

罗政办发〔2020〕11号

**罗庄区人民政府办公室
关于印发《罗庄区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**

各街道办事处、镇政府，区政府各部门，市驻罗庄各单位，区直各
事业单位：

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

罗庄区人民政府办公室

2020年6月30日

（此件公开发布）

罗庄区全面推进基层政务公开标准化规范化 工作实施方案

为认真贯彻落实《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）、《山东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工作的实施意见》（鲁政办发〔2020〕11号）和《临沂市全面推进基层政务公开标准化规范化工作实施方案》（临政办发〔2020〕64号），全面推进我区基层政务公开标准化规范化工作，现结合我区实际，制定本实施方案。

一、总体思路

围绕国务院、省市政府明确的重点领域范围，按照“应公开、尽公开”的要求，依法依规全面梳理公开事项，细化公开内容，进一步增强基层政务公开的针对性、实效性。围绕与群众关系密切的行政行为和服务事项，紧贴市场主体和人民群众实际需求，积极探索高效、便捷的公开方式，全方位回应公众关切，让群众看得到、听得懂、易获取、能监督、好参与，使基层政务公开工作成果真正惠及人民群众。

二、工作目标

2020年12月底前，罗庄区基层政府（包括区政府和各街道办事处、镇政府）要对照国务院部门制定的26个试点领域标准指引，

结合本级政府权责清单和公共服务事项清单，编制完成本级政务公开事项标准目录，并在区政府门户网站公开发布。

2021 年底前，根据国务院相关部门其他领域标准指引编制情况，罗庄区基层政府及时完善本级政务公开事项标准目录，并认真抓好落实。

2022 年底前，基本建成全区统一规范的基层政务公开标准体系，覆盖我区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，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，政务公开能力和水平显著提升。

三、工作重点

（一）全面落实试点领域标准指引。罗庄区基层政府要对照国务院部门制定的标准指引，结合本级政府权责清单和公共服务事项清单，因地制宜、实事求是，全面梳理细化相关领域政务公开事项。基层政府编制的本级政务公开事项标准目录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，目录中涉及的办事服务类公开事项要与政务服务网办事服务事项名称相同，做到信息协同一致、衔接顺畅。区政府负责各领域标准指引落实工作，并指导监督各街镇、各部门落实到位；牵头部门负责本领域标准指引落实工作，按照职责分工，完成所负责领域的标准目录编制；各街道办事处、镇政府组织发动各基层站所，完成本级政府的标准目录编制。

1、城乡规划领域和农村集体土地征收领域（牵头单位：区自然资源局，责任单位：区农业农村局）

2、重大建设项目领域（牵头单位：区行政审批服务局，责任单位：区自然资源局、区住房和城乡建设局）

3、公共资源交易领域（牵头单位：区发展和改革局，责任单位：区财政局、区自然资源局、区住房和城乡建设局、区行政审批服务局、区综合行政执法局）

4、财政预决算领域（牵头单位：区财政局）

5、安全生产领域和救灾生产领域（牵头单位：区应急管理局，责任单位：区发展和改革局、区教育和体育局、区民政局、区财政局、区自然资源局、区住房和城乡建设局、区水务局、区农业农村局、区卫生健康局、区市场监督管理局、区综合行政执法局，区林业发展中心、罗庄交通分局）

6、税收管理领域（牵头单位：罗庄区税务局）

7、国有土地上房屋征收与补偿领域、保障性住房领域和城市综合执法领域（牵头单位：区住房保障中心，责任单位：区自然资源局）

8、农村危房改造领域（牵头单位：区住房和城乡建设局）

9、市政服务领域（牵头单位：区住房和城乡建设局，责任单位：区综合行政执法局、区行政审批服务局）

10、生态环境领域（牵头单位：罗庄生态环境分局，责任单位：区行政审批服务局）

11、公共文化服务领域（牵头单位：区文化和旅游局，责任单位：区行政审批服务局）

12、公共法律服务领域（牵头单位：区司法局）

13、扶贫领域（牵头单位：区扶贫开发领导小组办公室，责任单位：区财政局）

14、社会救助领域和养老服务领域（牵头单位：区民政局）

15、食品药品监管领域（牵头单位：区市场监督管理局，责任单位：区农业农村局、区行政审批服务局、罗庄公安分局）

16、就业领域和社会保险领域（牵头单位：区人力资源和社会保障局，责任单位：区医疗保障局）

17、户籍管理领域（牵头单位：罗庄公安分局，责任单位：区民政局）

18、涉农补贴领域（牵头单位：区农业农村局，责任单位：区财政局、区农业机械发展中心、区畜牧发展促进中心）

19、义务教育领域（牵头单位：区教育和体育局，责任单位：区行政审批服务局）

20、卫生健康领域（牵头单位：区卫生健康局，责任单位：区行政审批服务局）

（二）规范政务公开工作流程。切实推行政府信息全生命周期管理模式，构建信息发布、解读、回应有序衔接的政务公开工作格局，优化信息发布、解读回应、依申请公开、公众参与、监督考核

