

莒南县人民政府办公室

莒南政办字〔2017〕93号

莒南县人民政府办公室 关于印发《莒南县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

各镇街人民政府（办事处），县直有关部门、单位，莒南经济开发区管委会，临港产业园管委会：

《莒南县开展基层政务公开标准化规范化试点工作实施方案》已经县政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

莒南县人民政府办公室

2017年10月31日

莒南县开展基层政务公开标准化规范化 试点工作实施方案

开展基层政务公开标准化规范化试点，是推进决策、执行、管理、服务、结果公开（以下统称“五公开”）的具体举措，对于深化基层政务公开，提高行政效能，加快建设法治政府、服务型政府，具有重要意义。根据《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，以下简称《方案》）要求，结合我县实际，制定本实施方案。

一、总体要求

（一）指导思想。全面贯彻党的十九大精神，深入贯彻习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，认真落实省第十一次党代会部署要求，按照中央和省、市关于全面推进政务公开的决策部署，坚持以保障公众的知情权、参与权、表达权、监督权为核心，围绕权力运行全流程、政务服务全过程，立足试点探索，紧密联系实际，积极推进基层政务公开标准化规范化，全面提升我县政务公开水平。

（二）基本原则

坚持服务群众。围绕与群众关系密切的行政行为和服务事项，结合各部门各行业特点，积极探索高效、便捷的公开方式，及时、准确公开影响群众权利义务的行政行为和服务事项，让群众看得到、听得懂、易获得、能监督、好参与。

注重重点突破。以涉及群众利益、社会普遍关注的领域和服务事项为重点，按照《方案》确定的试点任务，选取部分县直单位和镇街，先行探索、总结经验、以点带面、逐步推开，最终实现政府所有政务领域和服务事项公开标准化规范化。

强化标准引领。试点工作中坚持统筹规划，探索建立统一的政务公开标准体系，并根据实际情况定期调整和更新，推进政务公开与政务服务标准化有机融合。

坚持三项结合。坚持与政府权力清单、责任清单、公共服务清单相结合，确保单位职能和承诺事项全部纳入；坚持与现有公开目录相结合，确保公开连续性、稳定性；坚持与基层工作实际相结合，确保公开事项重点突出，易操作、可复制。

（三）工作目标

总体目标：根据省政府工作要求，2018年10月底前，总结本县经验做法，形成可复制、可推广、可考核的基层政务公开标准和规范，为在全省全面推行政务公开提供“莒南经验、莒南标准”。

阶段目标

——2017年10月底前，制定具体实施方案，细化任务措施，报送省政府办公厅备案。

——2018年7月底前，有序推进试点工作深入开展，完成试点各项任务，形成“可观、可用、可学”的试点经验。

——2018年9月底前，对本地县镇村三级联动试点工作总体情况、主要做法和成效、存在的问题及建议进行总结，形成试点工作总结报告，报送市政府办公室。

二、试点范围

根据《方案》要求，我县围绕社会保险（县人社局）、社会救助（县民政局）、养老服务（县民政局）、扶贫救灾（县民政局、扶贫办）、涉农补贴（县农业局）等5个方面内容开展试点工作，同时在公共资源交易（县政务服务中心管理办公室）和村务公开（十字路街道、大店镇）方面扩展试点内容。试点单位在做好规定试点工作的同时，可以结合本单位实际适当增加试点内容。未纳入试点范围的其他单位可参照本方案组织开展相关工作。

三、主要任务

（一）梳理政务公开事项。各试点单位要按照“应公开、尽公开”的要求，对试点范围涉及的公开事项，依据法定职能、权责清单和公共服务事项进行全面梳理。要着力开展镇、村试点工作，对贴近民生、群众需求迫切的公共服务事项、村务公开事项进行全面梳理。要从用户需求角度，对事项逐项细化分类，确保公开事项目录分类方式科学便民、名称规范易懂、指向明确无歧义。

（二）编制政务公开事项标准目录。在梳理编制政务公开事项的基础上，逐项确定每个具体事项的公开标准，包括公开事项类别、名称、依据、公开内容、责任主体、公开方式、规定时限等要素，汇总编制政务公开事项标准目录，并定期审查和动态调整（见附件4）。

