

襄汾县人民政府办公室文件

襄政办发〔2020〕23号

襄汾县人民政府办公室 关于印发襄汾县全面推进基层政务公开标准化 规范化工作方案的通知

各乡（镇）人民政府，开发区，县直各有关部门：

《襄汾县全面推进基层政务公开标准化规范化工作方案》
已经县人民政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

（此件公开发布）



襄汾县全面推进基层政务公开标准化 规范化工作方案

为深入贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》(国令第711号)、《国务院办公厅关于全面推进基层政务公开标准化规范化工作的指导意见》(国办发〔2019〕54号)、《山西省人民政府办公厅关于全面推进基层政务公开标准化规范化进一步做好政务公开工作的实施意见》(晋政办发〔2020〕38号)、《临汾市全面推进基层政务公开标准化规范化工作方案》(临政办发〔2020〕34号)及国家、省、市有关政务公开工作的决策部署要求,全面推进我县基层政务公开标准化规范化工作,依法保障人民群众的知情权、参与权、表达权、监督权,特制定本工作方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中全会精神,坚持以人民为中心的发展思想,准确把握新时代政务公开工作的职责定位和面临的新形势新要求,着力加强基层政务公开标准化规范化建设,全面推进基层政务决策公开、执行公开、管理公开、服务公开、结果公开,推动基层政务公开全覆盖。

二、工作目标

进一步完善政务公开工作机制,推动基层政务公开全覆盖,让公开成为自觉、透明成为常态,为不断增强政府公信力执行



力、深化“放管服”改革、优化营商环境、加快法治政府和服务型政府建设提供重要支撑。到 2022 年底，建成相对统一、各具特色、贴合实际的基层政务公开标准体系，覆盖基层政府行政权力运行全过程和政务服务全流程，基层政务公开标准化规范化水平大幅提高，干部队伍专业素质全面提升，政务公开工作整体迈上新台阶。

三、基层政务公开标准化规范化工作

（一）出台工作方案

各乡镇、县直各部门要结合本部门工作实际，出台工作细则，明确任务、细化措施、压实责任，推进政务公开内部流程标准化。（2020 年 7 月底前完成）

（二）确定工作示范点

根据《临汾市全面推进基层政务公开标准化规范化工作方案》（临政办发〔2020〕34 号）文件要求，县政府确定邓庄镇、大邓乡、景毛乡、西贾乡、县行政审批服务管理局、县农业农村局作为我县全面推进基层政务公开标准化规范化工作示范点。承担试点任务的乡镇和县直单位要立足试点探索，积极推进政务公开工作，对全县基层政务公开标准化规范化推进起到示范带动作用。

（三）编制标准目录

1. 县直各部门对照市直部门出台的 26 个试点领域标准目录和基层政务公开事项标准目录参考样本，制定本领域内的标准目录。（2020 年 7 月底前完成）



2. 各乡镇对照市直部门出台的26个试点领域标准目录和基层政务公开事项标准目录参考样本，制定本辖区的26个试点领域的标准目录。（2020年7月底前完成）

3. 各乡镇在完成26个试点领域标准目录的基础上结合政府权责清单和公共服务事项清单，全面梳理细化相关领域政务公开事项，编制完成本级政务公开事项标准目录，目录至少应包括公开事项的名称、内容、依据、时限、主体、方式、渠道、公开对象等要素。经县政府审核后，在政府门户网站集中公开发布。（2020年11月底前完成）

4. 各乡镇、社管委要推动基层政务公开标准化规范化向农村和社区延伸，指导村（居）民委员会建立完善公开事项清单。通过微信群、公众号、信息公示栏等渠道，重点公开脱贫攻坚、乡村振兴、村级财务、惠农政策、养老服务、社会救助等方面的内容，方便群众及时知晓和监督。（2021年10月底前完成）

（四）建立公开事项标准目录动态管理制度

各乡镇、县直各部门要建立完善政务公开事项标准目录动态调整和管理机制，围绕公开什么、由谁公开、在哪公开、如何公开等内容，定期动态调整主动公开基本目录。（2022年6月底前完成）

