

利津县电子政务中心文件

利电〔2017〕6号

利津县 2017 年政务公开培训计划

为提高我县政务公开工作人员业务素质，提升我县政务公开水平，规范工作程序，提高工作能力和办事效率，根据上级精神，特制订政务公开年度学习培训计划。

一、指导思想

以加强政务公开建设，努力提高政务公开工作队伍整体素质为目标，充分发挥政务公开干部和其他政务公开工作人员在政务公开事务管理中的作用，努力培养一支政治素养高、工作水平强的政务公开工作队伍。

二、培训目标

通过学习和培训，使每一位政务公开工作人员更加熟悉和掌握政务公开各项工作的职责，明确各项工作的内容和办事流程，增强工作能力和水平，提高认识，促进政务公开更

好地开展工作的。

三、培训对象

政务公开全体工作人员。

四、培训内容

培训内容主要围绕政务公开各项事务工作制度及内容等几个方面开展。根据实际情况灵活安排，政务公开各项事务工作学习初步安排如下：

- (一)、政务公开各项工作办事流程
- (二)、政务公开工作方案、各种工作制度
- (三)、政务公开网站操作

在实际培训学习中可就具体情况进行灵活调整。

五、培训时间

按实际需求进行。

六、培训地点和方式

培训地点根据培训需求具体安排。采取集中学习的方式，由利津县电子政务中心副主任和其他相关人员进行授课，同时可以采用电教、座谈、交流讨论等形式，使培训内容尽可能丰富多彩，让学员们确实学有所得。

七、相关要求

- 1、每位政务公开工作人员要高度重视各期培训工作，按时参加并做好学习笔记。
- 2、各期培训负责人要做好相关安排管理工作，确保培训顺利完成。
- 3、每期培训要做好登记工作，将培训情况纳入年底工

作考核内容。

4、做好相关资料和档案的留存，加强交流和沟通。

利津县电子政务中心

2017年3月23日