合广播电视工作实际和自身特点的基础上，学习其他部门的先进做法、经验还远远不够，这些都是在下步工作中亟待解决的问题。明年，我局将在现有工作的基础上，进一步抓好抓实政务公开各项工作，加大政务公开力度，提高依法行政水平，使行政管理工作更加公开、透明,全面实现广播电视行政管理工作规范化、制度化、法制化的目标。

三、xx年度政务公开工作计划

（一）制定xx年政务公开目标和任务，修订和完善政务公开规范管理制度。

（二）继续利用市政府的政务公开信息平台对外发布政务公开内容，增加我局政务信息公开的透明度和覆盖面。

（三）加强干部职工对《政务信息公开条例》等法规政策的学习和培训力度，提高干部职工政务信息公开的意识。

（四）努力提高依法行政工作水平，以“严格执法、有情操作”为原则，实行人性化管理，构建和谐稳定的依法行政新局面。

（五）发挥新闻媒体对社会各界和政务信息公开工作的监督作用。

**政务公开工作计划篇七**

20xx年，在市政务公开办的大力支持和指导下，我县政务公开工作按照《^v^办公厅关于印发20xx年政府信息公开工作要点的通知》（x办发〔20xx〕号）、《安徽省人民政府办公厅关于开展20xx年度政务公开考评工作的通知》（x政办明电〔20xx〕x号）和《xx市人民政府办公室关于开展20xx年度政务公开考评工作的通知》（x政办明电〔20xx〕x号）部署要求，切实加强力量，采取有效办法，扎实推进全县政务公开，多项工作取得良好成效，现将有关情况总结报告如下：

一、加强组织领导，协同推进政务公开工作。

20xx年，县政务公开办及时提请县委、县政府调整了政务公开领导组组成人员，确定了县委常委、常务副县长为县政务公开领导组组长，县委常委、县纪委书记为常务副组长，加强了我县政务公开工作领导组力量。5月8日，县委、县政府研究决定，在县政务服务中心加挂“霍邱县政务公开办公室”牌子，定编两人。5月13日召开了全县政务公开、政府信息公开工作会议，部署了20xx年全县政务公开工作目标任务，并进行了政务公开业务培训。7月10日，召开了政务公开暨重点领域政府信息公开工作推进会，推进政务公开和政府信息公开工作，并对开展好政府信息公开整改提升月活动进行了安排部署。

二、制订工作标准，促进公开工作常态化。

为促进政务公开工作规范化开展，突破传统思维，确定了以制度促规范、以规范树典型的工作思路，先后出台了《乡镇（开发区）政务公开和为民服务工作“十有”标准》、《县直单位政务公开和政务服务工作“十有”标准》、《乡镇（开发区）政务公开和为民服务工作“十有”标准考核细则》和《县直单位政务公开和政务服务“十有”标准考核细则》等4个文件，既明确各乡镇、县直各单位政务公开工作总体目标，细化了工作任务，让具体经办人员做明白人，让基层公开工作由“突击公开”逐渐转变为“日常公开”，由“要我公开”转变为“我要公开”，促使基层公开工作真正走向制度化、规范化和常态化。

三、规范平台建设，信息公开工作取得成效。

四、规范服务标准，推进办事公开。

五、强化引导舆论，重视舆情收集和回应。

**政务公开工作计划篇八**

1、明确指导思想。建设政务服务中心是创新服务模式、提高行政效能、打造服务型政府的一个重要平台和载体，因此，镇党委、政府高度重视此项工作，镇政务中心建设由分管领导具体负责。以方便群众办事为目标，以政务公开为宗旨，减少行政审批程序和环节，切实担负起为民服务，方便群众的职能，树立政府窗口的良好形象。

2、建立岗位制度。按照各项职能不同，中心共设置党政服务类、劳动保障民政类、农业服务类、企业服务类、公安司法服务类、建设国土类、人口计生服务等窗口。现有窗口工作人员14人，实行ab岗，对每个同志作了工作分工，在分工基础上，做到分工不分家，避免了群众跑空，多次上门办事等现状，制订完善工作人员首问责任制，代转责任制，严格请假制度，真正方便了群众办事。

3、努力提高服务质量。我镇政务服务中心面向群众，直接和群众接触，干部和工作人员的形象至关重要，我们多次召开会议，严格工作纪律，做到热情服务，有问必答，诚恳作事，笑脸待人，对群众有意见的问题或事，做好耐心细致的说服解释工作，严格杜绝了和群众争吵，事难办，话难听等现象，对不理解甚至无理取闹的群众，我们做到骂不还口，等待群众的情绪平稳后，再做好解释工作，真正做到群众高兴而来，带着满意和笑容而回。同时我们尽量做到政务公开，提高为群众服务的质量，对一些医保、社保等政策性强的政策，广泛向群众宣传，避免了群众对政策不理解等现象。

