

榆林市人民政府办公室

榆政办函〔2022〕176号

榆林市人民政府办公室关于进一步 加强基层政务公开标准化规范化工作的通知

各县市区人民政府，市人民政府各工作部门、各直属事业单位：

根据《陕西省人民政府办公厅关于印发全面推进基层政务公开标准化规范化实施方案的通知》（陕政办发〔2020〕20号）、《榆林市人民政府办公室关于推进基层政务公开标准化规范化工作的通知》（榆政办函〔2021〕178号）、《榆林市人民政府办公室关于印发榆林市2022年政务公开重点工作任务分解方案及绩效评估指标的通知》（榆政办函〔2022〕151号）精神，为进一步加强全市基层政务公开标准化规范化工作，现就有关事项通知如下。

一、规范政务公开专区建设

各级各部门要规范设立政务公开专区，打造规范统一、集中展示的政务公开阵地。一是各县市区要在政务服务大厅、便民服务中心等场所设立政务公开专区，提供政府信息查询、信息公开申请、政策宣传解读、办事咨询、政民互动、自助服务等各类便民服务；二是全市各级公共图书馆、档案馆等公共场所要设置政府信息查阅场所，配备相应的设施设备，切实增强政府信息公开

便捷性、实效性，不断提高办事群众满意度和获得感。

二、完善政务公开标准目录

各级各部门要按照“一级编制一级目录，一级做好一级公开”的要求，依据法律法规和机构职能职责调整情况，对照国务院各部门制定的基层政务公开目录指引及省级部门发布的基层政务公开标准指引，做好原26个领域以及交通运输、统计、广播电视、旅游等4个新增领域基层政务公开事项目录的编制完善和查漏补缺工作。市政府各相关部门要积极对接省级对口部门，指导县、乡两级抓好业务领域标准指引的贯彻落实，实行动态管理、及时调整更新。

三、健全政务公开工作流程

各级各部门要结合工作实际，健全完善主动公开、依申请公开、政策解读、回应关切、政民互动、公众参与、考核评议、责任追究等全链条、无缝隙的制度规范和工作流程体系，提升政府信息公开的深度和广度。

一是加强政府信息规范管理。要加强政府信息公开全生命周期管理，形成完整的信息发布、审核、监督机制，确保信息公开准确、及时；要健全政府信息公开属性的源头认定机制，明确制发文件的主动公开、依申请公开、不予公开属性；要严格执行保密审查制度，印发公文时明确标注“此件公开发布”“不公开发布”等字样，确保“涉密信息不上网、上网信息不涉密”。

二是完善依申请公开办理流程。畅通政府信息依申请公开受理渠道，依托市、县两级政府门户网站受理平台，规范依申请公

开申请登记、审核、办理、答复、归档各个环节工作流程和制度，加强业务交流、采用标准文本、依法规范答复，不断推进依申请公开答复专业化、法治化水平。

三是建立解读回应关切机制。注重政策解读的程序性，对涉及面广、社会关注度高、专业性强的政策法规，严格按照政策解读程序及时解疑释惑，回应人民群众和市场主体关切。注重政民互动的多样性，结合本地区本行业实际，创新开展“政府开放日”“在线访谈”等“政务公开+”活动，全面扩大公众参与，进一步增进政府与公众的交流互动。

四、发挥试点县市区带动作用

榆阳区、神木市、靖边县作为全市基层政务公开标准化规范化试点县市区，要积极发挥典型示范作用，线上依托政府门户网站、线下依托政务服务大厅，在编制公开事项标准目录、完善政务公开工作流程、规范政务公开专区建设等方面创新举措、打造亮点，形成可复制、可推广的经验做法，为其他县市区提供借鉴；要定期将本辖区基层政务公开工作动态、先进做法等信息报送市政府办公室，在市政府门户网站基层政务公开工作专栏进行工作成果集中展示（各试点县市区每两周报送一次工作信息，其他县市区每月报送一次工作信息）。

