

漾濞彝族自治县人民政府办公室文件

漾政办发〔2020〕37号

漾濞彝族自治县人民政府办公室 关于印发漾濞县2020年政务公开工作 要点的通知

各乡镇人民政府，县级各委、办、局：

《漾濞县2020年政务公开工作要点》已经县人民政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

2020年10月13日

（此件公开发布）

漾濞县 2020 年政务公开工作要点

根据《云南省人民政府办公厅关于印发 2020 年云南省政务公开工作要点的通知》（云政办发〔2020〕49 号）《大理州人民政府办公室关于印发大理州 2020 年政务公开工作要点的通知》（大政办发〔2020〕37 号）要求，结合我县实际，制定本要点。

一、指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党中央、国务院、省委、省政府和州委、州政府关于全面推进政务公开工作决策部署，紧紧围绕规范公开内容、完善公开制度、优化公开平台、增强公开实效等工作要求，不断提升全县政务公开工作规范化水平，切实加快法治政府、创新政府、廉洁政府和服务型政府建设步伐，全力助推我县经济社会高质量发展。

二、重点工作

（一）完成政务公开事项标准目录编制

各乡镇人民政府和县级各有关单位要根据漾濞县政务公开标准化规范化目录编制培训会议的要求，对照 26 个政务公开事项标准目录编制责任清单，全面梳理各自领域的政府信息，于 10 月 20 日前完成 26 个政务公开标准目录的编制，上报县人民政府办公室（联系人：冯实，电话：13529653414，邮箱：1767651474@qq.com），并集中在门户

网站上发布。（责任单位：9 乡镇人民政府、县政府办公室、县发展改革局、县政务服务局、县教育体育局、县公安局、县民政局、县司法局、县财政局、县人力资源社会保障局、县自然资源局、州生态环境局漾濞分局、县住房城乡建设局、县农业农村局、县文化和旅游局、县卫生健康局、县应急管理局、县市场监管局、县扶贫办、县税务局）

26 个政务公开事项标准目录编制责任清单

序号	试点领域	牵头责任
1	重大建设项目	县发展改革局
2	公共资源交易	县政务服务局
3	义务教育	县教育体育局
4	户籍管理	县公安局
5	社会救助、养老服务	县民政局
6	公共法律服务	县司法局
7	财政预决算	县财政局
8	就业创业、社会保险	县人力资源社会保障局
9	国土空间规划、征地补偿	县自然资源局
10	环境保护	州生态环境局漾濞分局
11	国有土地房屋征收、保障性住房、农村危房改造、城市综合执法、市政服务	县住房和城乡建设局
12	涉农补贴	县农业农村局
13	公共文化服务	县文化和旅游局
14	医疗卫生	县卫生健康局

15	安全生产、救灾	县应急管理局
16	食品药品监管	县市场监管局
17	扶贫	县扶贫办
18	税收管理	县税务局

（二）做好政府门户网站和政务新媒体管理工作

1. 做好信息更新发布工作

各有关单位要根据《国务院办公厅关于印发政府网站发展指引的通知》（国办发〔2017〕47号）和省政府办公厅的要求，加强政府门户网站的更新，避免出现不合格栏目。保证漾濞动态、部门乡镇栏目两次更新时间间隔不超过14天；每季度对政策文件类、通知公告类等其他栏目进行例行检查，确保两次更新时间不超过6个月。（责任单位：9乡镇人民政府、县政府办公室、县发展改革局、县教育体育局、县卫健局、县交通运输局、县财政局、县审计局、县扶贫办、县民政局、县人社局、县市场监管局、州生态环境局漾濞分局、县水务局、县住建局、县委编办、县自然资源局、县应急管理局、县政务服务局、县农业农村局、县科学技术协会、县林草局）

政务新媒体管理单位要严格按照《云南省政务新媒体管理办法》（云政办规〔2019〕6号）的要求，及时更新发布信息，确保政务新媒体不发生单项否决（严重表述错误、14日内无更新、未提供有效互动功能、泄露国家秘密、链接反

动暴力色情内容），确属无力维护的及时到县政府办公室备案关停。（责任单位：县政府新闻办公室、县政务服务局、县教育体育局、县扶贫办、县科学技术协会）

2. 加强错别字检查

门户网站各授权栏目发布单位要加强对发布信息的审核和把关工作。发布信息前应填写《漾濞彝族自治县县人民政府门户网站信息公开审查表》，审查通过后自行发布更新。在审查过程中要特别注意敏感字词的检查，在发布信息过程中一定要用网站自带的纠错功能进行检查后再提交确认发布。（责任单位：9 乡镇人民政府、县政府办公室、县发展改革局、县教育体育局、县卫健局、县交通运输局、县财政局、县审计局、县扶贫办、县民政局、县人社局、县市场监管局、州生态环境局漾濞分局、县水务局、县住建局、县委编办、县自然资源局、县应急管理局、县政务服务局、县农业农村局、县科学技术协会、县林草局）