等工作流程，并建立完善相关制度。要将政务公开事项标准目录、标准规范嵌入业务系统，促进公开工作与其他业务工作融合发展。

（三）加强政务公开平台的规范化建设。进一步加强政府信息资源的标准化、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。政府门户网站作为政务公开第一平台，要集中发布本级政府及部门、街镇应当主动公开的政府信息，开设统一的互动交流和在线办事入口，便利企业和群众。积极借助区融媒体中心的优势和渠道，扩大政府信息传播力和影响力。

（四）完善基层行政决策公众参与机制。要建立健全公众参与政府行政决策的工作制度，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。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、向社会公众征求意见、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。进一步完善利益相关方、群众代表、专家、媒体等列席政府有关会议制度，增进人民群众对政府工作的认同和支持。

（五）推进办事服务公开标准化。基层政府要立足直接服务人民群众的实际，通过线上线下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。2020年8月底前，区行政审批局等单位要在政务服务大厅、便民服务中心、档案馆、图书馆等场

所设立政务公开体验区，提供政府信息查询、信息公开申请、办事咨询答复等服务。

（六）健全解读回应工作机制。认真落实政策解读方案、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，运用新闻发布会、吹风会、简明问答、图表图解、案例说明等多种方式，对涉及群众切身利益、影响市场预期等重要政策进行解读。对社会普遍关心的问题要进行解释说明，及时回应公众关切。

（七）健全依申请公开工作机制。坚持规范引领，完善依申请公开工作登记管理、协助调查、会商、归档等各个环节的程序、标准和责任划分，明确接收、移交、审核、办理、答复等环节的时限，加强部门会商协作，重视民众合理诉求，依法依规及时准确予以答复反馈。

（八）创新方式方法。探索建立政务公开负面清单，在编制标准目录体系的基础上，明确不予公开的范围，要做到事项具体、依据充分、更新及时。持续创新开展“政府开放日”，让人民群众全方位感受基层政府运转流程，增强对政府工作的理解和信任。

（九）推动基层政务公开标准化规范化向农村和社区延伸。基层政府要指导村（居）民委员会依法自治和公开属于自治范围内的事项，完善基层政务公开与村（居）务公开协同机制，使政务公开与村（居）务公开有效衔接、相同事项的公开内容对应一致。建立完善村（居）务公开事项清单和村（居）务公开流程图，综合利用信息公开栏、广播、村（居）民微信群、益农信息社、公众号等群

众方便获取的渠道进行公开，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、征地拆迁等内容，方便群众及时知晓和监督。

四、2020年重点工作推进计划

（一）启动阶段（2020年6月5日—2020年6月30日）

区政府于6月30日前出台本辖区实施方案，确定该项工作领导机制和推进举措，组织政务公开工作人员开展标准化业务培训。在区政府门户网站显著位置开设“政务公开标准化规范化工作专题”，各街镇、各部门及时公开工作动态和相关信息。

（二）编制阶段（2020年7月1日—2020年9月30日）

结合区政府权责清单和公共服务事项清单，编制完成区政务公开事项标准目录，全面落实试点领域标准指引，实行政务过程和结果全公开。8月15日之前，试点街镇完成本级政府政务公开事项标准目录编制工作；8月31日之前，非试点街镇完成本级政府政务公开事项标准目录编制工作。8月底，区政府办公室将组织各街镇、相关部门进行标准目录编制工作调查论证，对任务完成情况进行核查。9月30日前，罗庄区基层政府要全面完成政务公开事项标准目录的编制工作，并在“政务公开标准化规范化工作专题”公开发布。

（三）落实阶段（2020年10月1日—2020年12月31日）

11月30日前，区政府要按照本级政府政务公开事项标准目录组织落实，在区政府网站等公开平台公开相关信息，并结合实际进

一步完善标准体系和内容。12月初，区政府办公室将组织开展基层政务公开标准化工作督查验收工作。

五、保障措施

（一）加强组织领导。区政府成立由分管副区长任组长的基层政务公开标准化规范化工作领导小组，指导全区基层政务公开标准化规范化工作，区政府办公室负责具体推进工作。各街镇、各部门要将基层政务公开标准化、规范化工作纳入重要议事日程，建立相应的领导机构，主要领导亲自过问，分管领导具体负责，按照一级抓一级、层层抓落实的工作思路，明确职责、落实责任、强化措施、扎实推进，确保高质量完成目标任务。

（二）加强队伍建设。各街镇、各部门要强化政务公开工作主管部门职责，明确专门工作机构，配备熟悉电脑操作的年轻干部，确保政务公开工作有机构承担、有专人负责，即解决有机构干事、有人干事、有制度干事的问题。加大教育培训力度，把政务公开特别是《中华人民共和国政府信息公开条例》纳入基层领导干部和公务员教育培训内容，切实增强其依法依规公开意识。组织开展业务培训、座谈会等活动，不断提高基层政务公开工作人员能力和水平。

