

# 政务公开制度

为进一步加强我院民主管理和民主监督，加强党风廉政建设，坚持依法治校，促进学院的改革与发展，根据有关法律法规和上级要求，决定在全院实行政务公开制度。

## 一、推行政务公开工作的重要意义

实行政务公开是推进社会主义民主政治，加强学院民主建设，落实全心全意依靠教职工办学方针的必然要求，是实践“三个代表”重要思想的具体体现，是加强民主管理、民主监督，保证学院决策民主化、科学化的重要措施；是深化学院内部管理体制改革的有力保障；是加强党风廉政建设，从源头上预防和治理腐败的重要举措。实行政务公开有利于教职工更好地参政、议政，激发教职工的主人翁责任感，有利于进一步规范办事行为，提高工作效率和水平，树立干部公正、高效、廉洁的良好形象，有利于促进学院事业的改革、发展和稳定。

## 二、推行政务公开工作的基本原则

1. 依法公开。学院政务公开工作应当依照国家法律、法规和有关政策规定执行，保证公开的合法性。
2. 真实公正。公开的内容应当真实可信，办事的结果应当公平公正，从学院的实际出发，坚持实事求是地公开政务。
3. 注重实效。抓住涉及学院改革发展和关系到教职工切身利益的重大问题，有计划、分层次、按步骤地组织实施，循序渐进，不搞形式主义。
4. 有利监督。要便于教职工知情，有利于教职工行使监督权。
5. 保密原则。严格遵守国家保密规定，防止泄密。

## 三、政务公开的范围和主要内容

政务公开的范围分为院级政务公开和处、中心、系（部）政务公开。院级政务公开分为对内公开和对外公开。各项具体工作由有关职能部门承担并负责组织实施。对内公开的范围为全院教职工（包括离退休干部、职工）和学生，对外公开面向社会。处、中心、系（部）的政务公开，原则上只面向本单位师生员工。

政务公开的内容为事关学院和部门单位改革、发展以及与师生员工利益密切相关的事项。包括有关政务的管理权限，办事依据、程序、标准、结果和纪律。因特殊情况由主管领导决定办理的事项，事后应及时向领导班子通报。属于保密范围或暂时不宜公开的事项，要在一定范围内说明情况。

#### （一）对内公开的主要内容

1. 学院发展规划、年度工作计划、规章制度、重大改革方案、改革措施的制定及实施情况。

2. 干部任免、人事调配、职称评聘、分配政策、评优评先等政策规定及结果。

3. 学院经费及其各项收入的来源、支出和使用管理情况。

4. 基建工程和修缮项目的立项、预算、招投标、工程监理、工程竣工后的质量验收结果及决算、审计等情况。

5. 贵重仪器设备、大宗物资的采购招标方案及招投标结果，大型仪器设备的验收、使用运行情况，大型废旧仪器设备及大宗废旧物资的处理情况。

6. 各项重大科研课题的立项及经费的使用情况，科研成果的转化及经济效益情况。

7. 各部门单位专项经费、办公经费、接待费用和各种收入的开支情况。

8. 各级领导班子的任期目标及完成情况，领导干部民主评议及奖惩情况。

9. 各级领导班子、领导干部党风廉政建设责任执行情况，廉洁自律各项规定执行情况，领导干部经济责任审计情况。

10. 公派出国（出国访问、参加学术活动、留学进修等）指标，选派条件、程序、结果，经费来源等情况。

11. 学生奖学金的评定条件及评定结果，学生评优和选留毕业生的条件、程序及结果。

12. 其他需要向师生员工公开的事项。

#### （二）对外公开的主要内容

1. 学院章程、发展规划、办学方针政策、教学科研有关成果。

2. 各类学生的招生计划、政策、考试规程、纪律和录取结果。

3. 收费的项目、标准、依据、程序以及代收代办项目。

4. 各类人才的招聘、引进的有关政策规定。

5. 学生管理制度，毕业生就业信息、就业实施办法和就业情况。

6. 其他需要对外公开的事项。

以上内容在对外公开的同时对院内公开。

#### **四、政务公开的形式**

（一）教代会是实现政务公开的基本载体，凡属教代会职权范围内的事项，一般应提交教代会讨论通过。

（二）通过党政联席会、学术委员会、工会委员会、职称评审委员会、学生会以及各级群团组织等通报相关政务。

（三）通过宣传栏、校园网络、报纸、信息简报等形式予以公开。

（四）设立政务公开栏，对学院的重大决策、重要事项等进行公开。

#### **五、政务公开的组织领导**

实行政务公开，要坚持党委统一领导，行政主管，监察、审计、工会等有关部门协调和监督，职能部门各负其责，依靠广大教职工积极参与的领导体制和工作机制。各级党政主要负责人要切实加强对政务公开工作的领导，把这项工作摆上重要议事日程，统筹安排，认真组织实施。

为保证把政务公开工作落到实处，学院成立以院长为组长、分管工会工作的院领导和纪委书记为副组长，由院长办公室、纪委、监察、组织人事处、宣传部、工会、教务处、财务处、学生处、总务处等部门主要负责人参加的政务公开工作领导小组。领导小组下设办公室，办公室设在院长办公室。

各处、中心、系（部），依据本意见精神，成立本单位的政务公开工作领导小组，各单位的行政主要负责人为本单位政务公开工作的第一责任人。各单位制定的政务公开实施办法，交学院政务公开工作领导小组审定后予以公布。

#### **六、政务公开的监督**

推行政务公开，核心是加强监督检查。建立健全学院内部监督制度，以保证公开内容的真实性。要把办事公开与事前、事中决策和民主监督结合起来，把内部监督和外部监督结合起来，建立起一套便利、管用、有约束力的监督机制。要实行预公开制度，学院在决定或办理与群众利益密切相关的重要事项时，应当在正式决定或办理之前将方案公布，在充分听取群众意见并进行调整修改后，再予以正式公布。落实投诉制度，对群众提出的合理化建议，要积极采纳，对群众反

映的问题，要及时加以解决，暂时无法解决的，要做好说明解释工作。

各部门单位要把政务公开制度作为本单位工作的一件大事，列入重要的工作议程，按照“谁主管、谁负责”的原则，切实把这项工作落到实处。要把政务公开作为党风廉政建设责任制和干部年度考核的一项重要内容，并将考核结果作为干部奖惩的重要依据。