

济宁市公安局兖州分局文件

济兖公通〔2024〕24号

印发《济宁市公安局兖州分局关于进一步推进政务公开工作实施方案》的通知

局属各单位：

现将《济宁市公安局兖州分局关于进一步推进政务公开工作实施方案》印发给你们，请结合工作实际认真贯彻落实。



济宁市公安局兖州分局

2024年6月27日

济宁市公安局兖州分局

关于进一步推进政务公开工作实施方案

为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，认真贯彻落实国务院和山东省、济宁市、兖州区人民政府办公室关于进一步加强政务公开工作的总体部署，配合放管服改革深入开展，着力推进公安机关政务公开工作，不断提升公安机关执法公信力和人民群众对公安工作满意度，现制定实施方案如下：

一、提高思想认识，切实增强主动公开与主动接受监督的意识

1、公安机关的政务公开是确保严格执法、公正执法的重要制度保障，是实现公安工作公平正义核心价值追求的重要途径。公安机关作为国家治安行政和刑事司法机关，深入推进政务公开，既是履行职责所需、法治建设所要，也是民心民意所向，实现公平正义所在。多年来，全区公安机关坚持以公开促公正、以透明保廉洁，全面推行政务公开工作，取得明显成效。但随着互联网技术的迅猛发展和信息传播方式的深刻变革，随着法治建设进程的逐步加快，社会公众对警务工作的知情、参与和监督意识不断增强，对公安机关政务公开工作提出了新的更高要求。全区公安机关要以习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神为指导，积极适应法治建设进程，着力增强主动公开、主动接受监督的

意识，把深化政务公开置于公安工作的全过程，拓展公开范围，拓宽公开渠道，创新公开形式，进一步打造完善公安机关开放、动态、透明、全民的阳光警务。

二、明确原则目标，依法开展公安机关政务公开工作

2、公安机关政务公开要坚持公平公正、合法适度、互动有序、及时准确、便民利民原则。对涉及公共利益、公众普遍关注、需要社会知晓的政务信息，应当主动向社会公开；对不宜向社会公开，但涉及特定对象权利义务、需要特定对象知悉的，应当告知特定对象，或者为特定对象及委托人提供依申请查询服务；涉及国家秘密和商业秘密、个人隐私，可能妨害正常警务活动或者影响社会稳定的，以及其他不宜公开的政务信息不予公开。但经权利人同意或者公安机关认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，可予以公开。

3、公安机关政务公开工作要突出工作重点。紧紧围绕决策、执行、管理、服务、结果“五公开”原则，在不涉及国家秘密和警务工作秘密的前提下，重点公开以下内容：公安机关制定的规范性文件和有关标准，根据法律、法规、规章制定的各类实施细则、管理办法、具体应用解释等规范性文件；有关法律、行政法规、地方性法规以及部门规章制度；本级公安机关制定的权力清单和责任清单；行政管理过程中涉及公民、法人或者其他组织切身利益的通知、通告等可公开信息；公安行政事业性收费的项目、依据、标准，财政预算、决算情况，重大基本建设项目的批准、实施和政府采购情况；公安机关行政审批和公共服务事项、承办部门、审批

依据、办理条件、数量、程序、申报范本、办理时限、办理流程、监督方式以及申请行政审批需要提交的全部材料目录及办理情况；公安民警招考、录用、辞退的条件和程序；公安机关推出的便民利民措施；涉及公民、法人和其他组织切身利益需依法公示并向社会征询意见的事项等。局属各单位要立足工作实际，依托区政府信息公开网站开展好政务公开工作。

三、围绕重大部署，着力推进决策公开

4、推进机构职能、领导信息、招考录用公开工作。及时公开公安机关主要职责、机构设置依据“三定”方案及职责调整情况确定的本部门最新工作职责、内设机构（办公地址、办公时间、联系方式）、部门领导姓名、工作职务、工作分工、个人履历与变更情况，公安民警招考、录用、辞退等信息。（责任单位：政工室）

5、抓好重大决策执行落实公开工作。推进公安机关非涉密、涉及民生问题的重要政策措施、重点工作任务执行情况公开，全面公开政府工作报告、年度重点工作、民生实事项目等重大决策部署的执行情况的实施步骤、具体措施、责任分工、工作进展、工作成效、监督方式等信息。（责任单位：指挥中心秘书科，配合单位：重大决策执行涉及警种单位）。