4、优化服务环境。我们是窗口单位，要求工作人员上班仪表整洁大方，不穿拖鞋上班，工作环境虽然简陋，但打扫得整整有条，各项制度上墙，办公桌内无与工作无关的杂物。

5、指导便民服务站工作。全镇17各村均设立了便民服务站，我们正确指导村便民服务站的工作，在业务上、工作方法上关注村便民服务站建设，认真做好便民服务站提交上来的各项待办事项。

存在的主要问题：

1、中心软硬件设施不完善。

2、人员紧张。我们政务服务中心共有14人，但是都兼顾有联村等工作，近年来，社会保险、劳动保障等事情越来越多，各种工作政策性越来越强，我们中心工作人员负荷比较大。

3、村级便民服务站的各项职能到位不足，按照制订的方案和办事流程，村级便民服务站代办职能尚有欠缺。

下步工作重点：

1、完善政务服务中心软硬件设施，提升中心整体形象。

2、增设户籍办理、法律服务窗口。

3、抓好服务质量，以建设和谐社会，创建新农村建设为目标，着力在服务质量上下功夫，按照工作审批程序，发挥窗口便民作用，提高办事的质量和效益，做到高效有序。

4、做好村级便民服务站的管理，以便民为目标，切实做到代办迅速，管理有力，上报及时，千方百计为群众解难。

**政务公开工作计划篇九**

为了进一步推进政务公开工作，增强政府工作透明度，促进依法行政，提高办事效率，加强政府作风建设，根据《^v^政府信息公开条例》和上级政务公开的工作要求，结合我镇实际工作，制定2024年度政务公开工作计划。

一、贯彻落实政务信息公开制度，完善工作机制。

（一）切实提高思想认识。深入贯彻落实政务信息公开制度，增强做好政务公开工作和政府信息公开的自觉性和责任感，强化责任落实，完善工作机制，加强与廉政建设、效能建设、政风行风建设和推进依法行政等工作的协同配合，保证政务公开工作扎实推进。

（三）妥善处理依申请公开。规范依申请公开受理、审查、处理、答复等各个环节的工作流程，准确把握依申请公开处理原则，对公众提出的公开申请，凡不涉密、不违法的按时限公开。

（五）完善信息处理机制。完善信息的协调、联动处理机制，对来源于社会可能影响社会稳定的虚假或不完整信息，及时发布准确的信息予以澄清。

二、规范行政行为，深入推进权力运行公开。

（一）推进行政决策公开。完善行政决策的规则和程序，坚持重大事项集体决策制度，逐步推进决策过程公开。努力拓宽公众参与渠道，提高公众参与程度。

（三）推进内部事务公开。健全我镇干部职工参与政府建设和管理的机制，加大人事管理、财政预决算、政府采购等工作公开力度，提高内部管理的透明度。

三、提高办事效能，不断推进窗口服务提。

当前隐藏内容免费查看质。

（一）规范行政审批服务。进一步规范审批行为，加强行政许可服务项目的办理。未公告事项，一律不得行使或者变相行使行政许可和行政审批权限。遇国家政策调整，应及时向社会公告。

**政务公开工作计划篇十**

xx年，xx县政务公开工作在县委县政府的坚强领导下，在市政务公开办的关心关怀下，坚持以\_新时代中国特色社会主义思想为指导，认真贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，严格落实中央及省市关于政务公开工作决策部署，准确执行新修订的《\_政府信息公开条例》，深入开展“六提六促”专项行动，扎实推进“六稳六保”等专栏建设，以信息公开倒逼县政府各项重点工作高效规范落实，更好地服务人民群众办事创业，政务公开工作能力和水平显著提升，为实现全县经济社会发展目标任务提供了有力支撑，现总结如下：

