附件1

沙坡头区政务公开义务监督员管理制度

　　为进一步增强政务公开的实效性,不断提升政务公开水平,确保政务公开义务监督员公正、高效地开展监督工作,特制定本制度。

　　一、产生方式、范围与人数

　　**（一）产生方式。**政务公开义务监督员实行聘任制,由沙坡头区政务公开工作领导小组负责选聘。

　　**（二）范围。**政务公开义务监督员从政务公开领域专家、大学教授、人大代表、政协委员、纪委监委干部、媒体记者及群众代表等社会各界人士中选聘。

　　**（三）人数。**10人。

　　二、聘任条件

　　（一）拥护党的路线、方针、政策,具有较高的政策水平和较强的政治敏锐性;

　　（二）有较高的政治素质和政策能力,能够认真履行工作职责,遵守工作纪律。熟悉《中华人民共和国政府信息公开条例》,对行政机关的工作业务有一定的了解,具有依照《条例》开展监督工作的能力；

　　（三）坚持原则,作风正派,公正廉洁,实事求是,联系群众,不徇私情,有一定的社会影响力;

（四）热爱政务公开监督工作,熟悉、掌握政务公开工作相关规章制度,有较强的参政议政能力、分析问题能力、语言表达能力,善于发现问题,实事求是、客观公正地反映问题,并能提出建设性意见；

　　（五）有较强的事业心和责任感,能够与群众保持良好的关系,随时反馈群众的需求,帮助群众排扰解难；

　　（六）年龄在18周岁以上、60周岁以下,身体健康,有开展监督的时间和精力。

　　三、聘任程序

　　（一）个人自荐或单位推荐。

　　（二）沙坡头区人民政府政务公开办进行初选,征得本人同意后,报沙坡头区政务公开工作领导小组审定。

　　（三）向被聘请人员颁发证件,向社会通报。

　　（四）政务公开义务监督员任期一年,实行年审续聘制,每年可根据实际情况进行调整,决定续聘、解聘或增聘。

　　（五）政务公开义务监督员在聘任期内要求解聘的,本人向沙坡头区人民政府政务公开办提出申请,交回证件后自动解聘。解聘情况随时向社会通报。

　　（六）聘任期内,对出现严重问题或无法履行、胜任监督工作的政务公开义务监督员,沙坡头区政务公开工作领导小组可根据实际情况随时进行解聘。

　　（七）解聘后出现的空缺,沙坡头区政务公开工作领导小组按照聘任程序随时增聘,保证监督工作力量。

　　四、权利和义务

　　**（一）政务公开义务监督员对下列政务公开事项进行监督:**

　　1.政务公开的领导体制和工作机制是否健全;

　　2.政务信息公开目录是否科学、详细、清晰;

　　3.公开内容是否全面、真实、准确、及时;

　　4.公开的形式和载体是否恰当、便民;

　　5.政务公开的程序是否符合规定;

　　6.政务公开各项工作制度是否落实;

　　7.政务公开监督渠道是否畅通,解决所反映的问题是否及时。

　　**（二）政务公开义务监督员享有以下权利:**

　　1.查阅沙坡头区政务公开有关制度、资料,了解沙坡头区政务公开工作情况;

　　2.收集公众对沙坡头区政务公开工作的意见和建议,并向沙坡头区人民政府政务公开办反馈情况;

　　3.对发现的违反政务公开规定问题,以口头、电话、电子邮件、书面形式向沙坡头区人民政府政务公开办反映,提出整改建议;

　　4.要求沙坡头区人民政府政务公开办就其政务公开具体工作作出说明。

　**（三）政务公开义务监督员承担以下义务:**

　　1.认真负责、实事求是对沙坡头区政务公开工作实施监督;

　　2.积极协助沙坡头区人民政府政务公开办做好政务公开工作;

　　3.参加沙坡头区政务公开义务监督员座谈会,对沙坡头区政务公开工作提出意见和建议;

4.参加沙坡头区人民政府政务公开办组织的政务公开评议活动;

5.接受沙坡头区人民政府政务公开办组织的业务培训、监督、考核。

　　五、管理形式

　　（一）沙坡头区人民政府政务公开办为监督员履行职责提供必要的工作条件。对打击报复或者阻碍监督员履行职责的,按有关规定严肃处理。

　　（二）沙坡头区人民政府政务公开办负责与政务公开义务监督员的工作联系,协调解决监督员监督过程中遇到的困难; 协调沙坡头区人民政府相关单位接受监督员监督;对监督员反映的问题、提出的意见,逐一做好记录,及时报告有关领导,督促有关部门认真解决和整改,并向监督员反馈结果；向领导报告和向相关单位通报监督员监督工作情况。

　　（三）沙坡头区人民政府政务公开办负责对政务公开义务监督员进行动态管理。建立政务公开义务监督员信息库,建立相应的考核、评比制度,对工作认真负责、成效显著的监督员,通报表彰;对违反有关规定的政务公开义务监督员及时批评教育;情节严重,造成一定影响的,随时进行调整。

　　（四）实行每半年例会制。每半年召开工作例会,通报情况,总结经验,听取意见、建议和要求,安排部署下一阶段监督活动。例会情况定期向沙坡头区政务公开工作领导小组汇报。