3. 积极回应群众需求

各乡镇和县级各部门要及时编制和更新好本行政机关的政府信息公开目录和指南，畅通依申请公开和县长信箱栏目等渠道，在政务服务大厅开设依申请公开窗口，严格按照相关工作要求，20 个工作日内办结政府信息公开申请，30 个工作日内办结县长信箱来信。（责任单位：县政府办公室、县信访局、县政务服务局；配合单位：9 乡镇人民政府、县级各委办局）

（三）做好政策解读工作

各乡镇和县级各单位要提高政策解读意识，坚持“谁起草、谁解读”的原则，按照政策文件与解读方案、解读材料同步起草、同步审批、同步发布的“三同步”要求，进行政策文件的发布。各单位在发布以县政府或县政府办公室名义印发的规范性文件；以县政府工作部门、直属机构以及依据法律、法规、规章授权进行行政管理的组织制定的规范性文件；以县政府及县政府办公室，县政府工作部门、直属机构，以及依据法律、法规、规章授权进行行政管理的组织制定的，涉及公民、法人和其他组织切身利益的、需广泛知晓的其他重要政策性文件时，送审过程中解读方案和解读材料必须作为附件随同文件一并报送，无解读方案和解读材料的，县政府办公室一律不予收文、不予办理。解读方案一般包括解读提纲（解读内容）、解读形式、解读途径、解读时间等。县政府办公室在呈送领导审签重要政策文件时，一并报送解读方案。政策文件印发后3个工作日内，起草单位将解读材料在县政府门户网站公开发布。（责任单位：9个乡镇人民政府、县级各委办局）

（四）严格执行公文公开属性界定

各单位在起草和制作公文时，应该本着“公开是常态、不公开是例外”的原则，确定公文的公开属性，在附注位置（成文日期下一行居左空两字）加括号标注“此件公开发布”“此件删减后公开”“此件依申请公开”或“此件不

予公开”。公文印发后，对标注“此件公开发布”“此件删减后公开”字样的公文，由制发部门将该公文通过政府网站等平台对外公开。（责任单位：9 乡镇人民政府、县级各委办局）

（五）做好常态化信息公开

1. 大力推进政务“五公开”

加强对“六稳”“六保”、常态化疫情防控、“放管服”改革、优化营商环境、“三大攻坚战”、民生改善等涉及面广、人民群众关注度高的信息的公开。从决策、执行、管理、服务和结果五个方面，全面公开政府信息，确保行政权力在阳光下运行，保障人民群众的知情权、参与权、表达权、监督权，确保我县政府信息公开内容覆盖行政权力运行全流程、政务服务全过程。（责任单位：9 乡镇人民政府、县级各委办局）

2. 主动公开重点领域信息

牵头单位要及时更新我县公共资源配置领域政府信息公开目录、重大建设项目批准和实施领域政府信息公开目录、社会公益事业建设领域政府信息公开目录，其他配合单位要对照相关目录主动公开相应的信息。同时，牵头单位要分别于每年6月前、12月前及时向县政府办公室（联系人：冯实，电话：13529653414，邮箱：1767651474@qq.com）报送所负责的领域半年工作总结和全年工作总结。（牵头单位：县发

展改革局、县政务服务局、县民政局；配合单位：9 乡镇人民政府、县级关部门）

三、工作要求

（一）强化组织领导，完善公开机制。各乡镇、县级各部门要提高站位，将政务公开工作作为一项政治任务，坚决贯彻中央、省、州关于政务公开有关工作要求。充分认识到政务公开工作是建设法治政府、创新政府、廉洁政府和服务型政府的重要一环，高度重视政务公开工作。9 乡镇人民政府、县直各部门要将政务公开工作纳入本单位重要议事日程，县政务公开领导小组办公室将年度工作要点落实情况列入政务公开年度考评内容。要进一步理顺和完善领导体制、工作机制，全县每年要组织至少一次政务信息公开培训，各单位每年学习信息公开相关内容不低于 3 次，主要负责人每年至少听取 1 次政务公开工作汇报，研究解决重大问题。要根据政务公开新任务新要点新职责，加强本单位政务公开机构建设、人员配备和经费保障。

（二）强化监督检查，严格责任追究。各乡镇、县级各部门要就近几年以来中央和省、州、县出台政务公开相关政策文件落实情况进行自查，查漏补缺。县政务公开领导小组办公室要全力做好全县范围内的政务公开工作的指导和监督，严格落实把政务公开纳入政府绩效考核体系且分值权重不低于 4% 的要求，日常工作要求上报和公开的材料要按时按质完成，对不按要求、不按程序，或公开事项不实、不全、

不及时、弄虚作假，严重影响政务公开工作质量的，要严肃追究相关单位和人员的责任。对因工作不力、滞后被省、州有关部门通报的，将严肃追究相关单位和人员责任。