

阿高管发〔2022〕120号

**内蒙古阿拉善高新技术产业开发区管理委员会
阿拉善盟乌兰布和生态沙产业示范区管理委员会
关于印发《阿拉善高新技术产业开发区
乌兰布和生态沙产业示范区政务公开
工作规则》的通知**

高新区、示范区管委会各部门，驻区各有关单位、企业：

经管委会同意，现将《阿拉善高新技术产业开发区 乌兰布和生态沙产业示范区政务公开工作规则》印发给你们，请结合各自实际，认真贯彻落实。

2022 年 12 月 31 日

内蒙古阿拉善高新技术产业开发区管理委员会办公室 2022 年 12 月 31 日印发

阿拉善高新技术产业开发区 乌兰布和生态沙产业示范区政务公开工作规则

为进一步做好政务公开和政府网站（政务新媒体）工作，切实发挥政府网站和政务新媒体在对外宣传、信息公开、解读回应、办事服务、互动交流等方面的作用，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》《国务院办公厅关于印发政府网站发展指引的通知》（国办发〔2017〕47号）、《内蒙古自治区人民政府办公厅关于进一步做好政府网站和政务新媒体管理工作的通知》及相关文件精神，结合高新区、示范区工作实际，制定本规则。

一、建立健全长效机制

管委会门户网站内容保障工作由高新区（乌斯太镇）党政综合办公室组织指导，高新区（乌斯太镇）行政审批和政务服务中心具体承办，苏木镇和各行政事业单位共同承担。苏木镇、各部门要高度重视，把做好政务公开工作列入重要议事日程，明确分管领导，安排专人负责，建立健全信息采编、审核、发布等工作制度，严禁涉密信息上网。

二、做好平台信息维护

苏木镇和各部门要在管委会门户网站按要求全面、及时、准确公开并完善相关栏目的政务信息。重要会议、重大活动、重点工作等政务信息确保在2个工作日内完成发布工作；行政

许可、行政处罚和行政强制信息要求在信息形成后 7 个工作日内发布；重大建设项目、社会公益事业、财政工作、优化营商环境等重点领域信息要求在信息形成后 10 个工作日内发布；其他法定主动公开内容更新不能超过 20 个工作日，所有上传信息和内容均应经过信息公开保密审查。凡在报纸、杂志、政务新媒体等渠道公开了相关信息，而未在管委会门户网站栏目公开的，按信息更新不及时进行处理和通报。

三、做好网民留言回应

进一步增强做好网民留言办理工作的责任感和使命感。苏木镇、各部门要明确专人办理管委会门户网站和政务新媒体网民留言工作，认真做好留言的接收、登记、呈报、交办和回复。坚持留言必复制度，一般事项应在 5 个工作日内办结。各承办单位要认真回复群众来信，不推诿、不敷衍，做到事事有回音、件件有答复。对不符合法律法规、规章制度的诉求，不能办理的事项，难以回复的问题，应详细说明理由并做好解释工作，取得留言者的理解与支持。

四、严肃追究问责

苏木镇及各部门要充分认识政务公开工作的重要意义，加强组织领导，迅速组织力量，狠抓工作落实，积极推进政务公开工作深入开展。政务公开工作实行年度考评制，设置一票否决项，考核不合格及一票否决的单位将严肃通报或问责。

- 附件：1. 关于调整阿拉善高新技术产业开发区乌兰布和生态沙产业示范区政务公开领导小组组成人员的通知
2. 阿拉善高新技术产业开发区乌兰布和生态沙产业示范区本级政务公开和政府网站（政务新媒体）职责分工
3. 阿拉善高新技术产业开发区乌兰布和生态沙产业示范区政务公开考核细则

附件 1

关于调整阿拉善高新技术产业开发区 乌兰布和生态沙产业示范区政务公开领导小组组成人员的通知

巴彦木仁苏木政府, 高新区、示范区党工委、管委会各部门:

