

泊里镇党政办公室

泊里镇党政办公室 关于印发泊里镇政务公开标准化规范化 工作实施方案的通知

各村（居）民委员会，镇直各部门、各单位：

现将《泊里镇政务公开标准化规范化工作实施方案》印发给你们，望认真贯彻执行。

泊里镇党政办公室

2020年5月31日

（此件主动公开）

泊里镇政务公开标准化规范化工作实施方案

为全面推进基层政务公开，加强行政权力监督制约，提升基层政府治理能力，根据新区管委办公室《关于印发青岛西海岸新区基层政务公开标准化规范化工作实施方案的通知》（青西新管办发〔2020〕54号）要求，结合我镇实际，制定工作实施方案如下：

一、工作目标

制定涵盖延伸到“乡级”的16个领域政务公开标准化目录，到2020年12月底前，基本建成泊里镇政务公开标准体系，实现基层政府行政权力运行全过程和政务服务全流程公开、透明，显著提高我镇的政务公开标准化水平。

二、基本原则

坚持标准指引。充分运用基层政务公开标准化规范化试点成果，以全国统一、系统完备的基层政务公开标准体系为引领，健全公开制度，规范公开行为，提升公开质量。

坚持需求导向。紧贴市场主体和人民群众实际需求，全方位回应公众关切，涉及群众切身利益的事项必须应公开尽公开，增强基层政务公开的针对性、实效性，真正让群众看得到、易获取、用得上，使标准化规范化成果真正惠及人民群众。

坚持依法依规。运用法治思维和法治方式全面推进基层政务公开标准化，严格执行《中华人民共和国政府信息公开条例》和有关法律法规，履行政务公开法定职责。

坚持持续改进。根据我镇实际，定期调整和持续改进标准，及时总结经验，逐步推开，将标准化理念方式融入政府治理全领域全流程，确保工作成效。采取多种形式，加强宣传，形成“讲规范，用标准”的良好工作氛围。

三、重点任务

（一）编制政务公开标准目录。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》、《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》和省市政务公开考核评估的要求，全面梳理细化基层政务公开事项，由党政办公室牵头，完成编制政务公开标准目录，其中国家部委 26 个标准指引中延伸到“乡级”的 16 个领域（重大建设项目、义务教育、社会救助、养老服务、就业、社会保险、农村集体土地征收、保障性住房、农村危房改造、公共文化服务、安全生产、救灾、食品药品监管、扶贫、公共法律服务、户籍管理）公开事项，应在本单位基本目录中体现。

（二）完善政务公开方式。充分发挥青岛西海岸新区政务网政务公开“第一平台”的作用，凡公开渠道为“政府网站”的事项，应全部在新区政务网展现。根据公开目录提出现有网站栏目调整设置需求，网站栏目内容涵盖标准化目录的内容。充分发挥政务新媒体、政务公开宣传栏等平台作用，更多运用信息化手段做好政务公开工作。镇服务大厅要设立标识清楚、方便实用的政务公开体验区，提供政府信息查询、信息公开申请、办事咨询答复等服务。

（三）规范政务公开工作流程。以政务公开标准目录为基础，

围绕各部门、各单位政务决策、执行、管理、服务、结果“五公开”，优化政务公开工作流程。外部：完善基层行政决策公众参与机制，涉及群众切身利益的公共政策措施、公共建设项目，采取座谈会、听证会、实地走访、民意调查等方式充分听取公众意见，邀请利益相关方、群众代表、专家、媒体列席政府有关会议，提高决策透明度。内部：由党政办公室负责，规范本单位会议、公文和政策解读、依申请公开、政务新媒体监管、业务领域等政务公开工作流程，建立工作档案，形成长效机制。

（四）推动基层政务公开标准化规范化向农村和社区延伸。各部门、单位指导支持村（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）务公开协同发展机制，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。指导村（居）民委员会建立完善公开事项清单，通过村（居）民微信群、公众号、信息公示栏等，重点公开脱贫攻坚、乡村振兴、村级财务、惠农政策、养老服务、社会救助等方面的内容，方便群众及时知晓和监督。

