

# 滕州市人民政府办公室文件

滕政办发〔2017〕117号

---

## 滕州市人民政府办公室 关于印发《滕州市省级基层政务公开标准化 规范化试点工作实施方案》的通知

各镇人民政府、街道办事处，滕州经济开发区管委会，市政府各部门、各企事业单位：

《滕州市省级基层政务公开标准化规范化试点工作实施方案》已经市政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

滕州市人民政府办公室

2017年10月27日

(此件公开发布)

# 滕州市省级基层政务公开标准化规范化 试点工作实施方案

为深入贯彻落实《山东省人民政府办公厅关于印发开展基层政务公开标准化规范化试点工作实施方案的通知》（鲁政办发〔2017〕74号）的要求，扎实做好政务公开标准化规范化试点工作，全面推进决策、执行、管理、服务、结果公开（以下统称“五公开”），增强政务公开实效，加快建设法治政府、服务型政府。结合我市实际，制定以下方案。

## 一、总体要求

（一）指导思想。全面贯彻党的十九大精神，坚持“以公开为常态，不公开为例外”，围绕权力运行全流程、政务服务全过程，立足试点，联系实际，创新工作，积极推进全市政务公开标准化规范化，全面提升政务公开和政务服务水平。

## （二）基本原则

1. 以人为本，普惠民生。围绕与群众关系密切的行政行为和服务事项，充分听取群众意见，按照“应公开、尽公开”要求，全面梳理公开事项，细化公开内容，切实提高基层政务公开的针对性、有效性、实用性。积极探索阳光、高效、便捷的公开方式，以让群众看得到、听得懂、易获取、能监督、好参与为导向，及时、准确、全面公开涉及群众权利义务的行政行为和服务事项。

2. 标准引领，规范管理。以政务公开标准化规范化为试点目标，规范政务公开内容标准，科学设置条目，规范目录标准，建立完善基层政务公开标准体系，推进政务公开与政务服务标准化有机融合。建立健全标准制定、运用、考核、监督等工作制度，形成长效机制，并根据实际情况定期调整和更新政务公开标准，不断提升政务公开标准化规范化管理水平。

3. 分步推进，协调发展。结合“放管服”改革和政府职能转变要求，充分利用已有资源和工作基础，做好试点推进与全局工作的统筹衔接。针对试点开展过程中的实际困难和问题，合理规划工作步骤。坚持基础建设先行，服务优化贯穿，资源整合推进，狠抓关键环节，把握轻重缓急，设定合理的分阶段分步骤的发展目标和实施方案，切实保障试点工作取得实效。

### （三）工作目标

按照《山东省人民政府办公厅关于印发开展基层政务公开标准化规范化试点工作的通知》要求，围绕试点内容，有力有序开展试点工作，于2018年8月底前完成试点各项任务。2018年9月底前，对试点总体情况、主要做法和成效、存在的问题及建议等进行总结，形成试点工作情况报告。

## 二、重点任务

### （一）任务范围

结合试点要求和我市实际，确定在市人社、综合行政执法、住建、公安、地税等5个部门，重点围绕就业创业、城市综合执法、市政服务、户籍管理、税收管理等5个方面开展基层政

务公开标准化规范化试点工作。未纳入试点的其他单位，可参照本方案自行组织开展试点工作。

## （二）任务内容

围绕试点范围，认真组织实施，重点做好以下四項工作：

1. 梳理事項。针对试点内容，依据权责清单和公共服务事项目录进行全面梳理，编制政务服务事项目录。对涉及就业创业、城市综合执法、市政服务、户籍管理、税收管理等试点范围的公开事项目，从群众需求角度，按条目方式逐項细化分类，包括公开事项目的名称、依据、内容、主体、时限、方式等要素，及时动态更新，确保分类科学便民、名称规范易懂、指向明确无歧义。