根据工作需要和人事变动情况, 阿拉善高新区、乌兰布和示范区管委会决定调整政务公开领导小组(以下简称领导小组)组成人员。现将有关事项通知如下。

一、领导小组组成人员

组 长: 王新虎 乌兰布和示范区党工委委员、管委会副主任

副组长: 赵宏彦 党政综合办公室主任

张鹏飞 示范区综合办公室主任

王玉梅 行政审批和政务服务局局长

成 员: 黄国明 巴彦木仁苏木人民政府党委副书记、政法委员、统战委员

杨晶晶 腾格里技术产业园管理办公室副主任
(分管经济发展局政务公开工作)

于 强 腾格里技术产业园服务中心副主任(分管投资促进局政务公开工作)

韩生梁 公安分局副局长

佟可婷 示范区财政局局长
马 苗 财政金融局副局长
张 娜 社会事务办公室副主任
杨尚文 应急管理局党组副局长
邓 睿 生态环境局副局长
魏开武 示范区国土资源局局长
孔凡海 城乡建设局党组副局长
朱苏南 腾格里技术产业园服务中心副主任(分
管乡村振兴办公室政务公开工作)
张振方 平安建设办公室副主任
赵丹萍 行政审批和政务局副局长
陶 伟 示范区疾病预防控制中心局长
赵宏亮 示范区能源和交通局负责人
孙 辉 党群服务中心副主任
甘 露 综合行政执法局副局长
鲍乌日娜 综合保障和技术推广中心副主任
袁 波 市政和金融服务副主任

二、其他事项

(一)领导小组主要职责。贯彻落实党中央、国务院，自治区党委、政府，盟委、行署及党工委、管委会关于政务公开工作的方针政策，研究制定工作措施；按要求制定出台本地区政务公开工作发展规划、政策措施和年度工作重点等并督促落

实；对本地区政务公开工作作出具体安排部署，制定工作要点；协调督促各部门、各单位按职责分工抓好政务公开工作任务落实；完成党中央、国务院，自治区党委、政府，盟委、行署及党工委、管委会交办的其他事项。

（二）领导小组办公室设在高新区（乌斯太镇）行政审批和政务服务局。领导小组办公室主任由行政审批和政务服务局党组书记、局长王玉梅兼任，副主任由行政审批和政务服务局党组成员、副局长赵丹萍兼任，成员由行政审批和政务服务局政务公开科室人员组成，主要承担领导小组日常工作。

（三）领导小组实行工作会议制度。根据工作需要召开联席会，会议由领导小组组长或由组长委托副组长召集，参会人员为领导小组全体或部分成员。研究推进政务公开具体工作事项的专题会议由领导小组办公室组织召开，会议议定事项以纪要形式明确并印发落实。

（四）今后，除党工委、管委会领导外，其他人员如有变动自行调整，政务公开领导小组办公室不再另行发文。

附件 2

阿拉善高新技术产业开发区 乌兰布和生态 沙产业示范区本级政务公开和政府网站 (政务新媒体) 职责分工

一、组织机构

政务公开领导小组：贯彻落实党中央、国务院，自治区党委、政府，盟委、行署及党工委、管委会关于政务公开工作的方针政策，研究制定工作措施；按要求制定出台本地区政务公开工作发展规划、政策措施和年度工作重点等并督促落实；对本地区政务公开工作作出具体安排部署，制定工作要点；协调督促各部门、各单位按职责分工抓好政务公开任务落实。

政务公开领导小组办公室：办公室设在高新区(乌斯太镇)行政审批和政务服务局，负责领导小组日常工作。

二、成员单位

(一) 共性职责

贯彻落实国家和自治区、盟及本地区关于政务公开工作的有关法规、政策和制度；主动研究政务公开工作，严格执行本地区政务公开文件的部署和领导小组会议议定事项；对本单位、本系统内拟公开的政务信息进行保密审查，并及时通过管委会门户网站、政务新媒体或报刊等渠道公开，同时做好已公开政

务信息的维护和更新工作；推动基层政务公开标准化规范化工作，按要求编制本单位、本领域的基层政务公开事项标准目录并做好信息公开工作；做好重大预决策事项目录、草案、征求意见稿、起草说明、征求意见及采纳情况的公开工作；负责办理公民、法人和其他组织向本单位提出的政府信息公开申请；编制本单位政府信息公开年度报告并于次年1月31日前在管委会门户网站公开；做好本单位政务新媒体账号的开设、整合、变更、维护及注销工作；按要求向领导小组报告政务公开工作开展情况。

