# 202\_年现代产业园区政务公开年终总结

来源：网络 作者：梦醉花间 更新时间：2024-11-03

*20\_年现代产业园区政务公开年终总结 20\_年，XX现代产业园区在县政务公开办的领导下，按照省、市、县政务公开工作的有关要求，紧紧抓住年度政务公开工作重点，较好地完成了各项目标任务，政务公开、政务服务水平取得明显提升。 >一、加强组织领导...*

20\_年现代产业园区政务公开年终总结

20\_年，XX现代产业园区在县政务公开办的领导下，按照省、市、县政务公开工作的有关要求，紧紧抓住年度政务公开工作重点，较好地完成了各项目标任务，政务公开、政务服务水平取得明显提升。

>一、加强组织领导

园区高度重视政务公开工作，及时调整充实园区政务公开工作领导小组，形成以管委会主任为组长、分管领导为副组长、各部门主要负责人为成员的政务公开领导组织体系。一年来，领导小组先后召开1次专题会议、2次推进会议，专门研究推进政务公开工作。

>二、建立常态工作机制

一是规范制度流程。完善了网站及信息发布管理办法，建立了新闻发言人制度，进一步规范主动公开、依申请公开、内部公开、定期发布、保密审查、责任追究等一系列工作制度，确保政务公开各项工作依制度进行。

二是明确公开重点。围绕园区中心工作，将财政预决算、财政专项资金管理使用、征迁安置、招标采购、脱贫攻坚等作为政务公开的重点领域，推进办事全程信息公开。全年共依托XX县信息公开网、园区官方网站等媒体主动公开政务信息708条。

三是深化公开内容。加强村级政务公开，将村务公开纳入对各村(社区)年度目标管理考评内容;实行权力运行流程公开，并逐一上墙、上网公示。

四是加强督查考核。把政务公开工作纳入对各部门效能考评内容，建立政务信息报送台账，要求各部门每月至少向园区政务公开领导小组办公室报送2条政务信息，对完不成工作任务、被上级通报批评的部门和个人严厉追究相关责任人的责任。

>三、梳理公共服务事项，规范权力运行。

按照有关要求，积极开展公共服务事项、“证明类”事项专项清理规范工作。已梳理建立公共服务事项清单52项，其中“点菜型”服务事项9项，取消“证明类”事项14项，规范“证明类”事项11项，及时完善办事程序，推动公共服务水平和群众满意度不断提升。认真开展涉密信息、泄露个人隐私信息排查，及时整改到位，同时规范信息发布流程，严格审核，做到信息公开及时、准确、全面。

>四、完善公开载体

一是完善常规公开渠道。在管委、村部、学校、安置小区等人流量较大的地点设置宣传橱窗和政务公开栏，在为民服务中心设立信息公开查询台，主动向群众发放办事明白卡、上网公布管委24小时值班电话。

二是强化新兴媒体运用。加强官方网站建设，认真落实全国网站普查整改要求，确保官网运行顺畅、更新及时、内容积极健康。大力推进网络问政，建立新闻发布制度，落实专人负责舆情日常搜集，及时、规范回复办理网络信箱，引导群众通过政府信箱表达合法、合理诉求，全年共答复解决群众来信240余件，做到有问必答、有求必应。

>五、存在突出问题与下一步工作打算

20\_年，园区政务公开工作取得了常态化、规范化、制度化转变的积极成效，但离上级要求和群众期盼仍有不小差距，主要表现在：二级机构对政务公开工作的重要性认识仍需进一步提高，主动公开信息数量远远不够，尚存在有选择性公开的现象，等等。针对这些问题和不足，园区将认真总结教训、分析原因，有针对性地加以克服、解决。

下一步，园区将进一步提高认识、落实责任，不断提高政府工作透明度、提升政务服务水平，着力从健全工作机制、提升工作人员业务素质、加强公开场所建设、建立“一站式、一条龙”政务服务平台等方面加以改进。

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！