6、抓好政策解读工作。对已作出的非涉密重大决策、政策，要按照“谁起草、谁解读”的原则，做好政策解读工作。坚持将政策解读与政策制定同步考虑、同步安排，文件

公布后 3 个工作日内由牵头起草部门将相关解读材料与文件报送指挥中心秘书科后，在区政府信息公开平台发布，重点解读政策措施的背景依据、目标任务、涉及范围、执行口径，以及关键词诠释、惠民利民举措、新旧政策差异等，向广大人民群众解疑释惑，发出权威声音，对出台政策文件要采用新闻发布、图文、动漫多种形式进行解读。（责任单位：指挥中心秘书科，配合单位：政策文件涉及的警种单位。）

7、做好部门公文公开属性源头认定与公开工作。按照“谁起草、谁公开”的原则，建立公文公开属性源头认定、公开内容动态扩展和定期审查机制，在文件拟制环节，分局启用新版拟稿处理签，设置关于公开属性的三种选项（主动公开、依申请公开、不公开），局属各单位在拟制公文时均要采用新版拟稿处理签，明确主动公开、依申请公开、不予公开等属性，随公文一并报批，拟不予公开的，要依法依规说明理由。警种部门上报的发文请示件和拟稿处理签没有明确的公开属性建议的，或者没有依法依规说明不公开理由的，指挥中心按规定予以退文。各单位在文件正式印发时，要在文件正文上明确标注公开属性，方式是在附注位置（成文日期下一行居左空二字）加括号“此件主动公开”、“此件依申请公开”或“此件不予公开”。文件印发后，要按照“谁起草、谁公开”的原则，对应当公开的文件及时在区政府信息公开平台进行公开。（责任单位：指挥中心秘书科，配合单位：指挥中心通信科、发文提出部门）

8、做好部门会议公开工作。对涉及重大民生事项的会议议题，制定会议方案时，应提出是否邀请有关方面人员列席会议、是否公开以及公开方式的意见，随会议方案一同报批。建立健全利益相关方、公众、专家、媒体等列席有关会议制度，增强决策透明度。对涉及公众利益、需要社会广泛知晓的电视电话会议，要积极通过网络、新媒体直播等形式向社会公开。每年邀请相关人员列席可公开的重要会议。分局重要会议讨论决定的事项及出台的政策，除依法需要保密的外应及时公开，以公开促进依法行政和政策落地见效，充分保障人民群众的知情权。（责任单位：指挥中心宣传科、秘书科）

9、做好人大代表建议、政协提案办理结果公开工作。及时公开建议提案办理总体情况，对涉及公共利益、公众权益、社会关切及需要社会广泛知晓的建议和提案办理复文，除人大代表和政协委员姓名、联系方式和抄送范围等外，原则上应全文公开。对部分涉及面较宽、情况较复杂的建议和提案办理复文，可采用摘要公开的方式，公开办理复文的主要内容。（责任单位：指挥中心秘书科）

10、推进部门财政预决算信息公开工作。加快推进财政信息公开的制度和机制化，全面公开财政预决算、“三公”经费等信息，并对公开内容进行分类、分级，方便公众查阅和监督。（责任单位：指挥中心行财科）

11、推进行政执法公示公开。依法公开行政执法事前、事中、事后相关信息，行政执法主体、执法人员名单、权责

清单、服务指南、执法流程、制度汇编、法制审核目录、行政权力事项实施清单、执法信息窗口、执法结果和统计年报等栏目信息依法进行公开公示工作。（责任单位：法制大队、许可服务科）

12、推进“双随机、一公开”工作。深化权力清单、责任清单公开工作，积极推进“双随机、一公开”监管（在监管过程中随机抽取检查对象，随机选派执法检查人员，抽查情况和查处结果及时向社会公开），多渠道全方位及时公开综合监管和检查执法信息。做好政务服务网等平台的栏目维护和群众需求事项办理工作，优化网上办事流程和服务质量。（责任单位：许可服务科）

四、加强警民互动，及时回应群众关切

13、进一步加强警民互动。完善警民互动形式载体，拓宽公众参与、诉求渠道，充分利用山东民生警务平台、9600110 民生警务热线和区政府互动交流平台，加强与公众的沟通交流，及时规范回应群众诉求，最大限度地解决诉求，广泛收集意见建议。（责任单位：指挥中心民意办，配合单位：相关警种单位）

14、加强政务部门动态信息公开发布。进一步制定完善公安信息审核、备案、发布制度。在兖州公安微信发布的信息同步发布至区政府政务动态栏目。（责任单位：指挥中心宣传科，配合单位：机关警种部门）

