

长治市城市管理局办公室文件

长城办发〔2020〕13号

长治市城市管理局办公室 关于印发《长治市城市管理局全面推进 政务公开标准化规范化进一步做好政务公开 工作实施方案》的通知

机关各科室、局属各单位：

现将《长治市城市管理局全面推进政务公开标准化规范化进一步做好政务公开工作实施方案》印发给你们，请认真贯彻行。

（此件公开发布）

长治市城市管理局办公室
2020年9月15日



长治市城市管理局全面推进 政务公开标准化规范化进一步做好政务公开工 作实施方案

为深入贯彻落实《政府信息公开条例》、《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）和《长治市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实施方案》（长政办发〔2020〕33号）精神，全面推进政务公开标准化规范化，进一步做好我局政务公开工作，结合我局实际，制定如下实施方案。

一、总体要求

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，准确把握新时代政务公开工作的职责定位和面临的形势要求，着力加强政务公开标准化规范化建设，全面推进城市管理政务决策、执行、管理、服务、结果“五公开”，推动城市管理政务公开全覆盖。进一步完善政务公开工作机制，实现工作效率提高、公开标准提升、政策解读提质、回应关切提速、监督考核提效、政务服务提品，为深化“放管服效”改革、打造“六最”营商环境提供重要支撑，为全面提升政府治理能力和水平、建设服务型政府夯实基础、筑牢根基。

2020 年底前，初步建成政务公开事项目录体系，实行政务公开过程和结果全公开。

2021 年底前，制定完成公开事项科学全面、工作流程规范高效、平台渠道丰富多元的政务公开标准和规范，政务公开标准化、规范化取得新进展。

2022 年底前，建成以“精准精细的公开事项目录体系、务实管用的公开制度规范体系、协同联动的公开平台体系”为核心的政务公开标准体系，覆盖城市管理行政权力运行全过程和政务服务全流程，政务公开工作整体迈上新台阶。

二、政务公开标准化规范化主要任务

(一) 组织实施

要切实履行主体责任，成立政务公开领导机构，做好本单位政务公开标准化规范化工作的统筹、指导、协调和监督，出台具体实施方案，明确任务、细化措施、压实责任、严格审核，落实落细政务公开标准化规范化工作。

(二) 梳理事项

对照城市综合执法领域标准指引，结合本单位政府权责清单和公共服务事项清单，全面梳理和细化相关领域政务公开事项。梳理事项坚持“应公开、尽公开”原则，除有法律、法规、规章等明确规定不予公开的事项外，其余事项均应列入政务公开事项清单。

(三) 编制目录

要依据政务公开事项清单，逐项确定公开标准，编制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、公开渠道和公开对象等要素，做到公开事项分类科学、名称规范。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”。政务公开事项标准目录实行动态管理，及时调整更新，由政策法规科审核后在信息公开栏目及时发布。

(四) 优化升级

要推进政务公开内部流程标准化，建立完善信息发布、政策解读、回应关切、依申请公开、监督考核等工作机制和流程规范；推进办事服务公开标准化，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。

要结合自身实践，围绕公开什么、由谁公开、在哪公开、如何公开等内容，进一步完善公开机制、规范公开流程、扩大公开范围、丰富公开形式、拓宽公开渠道、提高公开质量，对已有政务公开事项标准目录进行查漏补缺、优化升级。

(五) 拓展延伸

要建立完善政务公开事项标准目录动态调整和管理机制，并根据标准目录完成对历年形成政府信息的归类整理。同时，要建立完善行政决策公众参与机制，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、参与方式、参与渠道，并向社会公开；要建立完善利益相关方、群众代表、专家、媒体等列席政

府有关会议的制度，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。探索将政务公开事项标准目录、标准规范嵌入部门业务系统，明确公开事项办理的岗位、权限、程序和时限等，将政务公开工作规则固化到现有业务流程中，做到政务公开操作与其他业务工作紧密结合、同步运作。

三、深入推进政务公开主要任务

(一) 规范主动公开流程

1. 抓好文件公开属性源头认定。文件起草科室或单位应明确拟发文件的主动公开、依申请公开、不予公开属性，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。无明确公开属性建议或未说明不主动公开依据和理由的，不予发文。

