

如皋市人民政府办公室文件

皋政办发〔2020〕148号

市政府办公室关于统筹做好基层政务公开事项 标准目录编制有关工作的通知

各镇（区、街道）人民政府（管委会、办事处），市各相关部门和单位：

根据《如皋市全面推进基层政务公开标准化规范化工作实施方案》，今年下半年将在全市范围内围绕国务院确定的26个试点领域开展基层政务公开事项标准目录编制工作，现将具体要求通知如下：

一、工作内容

1.全面梳理政务运行公开事项。对照国务院主管部门制定的国土空间规划、重大建设项目、公共资源交易、财政预决算、安全生产、税收管理、征地补偿、国有土地上房屋征收、保障性住房、农村危房改造、环境保护、公共文化服务、公共法律服务、

扶贫、救灾、食品药品监管、城市综合执法、就业创业、社会保险、社会救助、养老服务、户籍管理、涉农补贴、义务教育、医疗卫生、市政服务等 26 个试点领域标准指引，结合权责清单和公共服务事项清单，梳理细化权力运行和政务服务每个环节产生的政府信息，逐项认定公开属性，梳理市、镇两级政务公开事项清单。坚持“应公开、尽公开”原则，除有法律、行政法规等明确规定不予公开的事项外，其余事项均应列入政务公开事项清单，做到公开事项分类科学、名称规范。

2.全面编制政务公开事项目录。依据政务公开事项清单，对照 26 个试点领域标准指引，逐项确定公开标准，编制政务公开事项标准目录。政务公开事项目录应当至少包括事项级别、事项类别、事项名称、事项编码、办理主体、办理时限、办理环节、信息编码、办理环节产生的信息名称、公开对象、公开方式、非主动公开依据及理由、公开主体、公开时限、公开渠道、监督方式等 16 项要素。（详见附件 1、2）

3.全面统筹标准目录编制工作。根据南通市部署安排，我市 11 个部门被确定为南通基层政务公开事项标准目录编制示范点，先行开展重大项目建设、税收管理等 11 个领域的目录编制工作，其余 15 个领域的政务公开事项目录待相应县（市、区）编制完成后，我市对应部门进行承接（详见附件 5）。为统筹开展好镇级政务公开目录编制工作，我市确定经济技术开发区（城北街道）、工业园区（如城街道）、长江镇（如皋港工业园区）、高

新技术产业开发区（城南街道）、白蒲镇作为示范区，根据自身权力清单和公共服务事项清单先行编制镇级政务公开事项标准目录，编制完成后在其它镇（区、街道）进行复制推广。

二、时间安排

即日起至今年年底，共分为三个阶段开展：

1. 筹备部署安排阶段（即日起至2020年9月中旬）

5个示范区和11个领域涉及部门要研究借鉴国家部委标准指引以及省、市前期试点形成的有关经验成果（详见南通市政府门户网站政务公开专栏“政府信息公开标准化试点建设”专题），结合工作实际，制定具体实施方案，完成工作任务部署。根据南通市文件要求，各示范领域南通市级主管部门牵头本领域目录编制工作，我市11个领域涉及部门要积极主动与上级部门做好衔接。

2. 制定目录标准阶段（2020年9月中旬至11月中旬）

5个示范区和11个领域主管部门全面梳理政务公开事项，对公开事项进行条目式逐项细化分类，逐项确定政务公开事项目录要素，认真编制标准目录内容。

10月31日前，5个示范区编制完成并报送至市政府办公室。11月1日至11月20日，其它9个镇（区、街道）参照示范区目录样本，编制本地区政务公开事项标准目录。

10月20日前，11个领域主管部门编制完成并报送至市政府办公室。其余15个领域主管部门待南通市级层面推广后进行复

制承接。

3. 复核汇总上报阶段（2020年11月下旬至12月上旬）

市政府办公室组织进行交流评估，结合实际情况，对政务公开事项标准目录进行调整和复核，汇总形成市、镇两级标准目录确认样本。

三、保障措施

（一）加强组织领导。各镇（区、街道）、市各有关部门要充分认识做好基层政务公开目录编制工作的重要意义，尽快理顺工作机制，精心组织安排，压实工作责任，明确分管领导和1名责任心强、业务素质高的专职人员，并保持相对稳定。9月10日前将人员名单报送至市政府办公室政务公开科。（见附件6）。

