

附件 2

中宁县政务公开义务监督员管理制度

第一条 为充分发挥广大干部、群众对政务公开工作的监督作用，进一步加大社会监督力度，确保我县政务公开工作规范有序开展，制定本制度。

第二条 政务公开义务监督员面向社会各界聘请，应具有广泛的代表性。主要范围是：各级党代表、人大代表、政协委员和离退休干部职工代表等。

第三条 政务公开义务监督员应具备的条件：拥护党的路线方针政策；处事公正，坚持原则；有较高的政策理论水平，有较强的分析问题和解决问题的能力，能够联系实际提出建设性意见和建议，较好地发挥监督作用。

第四条 政务公开义务监督员的主要职责：

向人民群众宣传有关政务公开相关法律、法规、政策，积极反馈对政务公开工作的意见和建议并跟踪督促落实，主要做好“五公开”环节的监督。

1. 做好决策公开的监督。重点监督涉及群众切身利益的决策文件出台前，是否在县政府门户网站发布决策文件草案、征集公众意见、公开政策出台背景、主要制度设计等信息。

2. 做好执行公开的监督。重点监督涉及面广、社会关注度高、专业性较强的决策文件出台后，有关单位是否通过发布权威解读稿件、组织专家撰写解读文章等方式开展政策解读，是否运用图片、图表、图解、视频等可视化方式，为群众提供权威、客观、可感、可信的信息，增强政策解读效果；

县属各行政执法部门是否将行政许可、行政强制、行政收费、行政征收、行政检查等行政权力执行情况向社会公开。

3. 做好管理公开监督。重点监督县级各部门（单位）权力清单制度执行情况，是否依法向社会公开承担的行政职权及其法律依据、实施主体、运行流程等信息，以及行政审批事项设定依据、申请条件、申请材料、基本流程、审批时限、办理结果等内容；有关单位是否及时、准确、全面公开环境监测、安全生产、食品药品监管等与群众生活、生产密切相关的监管信息。

4. 做好服务公开监督。重点监督教育、卫生计生、供水、供电、供气、就业、社保、民政等依法提供公共服务的部门及企事业单位，是否按要求公开机构职能信息、办事范围、办事依据、办事时限、办事流程、办事结果等信息，公开方式是否便民，公开内容是否完整。

5. 做好结果公开监督。重点监督有关单位是否公开关系民生的项目、资金分配及落实情况，特别是扶贫资金安排使用、保障性住房分配、土地供应、国有土地上房屋征收补偿、重大工程和重点项目审批、备案、核准等公共资源配置信息是否及时予以公开，便于公众查询监督。

第五条 政务公开义务监督员实行聘期制，聘期一般为一年，可连聘连任。聘任期满后，根据工作需要及履职情况可以续聘，如到期未续聘即自然解聘。

在聘期内，因故不能继续担任政务公开义务监督员的，本人可提出辞聘要求。无故不参加县政府政务公开办公室组织的活动、未完成交办的工作任务，由县政府政务公开办公室报请县政务公开工作领导小组批准予以解聘。

第六条 政务公开义务监督员可参加政务公开工作的调查研究和监督检查等活动，也可采取书面信函、网络、电话等形式向县政府政务公开办公室提出意见、建议。

第七条 县政府政务公开办公室负责政务公开义务监督员的聘请与工作联络。通过召开座谈会、上门走访、下发文件等形式，及时向义务监督员通报政务公开工作的有关情况，认真听取意见和建议，为义务监督员开展工作提供必要条件。

第八条 县政府政务公开办公室应当定期组织义务监督员对政务公开工作进行检查。对检查发现的问题，应组织人员进行跟踪调查，督促有关单位限期整改，并将整改结果及时向监督员反馈。

第九条 各乡镇人民政府、县政府各部门、直属机构应当积极支持配合政务公开义务监督员开展工作，认真听取监督员对本单位政务公开工作的意见和建议，并根据有关规定办理和落实。

第十条 本制度由县政府政务公开办公室负责解释。