（三）规范政务公开工作流程。各试点单位要围绕推进“五公开”要求和发布、解读、回应、公众参与、数据开放等政

务公开关键环节和重点领域，全面梳理、编制和优化试点事项政务公开工作流程（见附件 5），根据操作实效和公众需求，实行动态调整。

（四）完善政务公开方式。充分发挥“中国·莒南”政府门户网站信息公开第一平台作用，按照国务院办公厅印发的《政府网站发展指引》升级改造县政府网站，进一步优化政务公开平台栏目设置，调整完善县政府和有关单位信息公开目录，加强相关领域信息发布工作，提升发布、解读、回应效果。综合利用“政府网站、新媒体、办事大厅、便民服务中心、传统媒体”等载体或场所建立五位一体发布机制，多渠道发布政务信息，方便公众查询或获取。

（五）建立长效管理机制。各试点责任单位要主动与省、市直部门加强沟通汇报，总结完善试点领域政务公开事项目录、公开标准和公开流程并实行动态调整。各试点任务单位要定期对公众关切的信息、不予公开的信息以及依申请公开较为集中的信息进行清理审查，发现应公开未公开的信息应当及时公开，可以转化为主动公开的应当主动公开。

四、工作进度

（一）动员部署阶段（2017 年 10 月-2017 年 11 月）。按照上级要求，结合莒南实际，制定具体实施方案，于 10 月底前，经市政府办公室审核后上报省政府办公厅备案。试点工作启动后，承担试点任务的单位要结合自身实际分解重点任务，细化

推进措施，形成具体的工作计划和方案。于 2017 年 11 月 12 日前报送县政府办公室备案。从 11 月起，各试点单位要在每月 26 日前向县政府办公室书面报送试点工作进展、存在问题以及工作建议。

（二）制定目录标准（2017 年 11 月 - 2018 年 1 月）。通过调研、梳理等方式全面梳理各试点领域所有政务公开事项，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，形成完整的政务公开标准体系，于 2018 年 1 月底前，经市政府办公室审核后上报省政府办公厅备案。

（三）开展标准应用（2018 年 2 月 - 2018 年 7 月）。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，开展政务公开标准化规范化应用，不断固化完善政务公开工作流程，完成相关平台建设任务，开设公众评议渠道，接受公众的监督和评价。

（四）迎接试点验收（2018 年 8 月 - 2018 年 10 月）。各试点单位对本单位试点工作开展情况、主要做法和成效、存在的问题及建议等进行总结，形成工作报告于 2018 年 8 月底前报县政府办公室。县政府办公室对试点工作情况进行总结评估，全面完成本县各项试点目标，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，形成试点工作报告，上报市政府办公室。同时，抓好整改完善工作，作好迎接省、市对试点工作的验收准备。

五、保障措施

(一) 加强组织领导。为做好试点工作统筹协调，成立莒南县基层政务公开标准化规范化试点工作领导小组（见附件1），领导小组下设办公室，负责试点工作整体部署、督促检查、统筹协调，指导各单位试点工作的开展。各成员单位要充分认识本次政务公开标准化试点工作的重要意义，按照本方案确定的原则目标、试点内容和工作进度，精心组织，协调配合，加强机构、人员和经费保障，共同推进试点工作顺利开展，确保试点工作取得实效。县政府办公室负责整体试点工作的组织、协调、推进工作，县委宣传部、县编办、县财政局负责对试点工作提供业务指导和资金支持。

(二) 鼓励探索创新。各试点责任单位要结合实际开展试点工作，积极探索，创新工作机制和方式方法，深入推进“五公开”和政策解读、回应关切、公众参与等工作的标准化规范化，发挥示范带动效应，为全县试点工作积累经验。县政府办公室将总结好经验、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) 强化工作交流。在县政府门户网站开设试点工作专栏，集中发布本县各单位的试点工作推进情况。建立公众评价意见反馈渠道，为交流工作经验、共享试点成果和群众了解试点推进情况提供便利。各试点责任单位要建立工作联系机制，采取多种方式加强工作交流，相互学习借鉴，改进试点工作中的不足，并积极主动与领导小组办公室对接试点相关工作。

