

宿州市人民政府办公室

宿政办秘〔2020〕31号

宿州市人民政府办公室关于印发宿州市全面 推进基层政务公开标准化规范化工作 实施方案的通知

各县、区人民政府，市政府各部门、各直属机构：

《宿州市全面推进基层政务公开标准化规范化工作实施方案》已经市政府同意，现印发给你们，请认真贯彻落实。

2020年8月11日

宿州市全面推进基层政务公开标准化 规范化工作实施方案

为深入贯彻落实《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）和《安徽省人民政府办公厅关于印发安徽省全面推进基层政务公开标准化规范化工作实施方案的通知》（皖政办秘〔2020〕55号）精神，全面提升我市基层政务公开能力和水平，结合我市实际，制定以下实施方案。

一、工作目标

总体目标：到2023年底，全市实施统一的基层政务公开标准体系，覆盖基层政府（包括县区人民政府和乡镇人民政府、街道办事处，下同）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，基层政府政务公开工作机制、公开平台、专业队伍进一步健全完善，政务公开能力、水平显著提升。

——到2020年底，基层政府对照省直部门制定的26个试点领域公开标准指引，梳理公开事项，严格界定公开范围，编制完善本级政务公开事项标准目录，全面公开各类主动公开事项，通过线上线下全面准确公开政务服务信息；建立完善政府信息管

理、信息发布、解读回应、依申请公开、公众参与、监督考核等工作流程和相关制度；指导支持村（居）民委员会建立公开事项清单，公开属于自治范围内的事项。

——到 2021 年底，全面落实基层政务公开各项工作制度。基本实现政务公开与村（居）务公开有效衔接、相同事项的公开内容对应一致。汇总编制办事一本通。推进政务公开事项标准目录、标准规范和工作流程嵌入部门业务系统。各县区政府本级设立政务公开专区。

——到 2022 年底，基层政府将国务院、省政府相关部门制定的 26 个试点领域外的其他领域公开标准指引（目录）纳入本级政务公开事项标准目录，并实现常态化公开。基层政府政务服务大厅、便民服务中心全部开设政务公开专区。

——到 2023 年底，组织开展全市基层政务公开标准化规范化工作评估，巩固提升基层政务公开标准化规范化工作成果和成效。

二、主要任务

（一）编制标准化公开目录。

1. 编制 26 个试点领域基层政务公开事项目录。基层政府根据省直 26 个试点领域业务主管部门编制的指引目录，按照安徽省基层政务公开事项目录梳理指南，重点聚焦权力运行关键环节、关键岗位，结合本级政府权责清单和公共服务事项清单进行全面梳理，于 2020 年 11 月底前编制完善县、乡两级基层政务公

开事项目录，并按目录公开各类信息。市直试点领域业务主管部门要积极主动指导各县区对应领域部门编制目录。编制目录要因地制宜、实事求是，体现地区和领域特点，避免公开事项及标准“一刀切”。

2. 编制 26 个试点领域外基层政务公开事项目录。国务院、省政府相关部门 2022 年 6 月底前编制完成 26 个试点领域外的其他领域基层政务公开标准指引（目录）后，基层政府及时将有关公开事项纳入公开目录并常态化公开。

（二）完善规范化工作流程。

3. 规范政府信息管理和发布。基层政府要对政府信息进行全生命周期的规范管理，健全政府信息公开属性的源头认定机制，在制定文件等政府信息时，要在拟定时提出公开属性的建议，对已发布的信息要定期评估、动态调整。各县区政府要系统梳理本级政府及部门制发的规范性文件，在 2020 年底前集中统一对外公开现行有效规范性文件，并提供在线查阅、检索、下载等服务，按照“放管服”改革要求及时开展“立改废”工作，集中统一对外公开并动态更新。推进政务公开与本地区、本单位其他业务工作融合发展，有条件的县区应将政务公开事项标准目录、标准规范和工作流程嵌入部门业务系统。

