附件2

宁武县忻州随手拍网络问政工作领导小组

办公室工作制度

为进一步完善宁武县忻州随手拍网络问政工作领导小组办公室(以下简称“随手拍办公室”)运行机制，根据《宁武县忻州随手拍网络问政工作领导小组议事规则》，结合工作实际，制定本制度。

第一条 随手拍办公室是宁武县忻州随手拍网络问政工作领导小组(以下简称“领导小组”)的日常办事机构，受领导小组委托，牵头组织成员单位，协调推进落实网络问政各项工作任务。

第二条 随手拍办公室设在县融媒体中心。办公室主任由县融媒体中心主要负责人兼任。

第三条 随手拍办公室按照管导向、管协调、管服务的要求，主要承担和履行以下工作职责：

（一）组织拟定随手拍网络问政规范性文件和工作制度、技术规定；

（二）根据工作需要，及时报请调整领导小组及成员单位;

（三）组织政府部门和有关单位、企业入驻平台并动态管理，以严明的纪律加强入驻人员队伍建设；

（四）以线上线下多种手段督办问政，常态化破解以回复代替办结等形式主义，努力实现问政快速流转、问题有效解决的目标；

（五）落实与问政工作相关的办文、办会等日常工作;

（六）完成县委、县政府和领导小组交办的其他工作。

第四条 领导小组各成员单位应明确一名承担网络问政工作的负责同志担任网络问政工作联络员，联络员可由具体工作人员兼任，并与随手拍办公室保持常态联系。随手拍办公室可通过召开网络问政工作联络员会议、开展业务培训等形式，加强联系和协作，加强问题反馈，相互促进激励。

第五条 对网络问政工作领导小组决策事项，随手拍办公室应采取日常督查与年度考核相结合的方式，加强跟踪指导协调解决问题，推动问政落实，督查情况报送领导小组组长、副组长并以适当方式进行通报。

第六条 随手拍办公室日常工作中需要研究、协调和处理的事项，经随手拍办公室主任审定、批示后，由随手拍办公室协调有关部门办理。