四、进度安排

（一）启动阶段（5月31日前）

制定泊里镇政务公开标准化实施方案，明确参与单位、工作任务和实施步骤，召开标准化工作培训会议。

（二）实施阶段（6月1日—7月14日）

1、6月1日—6月30日，各部门、各单位按照政务公开标准化规范化工作要求，信息保密审查无误后，及时在政府网站公

开政府信息，实现权力运行与政府信息公开并行。同时做好政务新媒体、便民服务中心等其他方式、场所的政务公开工作。

2、7月14日前，党政办公室对各部门、各单位政务公开标准化规范化工作总体情况进行指导完善、总结评估。

（三）总结阶段（7月15日—8月31日）

各部门、各单位对标准化工作开展情况、主要做法、应用案例、存在问题及建议等进行总结，形成工作报告报党政办公室。学习省市及先进地区标准化工作经验，优化提升政务公开标准化工作。

五、保障措施

（一）加强组织领导。镇政务公开工作领导小组办公室负责统筹协调、指导督促和加快推进标准化工作。各部门、各单位要认真落实基层政府标准化工作要求，紧密对接上级部门，积极推进标准化工作。要明确具体工作联络员，精心组织实施。

（二）加强创新交流。各部门、各单位要立足基层政府直接联系服务群众的实际，探索创新适应泊里镇特点的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。

（三）加强监督考核。标准化工作引入第三方评估，评估结果纳入年终考核。

附件：1、泊里镇政务公开工作领导小组成员名单

2、信息发布保密审查表

附件 1:

泊里镇政务公开工作领导小组成员名单

组 长: 任双平 党委书记、镇长

常务副组长: 程传山 党委宣传统战委员

副组长: 柳敦习 党委副书记、政协委员联络室主任

张永鹏 纪委书记、监察室主任

连 刚 党委委员

张玉刚 党委委员

徐连强 党委委员、武装部部长

华洪波 党委组织委员

卢雪梅 副镇长

陈晓光 副镇长

魏均祥 副处级干部

成 员: 刘西忠 泊里派出所所长

李世好 综合行政执法局副局长（副处级）

李 敏 经济发展与投资促进中心主任（副处级）

张金泰 财政审计中心主任（副处级）

解文军 农业农村中心主任（副处级）

李德志 社会治理中心主任（副处级）

封志源 宣教文卫中心主任（副处级）
丁玉平 党政办公室负责人
周桂霞 纪委监察室负责人
逢增年 党建工作办公室负责人
张 鹏 应急管理办公室负责人
侯明林 规划建设管理办公室负责人
刘成杰 综合行政执法局负责人
陈 晶 政务服务局负责人
张则波 社会治理中心负责人
王 亮 经济发展与投资促进中心负责人
周衍默 宣教文卫中心负责人
王怀明 农业农村中心负责人
丁明初 社会事务中心主任
刘仲利 发展保障中心负责人
沈丽丽 退役军人服务站负责人
闫方文 泊里自然资源所所长

领导小组下设办公室，办公室设在党政办公室，张金金同志兼任办公室主任。

附件 2:

信息发布保密审查表

单位:

年 月 日

| 序号 | 部 门 | 信 息 名 称 | 发布形式 | 工作机构 或者人员 审查意见 | 主管领导 意 见 |
|---------|-----|---------|--|--|--|
| 1 | | | 网站公开 <input type="checkbox"/> 依申请公开 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> | 同 意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> | 同 意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> |
| 2 | | | 网站公开 <input type="checkbox"/> 依申请公开 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> | 同 意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> | 同 意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> |
| | | | 网站公开 <input type="checkbox"/> 依申请公开 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> | 同 意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> | 同 意 <input type="checkbox"/> 不同意 <input type="checkbox"/> |
| 承办人(签字) | | | | (签字) | (签字) |

- 注: 1. 本表由机关、单位信息发布主管部门负责组织填写和保管;
2. 机关、单位发布信息均应进行登记;
3. 请在相应的“口”打“√”;
4. 不明确事项应当由机关、单位保密工作机构组织保密审查;
5. 可根据实际情况增减条目数量, 但内容不能改变。

(此页无正文)