4. 完善解读回应工作机制。基层政府要建立完善政策解读和回应关切制度，固化政策解读工作流程，强化主体责任，全面落实政策解读方案、解读材料与政策文件同步组织、同步审签、

同步部署工作机制；进一步丰富政策解读形式，运用新闻发布会、简明问答、图表图解、案例说明、公告公示栏、“明白卡”、“一封信”等多种方式，对重要政策进行解读；进一步提高政策解读质量，重点体现决策背景和依据、制定意义和总体考虑、研判和起草过程、工作目标、主要任务、创新举措、保障措施等实质性内容。针对政策实施和重大项目推进过程中出现的误解疑虑，及时发布权威信息予以回应。

5. 完善依申请公开办理流程。基层政府要认真落实《安徽省政府信息公开申请办理答复规范》有关要求，进一步细化依申请公开登记、审核、办理、答复、送达、归档等各个环节管理，规范答复口径、采用标准文本，不断提高依申请公开答复专业化、法治化水平。推动依申请公开向主动公开转化，发挥依申请公开工作服务作用，从严把握不予公开范围，对法定不予公开条款坚持最小化适用原则。各县区政府要依托政府网站集约化平台，建立完善县域统一的网络受理平台，推行网上全流程办理，实现依申请公开受理件可查询、可追溯。

6. 完善公众参与机制。基层政府要深入贯彻落实《重大行政决策程序暂行条例》，结合职责权限和本地实际，明确公众参与行政决策的事项范围和方式，并向社会公开。对涉及人民群众切身利益、需要社会广泛知晓的公共政策措施、公共建设项目，要采取座谈会、听证会、实地走访、向社会公开征求意见、问卷调查、民意调查等多种方式，充分听取公众意见，扩大公众参与

度，提高决策透明度。对社会普遍关心的问题要进行解释说明，政策实施、项目推进中要及时回应公众关切。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，建立健全企业家、商会、行业协会等参与涉企政策制定制度。

7. 完善考核评议机制。基层政府要提高考核的针对性和科学性，明确考核的范围、标准、环节、程序，强化结果运用。利用第三方机构评估、民意调查、网上问卷调查等方式，开展基层政务公开社会评议，聚焦群众需求，完善公开方式，提升公开质量。

（三）建设规范化公开平台。

8. 明确平台建设标准。省政府办公厅编制出台县级政府网站政务公开平台技术规范，明确基层政务公开数据标准后，市政府办公室、各县区政府要全面对照落实，对现有政府信息公开平台进行栏目优化和功能升级。基层政府要加强政府信息资源标准化、信息化管理，充分发挥政府门户网站、政务新媒体、政务公开栏等平台作用，更多运用信息化手段做好政务公开工作。县区政府门户网站作为基层政务公开第一平台，要通过政府信息公开专栏和基层政务公开专题等形式，集中发布本级政府及部门、乡镇（街道）应当主动公开的政府信息，优化信息检索功能，完善互动交流和在线办事入口，便利企业和群众。有条件的县区应适时采用移动 APP、微信小程序等形式，积极借助县级融媒体中心的优势和渠道，扩大政府信息传播力和影响力。

9. 设立政务公开专区。基层政府要认真落实省政府办公厅制定的基层政务公开专区建设统一标准，在政务服务大厅、便民服务中心等场所设立标识清楚、方便实用的政务公开专区，配备政务公开查询机、打印机等政府信息查询（获取）设施，摆放办事服务指南、办事一本通和政府公报等，提供政府信息查询、信息公开申请、办事咨询答复、自助办理等服务。依托“皖事通”平台、政务新媒体等渠道，通过“皖事公开”移动专区，精准推送政府信息。

