

上海市宝山区人民政府办公室文件

宝府办〔2019〕35号

上海市宝山区人民政府办公室关于印发 《宝山区推进基层政务公开标准化 规范化工作实施方案》的通知

各镇人民政府，各街道办事处，区政府各委、办、局：

《宝山区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，请认真按照执行。



宝山区推进基层政务公开标准化规范化 工作实施方案

为加快推进决策、执行、管理、服务、结果公开，进一步规范本区政务公开工作，提高行政效能，加快建设法治政府、服务型政府，根据《2019年上海市政务公开工作要点》统一部署和要求，结合本区实际，就推进基层政务公开标准化规范化工作，制定如下实施方案：

一、基本原则

（一）立足基层需求，坚持服务群众。立足区政府直接联系服务群众的实际，围绕与群众关系密切的行政行为和服务事项，充分听取群众意见，积极探索高效、便捷的公开方式，让群众看得到、听得懂、易获取、能监督、好参与，使标准化规范化工作成果真正惠及人民群众。

（二）围绕重点领域，坚持公开常态。围绕市政府办公厅明确的重点领域，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，进一步提高基层政务公开的针对性、实效性。

（三）坚持制度建设，强化标准引领。坚持统筹规划，将政务公开标准、规范的制定和实施与规范政务公开行为相结合，建立统一的区级标准体系，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。

（四）注重点面融合，持续推动公开。要立足实际，从政

务公开和政务服务长远发展的高度，开展标准化规范化工作，以点带面，将标准化规范化理念融入政府工作全领域、全过程。

二、工作目标

（一）总体目标

到 2019 年 9 月底前，形成宝山区政务公开标准和规范，全区政务公开标准化规范化水平显著提高。

（二）具体目标

1.区政府办公室围绕政府信息公开目录编制、政府信息指南、年度报告、年度工作要点、机构职能信息、财政资金信息、规范性文件、重大行政决策、政策文件解读、依申请公开等基础领域，编制公开标准和规范。

2.区人力资源社会保障局、区民政局、区公安分局、区卫生健康委、区城管执法局、区农业农村委及各镇人民政府、街道办事处重点完成就业创业、社会救助、社会保险、户籍管理、医疗卫生、涉农补贴、城市综合执法、养老服务等 8 个领域政务公开规范化标准化建设。

3.区农业农村委、区教育局、区生态环境局、区应急局、区文化旅游局、区体育局及各镇人民政府、街道办事处围绕农村综合帮扶、教育、环境保护、应急事故救援、公共文化体育等 5 个新领域，开展政务公开标准化规范化试点工作。

三、重点任务

（一）梳理政务公开事项。对涉及政府工作的全部政务公开事项，依据权责清单和政务服务事项进行全面梳理，并按条目方

式逐项细化分类，形成覆盖区政府各工作部门、各镇人民政府及街道办事处重点业务领域事项目录，并确保公开事项分类科学、名称规范、指向明确。

(二)编制政务公开事项标准。在全面梳理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，包括公开事项的名称、依据以及应公开的内容、主体、时限、方式等要素，汇总编制政务公开事项标准目录，并实行动态调整。

(三)规范政务公开工作流程。按照转变政府职能和推进“五公开”的要求，全面梳理和优化政务公开工作流程，健全工作机制，推动发布、解读、回应有序衔接，实现决策、执行、管理、服务、结果全过程公开。

(四)丰富政务公开方式。加强政府网站内容建设和管理，充分发挥“上海宝山”政府门户网站信息公开第一平台作用。综合利用政务新媒体、广播、电视、报纸、公示栏等平台 and 行政服务中心、其他办事大厅、便民服务窗口等场所，多渠道发布政务信息，使公众查询或获取政务信息更加方便。鼓励各单位创新公开方式，结合“一网通办”“社区通”等平台进一步拓宽公开渠道，打通政务公开服务群众的“最后一公里”。