（二）个性职责

巴彦木仁苏木人民政府：及时公开由苏木政府出台的政策文件（涉密文件除外）及配套的政策解读；及时公开人大代表建议、政协委员提案的信息答复或办理工作情况；配合做好相应栏目的信息提供工作；做好领导小组交办的其他工作。

高新区（乌斯太镇）党政综合办公室：及时公开由管委会、党政综合办公室出台的政策文件（涉密文件除外）及配套的多形式政策解读；及时公开人大代表建议、政协委员提案的信息答复或办理工作情况；及时公开管委会门户网站【走进高新区】栏目概况类信息并做好相应栏目的维护工作；及时公开管委会重大会议、重大活动信息；做好领导小组交办的其他工作。

高新区（乌斯太镇）行政审批和政务服务局：受高新区（乌斯太镇）党政综合办公室委托，承担本地区政务公开工作、

管委会门户网站的运行维护和政务新媒体的监督管理工作。负责推进基层政务公开标准化规范化工作；负责协调督促各部门做好依申请公开件的办理及答复；组织编制并公布管委会信息公开指南、政府信息公开目录和政府信息公开工作年度报告；负责在政务服务场所设置政务公开专区，做好政府信息及时主动公开及专区后期运维日常工作；负责本单位重点领域信息及时公开；做好领导小组交办的其他工作。

高新区（乌斯太镇）基层党的建设办公室：及时公开管委会人事工作信息；做好管委会门户网站专题专栏、【网宣动态】等栏目的更新维护工作；做好领导小组交办的其他工作。

示范区综合办公室：及时公开人力资源和社会保障政策法规和发展规划内容；及时公开人力资源和社会保障实施情况、监督管理情况；及时公开医疗保障政策法规内容及医疗保障领域信息；及时公开适合公开的劳动保障、劳动仲裁及工伤认定等信息；及时公开审计中发现问题、整改落实有关信息；负责依法向社会公布审计结果；做好领导小组交办的其他工作。

高新区（乌斯太镇）经济发展局：及时公开本地区国民经济和社会发展中长期规划（纲要）、重大经济政策措施等重大事项的谋划、批准、解读、舆情回应和实施情况等内容；负责政府投资重大建设项目实施领域信息公开工作；负责统一公布本地区国民经济和社会发展情况的统计信息；负责对行政事业

性收费的项目、依据、标准及实施情况的内容公开；做好领导小组交办的其他工作。

高新区（乌斯太镇）投资促进局：及时公开本领域专项规划、发展规划内容；负责本地区工业经济发展、企业科技创新发展、科技成果转化等重点工作的信息公开；负责商务管理、智慧园区等领域信息公开；负责做好本地区重大产业政策的发布解读和舆情回应；及时公开本单位、本领域政策法规和决策部署内容；做好领导小组交办的其他工作。

高新区公安分局：负责重大突发案件的信息发布；负责治安、交通管理等涉警舆情处置回应；负责适合对外发布的警务信息及权责事项公开；做好领导小组交办的其他工作。

高新区（乌斯太镇）财政金融局、示范区财政局：及时公开财政发展计划、相关经济政策及组织实施情况；负责做好一般公共预算收支执行情况公开；负责对本级预决算、部门预决算及“三公”经费支出情况的集中公开；负责对政府集中采购项目目录、标准及实施情况的内容公开；负责本地区金融信息及时公开；做好领导小组交办的其他工作。

高新区（乌斯太镇）社会事务办公室：及时公开本地区社会事务领域信息及相关政策；及时公开教育体育、文化旅游工作的方针政策、法律法规、发展规划及实施情况；及时公开公共文化服务和旅游等信息；及时公开党的民族工作方针政策；及时公开民族区域自治制度的贯彻落实情况；及时公开退役军

人政策法规内容及就业创业、教育培训等领域的信息；及时公开红十字会各项工作信息；做好领导小组交办的其他工作。

高新区（乌斯太镇）应急管理局：及时公开应急管理、安全生产、防灾减灾政策法规及规划内容；负责做好本级应急预案、应急预警及应对、灾害事故救援、安全生产监管等重点领域的相关信息公开工作；负责做好安全事故及处置等信息发布和舆情回应；做好领导小组交办的其他工作。

