



北京维康慈善基金会

党务政务公开工作制度

编号：WK-[2026]-018

## 党务政务公开工作制度

一、为充分发挥全体党员民主教育、民主管理、民主监督的积极性、主动性和创造性，加强机关党的建设，完善监督制约机制，推动党务政务工作再上新台阶，结合县政府办公室实际，制订本制度。

二、下列事项，列为党务政务公开内容：

- 1、机关党建工作目标及考核考评情况；
- 2、对党员的考核考评情况，后备干部推荐情况；
- 3、入党积极分子及建党对象培养、发展情况；预备党员培养、发展、转正情况；
- 4、机关党组织和党员受到表彰、奖励、记功及通报批评、处分或处理情况；
- 5、机关党组织和党员廉洁自律情况；
- 6、机关党组织和党员受到投诉举报情况；
- 7、干部人事制度执行情况。
- 8、党费收缴及变动情况；
- 9、其他需要公开的事项。

三、党的秘密事项，或者有关事项尚处在党的秘密阶段，不列入党务公开内容。

四、党务政务公开，采用党务政务公开栏发布、会议通报等形式，必要时，有关事项公开前应当先行公示，充分听取党员及党外群众的意见。

五、党务政务公开，可以区分不同情况，采用年度公开、半年公开、

季度公开、月度公开的方式。必要时，可以随时公开。

六、党务政务公开时间一般不少于一周，公示时间一般不少于三天。

七、有关事项公开前，应当报经书记审核，重要事项还应报经总支委会审核批准。

八、党的秘密事项，应当严格执行保密规定。

九、党务政务公开的内容或方式，不得侵犯法律规定的公民个人名誉权、人格权和隐私权。

十、机关各支部应当主动征求、认真听取、积极采纳党员和党外群众及有关方面对党务工作提出的意见。

十一、党员及党外群众对党务工作的建议、批评和意见，应及时反映，并合理采纳。