2. 编制标准。在全面梳理的基础上，逐項细化明确每个具体服务事项目的公开标准，编制汇总政务公开事项目标准目录，包括公开类型、业务领域、层级分类、事项目名称、事项目内容、公开依据、公开主体、公开时限、公开方式、服务对象等要素，并适时动态调整。加强政府信息发布、解读、回应有序衔接，覆盖决策、执行、管理、服务、结果全过程。

3. 规范流程。各有关部门要建立健全政务公开工作流程。属于本单位职责范围内的政务公开事项目，要明确公开责任主体，同时，按照“五公开”要求，明晰信息生成后公开的方向与流程，按主动公开、依申请公开、涉密不予公开分类，并详细制作公开流程指示图。对涉密不予公开事项目，编制政务公开负面清单，厘清公权力的边界，促进依法规范治理。

4. 畅通渠道。根据实际情况拓展畅通政务公开渠道，建立“政府网站、新媒体、行政服务大厅、便民服务窗口、传统媒体”多渠道立体发布机制，全部事项政府网站集中公开，热点回应事项突出新媒体公开，热点服务事项突出行政服务大厅公开，民生事项突出便民服务窗口公开，重大决策事项突出传统媒体发布，方便公众查询或获取。建立舆情监测回应机制，明确回应责任，把握舆情标准，对特别重大的政务舆情，积极主动回应，提高回应实效。健全政策解读机制，围绕重大决策、民生政策等开展解读工作，确保群众看得见、听得懂、信得过、能监督。

#### 四、实施步骤

试点工作从2017年10月至2018年10月，按照制定实施方案、健全制度保障、完成事项梳理、建立标准体系、完善公开平台、推进信息发布、迎接试点验收等七个阶段进行。

（一）制定实施方案（2017年10月底前）。按照上级要求，结合实际，制定具体实施方案，于10月底前报省政府办公厅备案。

（二）健全制度保障（2017年12月底前）。各牵头部门对试点领域所涉及的政务公开相关制度进行梳理，通过调研、征求意见等方式切实抓好制度的立、改、废工作。同时，按照上级单位或部门最新政策，明确各有关部门工作责任和任务分工，建立全面的政务公开制度保障体系。

（三）完成事项梳理（2018年1月底前）。通过调研、梳

理等方式全面厘清五个试点领域、重点试点内容所涉及的政务公开事项，建立政务公开清单和政务公开负面清单。

（四）建立标准体系（2018 年 1 月底前）。依据梳理完成的政务公开清单和政务公开负面清单，编制政务公开事项标准目录，规范各类政务公开事项的公开流程和公开方式，制作政务公开流程规范及流程图，形成完整的政务公开标准体系。

（五）完善公开平台（2018 年 4 月底前）。加强政务公开平台建设，突出抓好政府门户网站的升级改版和行政服务大厅的标准化规范化建设工作。2018 年 2 月底前，完成政府门户网站改版升级工作。2018 年 4 月底前，完成行政服务大厅的标准化规范化建设工作。

（六）推进信息发布（2018 年 9 月底前）。按照上级有关文件要求，坚持突出重点、分步实施、稳步推进的原则，依据制定的政务公开标准体系，有计划地推进政务公开事项在政务公开平台上发布。

（七）迎接试点验收（2018 年 10 月底前）。一是规范管理。切实提升各有关部门执行力，着力规范管理工作、执法行为，实现部门工作全面规范；把规范化管理与解决执法疑难问题、推动重点、难点工作等有机结合起来，推动部门工作全面开展。二是开展自评。对试点工作开展自查自评，对试点工作总体情况、主要做法和成效、存在的问题及建议等进行总结，形成试点工作总结报告，于 2018 年 9 月底前报省政府办公厅。三是验收准备。结合省政府办公厅要求，抓好整改完善工作，

于2018年10月底前,做好迎接省政府办公厅对试点工作的验收准备。

## 五、保障措施

(一)加强组织领导。政务公开是各级各部门的共同责任,要认真落实“政府主抓、政府办公室组织协调、各级各部门配合”的工作机制。各部门、各单位主要负责同志作为“第一责任人”,年内至少听取一次政务公开工作情况汇报,研究部署推进工作。分管负责同志抓好督促和协调。要切实加强政务公开力量建设,健全机构,配强人员,使其与全面推进政务公开工作相适应。