阿拉善盟生态环境局乌斯太分局：负责生态环境保护政策、规划的发布；及时公开本级环境污染事故、生态破坏事件调查处理情况；负责生态环境监督执法工作内容公开；做好领导小组交办的其他工作。

示范区国土资源局：负责对本地区自然资源和国土空间规划及不动产登记、地理测绘等标准规范规程、战略规划政策内容的及时公开；负责对本级自然资源和国土空间规划等标准体系、规范规程、监督检查执行情况信息的及时公开；做好领导小组交办的其他工作。

高新区（乌斯太镇）城乡建设局：负责本级城乡建设发展战略和年度计划内容的公开；负责本地区重大项目建设施工、竣工、建筑安全与质量监督有关信息的及时公开；负责本地区房地产政策法规及监管工作的信息公开；负责对住房保障领域相关信息的及时公开；负责对人民防空、城市建设管理政策法

规及实施情况信息公开；做好领导小组交办的其他工作。

高新区（乌斯太镇）乡村振兴办公室：负责对乡村振兴法规政策、发展战略、发展规划等有关内容的公开；及时公开巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接的内容；及时公开涉农信息；及时公开林业草原生态保护工作政策法规及监督管理保护等信息；负责本级林业草原重点项目信息公开；及时公开水利行业政策法规及水资源监督管理、重大水利项目建设等信息；及时公开水利工程建设、河湖生态内容信息；做好领导小组交办的其他工作。

高新区（乌斯太镇）平安建设办公室：及时公开市场综合监督管理政策法规内容；及时公开产品质量安全监督、食品药品安全监管、疫苗监管、知识产权保护、特种设备、计量、价格执法等信息公开；负责牵头“双随机、一公开”监管信息公开；负责对党中央关于信访工作的方针政策和自治区党委、盟委相关决策部署的及时公开；本级政策草案以及决策依据内容的及时公开；负责对行政规范性文件清理情况的及时公开；负责行政执法基本信息和结果信息的及时公开；做好领导小组交办的其他工作。

示范区疾病预防控制局：及时公开国民健康政策、卫生健康事业发展的法规政策、规划计划、规范性文件内容；及时公开健康防治、科普、服务和卫生防疫、卫生监督工作信息；负责发布公共卫生事件等突发事件的应急处理与救援、医疗救护

等工作进展信息；及时公开本地区社会救助、养老服务、慈善工作领域信息及相关政策；做好领导小组交办的其他工作。

示范区能源和交通局：及时公开电力基础设施建设、煤炭领域行业管理、智慧园区等领域信息；及时公开公共交通领域政策法规、发展规划等内容；及时公开公共交通领域的政策实施情况及监督检查情况；做好领导小组交办的其他工作。

高新区（乌斯太镇）党群服务中心：承担本地区广播电视站和网络媒体宣传工作，组织重大宣传报道活动；及时公开社会保险事业领域信息；及时公开促进就业创业的政策措施、就业供求信息以及就业专项活动信息；及时公开各类群众性文化体育活动信息；做好领导小组交办的其他工作。

高新区（乌斯太镇）综合行政执法局：及时公开职责内的行政执法政策、权责、决定等信息；做好领导小组交办的其他工作。

高新区（乌斯太镇）综合保障和技术推广中心：及时公开农牧业经营管理辅助性工作及农牧业技术推广工作信息；及时公开农畜产品质量安全监管及动物卫生防疫辅助性工作信息；及时公开草原禁牧、草原保护等相关工作信息；及时公开国家黄河湿地公园的建设管理相关服务工作信息；做好领导小组交办的其他工作。

高新区（乌斯太镇）市政和金融服务中心：及时公开市政基础设施、城市市容市貌、环境卫生、照明等公用事业市政公

用设施的管理服务和维护工作信息；及时公开本地区中小企业服务、金融服务、科学技术学会等相关工作信息；做好领导小组交办的其他工作。

附件 3

阿拉善高新技术产业开发区 乌兰布和生态沙产业示范区政务公开工作考核细则

为深入推进政务公开和政府网站（政务新媒体）工作，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》及有关规定，结合实际制定本细则。