(四)做好考核评估。县政务公开办公室将采取定期、不定期形式对各试点单位工作落实情况进行督查，督查情况纳入政务公开年度考核内容，对试点工作成效突出的单位予以通报表彰，对试点工作落实不到位、敷衍应付等情形予以效能通报。

各试点单位要将工作联络表（见附件 2），于 11 月 4 日上午 11 时前报送至县政府电子政务办公室（县信息公开办）。

联系人：庄飞 丁宁

联系电话：0539-7215008

互联网邮箱：7225644@163.com

- 附件：1. 莒南县政务公开标准化规范化试点工作领导小组
2. 政务公开标准化规范化试点工作联络表
3. 任务分工和进度安排表
4. 政务公开事项目录（样表）
5. 政务公开工作流程图（样表）

莒南县人民政府办公室

2017 年 10 月 31 日

附件 1:

莒南县政务公开标准化规范化试点 工作领导小组

组 长:	李乃然	县委常委、县政府副县长
副组长:	陈庆金	县编办主任
	朱礼珂	县政府党组成员、县政府办公室主任
成 员:	莫元宗	县委办公室副主任、县扶贫办主任
	孙清云	县政府办公室副主任、县镇域办主任
	徐 超	县政府办公室副主任
	董 磊	县委宣传部副部长
	卢衍菊	县政务服务中心管理办公室主任
	王乐迎	县民政局局长
	崔建明	县财政局局长
	韩昌利	县人社局局长
	尹继西	县农业局局长
	彭修涛	县编办副主任、县事业单位监督管理局局长
	庄 飞	县镇域办副主任
	姜春善	十字路街道人大工委主任
	闫仲儒	大店镇政府镇长

领导小组下设办公室，办公室设在县政府办公室，孙清云同志兼任办公室主任，徐超、庄飞同志任办公室副主任，主要负责整体试点工作的组织、协调、推进工作。领导小组建立联络员制度，联络员由各成员单位相关科室负责同志担任。

附件 2:

政务公开标准化规范化试点工作联络表

单位名称（盖章）			
分管领导		具体负责人	
联系电话		联系电话	
联系邮箱			

附件 3:

任务分工和进度安排表

主要任务	具体内容	责任部门	完成时间
一、动员部署阶段（2017 年 10 月-2017 年 11 月）			
1. 制定实施方案	制定实施方案，成立工作领导小组，形成工作机制，明确任务分工。	县政府办公室	2017 年 10 月
2. 召开动员会	召开动员会，提高政务公开标准化规范化试点工作的认识。	县政府办公室	2017 年 11 月
3. 单位落实方案	各试点单位形成具体的工作计划和方案报县政府信息公开工作办公室。	各试点单位	2017 年 11 月
4. 开设工作专题	在莒南县门户网站开设试点工作专题，集中展示试点工作情况。	县政府办公室	2017 年 11 月
二、制定目录标准（2017 年 11 月-2018 年 1 月）			
5. 梳理编制完成公开事项标准目录和 workflows	<p>（1）依据权责清单和公共服务事项，结合政务服务事项梳理，对试点范围涉及的公开事项进行全面梳理，并按条目方式逐项细化分类。</p> <p>（2）结合政务服务事项办理过程中的各个环节，逐项确定每个具体事项的公开标准，包括公开事项类别、名称、依据以及公开内容、责任主体、公开方式、规定时限等要素，汇总编制政务公开事项目录。</p> <p>（3）全面梳理和优化政务公开和政务服务工作流程，形成工作流程清单。</p>	县政府办公室 县编办 县政务服务中心管理办公室 各试点单位	2017 年 11 月
6. 完成各项标准的中期论证	接受市政府办公室组织相关单位对各项标准进行中期论证。	县政府办公室	2018 年 1 月