（二）强化协调联动。建立基层政务公开目录编制协调机制，由市政府办公室牵头，市编办、市司法局、市行政审批局、市标准化主管部门以及市26个试点领域主管部门参加，定期召开会议，研究解决推进过程中遇到的问题，适时进行督促指导和跟踪评估。市司法局主要负责标准目录的法定公开依据等方面的合法性指导。市编办、市行政审批局主要负责权责清单、公共服务事项方面的指导。市标准化主管部门主要负责标准目录编制方面的指导。

（三）严格考核评估。将基层政务公开标准目录编制工作纳入政务公开工作绩效考核，推动各项任务落到实处。对于行动迟缓、拖延推诿，未按要求完成试点任务的，及时通报批评、督促整改；导致全市基层政务公开标准目录编制工作不能顺利通过

上级验收的，将严肃追究相关责任人的责任。

相关部门和单位于规定时间内将政务公开事项标准目录加盖公章报送至市政府办公室，电子版同步报送。联系人：马华、张颖；电话：87286551、87658490，邮箱：rgzwgkk@163.com。

- 附件：
- 1.政务公开事项目录（样表）
 - 2.政务公开事项编制规则
 - 3.行政权力政务公开事项环节
 - 4.公共服务政务公开事项环节
 - 5.政务公开事项标准目录编制工作责任部门
 - 6.政务公开事项标准目录编制工作人员上报表

如皋市人民政府办公室

2020年9月7日

政务公开事项目录（样表）

序号	事项属性						事项信息			成文政务信息公开									
	事项级别	事项类别	事项名称	事项编码	办理主体	办理时限	办理环节	信息编码	办理环节产生的信息名称	公开对象		公开方式			非主动公开依据及理由	公开主体	公开时限	公开渠道和载体	监督方式
										全社会	特定群体	主动	依申请	不公开					
	一级事项	二级事项																	
																	<input checked="" type="checkbox"/> 政府网站 <input type="checkbox"/> 政府公报 <input checked="" type="checkbox"/> 两微一端 <input type="checkbox"/> 发布会/听证会 <input type="checkbox"/> 广播电视 <input checked="" type="checkbox"/> 纸质载体 <input checked="" type="checkbox"/> 公开查阅点 <input checked="" type="checkbox"/> 政府服务中心 <input type="checkbox"/> 便民服务站 <input type="checkbox"/> 入户/现场 <input type="checkbox"/> 社区/企事业单位/村公示栏（电子屏） <input type="checkbox"/> 精准推送 <input type="checkbox"/> 其他		

附件2

政务公开事项目录编制规则

序号	基本要素	具体内容
1	事项级别	事项级别分为一级事项和二级事项，按照国务院部门制定的试点领域标准指引编写。
2	事项类别	政务公开事项类别包括行政权力政务公开事项和公共服务政务公开事项两类。
3	事项名称	行政权力事项、公共服务事项的具体名称。
4	事项编码	事项编码具体规则根据省级统一要求施行
5	办理主体	事项办理的主体，应明确单位及具体的处（科）室。
6	办理时限	分为法定时限和承诺时限。
7	办理环节	事项办理流程中的规定步骤和环节，在附件3和附件4中选取。
8	信息编码	信息编码具体规则根据省级统一要求施行。
9	办理环节产生的信息名称	应明确办理环节产生的具体信息名称，包括制作、获取等信息，如受理通知书、行政处罚决定书等。
10	公开对象	公开对象分为全社会和特定群体两类。
11	公开方式	信息公开属性分为主动公开、依申请公开、不予公开。
12	非主动公开依据及理由	非主动公开的信息是指依申请公开、不予公开的信息，应依法依规说明依据及理由，并明确到具体条款和内容。
13	公开主体	信息公开办理的主体，应明确单位及具体的处（科）室。
14	公开时限	信息产生至公开的时限，分为法定时限和承诺时限。其中，法定时限应符合《政府信息公开条例》等有关要求；法律、法规对政务信息公开的时限另有规定的，从其规定。承诺时限应贯彻“放管服”改革要求，能快则快，能早则早，让群众尽早获取所需信息。
15	公开渠道和载体	政府网站是信息公开第一平台。在此基础上，可因地制宜，根据实际情况采用政府公报、政务发布移动互联网客户端、微信公众号以及报刊、广播、电视、公示栏等便于公众知晓的方式公开信息，填报时应明确到具体的信息公开渠道，可多选。
16	监督方式	分为在线监督、热线监督（“12345”或行业热线）等。