(二)鼓励探索创新。试点责任单位要结合实际,开阔思路、创新举措,丰富形式、完善载体,勇于出新招、出亮点,使政务公开标准化规范化建设工作形式更灵活、方式更多样,为全市试点工作积累经验。总结推广好经验、好做法,培育先进典型单位,充分发挥先进典型的示范引导作用,促进试点工作上水平、创特色。

(三)强化考核激励。一是将试点工作纳入到政务公开绩效考核范围,并根据任务落实情况,对相关单位或个人予以奖惩。二是加强对政务公开工作的监督指导,调度掌握各级各部门政务公开工作开展情况。三是建立规范的协调机制,按照“一周一调度、一月一通报、一季一小结”的模式,定期不定期开展试点工作专题会议,确保试点工作稳步有序推进。

(四)注重工作交流。政府门户网站首页开设试点工作专

栏，集中发布试点工作推进方案、政务公开事项目录、公开流程图情况、政务公开制度规范、试点推进情况信息、建立公众评价意见反馈渠道，以便交流工作经验，共享试点成果。建立工作联系机制，领导小组要发挥统筹协调作用，适时组织单位开展交流培训，促进各单位间的经验分享与借鉴。

（五）强化宣传推广。积极利用政府门户网站、新媒体、广播、电视、电子公示栏等渠道，采取宣传册、扫码标识、活动月等方式广泛开展宣传试点工作动态，加强示范引导，提升社会效益，营造良好氛围，扩大知晓度。

附：

1. 滕州市省级基层政务公开标准化规范化试点工作任务推进表

2. 滕州市省级基层政务公开标准化规范化试点事项及责任单位任务分解表

3. 滕州市政务公开标准化规范化试点工作调研目录要素清单



附件 1:

## 滕州市省级基层政务公开标准化规范化试点工作任务推进表

序号	工作阶段	任务分解	责任单位	时间安排
1	制定实施方案	(1) 制定《滕州市开展基层政务公开标准化规范化试点工作方案》，报山东省政府办公厅备案	市政府办公室	2017 年 10 月
		(2) 印发《关于成立政务公开标准化规范化试点工作领导小组的通知》	市政府办公室	2017 年 10 月
		(3) 印发《滕州市全面梳理试点领域政务公开事项工作方案的通知》	市政府办公室	2017 年 10 月底
		(4) 召开全市基层政务公开标准化规范化试点工作推进动员会	市政府办公室、市信息化服务中心、各有关单位	2017 年 10 月底
2	完成事项梳理	(1) 编制各试点领域政务公开参考目录	市政府办公室、市信息化服务中心、各试点单位	2017 年 11 月
		(2) 各试点单位制定实施方案报试点工作领导小组办公室	各试点单位	2017 年 11 月初
		(3) 厘清权责清单，全面开展调研工作，梳理政务公开事项清单和政务公开负责清单	市政府办公室、市信息化服务中心、市编办、市法制办、各有关单位	2017 年 11 月中旬
3	健全制度保障	(1) 梳理各试点领域有关政策，完成清理、修正工作	各试点单位	2017 年 12 月
		(2) 编制滕州市政务公开管理办法	市政府办公室、市信息化服务中心	2017 年 12 月
		(3) 编制政务公开绩效考核管理办法	市政府办公室、市信息化服务中心	2017 年 12 月