15、规范依申请公开答复。各单位要保持依申请公开受理渠道的畅通，确保政府信息公开申请无拒收、不予答复、

误作信访件转办等情况。分局依申请公开信函的邮寄地址为公安局指挥中心办公大楼 315 房间，信函签收、登记、分办责任单位为指挥中心秘书科；网上依申请受理地址为兖州区政府信息公开网站公安局网页，网上申请的签收、登记、分办责任单位为许可服务科；依申请公开的传真电话为 3446029，传真申请的签收登记分办责任单位为指挥中心机要通信科。申请公开的信息属于主动公开的，承办责任单位告知申请人获取信息的方式和途径，属于依申请公开的，根据实际情况严格按照法定时限进行答复；在处理内容比较敏感、答复难度较大的申请时，积极组织协调会商，加强对依申请公开答复情况的评议，确保申请人的知情权得到有效保障。各有关单位对公众申请较为集中的政府信息，可以转为主动公开的，应主动公开。（责任单位：指挥中心秘书科、许可服务科、机要通信科、法制大队，配合单位：相关警种单位）

五、立足工作实际，切实加强政务公开信息报送和目录编制工作

16、及时提报年度工作情况。许可服务科每年一月份编制上一年度分局政务公开工作年度报告，并向区政府办公室提报政务公开工作第三方考核评估材料，局属各单位要按照许可服务科（提前下发）要求，安排专人汇总本年度本单位政务公开工作总体情况和统计数据，及时提报。（责任单位：指挥中心许可服务科，配合单位：相关警种单位）

17、启动编制主动公开基本目录。全面启动主动公开基本目录编制工作，推动主动公开基本目录体系建设。目录编制要明确各领域“五公开”（决策、执行、管理、服务、结果公开）的主体、内容、时限、方式等，充分体现“五公开”、政策解读、舆情回应、公众参与等要求。（责任单位：许可服务科，配合单位：相关警种单位）

六、针对公开内容，进一步规范政务公开渠道

18、重点依托区政府信息公开平台进行公开。目前，政务公开工作已纳入全区经济社会发展综合考核指标体系，区政府每年度组织第三方评估公司对区直各部门的政务公开情况进行考核评估，评估公安机关时获取信息的渠道主要是兖州区政府信息公开平台。各任务责任单位对应公开的信息应按照各栏目更新时限要求及时更新，在区政府信息公开平台进行公开，防止发生栏目缺失、空白、首页面长时间未更新等问题。（责任单位：各栏目责任单位）

19、因事因地制宜做好公开。除在政府网站进行公开外，各单位要根据需要公开的具体内容，进一步选择其他网站、报刊、杂志、广播、电视、微信、微博、办公场所等平台自行公开，或提供给相关牵头及责任单位进行公开，进一步拓宽公开渠道，丰富公开形式。（责任单位：局属各单位）

八、健全组织体系，推进政务公开工作深入开展

20、加强组织领导，严格责任落实。分局成立由副区长、分局局长张孝元同志任组长的政务公开工作领导小组，领导小组下设办公室，统一指导、协调、推进政务公开工作。局

属各单位也要明确一名分管负责人和一名政务公开工作联络员，并把政务公开工作分解到单位和具体人员。工作中，局属各责任单位要把政务公开工作摆上重要工作日程，主要领导要亲自过问，分管领导要直接负责，逐级落实责任，明确奖惩措施，确保政务公开工作深入扎实开展。

21、建立工作制度，完善工作机制。局属各责任单位要在近年来政务公开工作取得的成绩和经验的基础上，进一步落实政务公开的信息整理、拟制、审核、发布、保密审查、责任追究等制度，做到有章可循，有据可依。进一步完善政务公开环节、流程，明确政务公开的职责、审查、程序、反馈、备案和监督等工作要求，确保政务公开工作有序运行。特别是在政务公开保密审查环节，责任单位要坚持“谁公开谁审查，谁审查谁负责”“先审查后公开”“一事一审”的原则，对拟公开的政务信息，严格进行保密审查并建立审查记录。上网流程由责任单位起草相关政务公开信息，制作区政府政务公开互联网上网审批单，由承办人、承办单位负责人、局分管领导三级审核签字后报许可服务科，由许可服务科负责上网发布。法制大队负责的栏目在履行三级审核手续后自行上网发布，并留存每季度将上网审批单报许可服务科。要依法保护好个人隐私，除惩戒公示、强制性信息披露外，对于其他涉及个人隐私的政务信息，公开时要去标识化处理，选择恰当的方式和范围。

22、落实专门人员，及时发布信息。局属各单位要明确一名同志负责政务公开工作，建立政务公开联络员制度。各

责任单位要严格按照《2024年济宁市公安局兖州分局主动公开基本目录》中的任务分工，按要求公开相关信息。民意办、法制大队、许可服务科要妥善保管登录账号，坚决杜绝失泄密事件发生。政府每年年中和年底两次组织第三方评估公司对全区政务公开工作进行评估，并向全区通报评估成绩和扣分点。对区政府通报的分局的扣分点，责任单位必须作出书面说明。