三、开展标准应用（2018年2月—2018年7月）			
7. 建立健全政务公开制度	<p>(1) 制定和完善政务公开相关制度报县政府信息公开工作办公室备案。</p> <p>(2) 建立月调度、季督导、半年总结评估的工作机制。各试点单位要在每月 26 日前向县政府办公室书面报送试点工作进展情况。</p>	<p>县政府办公室 各试点单位</p>	2018年1-10月
8. 组织具体实施各项标准	<p>(1) 全面公开各项标准和内容，丰富公开方式，真正以公众需求为导向，完善查询和获取方式，推动发布、解读、回应有序衔接。</p> <p>(2) 组织专家咨询会，邀请市政府办公室及相关市直单位进行工作指导。</p> <p>(3) 各试点单位按照政务公开事项标准目录要求，及时动态发布政务信息。</p> <p>(4) 政府门户网站设立公众评议渠道，接受监督和评价。</p>	<p>县政府办公室 县政务服务中心管理办公室 各试点单位</p>	2018年2-6月
9. 完善公开平台	<p>(1) 完成县政府门户网站改版升级工作，建立完善试点领域公开专栏。</p> <p>(2) 完成政务大厅标准化升级建设工作。</p>	<p>县政府办公室 县政务服务中心管理办公室</p>	2018年1-3月
10. 组织中期评估	在实施中发现问题，及时整改，进一步完善标准体系和内容。	<p>县政府办公室 各试点单位</p>	2018年6月初
四、迎接试点验收（2018年8月—2018年10月）			
11. 开展单位自评	对本单位试点工作开展情况、主要做法和成效、存在的问题及建议等进行总结并报县政府办公室	各试点单位	2018年8月底
12. 形成试点工作报告	完成各项试点目标，并对本县试点总体情况、主要做法和成效，存在的问题及建议等进行总结，形成试点工作报告，报市政府办公室。	县政府办公室	2018年9月
13. 迎接验收	2018年10月迎接省、市对政务公开标准化规范化试点工作的检查、评估和验收。	<p>县政府办公室 各试点单位</p>	2018年10月

附件 4:

政务公开事项目录（样表）

序号	事项类别	名称	依据	公开内容	公开标准	公开主体	公开方式	公开时限	备注
1	食品药品 监管	食品 安全 监督 抽检 信息	1. 《2017 年山东省政务公开工作要点》（鲁政办发〔2017〕39 号） 2. 山东省食品药品监督管理局关于进一步做好食品安全抽检及信息发布工作的意见（鲁食药〔2017〕32 号） 3. 《山东省食品药品监督管理局关于进一步规范食品安全监督抽检信息发布工作的通知》（鲁食药监综函〔2017〕15 号）	本次抽检总体情况	对抽检产品品类、合格产品批次、不合格产品批次以及合格率等信息进行概要说明	山东省食品药品监督管理局	山东省食品药品监督管理局门户网站	原则上每周三公布上周抽检信息	
				合格产品信息情况	标称生产企业名称、标称生产企业地址、被抽样单位名称、被抽样单位所在省份、食品名称、生产日期/批号、分类、项目来源、备注				
				不合格产品信息情况	标称生产企业地址、被抽样单位名称、被抽样单位地址、食品名称、规格型号、商标、生产日期/批号、不合格项目、分类来源/项目、检验机构备				
				采取的措施	对不合格产品企业采取的主要风险防控措施				

注：事项类别为纳入试点的行业领域；名称为拟公开事项的规范提法，应做到指向准确，避免产生歧义；依据为对公开此类信息作出要求的政策法规名称，列出文件名和文号；公开内容为拟公开事项的组成要素；公开标准为公开内容应包括的具体要素；公开主体为承担此类信息公开任务的义务主体；公开方式包括在何种平台公开、如何公开；公开时限指相关信息形成或变更后多久公开；如需对信息进行解释说明，可在备注栏标注。

附件 5:

政务公开工作流程图（样表）

（word 格式，另行发送）

抄送：县委办公室，人大常委会办公室，县政协办公室，
县纪委，县法院，县检察院，县人武部。

莒南县人民政府办公室

2017 年 10 月 31 日