附件3

行政权力政务公开事项环节

权力类型	政务公开事项环节
行政许可	受理
	审查
	决定
	送达
	其它
行政处罚	立案
	调查取证
	审查
	处罚告知
	听取陈述申辩
	重大处罚依申请召开听证会
	决定
	送达
	执行
	结案
	其它
行政强制	告知
	听取陈述申辩
	决定
	送达
	执行
	结案
	其它
行政征收	公告
	受理
	审核
	决定
	送达
	征缴
	其它
行政给付	受理
	审查
	拟定

权力类型	政务公开事项环节
	公示
	决定
	公告
	给付
	其它
行政奖励	奖励公告
	申报
	受理
	评审
	拟定
	公示
	决定
	奖励
	其它
行政确认	受理
	审核
	决定
	送达
	其它
行政裁决	受理
	审理
	裁决
	送达
	结案
	其它
行政征用	拟定动议（方案、计划等）
	公告
	征用决定
	送达
	征用
	补偿评估
	补偿决定
	返还、补偿
	告知（紧急情形）
	事后审核（紧急情形）
	其它
其它权力	按实际流程

附件 4

公共服务政务公开事项环节

序号	政务公开事项环节
01	公告
02	申请
03	受理
04	审查
05	决定
06	收费
07	证件制作与送达
08	咨询
09	其他

公告：发布公告、通知、告知等。

申请：申请编号、材料接收、收件凭证送达等。

受理：受理审核、补正材料、受理决定、审查方式确定和收件转办等。

审查：书面审查；实地核查；招标与拍卖；检验、检测、检疫、鉴定、考试、考核；专家评审；技术审查；听证；听取利害关系人意见；集体审查等。

决定：根据审查意见，作出决定。

收费：费用缴纳、减免收费等。

证件制作与送达：证件制作、送达、签收；无法送达的处理。

咨询：窗口咨询、电话咨询、网上咨询、信函咨询等。

附件5

政务公开事项标准目录编制工作责任部门

序号	领域	责任单位（南通示范点）	指导单位
1	重大项目建设*	市发改委（牵头单位） 市自然资源和规划局 市水务局 市行政审批局	南通市发改委（牵头单位） 南通市自然资源局 南通市水利局 南通市政务办
2	税收管理*	市税务局	南通市税务局
3	国有土地上房屋征收*	市住建局	南通市住建局
4	保障性住房*	市住建局	南通市住建局
5	农村危房改造*	市住建局	南通市住建局
6	市政服务*	市住建局	南通市住建局
7	生态环境*	市生态环境局	南通市生态环境局
8	公共法律服务*	市司法局	南通市司法局
9	城市综合执法*	市城市管理局	南通市城管局
10	社会救助*	市民政局	南通市民政局
11	卫生健康*	市卫健委	南通市卫健委
序号	领域	责任单位	推广单位
12	国土空间规划	市自然资源和规划局	南通市自然资源局
13	征地补偿	市自然资源和规划局	南通市自然资源局
14	财政预决算	市财政局	南通市财政局
15	安全生产	市应急管理局	南通市应急管理局
16	救灾	市应急管理局	南通市应急管理局
17	涉农补贴	市农业农村局	南通市农业农村局
18	扶贫	市农业农村局	南通市农业农村局
19	公共资源交易	市行政审批局	南通市行政审批局
20	食品药品监管	市市场监管局	南通市市场监管局
21	公共文化服务	市文体旅局	南通市文广旅局
22	就业创业	市人社局	南通市人社局
23	社会保险	市人社局	南通市人社局
24	养老服务	市民政局	南通市民政局
25	户籍管理	市公安局	南通市公安局
26	义务教育	市教育局	南通市教育局

备注：政务公开事项标准目录编制共涉及 26 个领域，根据南通市安排，我市承担 11 个领域（表中加*的领域）的编制任务。其余领域的政务公开事项标准目录，待承担编制任务的县（市、区）编制完成，南通市级部门推广后，我市相应部门进行承接。

附件 6

政务公开事项标准目录编制工作人员上报表

单位：_____

	岗 位	姓 名	职 务	办 公 电 话	手 机
1	分管领导				
2	工作人员				

填报要求：上报表于9月10日前报送至市政府办公室政务公开科（邮箱：rgzwgkk@163.com）。

抄送：市委办公室，市人大常委会办公室，市政协办公室，市法院，
市检察院，市人武部，市各人民团体。

如皋市人民政府办公室

2020年9月7日印发
