

# 首都经济贸易大学后勤基建处文件

首经贸勤〔2018〕14号

---

## 首都经济贸易大学后勤基建处 关于印发政务公开工作办法的通知

各中心、办公室：

经2018年7月16日后勤党政工联席会讨论通过，现将《后勤基建处政务公开工作办法》印发给你们，请遵照执行。

首都经济贸易大学后勤基建处

2018年7月17日

# 后勤基建处政务公开工作办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步推进后勤基建处政务公开工作规范化建设，结合工作实际，制定本办法。

**第二条** 推进政务公开是促进后勤民主管理，加强民主监督，推进后勤改革、发展和稳定的有效途径；是加强后勤党风廉政建设，确保权力公开透明，规范后勤工作的有效措施。

**第三条** 政务公开的原则

- (一) 依法依规原则；
- (二) 及时全面原则；
- (三) 注重实效原则。

## 第二章 政务公开工作的组织领导

**第四条** 后勤基建处成立政务公开工作领导小组。组长由处长担任，成员由党委书记、副处长、后勤党委委员、后勤分工会主席组成。领导小组负责政务公开工作的总体安排和组织实施。领导小组下设办公室，办公室设在综合办公室，负责政务公开工作的日常组织和协调工作。

**第五条** 各中心、办公室为政务公开责任单位，负责工作职责范围内政务公开相关事项的具体落实。

## 第三章 政务公开的主要内容

**第六条** 凡后勤工作中的重大问题、重大决策，涉及后勤职工切实利益的重大事项，除确实需要保密的事项外，均应在一定范围内以适当的形式和程序予以公开。

## **第七条 政务公开的主要内容**

- (一) 后勤年度工作计划和执行情况;
- (二) 后勤重要工作部署、重要会议决定及落实情况;
- (三) 后勤年度预、决算执行情况;
- (四) 后勤专项经费申报和使用情况;
- (五) 后勤制定的各项规章;
- (六) 后勤职工重大奖惩、福利待遇、干部选聘、表彰评优等;
- (七) 重大合同签订与履行情况;
- (八) 其他需要公开的事项。