（四）推行标准化办事服务公开。

10. 全面公开政务服务信息。基层政府要通过政府网站、“皖事通”平台、自助办事服务终端等渠道，全面准确公开政务服务事项、办事指南、办事流程、办事机构等信息。推行政务服务一次告知制度，利用微信公众号、小程序、短信、电子邮箱等方式，主动精准推送政务服务信息，让群众对事前准备清晰明了、事中进展实时掌握、事后结果及时获知。以为企业和群众“办好一件事”为标准，集成、优化、简化办事服务信息，汇总编制办事一本通，并通过线上线下渠道向社会公开，最大限度利企便民。

（五）推动“两化”向农村和社区延伸。

11. 完善协同发展机制。基层政府要指导村（居）民委员会编制公开事项清单，使县、乡级政务公开与村（居）务公开有效衔接、相同事项的公开内容对应一致。通过村（居）民微信群、益农信息社、公众号、信息公示栏等形式，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、保障性住房、农村危房改造、义务教育、医疗卫生等涉及基层群众利益方面的信息。有条件的县区可以在村（社区）设置信息查阅点或配备查阅设备，方便群众获取信息。各县区探索在本级政务公开网开设村（居）务公开专栏，支持指导2个村（居）务公开试点村（居）民委员会公开属于自治范围内的事项。

（六）充分发挥典型示范带动作用。

12. 发挥试点单位引领作用。灵璧县作为国家级基层政务公开标准化规范化工作试点单位，示范区和示范点创建要实现全覆盖，在编制公开事项目录、完善工作流程、创新公开方式等方面发挥示范引领作用，2021年底前率先全面完成基层政务公开标准化规范化建设任务，为全面提升我市基层政务公开工作水平提供可推广的经验。

13. 积极创建示范区和示范点。开展市级示范区创建工作，各县区要主动响应、积极申请，市政府办公室会同市直有关部门将符合条件的2至3个县区确定为“宿州市基层政务公开标准化规范化工作示范区”。除灵璧县外，其他县区至少选择3个乡镇、5个县区直部门、1个开发区作为县级示范区和示范点。示范区和示范点要围绕公开领域、公开内容、公开渠道等方面积极创新，先行先试，发挥典型带动作用。从2021年起，各县区要认真做好省级基层政务公开标准化规范化工作示范区申报工作，市政府办公室加强对申报单位的培训指导和申报材料的初审把关，并按

照要求择优推荐申报省级示范区。市政府办公室会同各县区出台推进示范区、示范点建设的政策措施，会同市财政局出台示范区、示范点建设的激励措施，加大财政支持力度，对完成较好的单位给予适当奖励。

三、保障措施

（一）层层压实责任。

市政府办公室负责统筹协调、指导督促全市基层政务公开标准化规范化工作推进落实。市直有关部门按照职责分工，督促指导基层对口部门抓好本领域标准指引的贯彻落实。基层政府要切实担负起主体责任，主要负责人亲自抓落实、抓创新，强化经费保障，精心组织实施，统筹推进各项重点任务。县区政府办公室作为政务公开主管部门，要建立完善与宣传、网信、政务服务、大数据管理、融媒体中心等单位的协调联动机制，形成工作合力。要加强宣传交流，依托政府门户网站及专题专栏等，广泛宣传基层政务公开标准化规范化工作，及时总结推广各地工作经验和特色做法。

（二）加强队伍建设。

基层政府要明确工作机构，配齐必要的专职人员，确保政务公开工作有机构承担、有专人负责。市、县区政务公开办专职正式在编工作人员不得少于2人，政府部门除承担政务公开工作内设机构负责人外，专职工作人员不得少于1人。要加强培训，把政务公开特别是政府信息公开条例纳入基层领导干部和公务员

教育培训内容，结合全面推进基层政务公开标准化规范化过程中的重点难点问题，采用集中培训、专题培训、经验交流等方式，不断提高基层政务公开工作人员能力和水平。原则上，县区政府本地年度系统性全员培训不得少于2次，专题培训不得少于5次。