（五）统一政务公开发布渠道

各乡镇、县直各部门主动公开的政府信息要在政府门户网站集中发布，政府门户网站设置统一规范“政府信息公开”专栏，开设统一的互动交流和在线办事入口，做到基本目录位置



醒目、目录设置科学合理、目录链接跳转迅速、栏目内容更新及时、搜索查找方便快捷。政务服务大厅、乡镇便民服务中心等公共场所要设立政务公开专区。（2020年11月底前完成）

（六）完善基层行政决策公众参与机制

各乡镇、县直各部门要建立完善行政决策公众参与机制，明确公众参与行政决策的事项范围、参与方式、参与渠道，并向社会公开；建立完善利益相关方、群众代表、专家、媒体等列席政府有关会议制度，鼓励开展广播电视问政、在线访谈、政策大讲堂等主题活动，切实增进政民交流互动。（2021年10月底前完成）

四、进一步做好政务公开的其他工作

（一）规范主动公开流程

1. 抓好文件公开属性源头认定。文件起草单位或部门应明确拟发文件的公开属性，随公文一并报批。对拟定为依申请公开或不予公开的政策性文件，要依法依规说明理由，于报批前送相应政务公开工作机构备案。逐步扩大主动公开范围，逐年压缩依申请公开、不予公开文件的数量。存在既不确定密级也不确定公开属性现象的，发现一起通报一起。各乡镇、县直各部门应当建立健全文件属性动态调整机制，每年对属性为依申请公开或不予公开的文件进行复核，对因情势变化或依申请公开的人数和频次达到一定范围的文件，由发文机关或起草单位提出建议，属性可以由依申请公开或不予公开转为主动公开。

2. 明确政府网站法定栏目和内容。政府门户网站的政府信



息公开版块下，必须设置政府信息公开指南、政府信息公开制度、法定主动公开内容、主动公开基本目录和政府信息公开工作年度报告等栏目，且保证位置醒目、分类合理、链接有效、跳转迅速、搜索快捷、查找方便。各栏目应根据情势变化和栏目更新情况，定期动态调整。鼓励结合工作实践，创新主动公开基本目录分类标准，提升公开质量。

（二）完善依申请公开流程

各乡镇、县直各部门要按照登记、受理、补正、征求意见、提出办理意见、作出决定、报批、送达等流程顺序，规范依申请公开流程。严格执行《行政诉讼法》《行政复议法》《政府信息公开条例》等法律法规中关于期限、答复类型、答复方式等各项规定，做到程序合法、处置合理、答复规范、措辞得当，最大限度为申请人提供相关政府信息，切实保障申请人权利，维护政府公信力。

（三）加强对政策性文件的解读

1. 明确解读主体。政策性文件起草部门主要负责人是文件解读的第一责任人。起草部门要按照“谁起草、谁解读”的原则，做好政策性文件解读工作。政策性文件的解读方案或解读材料，应与文件同步起草、同步审签、同步发布。

2. 优化解读内容和形式。解读材料的内容主要包括文件出台的背景依据、目标任务、主要内容、具体举措、适用对象，以及注意事项、关键词解释、新旧政策差异、解读机关等。以文字形式进行解读的，应当采用案例、数据、问答等方式，形



象通俗、平实易懂。鼓励采用图片、图表、图解、动漫、音频、视频等多样化方式解读，增强政策解读的可视性、可感性和传播力、影响力。各乡镇、各部门多样化方式解读量 2020 年不得少于 70%，自 2021 年起不得少于 90%。

3. 拓宽解读发布渠道。政府网站应当设立政策文件解读专栏，并在政策文件链接后增加“解读”跳转链接。要统筹运用政府网站、政务微信微博、新闻发布会、广播电视、报刊杂志、新闻网站、新兴媒体等渠道发布政策文件解读信息，扩大解读信息的受众面。2020 年起，在做好政府网站政策解读的同时，在其他渠道发布的政策解读量不得少于 50%。