五、加强政务公开队伍建设

各县市区政府和管委会作为基层政务公开工作的主管部门，要强化工作职责、完善工作机构、配齐专职人员、加强教育培训，

要将《政府信息公开条例》作为重要内容进行学习宣传贯彻，切实提升依法依规公开能力；要积极组织政务公开工作人员赴先进地区考察学习，按时参加省、市两级召开的各类政务公开工作培训班。各县市区之间要加大交流学习力度，通过认真学习、实践交流，进一步加强政策理论素养和业务工作水平，为高标准、高质量完成基层政务公开标准化规范化工作打下坚实基础。

六、强化政务公开监督检查

各县市区政府要将基层政务公开标准化规范化工作完成情况作为评价政务公开工作成效的重要内容，市级各相关部门要加强对本系统本领域基层政务公开标准指引落实工作的督促指导，确保基层政务公开标准化规范化工作有序推进、取得实效。市政府办公室将不定期进行检查，对工作成效突出的，将在全市政务公开绩效评估中酌情予以加分；对思想不重视、工作不落实的，予以通报批评。

附件：1. 政务公开专区建设标准要求

2. 政务公开专区建设配置有关要求（县市区）

榆林市人民政府办公室

2022年9月15日

（联系人：王 彰

联系方式：0912-3894908）

（此件公开发布）

附件1

政务公开专区建设标准要求

根据《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）要求，基层政府应在政务服务大厅、便民服务中心等场所设立政务公开专区。为进一步打造全市规范统一、集中展示的政务公开阵地，有效拓宽基层政务公开渠道，结合我市实际，特提出如下要求。

一、基本原则

政务公开专区建设要坚持因地制宜、合理利旧、方便实用的原则，采用线上、线下相结合的方式，科学合理配置资源，避免资源浪费，要充分满足人民群众信息查询、办事咨询等需求。

二、建设和配置标准

（一）专区布局要求。政务公开专区内部装饰风格应简洁、淡雅、稳重，场地布局可结合实际设为开放式、半包围式或包围式。专区应保持环境整洁，醒目处放置公开索引，为服务对象提供公开信息查阅引导和提示。公开资料展示架、显示屏、触摸屏、政务公开查询电脑等应集中整齐摆放，受大厅面积制约专区不能集中摆放全部公开设施设备的，允许部分设备单独摆放，但要保证设施设备摆放位置方便群众获取信息。政务大厅设有单位平面示意图、楼层索引图的，要在平面示意图标注“政务公开专区”所

在位置。

(二) 专区标识标牌。政务公开专区应设置在政务大厅入口或大厅内显眼开阔处，并在专区显眼位置设置“政务公开专区”标识牌。公开资料展示架上方应注明“公开资料展示架”，并展示基层政务公开专栏二维码。政务公开查询电脑旁应放置带有“政务公开查询”字样的台签或张贴“政务公开查询”标识。专区所有标识字体、色值应与“政务公开专区”保持一致。

三、管理要求

各县市区政府要结合实际，按照要求建设标识标牌统一、设施设备统一、服务功能统一的政务公开专区，安排专人对专区进行日常管理、维护，确保政务公开专区查询电脑、显示屏、打印机等设备正常使用，切实做好政府信息查询、办事咨询服务、政策宣传解读和信息公开申请等工作。政务公开专区纸质查询文本要分类摆放整齐、数量充足并动态更新。

附件 2

政府信息公开专区建设配置有关要求（县市区）

公开载体	公开内容	公开形式	内容要求	配置要求	备注
公开资料展示架	政策解读文件	文本	简明扼要 通俗易懂	必配	
	宣传册	文本	简明扼要 通俗易懂	必配	
	办事指南	文本	简明扼要 通俗易懂	必配	
	政府公报	文本	简明扼要 通俗易懂	必配	
	政务公开 制度汇编	文本	内容全面 准确规范	必配	
显示屏	1. 重大会议视频; 2. 政策文件解读; 3. 政务公开宣传; 4. 窗口工作人员 满意度测评及办 件数量统计	视频、电子 文本	内容全面 准确规范	必配	
触摸屏	政务公开专栏主 页面或建设专门 板块, 板块应包 含以下内容: 政 府信息查询、信 息公开申请、政 策宣传解读、办 事咨询、政民互 动、自助服务	电子文本	内容全面 准确规范	必配	
政务公开 查询电脑	政务公开专栏主 页面	电子文本、 网上办理平 台	内容全面 准确规范	必配	查询电脑、 打印机各 1 台

抄送：市档案馆。