（三）注重监督考核。

各地要把推进基层政务公开标准化规范化工作作为政务公开考核的重要内容，并纳入政府目标管理绩效考核，定期将推进基层政务公开标准化规范化工作情况发布在“监督保障”栏目。市政府办公室将适时对全市基层政务公开标准化规范化工作推进情况进行监督检查、评价打分，及时发现和解决推进过程中存在的问题。

- 附件：1. 全面推进基层政务公开标准化规范化工作任务分工和进度安排
2. 基层政务公开事项标准目录试点领域编制任务分工表

附件 1

全面推进基层政务公开标准化规范化工作 任务分工和进度安排

序号	工作任务	牵头责任单位	主体责任单位	时限要求
1	编制完善县乡两级基层政务公开事项目录并报送市政务公开办公室，按目录公开各类信息。	市政府办公室 市直有关部门	基层政府	2020 年 11 月底
2	将其他领域公开事项纳入基层政务公开事项目录，并常态化公开。	市政府办公室 市直有关部门	基层政府	2022 年底
3	基层政府对政府信息进行全生命周期的规范管理，健全政府信息公开属性的源头认定机制，对已发布的信息要定期评估、动态调整。	市政府办公室	基层政府	2020 年底
4	系统梳理本级政府及部门制发的规范性文件，在 2020 年底前集中统一对外公开现行有效规范性文件，并提供在线查阅、检索、下载等服务，按照“放管服”改革要求及时开展“立改废”工作，集中统一对外公开，动态更新。	市司法局 市政府办公室	基层政府	2020 年底
5	推进政务公开与本地区、本单位其他业务工作融合发展，有条件的县区应将政务公开事项标准目录、标准规范和工作流程嵌入部门业务系统。	市政府办公室	基层政府	2021 年底
6	完善基层解读回应工作机制。	市政府办公室	基层政府	2020 年底
7	完善基层依申请公开办理流程。	市政府办公室	基层政府	2020 年底
8	建立完善县域统一的依申请公开受理平台。	市政府办公室	基层政府	2021 年底
9	完善基层行政决策公众参与机制。	市政府办公室	基层政府	2020 年底
10	完善基层政务公开考核评议机制。	市政府办公室	基层政府	2020 年底
11	对照省政府办公厅制定出台的县级政府网站政务公开平台技术规范和基层政务公开数据标准，对现有政府信息公开平台进行栏目优化和功能升级。	市政府办公室	基层政府	2021 年底
12	县区政府门户网站通过政府信息公开专栏和基层政务公开专题等形式，集中发布应当主动公开的政府信息，优化信息检索功能，完善互动交流和在线办事入口。	市政府办公室	基层政府	2021 年底