一、考核对象

阿拉善高新区、乌兰布和示范区政务公开领导小组各成员单位。

二、考核周期

考核周期为当年度 1 月 1 日 0 时至 12 月 31 日 24 时。自治区及盟级另有要求的，按规定周期考核。

三、考核内容

（一）考核标准。组织机构健全，工作责任明确；公开制度完善，贯彻执行到位；公开内容具体，发布解读回应高效；公开载体实用多样，信息获取方便快捷；监督机制健全，责任追究落实；公开效果显著，社会满意度高。

（二）考核方式。采取日常监管情况与年度集中考核相结合的方法进行，具体采取平时考核、单位自查、集中考核、综合评价等方式。

(三)考核指标。考核计分采取百分制，考核结果分为优秀、合格、不合格三个等级考核标准。综合得分在90分以上为优秀；综合得分在80-89分为合格；综合得分不满80分的为不合格。设置一票否决项。

1. **组织保障方面（5分）**。包括明确政务公开工作机构、落实领导责任、配备工作人员、制定年度计划、开展业务培训等情况，每缺一项扣1分。

2. **信息管理方面（20分）**。信息制作、获取、保存、处理、发布等情况，严格执行三级审核制度，向管委会门户网站主管部门供稿要提供有领导签字的签批页，全年被采纳信息不得低于50条，每少1条扣1分；各部门、各单位自主管理的栏目每出现一次错别字、错敏词、严重表述错误扣0.5分。

3. **主动公开方面（15分）**。包括政府信息公开制度、法定主动公开内容、政府信息公开年度报告、机构职能等制定发布情况，主动公开信息不及时、信息公开不准确的、报表报告等材料高度雷同的每出现一次扣1分。

4. **依申请公开方面（5分）**。包括政府信息公开申请接收、登记、审核、办理、答复、归档等制度建设，以及因政府信息公开引起的行政复议、行政诉讼办理情况，未规范办理政府信息公开依申请公开办件的，每出现一次扣1分。

5. **政策解读方面（20分）**。包括明确解读主体、时限、内容、形式、渠道，突出解读实效等情况，年内政策解读工作

至少完成主要负责人解读、文稿解读、访谈、视频、音频、图解各 3 次，每月对政策解读情况进行报备，每缺少一次扣 1 分；解读稿与政策文件发布时间不得超过 5 个工作日，超过的每次扣 1 分。

6. 回应关切方面（5 分）。包括网民通过管委会门户网站和政务新媒体的留言办理工作，要明确回应责任、突出回应重点、做好研判处置、提升回应效果，有效应对重大政务舆情工作情况，未及时有效开展回应关切工作的，每次扣 1 分。

7. 公众参与方面（10 分）。包括建立健全行政决策公众参与机制，明确公众参与事项范围、规范公众参与方式、拓展公众参与渠道等情况，未公开重大行政决策项目目录的，未对重大决策草案进行解读或说明的，未对征求意见及采纳情况进行公开的，征求意见未提供征集渠道（如电子邮件、联系电话等）的，每次扣 1 分。

8. 平台建设方面（10 分）。包括管委会门户网站、政务新媒体、公共图书馆、政务服务场所、新闻发布会、政务热线等政务公开平台、场所的建设管理和作用发挥情况，未按要求开展工作的，每次扣 1 分。

9. 政务公开工作主管部门确定的其他考核内容（10 分）。包括信息公开投诉、举报处理情况，责任追究等情况。未按要求及时间节点完成自治区、盟政务服务局和本级要求的第三方评估整改、基层政务公开执行、交办事项任务等，每次扣 2.5

分。

10. 一票否决项。出现重大舆情事故、泄密事故、重大安全问题，被各级通报的一票否决；发布或链接反动、暴力、色情等内容的一票否决；出现多次要求整改后拒不整改或整改不到位的一票否决；年度考评低于70分的一票否决；上级部门设置一票否决项的，按要求执行。

四、考核结果应用

政务公开工作纳入本地区年度绩效考核体系，根据年度考核结果，对政务公开成绩突出的单位和个人按照有关规定予以通报表彰，对工作不力的予以通报批评。年度考核结果不合格的单位，在考核结果通报后20个工作日内作出书面整改报告；对整改后仍达不到要求的，约谈负有责任的领导和直接责任人。