## **第四章 政务公开的时限、范围、形式和程序**

### **第八条 政务公开的时限**

政务公开的时限，根据内容分为长期公开、定期公开和即时公开三种。一般应在政务发生的 20 个工作日内予以公开。

### **第九条 政务公开的范围**

政务公开的范围，包括向“社会公开”、向“校内公开”、向“全体教职工公开”和“一定范围内公开”。

### **第十条 政务公开的形式**

(一) 职工代表大会是后勤民主管理和民主监督的基本组织形式，是政务公开的重要形式。

(二) 以各种文件、公告、通报、通知等形式公开。

(三) 利用后勤网站、服务监督电话等形式公开。

(四) 定期或不定期召开的专题工作会、座谈会等。

### **第十一条 政务公开的程序**

（一）按照“谁主管、谁负责”、“谁决策、谁公开”的原则，确定项目的责任领导和具体责任部门，确保责任落实到位。

（二）后勤各部门对其职责范围内应该公开的内容，要经主管处长审核同意后方可公开。

（三）对于未列入目录，而教职员工和学生要求公开的事项，由责任部门提交政务公开工作领导小组讨论，并确定是否公开及公开的形式、范围等。

## **第五章 政务公开的监督检查**

**第十二条** 建立健全监督办法。后勤基建处政务公开工作领导小组、后勤分工会共同负责各部门政务公开工作的监督检查。

**第十三条** 建立和完善政务公开工作的考核和评价体系。各中心、办公室政务公开工作将作为重要指标纳入到年终考核中。考核的依据按照《后勤基建处绩效考核管理办法》执行。

**第十四条** 各中心、办公室要参照本办法制定出本部门的工作细则报综合办公室备案。

## **第六章 附 则**

**第十五条** 本办法自发布之日起施行。原《后勤管理处政务公开工作制度》（首经贸大后政发〔2014〕4号）废止。

**第十六条** 本办法由政务公开工作领导小组负责解释。

附件 1：后勤基建处政务公开目录

附件 2：后勤各中心政务公开目录

## 附件 1

## 后勤基建处政务公开目录

序号	项目公开内容	项目公开的范围	公开形式	项目公开时限	项目公开责任人	备注
1	校内预算批复情况	党政工联席会、专题工作会	会议传达	项目批复后两周内	刘学伟	
2	校内预算执行情况	党政工联席会、专题工作会	会议传达	次年 3 月 31 日前	刘学伟	
3	管理规定、办法	全校	会议传达、网上公示	及时	刘学伟	
4	工作计划及总结	党政工联席会、专题工作会	会议传达	及时	刘学伟	
5	处级以上岗位设置及聘任方案	党政工联席会、专题工作会	文件发布	及时	刘学伟	
6	人员补充计划及录用结果	党政工联席会、专题工作会	会议传达	及时	刘学伟	
7	处级以上干部考核结果	党政工联席会、专题工作会	会议传达、网上公示	及时	刘学伟	
8	财政专项立项及批复情况	党政工联席会、专题工作会	会议传达	项目批复后两周内	许纯	
9	财政专项执行情况	党政工联席会、专题工作会	会议传达	每年 12 月 31 前	许纯	

## 附件 2

## 餐饮服务中心政务公开目录

序号	项目公开内容	项目公开的范围	公开形式	项目公开时限	项目公开责任人	备注
1	校内预算批复情况	全中心职工	会议传达	项目批复后两周内	王国福	
2	校内预算执行情况	全中心职工	会议传达	次年 3 月 31 日前	王国福	
3	管理规定、办法	全中心职工	会议传达	及时	王国福	
4	工作计划及总结	全中心职工	会议传达	及时	王国福	
5	处级以下岗位设置及聘任方案	民主管理小组会、专题工作会、全体职工会	文件发布	及时	王国福	
6	人员补充计划及录用结果	民主管理小组会、专题工作会	会议传达	及时	王国福	
7	处级以下干部考核结果	全体职工大会	会议传达	学校批准一周内	王国福	
8	财政专项立项及批复情况	民主管理小组会、专题工作会、全体职工会	会议传达	项目批复后一周内	张天元	
9	财政专项执行情况	民主管理小组会、专题工作会、全体职工会	会议传达	每年 12 月 31 前、4 月 30 日前	张天元	
10	合作经营风味档口招标	民主管理小组会、专题工作会、全体职工会	会议传达	每年暑假前	王国福	
11	物资采购	民主管理小组会、专题工作会、全体职工会	会议传达	及时	张天元	
12	其他重大事项	民主管理小组会、专题工作会、全体职工会	会议传达	随时	王国福	

## 附件 3

## 学生公寓管理中心政务公开目录

序号	项目公开内容	项目公开的范围	公开形式	项目公开时限	项目公开责任人	备注
1	校内预算批复情况	全中心职工	会议传达	预算批复后一周内	孙和平	
2	校内预算执行情况	全中心职工	会议传达	下一年度 3 月 31 日前	孙和平	
3	管理规定、办法	全中心职工	会议传达	及时	孙和平	
4	工作计划及总结	全中心职工	会议传达	年初、年终	孙和平	
5	处级以上岗位设置及聘任方案	民主管理小组会、专题工作会、全体职工会	文件发布	及时	孙和平	
6	人员补充计划及录用结果	民主管理小组会、专题工作会、	会议传达	及时	孙和平	
7	处级以上干部考核结果	全体职工会	会议传达	后勤处批复后一周内	孙和平	
8	新生入住	全中心职工、相关院系	会议传达	每年 8—9 月	孙和平	
9	毕业生退宿	全中心职工、相关院系	文件发布	每年 6—7 月	孙和平	
10	宿舍调整	全中心职工	文件发布	随时	孙和平	
11	其他重大情况	民主管理小组会、专题工作会、全体职工会	会议传达	随时	孙和平	

---

后勤基建处综合办公室

2018年7月17日印发