序号	工作任务	牵头责任单位	主体责任单位	时限要求
13	适时采用移动 APP、微信小程序等形式，借助县级融媒体中心的优势和渠道，扩大政府信息传播力和影响力。	市政府办公室	基层政府	2021 年底
14	在基层政务服务大厅、便民服务中心等场所设立标识清楚、方便实用的政务公开专区。	市政府办公室	基层政府	2022 年底
15	依托“皖事通”平台、政务新媒体等渠道，通过“皖事公开”移动专区，精准推送政府信息。	市政府办公室 市数据资源局	基层政府	2021 年底
16	全面准确公开基层政务服务事项、办事指南、办事流程、办事机构等信息。	市政务服务局 市政府办公室	基层政府	2020 年底
17	推行基层政务服务一次告知制度。	市政务服务局 市政府办公室	基层政府	2020 年底
18	以为企业和群众“办好一件事”为标准，集成、优化、简化办事服务信息，汇总编制办事一本通，并通过线上线下渠道向社会公开，最大限度利企便民。	市政务服务局 市数据资源局	基层政府	2021 年底
19	指导村（居）民委员会编制公开事项清单。	市政府办公室	基层政府	2020 年底
20	各县区探索在本级政务公开网开设村（居）务公开专栏，支持指导 2 个村（居）务公开试点村（居）民委员会公开属于自治范围内的事项。	市政府办公室	基层政府	2020 年底
21	完善基层政务公开与村（居）务公开协同发展机制，使县、乡级政务公开与村（居）务公开有效衔接、相同事项的公开内容对应一致。	市政府办公室	基层政府	2021 年底
22	发挥试点单位引领作用，率先完成基层政务公开标准化规范化建设任务。	市政府办公室	灵璧县政府	2021 年底
23	开展市级示范区创建工作，将符合条件的县区确定为“宿州市基层政务公开标准化规范化工作示范区”。	市政府办公室 市直有关部门	基层政府	2020 年底
24	选择一批乡镇（街道）、县区直部门作为县区级示范区和示范点，围绕公开领域、公开内容、公开渠道等方面积极创新，发挥典型带动作用。	市政府办公室 各县区政府	基层政府	2020 年底
25	认真做好省级基层政务公开标准化规范化工作示范区申报工作，市政府办公室加强对申报单位的培训指导和申报材料的初审把关，按照要求择优推荐申报省级示范区。	市政府办公室	基层政府	2021 年底
26	出台推进示范区、示范点建设的政策措施和激励措施，加大财政支持力度。	市政府办公室 市财政局	基层政府	2020 年底
27	基层政府要明确工作机构，配齐必要的专职人员，确保基层政务公开工作有机构承担、有专人负责。	市政府办公室	基层政府	2020 年 9 月底
28	加强政务公开培训，把政务公开特别是政府信息公开条例纳入基层领导干部和公务员教育培训内容。	市政府办公室	基层政府	持续推进

序号	工作任务	牵头责任单位	主体责任单位	时限要求
29	把推进基层政务公开标准化规范化工作情况纳入政府目标管理绩效考核，作为政务公开考核的重要内容，定期将推进基层政务公开标准化规范化工作情况发布在“监督保障”栏目。	市政府办公室	基层政府	持续推进
30	对全市基层政务公开标准化规范化工作推进情况进行监督检查、评价打分，及时发现和解决推进过程中存在的问题。	市政府办公室	市政府办公室 市直有关部门	持续推进

附件 2

基层政务公开事项标准目录试点领域 编制任务分工表

序号	试点领域	牵头责任单位	主体责任单位
1	国土空间规划	市自然资源局	基层政府
2	重大建设项目	市发展改革委、市自然资源局、市住房城乡建设局、市重点工程建设局	基层政府
3	公共资源交易	市政务服务局	基层政府
4	财政预决算	市财政局	基层政府
5	安全生产	市应急局	基层政府
6	税收管理	市税务局	基层政府
7	征地补偿	市自然资源局、市住房城乡建设局	基层政府
8	国有土地上房屋征收	市住房城乡建设局	基层政府
9	保障性住房	市房管中心	基层政府
10	农村危房改造	市住房城乡建设局	基层政府
11	环境保护	市生态环境局	基层政府
12	公共文化服务	市文化和旅游局	基层政府
13	公共法律服务	市司法局	基层政府
14	扶贫	市扶贫局	基层政府
15	救灾	市应急局	基层政府
16	食品药品监管	市市场监管局	基层政府
17	城市综合执法	市城管局	基层政府
18	就业创业	市人力资源社会保障局	基层政府

序号	试点领域	牵头责任单位	主体责任单位
19	社会保险	市人力资源社会保障局、市医保局	基层政府
20	社会救助	市民政局	基层政府
21	养老服务	市民政局	基层政府
22	户籍管理	市公安局	基层政府
23	涉农补贴	市农业农村局	基层政府
24	义务教育	市教育体育局	基层政府
25	医疗卫生	市卫生健康委	基层政府
26	市政服务	市城管局	基层政府