（四）认真做好政务舆情回应

根据《临汾市人民政府办公厅关于在政务公开工作中进一步加强政务舆情回应的通知》（临政办发〔2017〕27 号）文件要求，进一步加强全县政务舆情回应工作，明确回应主体，完善回应机制，优化回应方式，充分利用政府网站和新兴媒体的互动功能，提升回应信息的到达率。各乡镇、县直各部门要明确政务舆情协调部门及责任人，明确具体联络人和承办人，实现上下联动、信息共享、协同处置，做到反应迅速、回应准确、发声权威、处置得当。（2020 年 6 月底前完成）

（五）加强政府网站及政务新媒体管理

1. 明确责任主体。县政府办公室为县门户网站的责任主体，要严格按照《网络安全法》及《政府网站发展指引》（国办发〔2017〕47 号）、《国务院办公厅关于推进政务新媒体健康有



序发展的意见》（国办发〔2018〕123号）的规定，全面履行职责，严格准入制度、强化监督管理、保障安全运行。2020年11月底前，要完成基本信息表变更审核、页面标签规范化设置、索引号规范使用、各类标志标识悬挂、域名规范使用、IPv6改造等工作。

2. 加强政务新媒体管理。对政务新媒体开办资格和内容保障情况开展严格检查。一是一个单位原则上在同一平台只开设一个政务新媒体账号，鼓励在网民集聚的新平台开设政务新媒体账号。对未达到开办资格、确属无力维护的，要坚决予以关停；对功能相近、用户关注度和利用率低的，要清理整合。二是政务新媒体名称应简洁规范，与主办单位工作职责相关联，并在公开认证信息中标明主办单位名称。三是保证发布信息的权威性和有效性，政务新媒体原则上只转载党委和政府网站内容以及有关主管部门确定的稿源单位发布的信息，不得擅自发布代表个人观点、意见及情绪的言论，不得刊登商业广告或链接商业广告页面。四是要按照统筹集约的理念开展移动客户端规划建设，提高内容服务的整合性和便利度，避免“一哄而上”“一事一端”“一单位一应用”。移动客户端要全面支持IPv6并支持在不同终端便捷使用。

五、工作要求

（一）组织领导

各乡镇、县直各部门要高度重视基层政务公开标准化规范化工作，切实担负起主体责任，精心组织实施，为政务公开工



作提供坚强的组织制度保障和工作经费保障。

（二）机构设置

县政府办公室是我县的政府信息公开工作主管部门，负责推进、指导、协调、监督本县的政府信息公开工作。各乡镇、县直各部门要明确工作机构和人员，确保基层政务公开工作有机构承担、有专人负责。

（三）监督考核

县政府将加强对推进基层政务公开标准化规范化工作的指导协调和监督检查。2020年10月底前，县政府要将政务公开工作纳入考核体系，分值权重不低于4%；同时建立政务公开社会评议、责任追究等制度。县直各部门要积极履职尽责，加强对本领域基层政务公开标准指引落实工作进行督促指导和跟踪评估。

附件：《山西省人民政府确定的26个试点领域基层政务公开事项标准指导责任分工表》



附件：

山西省人民政府确定的 26 个试点领域
基层政务公开事项标准指导责任分工表

序号	试点领域	责任单位
1	重大建设项目领域	省发展改革委
2	义务教育领域	省教育厅
3	户籍管理领域	省公安厅
4	社会救助领域、养老服务领域	省民政厅
5	公共法律服务领域	省司法厅
6	财政预决算领域	省财政厅
7	就业领域、社会保险领域	省人社厅
8	城乡规划领域、征地补偿领域	省自然资源厅
9	环境保护领域	省生态环境厅
10	国有土地上房屋征收领域、保障性住房领域、农村危房改造领域、城市综合执法领域、市政服务领域	省住建厅
11	涉农补贴领域	省农业农村厅
12	公共文化服务领域	省文旅厅
13	医疗卫生领域	省卫健委
14	安全生产领域、救灾领域	省应急厅
15	食品药品监管领域	省市场监管局
16	公共资源交易领域	省行政审批管理局
17	扶贫领域	省扶贫办
18	税收管理领域	省税务局





抄送：县委办公室，人大常委会办公室，县政协办公室，县法院，
县检察院，人民团体，新闻单位。

襄汾县人民政府办公室

2020年7月23日印发

校对：任建杰（县政府办）

共印55份