4	建立标准体系	(1) 编制政务公开事项标准目录	市政府办公室、市信息化服务中心、各试点单位	2018 年 1 月
		(2) 编制政务公开负面清单	市编办、市法制办、市信息化服务中心	2018 年 1 月
		(3) 建立政务公开工作流程规范	市政府办公室、市编办、市信息化服务中心	2018 年 1 月
5	完善公开平台	(1) 完成政务门户网站改版升级工作，建立试点领域公开专栏	市信息化服务中心	2018 年 2 月
		(2) 完成实体大厅标准化升级建设工作	市政务服务中心	2018 年 4 月
		(3) 进一步畅通新媒体渠道，进一步整合优化传统媒体资源	市信息化服务中心	2018 年 2 月
6	推进信息发布	(1) 各单位按照标准要求，及时动态发布政务信息	市政府办公室、市信息化服务中心、各有关单位	2018 年 6 月
		(2) 门户网站设立公众评议渠道，接受监督和评价	市信息化服务中心	2018 年 4 月
		(3) 开展各类推广活动，扩大宣传效应	市政府办公室、市信息化服务中心、各试点部门	2018 年 6 月
7	组织试点验收	(1) 结合实际。各单位总结经验，应用到实际工作	各试点部门	2018 年 8 月
		(2) 开展自评。对各单位试点工作进行考核评估，撰写总结报告	市政府办公室、市信息化服务中心、各有关单位	2018 年 9 月
		(3) 验收准备	试点工作领导小组办公室	2018 年 10 月

附件 2:

## 滕州市省级基层政务公开标准化规范化 试点事项及责任单位任务分解表

序号	试点事项	责任单位	备注
1	就业创业	市人社局	
2	城市综合执法	市综合行政执法局	
3	市政服务	市住建局	
4	户籍管理	市公安局	
5	税收管理	滕州地税局	
	监督保障	市政府办公室、市政府信息公开办公室、市委市政府督查局	

## 附件 3:

## 滕州市政务公开标准化规范化试点工作调研目录要素清单

序号	要素名称	要素描述
1	公开类型	围绕政府权力运行全流程、政务公开全过程，按照决策、执行、管理、服务、结果等五公开规定，界定事项公开类型。
2	业务领域	指试点工作规定的就业创业、城市综合执法、市政服务、户籍管理、税收管理等五个方面。
3	层级分类	在厘清政务公开事项的基础上，逐项细化事项分类，科学设置一、二级分类。
4	事项名称	指具体政务公开事项的全称。如社会保险下设失业保险待遇发放标准信息、成功申请岗位补贴和社会保险补贴名单信息等。
5	事项内容	指政务公开事项应公开的要素，例如办事指南类信息包含设定依据、申请条件、办理材料、办理流程、审批时限、收费依据及标准、审批决定证件、受理机构、办理地点、办理时间、联系电话等内容。
6	公开依据	指公开政务公开事项的有关法规政策依据。
7	公开主体	指提供政务公开事项内容的责任单位，需细化至有关单位各股室或各二级机构。
8	公开时限	指政务公开事项信息从产生之日起，须在公开时限规定的时间内公开。包括实时公开、X 个工作日等。
9	公开渠道	指政务公开事项信息以何种方式向社会公开，如政府网站常规公开、专题专栏、新媒体、广播电视、报纸、（电子）公告栏、实体大厅、便民服务窗口等。
10	服务对象	指政务公开事项所面向的服务对象，可分为企业、个人、企业/个人、行政机关、事业单位等。
11	公开形式	指政务公开事项信息依据《中华人民共和国政府信息公开条例》采用的公开方式，包括主动公开、依申请公开等。
12	公开状态	指政务公开事项的信息当前是否已经公开，状态分为已公开、待公开、部分公开、近期不公开、涉密不予公开等。
13	服务类别	指政务公开事项依据三定方案、权责清单等有关规定，分为行政服务、便民服务、日常工作。
14	事项类型	指政务公开事项所属服务的分类，可分为行政许可、行政处罚、行政确认、行政强制、行政奖励、行政征收、行政给付、行政裁决、其他行政服务事项、办事指南、单位名录、场馆信息、政策文件、通知公告、常见问题、普通信息、服务链接等。

（此页无正文）

---

**抄送：**市委办公室，市人大常委会办公室，市政协办公室，市纪委办公室，市法院，市检察院，市人武部。

---

滕州市人民政府办公室

2017 年 10 月 27 日印发

---