23、纳入年度考核，加强督查检查。分局将政务公开工作纳入局属单位年终绩效考核。许可服务科进一步加强对局属各单位政务公开工作的检查，对先进经验做法及时进行总结推广，对工作中发现的困难和问题及时进行帮助解决。各门类政务公开工作的责任单位，要发挥职能作用，定期督促检查，切实推动分局政务公开工作健康有序发展。

- 附件： 1. 2024年济宁市公安局兖州分局主动公开基本目录
2. 互联网上网信息发布审批表

附件 1

2024 年济宁市公安局兖州分局主动公开基本目录

目录类别	目录名称	公开内容	政务五公开	公开主体（责任单位）	公开时限	公开方式	公开对象
政策文件	部门文件	本单位发布的文件	政策公开	指挥中心秘书科	相关信息形成或变更之日起 20 个工作日内	政府网站	全社会
机构职能	主要职责	依据“三定”方案及职责调整情况确定的本部门最新工作职责、内设机构（办公地址、办公时间、联系方式）	管理公开	政工室	相关信息形成或变更之日起 20 个工作日内	政府网站	全社会
	机构设置			政工室	相关信息形成或变更之日起 20 个工作日内	政府网站	全社会
领导信息	部门领导	部门领导姓名、工作职务、工作分工、个人履历	管理公开	政工室	相关信息形成或变更之日起 20 个工作日内	政府网站	全社会

执行和落实情况公开	重大决策执行落实	公开政府工作报告、年度重点工作、民生实项目等重大决策部署的执行情况信息	执行公开	指挥中心秘书科、交警大队、刑侦大队等重大决策执行涉及警种单位	相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会
财政预算决算	部门财政预决算	公开本部门财政预决算	执行公开	指挥中心行财科	相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会
招考录用	公务员考录	公开本部门公务员考录信息	管理公开	政工室	相关信息形成或变更之日起21个工作日内	政府网站	全社会
治安管理	治安管理	公开治安管理信息	执行公开	治安大队、户籍科、出入境管理大队、各派出所等有关科室	相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会
公告公示	公告公示	公开本部门通知公告类信息		指挥中心秘书科等有关科室	相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会

会议公开	部门会议	公开本部门会议	政策公开	指挥中心秘书科、宣传科	相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会
建议提案办理结果	建议提案办理总体情况	公开建议提案办理总体情况	结果公开	指挥中心秘书科	相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会
	人大建议办理情况	公开人大建议办理复文			相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会
	政协提案办理情况	公开政协提案办理复文			相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会
行政执法公示	专题展示	公开行政执法事前、事中、事后相关信息（行政执法主体、执法人员名单、权责清单、服务指南、执法流程、制度汇编、法制审核目录、行政权力事项实施清单、执法信息窗口、执法结果和统计年报）	管理公开	法制大队、许可服务科	相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会

“双随机、一公开”	专题展示	公开随机抽查事项清单、抽查计划、抽查情况、结果、抽查人员名单和抽查对象名录等信息	管理公开	许可服务科	相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会
政策解读与回应	政策解读	对出台政策文件采用新闻发布、图文、动漫多种形式进行解读	决策公开	指挥中心秘书科	相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会
	回应关切	公开政府开放日	服务公开	指挥中心宣传科	相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会
组织管理	政务公开组织领导	公开本部门政务公开分管负责人、承担机构等信息	管理公开	许可服务科	相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会
	政务公开工作推进	公开本部门年度政务公开工作实施方案及工作推进情况	管理公开	许可服务科	相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会
	政务公开工作培训	公开政务公开培训计划、培训开展情况	管理公开	许可服务科等有关科室	相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会

主动公开基本目录	主动公开基本目录	公开部门主动公开基本目录	服务公开	许可服务科	相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会
政府信息公开指南	政府信息公开指南	公开本部门政府信息公开指南	服务公开	许可服务科	动态更新	政府网站	全社会
政府信息公开年报	政府信息公开年报	公开本部门政府信息公开年报	执行公开	许可服务科	每年的1月31日前公开	政府网站	全社会
基层政务公开标准化工作	工作推进	公开本部门政务公开标准化工作推进	服务公开	局属有关单位	相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会
政务动态	部门动态	公开发布本部门工作信息	服务公开	指挥中心宣传科	动态跟新	政府网站	全社会

附件 2

互联网上网信息发布审批表

年 月 日

稿件题目	
拟上网位置 或载体	区政府网站政务公开---*****---*****---*****
撰稿单位 及撰稿人	
单位负责人 意见	
局领导审核 意见	