(五)督促公开标准实施。在完成政务公开标准编制的基础上，依托宝山区政务公开工作平台和第三方社会评估机制，加大督查力度，以标准化促公开，以规范化促公开，以信息化促公开，更好保障人民群众的知情权、参与权、表达权，确保政府工作依法规范、透明高效。

四、工作步骤

（一）工作启动阶段（7月上旬）

1.区政府办公室印发《宝山区推进基层政务公开标准化规范化工作实施方案》，全面部署工作任务。

2.区人力资源社会保障局、区民政局、区公安分局、区卫生健康委、区城管执法局、区农业农村委及各镇人民政府、街道办事处要结合实际，制定重点领域标准化规范化工作计划和方案，细化推进措施。工作计划和方案同时报送区政府办公室。

3.区农业农村委、区教育局、区生态环境局、区应急局、区文化旅游局、区体育局及各镇人民政府、街道办事处要结合实际，制定试点领域标准化规范化工作计划和方案，细化推进措施。工作计划和方案同时报送区政府办公室。

4.在“上海宝山”政府门户网站开设“宝山区基层政务公开规范化标准化建设”专栏，展示工作推进情况和工作成果。

（二）标准编制阶段（7月中旬—8月底）

1.对政府信息公开目录编制以及政府信息指南、年度报告、年度工作要点、机构职能信息、财政资金信息、规范性文件、重大行政决策、政策文件解读、依申请公开等基础领域编制公开标准和规范。

2.对就业创业、社会救助、社会保险、户籍管理、医疗卫生、涉农补贴、城市综合执法、养老服务等8个重点领域的公开事项，按条目方式逐项细化，形成公开事项目录，编制各领域的公开标准和规范。

3.对农村综合帮扶、教育、环境保护、应急事故救援、公共文化体育等5个试点领域的公开事项,参照8个重点领域的编制要求,按条目方式逐项细化,形成公开事项目录,编制各领域的公开标准和规范,通过边实施、边检验,逐步完善。

4.组织专家咨询会,邀请市政府办公厅、第三方社会评估机构进行工作指导和评价。

5.采取多种形式开展政务公开标准化规范化工作宣传活动,打造政务公开标准化规范化的“宝山模式”。

(三) 审核发布阶段(9—10月)

1.组织第三方评议机构和高校,联合开展政务公开事项清单和标准编制的审核工作,查漏补缺。

2.网上征集公众意见,并邀请市政府办公厅、区人大代表、政协委员对本区标准化规范化建设工作提出意见和建议,作为对工作是否取得实际效果的评估。

3.对经审核的政府信息公开标准汇编成本区政务公开规范,通过政府门户网站和政府公报向社会公布。

(四) 全面实施阶段(11—12月)

1.全面实施政务公开标准化规范化推进工作中形成的各项标准,通过边实施、边检验,逐步完善。

2.拓展宝山区政务公开工作平台的电子督查功能,按照各项标准对政务公开进行信息化管理。

五、组织保障

(一) 加强组织领导

区政务公开暨“互联网+政务服务”领导小组负责全面统筹政务公开标准化规范化推进工作。区政府办公室政务公开科具体负责综合协调、组织推进和督促检查。各单位成立由本单位分管领导、政务公开工作人员、相关业务科室组成的工作组，具体负责梳理公开事项和撰写标准规范等工作，政务公开工作人员同时承担各单位推进工作的联络员职责。各单位工作组名单应于7月10日前报送区政府办公室。

（二）健全工作机制

建立推进工作定期研讨会商机制。区政府办公室政务公开科每周组织召开联络员碰头会，及时指导各单位推进各项工作。各单位工作组应当定期向本单位主要领导汇报有关工作进展情况。