一、工作推进情况。

（一）强化保障措施。

一是加强组织领导。成立了以县长为组长的政务公开领导小组，各乡镇和县直单位相应成立了领导组。县政府全年召开专题会议2次，研究部署政务公开工作，持续加大政务公开工作统筹协调推进力度。二是加强队伍建设。明确了县政府常务副县长分管政务公开工作，县政府办公室作为主管部门，县数据局作为具体承办单位，各自抽调专人负责工作落实。各乡镇和县直单位均按要求配备不少于2人的专业人员负责政务公开工作。三是加强宣传培训。坚持把政府信息公开条例、“六提六促”专项行动、“两化”建设等相关文件和工作部署，作为学习的重要内容，列入培训课程，稳步提升全县政府工作人员的政务公开意识和能力，全年累计召开培训会议4次，轮训达1200人次。四是加强考核问效。印发《xx县xx年度政务公开重点工作任务分解》，将政务公开工作纳入对各乡镇和县直单位综合考评和目标管理绩效考核，分数占比不低于4%。加强政府信息和个人隐私信息保密观，发现问题坚决严肃查处。

（二）推进用权公开。

一是强化平台建设。及时调整完善政府。

…………………………此处隐藏部分文章内容…………………………………………。

四、下一步计划。

一是认真梳理，拓宽公开渠道和公开内容。用好各载体，特别是新时代媒介，完善政务公开的形式。保证各类信息公开的完整性、准确性、及时性，提升公开质量。

**政务公开工作计划篇十一**

2024年，按照省、市、区关于政务服务工作部署，我局持续加大“放管服”改革工作统筹推进力度，持续精简行政审批事项，简化优化审批流程，压缩审批时限，创新服务方式，全力提高办事效率和公共服务水平，政务服务工作持续优化，现就有关情况汇报如下：

一、工作完成情况。

（二）政务服务事项便利度。

2、加快推进最多跑一次。全区政务服务事项项，最多跑一次事项个，最多跑一次事项占比100%，实现了服务事项全覆盖。

3、确保政务服务事项全认领。明确各单位按照“应认领、尽认领”的原则，对本单位政务服务事项进行详细梳理，完善政务服务事项，对于本单位确无职权的事项，上报不认领事项情况说明。

4、持续推进事项只进一扇门。共计个事项进驻区、乡、村政务服务大厅（除行政征收类事项外，全部进驻大厅）。及时同供电、供水、供气企业沟通联系，当前供气、供电进驻政务服务大厅，供水进驻大厅工程建设项目综合窗口，企业并联审批可办理供水相关业务。全力推进“一窗式”综合服务窗口的完善，协调税务、人社进驻窗口，持续提升综合窗口服务能力，实现“一事跑一窗”向“一窗办多事”的转变。

（三）7×24小时不打烊“随时办”服务。

全面推行7×24小时不打烊“随时办”服务，打造便捷服务的自动化平台和精准服务的智能化平台，同时做好7×24小时服务地图宣传推广完善工作。服务地图可以精准识别办事需求，智能推荐最佳办理方式，直观展示地理位置、智能导航办事路线，目前已完成我区143个服务场所的关联及项服务地图关联事项。可以精准识别办事需求，智能推荐最佳办理方式，直观展示地理位置、智能导航办事路线，同时加强宣传推广，通过微信公众号、在政务服务大厅以及部门分厅摆放海报、发放宣传单页等多种形式，向办事群众宣传上线消息。

（四）政务服务满意度。

**政务公开工作计划篇十二**

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

根据市政府办相关文件要求，结合实际，局政务公开领导小组特制定2024年政务公开工作学习培训计划，其内容具体如下：

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、培训的内容和方式。

1、采取以会代训的方式。

组织召开全局政务公开工作会议，一方面总结年度工作、安排部署主要任务，另一方面组织各科室负责人和具体工作人员进行培训。详细解读《中华人民共和国政府信息公开条例》，从《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，从而提高公开政府信息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，着眼于公务员队伍长远建设的一项重大举措。积极协调相关部门在工作人员初任培训、任职培训和在职培训中将《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，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、采取普及学习的方式。

政务公开的目的是为了便民利民，不但行政机关应该主动公开政府信息，社会公众的广泛参与更为重要，要在平时活动安排中，将《条例》的宣传、学习、考核列为其中的一项重要内容，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，在全局集中培训的前提下，由各部门自行组织相应的业务培。

当前隐藏内容免费查看训。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，指导各部门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，使各部门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、加强政务公开队伍建设。

把政务公开列入公务员培训科目，依托教育培训机构，加强对行政机关工作人员特别是领导干部的培训，增强公开意识，提高发布信息、解读政策、回应关切的能力。制定业务培训计划，精心安排培训科目和内容，分级分层组织实施，支持政务公开工作人员接受相关继续教育。

四、培训要求。

全局上下务必高度重视政务公开工作，加强组织领导，业务培训工作实行分级负责、分级监管。加强对培训工作的组织实施和参培人员的管理，切实保证培训的质量。建设政府信息发布和政务公开的协调联动机制，局政务公开领导小组办公室对全局培训工作进行监督检查，将考核结果纳入年终讲评。