（三）精心组织实施。区政务公开办公室要结合实际，制定基层政务公开标准化规范化工作的具体措施，狠抓落实、抓出实效。根据罗庄区基层实际，选取盛庄街道办事处和褚墩镇政府作为试点街镇，以点促面、点面结合，充分发挥示范带动作用。要加强与各相关部门的沟通协调，统一思想认识，合力推进基层政务公开标准

化规范化工作。要通过各种新闻媒体宣传基层政务公开标准化规范化工作的意义和重要性，在区政府门户网站显著位置开设“政务公开标准化规范化工作专题”，及时发布经验做法、工作动态，不断提升人民群众对基层政务公开标准化规范化工作的关注度、知晓度，实行政务过程和结果全公开。

（四）加强监督考核。今年罗庄区将把推进基层政务公开标准化规范化工作列入本年度政务公开考核指标体系。各街镇、各部门要紧盯时间节点、按时推进工作，并将工作进展情况在本级政府网站主动公开。同时，加强理论研究，及时总结经验、改进工作，将政务公开工作的好经验好做法向“政务公开看山东”、“政务公开看临沂”等平台积极报送和宣传推广。区政府办公室将于每季度在全区通报相关工作情况，督查通报情况列入政务公开考核总成绩。

附件：罗庄区基层政务公开标准化规范化工作领导小组

附件

罗庄区基层政务公开标准化规范化工作 领导小组

为加强我区对基层政务公开标准化规范化工作的领导,经区政府决定,成立罗庄区基层政务公开标准化规范化工作领导小组。现将领导小组成员名单公布如下:

- 组 长:** 张伟峰 区委常委、常务副区长
- 副组长:** 张其伟 区政府副区长、财政局局长
- 杨凤强 区委办公室主任、区委改革办主任(主持区自然资源局工作)
- 刘克区 区政府办公室主任(主持区发改局工作)
- 梁清湛 区行政审批局党组副书记、局长(主任)
- 成 员:** 许 珂 区政府办公室党组成员、副科级干部
- 孙 慧 区服务业发展中心副主任
- 高照伟 区教体局党组成员、教师发展中心主任
- 张学升 区民政局党组成员、慈善事业服务中心主任
- 张世涛 区司法局党组成员、普法宣传中心主任
- 王 宁 区财政局党组副书记、国有资产管理服务中心主任
- 张振涛 区人社局党组成员、煤园管理服务处主任
- 崔 波 区自然资源局副局长
- 陈晓东 区住建局副局长

孙墨杰 区水务局副局长
武伟凤 区农业农村局四级主任科员
桑 斌 区文旅局副局长
郑建达 区计生协会秘书长
邓文文 区退役军人服务中心主任
范松江 区地震监测中心主任
杨 香 区行政审批局副局长
李 兵 区市场监管局党组副书记、副局长
徐华悒 区综合行政执法大队盛庄中队长
于永常 区医疗保障服务中心主任
李文侠 区粮食调查统计信息中心主任
张 涛 区林业科技发展中心主任
颜丕丞 区住房保障中心副主任
班景明 区扶贫办副主任（正科级）
许天芝 区农业机械发展促进中心党组成员、副主任
徐 红 区动物疫病预防与控制中心主任
蒋圣平 区体育中心副主任
郭 宁 罗庄公安分局指挥中心教导员
黄金蓉 罗庄生态环境分局党组成员、四级主任科员
王付臣 罗庄交通分局交通发展服务所主任
杨建华 区税务局副局长
王加礼 罗庄街道财经服务中心主任
倪中敏 傅庄街道便民服务中心（党群服务中心）主任

陈 扬 盛庄街道财经服务中心主任
李 峰 册山街道党建群团办公室副主任
李 进 高都街道便民服务中心主任
杜瑞强 沂堂镇党委宣传委员
林 杰 褚墩镇社会公共服务中心主任
郭 伟 黄山镇党委副书记、政法委员

领导小组主要职责：一是研究我区贯彻落实国家、省、市基层政务公开标准化规范化工作重要部署的具体政策、措施，审议全区推进基层政务公开标准化规范化工作的政策文件；二是调度各街镇、各部门基层政务公开标准化规范化工作进展情况；三是协调解决全区基层政务公开标准化规范化工作中的难点问题，部署重点工作任务；四是完成区委、区政府交办的其他事项。

各成员单位要主动研究基层政务公开标准化规范化工作，认真落实领导小组议定事项，加强协调配合，确保高质量完成各项目标任务。

领导小组下设办公室，办公室设在区政府办公室，许珂同志兼任办公室主任，配备5名专职工作人员，主要负责办公室日常工作，办公地点在区行政办公楼政务公开办公室（228室）。