（三）加强督促检查

区政府办公室政务公开科加强督促检查，依托工作平台月报和电子督查方式，实时跟踪工作开展情况。将推进工作纳入年度考核，对完成工作有突出表现的，予以通报表扬。

- 附件：1.宝山区推进政务公开标准化规范化工作任务表
2.宝山区推进政务公开标准化规范化工作组报名表

附件 1

宝山区推进政务公开标准化规范化工作任务表

序号	阶段	工作任务	责任单位	时间节点
1	工作启动阶段	印发《宝山区推进基层政务公开标准化规范化工作实施方案》。	区政府办公室	7月上旬
2		结合实际制定重点领域标准化规范化工作计划和方案,细化推进措施。	区人力资源社会保障局、区民政局、区公安分局、区卫生健康委、区城管执法局、区农业农村委及各镇人民政府、街道办事处	
3		报送工作组名单、工作计划和方案。		
4		结合实际制定试点领域标准化规范化工作计划和方案,细化推进措施。		
5		报送工作组名单、工作计划和方案。		
6		在“上海宝山”政府门户网站开设“宝山区基层政务公开规范化标准化建设”专栏。	区政府办公室	
7	标准制定阶段	对政府信息公开目录编制以及政府信息指南、年度报告、年度工作要点、机构职能信息、财政资金信息、规范性文件、重大行政决策、政策文件解读、依申请公开等基础领域编制公开标准和规范。	区政府办公室	7月中旬—8月底

序号	阶段	工作任务	责任单位	时间节点
8	标准制定阶段	对就业创业、社会救助、社会保险、户籍管理、医疗卫生、涉农补贴、城市综合执法、养老服务等 8 个重点领域的公开事项，按条目方式逐项细化，形成公开事项目录，编制各领域的公开标准和规范。	区人力资源社会保障局、区民政局、区公安分局、区卫生健康委、区城管执法局、区农业农村委及各镇人民政府、街道办事处	7月中旬—8月底
9		对农村综合帮扶、教育、环境保护、应急事故救援、公共文化体育等 5 个试点领域的公开事项，参照 8 个重点领域的编制要求，按条目方式逐项细化，形成公开事项目录，编制各领域的公开标准和规范。	区农业农村委、区教育局、区生态环境局、区应急局、区文化旅游局、区体育局及各镇人民政府、街道办事处	7月中旬—8月底
10		组织专家咨询会，邀请市政府办公厅、第三方社会评估机构进行工作指导和评价。	区政府办公室	7月底—8月上旬
11		采取多种形式开展政务公开标准化规范化工作宣传活动。	区政府办公室、区政府新闻办	7月中旬—8月底
12	审核发布阶段	组织第三方评议机构和高校，联合开展政务公开事项清单和标准编制的审核工作。	区政府办公室	9月15日前
13		网上征集公众意见，并邀请市政府办公厅、区人大代表、政协委员对本区标准化规范化建设工作提出意见和建议。	区政府办公室	9月30日前
14		通过政府门户网站和政府公报向社会公布宝山区政务公开标准和规范。	区政府办公室	10月30日前
15	全面实施阶段	全面实施政务公开标准化规范化推进工作中形成的各项标准。	区政府办公室、各单位	11月-12月
16		拓展宝山区政务公开工作平台的电子督查功能。	区政府办公室	11月-12月

附件 2

宝山区推进政务公开标准化规范化工作组报名表

填报单位：_____（盖章）

	姓名	所在科室	职务	联系电话	手机号码	传真
分管领导		-				
政务公开 工作人员						
业务科室 负责人						

注：

请各单位明确处级分管领导 1 名、政务公开工作人员（联络员）1—2 名、相关业务科室负责人各 1 名，于 7 月 10 日前报送区政府办公室，纸质表格盖章后传真至：56523653；电子版发送至：zwgkk@shbs.gov.cn。（表格不够可附页）

抄送：区委各部门，区人大常委会办公室，区政协办公室，区法院，
区检察院，区各人民团体，区各集团公司。

上海市宝山区人民政府办公室

2019年7月2日印发