。

**政务公开工作计划篇十三**

为使政务信息公开工作落到实处，不走过场，xx乡建立政务信息公开工作长效机制。一是加强和完善领导机制。调整完善政务信息公开领导小组，由乡主要负责人任领导组组长，分管党政办的班子领导位专职副组长的政务信息公开领导小组，并指定专人负责政务信息公开发布及网站维护工作，负责对上沟通联系、对下收集信息，做到了领导、机构、人员“三到位”，形成了县、乡联动的政务公开良好格局。二是落实和强化各项责任。强化“主要领导挂帅，分管领导主抓，经办人员到位”的工作机制，形成管理严谨、分工细致、责任明确、公开及时的工作推进体系。三是建立健全各项制度。我乡建立健全了“政务信息主动公开工作制度”、“政务信息依申请公开制度”、“政务信息依申请不予公开备案制度”、“政务信息发布协调制度”、“政务信息公开工作年报报告制度”、“政务信息公开保密审查制度”等一系列制度，将政务信息公开工作的信息收集、审查、保密、发布等全过程进行规范，同时结合作风效能建设，建立责任追查制度，确保政务信息公开工作制度化、规范化。

**政务公开工作计划篇十四**

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

根据县政府办相关文件要求，结合我局实际，局政务公开领导小组特制定2024年度政务公开工作学习培训计划，其内容具体如下：

一、指导思想

以\*\*\*新时代中国特色社会主义思想和党的十九大、\*\*\*历次\*\*\*精神为指导，以《中华人民共和国政府信息公开条例 当前隐藏内容免费查看》为依据，坚持“公开是常态，不公开是例外”的原则，强化政务公开培训工作，不断增强政务公开意识，完善工作机制、创新公开形式、丰富公开内容、接受社会监督，促进我局政务公开工作的常态化、制度化、规范化。

二、培训的内容和方式

（一）采取以会代训的方式

组织召开全局政务公开工作会议，一方面总结年度工作、安排部署主要任务，另一方面组织各科室负责人和具体工作人员进行培训。邀请法律专家详细解读《中华人民共和国政府信息公开条例》，从《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，从而提高公开政府信息的法律意识和责任意识。

（二）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。积极协调相关部门在工作人员初任培训、任职培训和在职培训中将《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，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。

（三）采取普及学习的方式

政务公开的目的是为了便民利民，不但行政机关应该主动公开政府信息，社会公众的广泛参与更为重要，要在平时活动安排中，将《条例》的宣传、学习、考核列为其中的一项重要内容，掌握申请政府信息的方法，提高社会力量参与的积极性。

三、参加人员、时间、地点

结合实际工作情况，适时组织局全体工作人员或者具体负责政务公开的相关人员在局五楼会议室学习培训。

四、有关要求

（一）强化组织领导。充分认识做好政务公开的重要意义，转变思想，将政务公开纳入重要议事日程，科室负责人亲自抓工作。

（二）强化学习质量。政务公开是一项长期工作，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。

（三）坚持检查讲评。采取日常检查与集中讲评相结合的方式，促进我局经常性政府信息公开工作。日常检查以自查为主，每月组织一次，每月末由单位、科室自行组织，对存在的问题自行整改；领导小组联合局办公室不定期进行检查，每季度组织一次，主要结合大项工作进度，检查信息发布是否及时全面、发布程序是否规范等。检查情况将结合日常工作适时下发通报。

**政务公开工作计划篇十五**

在进一步坚持和完善“政务信息公开栏”这一传统公开形式的基础上，按照便利、实用、有效的原则，认真做好市、县要求的政务公开的新载体、新形式，使政务公开的形式呈现多样化。一是认真落实网上政务公开。做好政府信息公开网站信息发布，内容涵盖政府中心工作、惠民政策、“三公”经费支出、土地利用和管理、扶贫救助等政务信息。发挥好群众获取信息的主渠道作用。二是完善创新信息公开渠道。今年以来，我乡充分利用想乡村政务公开栏、短信、飞信、微信等形式，多渠道发布政务信息，及时把上级各项惠民扶持政策宣传到千家万户，帮助百姓更好地了解政策、理清思路、谋划发展、促进增收。三是定期督查推进政务公开。为保证政府信息公开内容准确及时，我乡定期召开工作会议及各类专题会议，落实公开所需的各项经济数据、督查信息公开工作进度和落实情况，推动信息公开工作常态化，提高群众对政府决策的知情权、参与权和监督权。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！