要逐步扩大主动公开范围，防止依申请公开、不予公开属性的滥用，逐年压缩依申请公开、不予公开文件的数量。确需不予公开的，经保密工作领导小组视情转为涉密文件处理。

应受理的公开申请涉及未确定公开属性的历史文件时，应由起草单位向受理公开申请的政务公开工作机构出具公函，确定公开属性并说明理由。已经依法移交档案馆的，可以告知申请人按照《中华人民共和国档案法》及相关规定办理。

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，由起草科室或单位提出建议，

属性可以由依申请公开或不予公开转为主动公开。

2. 明确政府网站信息公开（政务公开）和政府信息公开专栏内容。不断深化和扩展公开信息，逐步实现决策、执行、管理、服务、结果“五公开”全覆盖。

政府信息公开专栏和政务公开事项标准目录统一归属政府门户网站信息公开（政务公开）栏目版块。政府信息公开专栏和政务公开事项标准目录建成后要在首页醒目位置展现。政府信息公开专栏要严格按照《国务院办公厅政府信息与政务公开办公室关于规范政府信息公开平台有关事项的通知》（国办公开办函〔2019〕61号）文件要求，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。其中，法定主动公开内容至少应包括组织机构、部门文件、计划规划、行政权力、行政事业性收费、工作动态（会议信息、通知公告公示、日常工作动态、新闻发布会、人事任免、公务员招考、事业单位公开招聘）、监督检查等目录内容。

各栏目要保证分类合理、链接有效、跳转迅速、搜索快捷、查找方便。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

要加强内部流程机制建设，按照登记、受理、补正、征求意见

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。要做好风险控制，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)加强政策性文件的解读工作

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。按照“谁起草、谁解读”的原则，起草部门要做好政策性文件解读工作；联合发文的，由牵头部门组织做好解读工作，其他联合发文部门配合。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，经起草单位负责人签字后报送相应政务公开机构进行网上发布。非政策性文件不需解读的，要在文件报审时予以说明。

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。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。政府网站是政策性文件和解读信息公开的第一平台。政府网站应当设立政策文件解读专栏，汇总发布解读信息；要在政策文件链接后增加“解读”跳转链接，方便公众随时查看。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，在政府网站做好政策解读的同时，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

1. 明确政务舆情回应责任主体。按照分级负责、责权统一的原则，对不同舆情回应的责任主体进行划分，明确组织协调关系。

涉及单一科室的政务舆情，涉事责任科室是第一责任主体，局办公室做好组织协调工作。涉及多个科室的政务舆情，相关科室按照职责分工做好回应工作，科室之间应加强沟通协商，确保回应的信息准确一致，局办公室做好组织协调、督促指导工作，必要时可确定牵头科室。

特别重大的政务舆情，局主要负责人要切实负起领导责任，指导、协调、督促相关部门做好舆情回应工作。

2. 建立健全政务舆情回应机制。各级各部门要高度重视政务舆情回应工作，切实增强舆情意识，建立健全政务舆情收集、研判、预警、回应机制，严格落实回应责任，避免出现反应迟缓、被动应对现象。特别是对政府政策措施存在误解误读，涉及突发公共卫生事件、自然灾害、重大民生等情况的，必须做到反应迅

速、回应准确、发声权威、处置得当。

3. 优化政务舆情回应方式。要主动适应公众参与需求不断提高的新态势和经济社会发展的新常态，积极回应社会关切，对各类政务舆情加强研判，根据不同情况，通过发布权威信息、召开新闻发布会或吹风会、接受媒体采访等方式进行回应。回应内容应围绕舆论关注的焦点、热点和关键问题，实事求是、言之有据、有的放矢，做到表达准确、亲切自然，避免自说自话。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，扩大回应信息的传播范围。

四、监督与保障

(一) 加强组织领导

政务公开工作领导小组负责统筹协调指导全局政务公开标准化规范化工作。各级各部门要切实履行职责，做好组织、人员、经费、设施等方面保障，精心组织实施，扎实有序推进，共同推动政务公开各项工作落实。

(二) 加强队伍建设

局办公室是政务公开工作的主管部门，要严格依据《政府信息公开条例》规定，明确承担政务公开工作的机构，强化工作职责，配齐专职人员。要加大教育培训力度，把条例纳入公务员教育培训内容，每年至少组织或参加 1 次集中学习培训。

