

三明市人民政府办公室文件

明政办〔2020〕47号

三明市人民政府办公室 关于全面推进政务公开标准化规范化工作的通知

各县（市、区）人民政府，市直各单位

为全面落实《福建省人民政府办公厅关于全面推进基层政务公开标准化规范化工作的通知》（闽政办〔2020〕26号）精神，让政务公开更加规范、公开渠道更加畅通、政务公开更加高效、办事服务更加便利、公开质量更有保障，现结合我市实际，制定以下措施。

一、落实标准目录编制工作

（一）城乡规划、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、农村集体土地征收、国有土地上房屋征收与

补偿、保障性住房、农村危房改造、生态环境、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、社会保险、社会救助、养老服务、户籍管理、涉农补贴、义务教育、卫生健康、市政服务等市政府相关领域业务主管部门，要主动对接省政府相关领域业务主管部门，明晰相关领域政务公开标准目录落实意见，加强相关领域政务公开标准化规范化工作过程指导、跟踪评估，督促有效落实。要对接 2022 年省政府相关领域业务主管部门根据国务院相关部门编制完成其他领域政务公开标准指引，出台的相应落实意见。

责任单位：市政府相关领域业务主管部门

（二）各县（市、区）人民政府、乡（镇）人民政府、街道办事处 2020 年 10 月底前编制完成本级政务公开事项标准目录，2020 年 11 月 15 日前在县级政府网站公开。2022 年上半年完成本级政务公开事项标准目录调整完善工作。

责任单位：各县（市、区）人民政府，各乡（镇）人民政府、街道办事处

（三）落实政务公开事项标准目录编制要求，全面梳理政务公开事项，做到涉及群众切身利益的事项应公开尽公开。标准目录中每个公开事项至少明确名称、内容、依据、时限、主体、方式、渠道、公开对象等要求。

责任单位：市政府相关领域业务主管部门、市市场监管局，各县（市、区）人民政府，各乡（镇）人民政府、街道办事处

（四）市市场监管局要会同市政府相关领域业务主管部门，指导基层政府落实国家、省有关标准。

责任单位：市市场监管局

二、加强平台建设

（一）加强政府网站规范化建设。一是政府网站开设规范的公开专栏，设置统一的互动交流入口和在线办事入口。二是各县（市、区）政府要全面优化网站栏目设置，增强信息公开的及时性、准确性、权威性，方便企业和群众查阅。

责任单位：市政府各部门，各县（市、区）人民政府

（二）加强政府系统政务新媒体建设管理。一是推动政务新媒体集约化发展，全面提升政务新媒体的传播力、引导力、影响力、公信力，集中力量做优做强一个主账号。二是各级各单位政务新媒体开设、变更、关停、注销要及时向市、县（市、区）政府办备案。要按照“谁主办、谁负责”的原则，落实政务新媒体日常管理责任，对本辖区本单位政务新媒体进行核查，杜绝漏报瞒报，核查名单2020年8月15前报市政府办（市数政中心）备案。三是各单位加强信息发布审核、监管，杜绝出现文字严重表述错误、内容更新不及时等问题。

责任单位：市政府各部门，各县（市、区）人民政府

（三）充分利用新闻媒体平台。政府各部门要加强与宣传、网信等部门以及新闻媒体的沟通联系，充分利用新闻媒体资源，持续发挥好报刊、电视、广播等传播渠道的重要作用，做好政务公开工

作。

责任单位：市政府各部门，各县（市、区）人民政府

（四）发挥好政府公报的标准文本作用。及时准确刊登本级政府及其部门发布的规范性文件，做到应登尽登，为公众查阅等提供有效的标准文本。

责任单位：市政府办公室

（五）加强公共查阅场所建设。依托政府档案馆、图书馆以及政务服务大厅、便民服务中心、不动产登记中心等服务事项集中的窗口单位，设立标识清楚、方便实用的政务公开专区，提供政府信息查询、办事咨询答复等服务。

责任单位：市行政服务中心管委会、档案局、文旅局（图书馆），各县（市、区）人民政府

三、完善工作机制

（一）完善政府信息管理机制。一是行政机关拟制公文时，要明确主动公开、依申请公开、不予公开等属性，随公文一并报批，拟不公开的，要依法依规说明理由。每年对本单位不予公开的信息以及依申请公开较为集中的信息进行全面自查，发现应公开未公开的信息应当公开，可转为主动公开的应当主动公开。二是完善依申请公开登记、审核、办理、答复、送达、归档各环节工作制度，规范答复文书格式，全面提升政府信息公开申请办理工作质量。三是推动基层政务公开标准化规范化向农村（社区）延伸。

责任单位：市政府各部门，各县（市、区）人民政府

（二）完善行政决策公众参与机制。一是建立健全民意汇集机制，明确公众参与行政决策的事项范围和方式并向社会公开。二是对社会普遍关心的问题要进行解释说明，及时回应社会关切。

责任单位：市政府各部门，各县（市、区）人民政府

（三）完善政策解读回应机制。一是以部门名义印发的政策性文件，制发部门负责做好解读工作。部门联合发文的，牵头部门负责做好解读工作，其他联合发文部门配合。二是以政府名义印发的政策性文件，由起草部门做好解读工作。

责任单位：市政府各部门，各县（市、区）人民政府

（四）完善办事服务公开标准化建设机制。全面优化办事流程，落实“办事一本通”编制工作，认真梳理编制各类办理事项《办事指南》，明确具体内容，实行一次性告知，并通过e三明、网上办事大厅和微信公众号等途径向社会公开。

责任单位：市行政服务中心管委会、市直各有关单位，各县（市、区）人民政府

（五）完善“互联网+政务服务”工作机制。一是依托网上办事大厅、闽政通和e三明精准推送办事指南，让企业群众对所办事项要求一目了然。二是依托e三明推行政务服务一次告知、信息主动推送等服务，让办事企业群众实时获知办事进度和办理结果。三是建立健全e三明“一件事”集成套餐服务，实行“套餐申请、一口受理、网上运行、并行办理、限时办结”的一站式网上服务，实现更深层次、更高水平的“减环节、减时间、减材料、减跑动”，

让企业和群众办事像网购一样方便。

责任单位：市行政服务中心管委会、市直各有关单位，各县（市、区）人民政府

四、强化组织领导

（一）市政府各部门及各县（市、区）人民政府切实担负起主体责任，将政务公开纳入重要议事日程和绩效考核体系。市政府已建立推进政务公开工作联席会议制度（附后），各县（市、区）人民政府要参照建立相关制度，切实加强对政务公开的组织领导，全面推进基层政务决策、执行、管理、服务、结果“五公开”，加快建设法治政府和服务型政府。鼓励有条件的地方积极探索，创造更多可复制可推广的经验。

责任单位：市政府各部门，各县（市、区）人民政府

（二）市政府各部门及各县（市、区）人民政府要指导协调主要媒体、重点新闻网站和主要商业网站，充分利用各媒体平台、运用全媒体手段做好政务公开工作。

责任单位：市政府各部门，各县（市、区）人民政府

（三）要把政务公开纳入领导干部和公务员教育培训内容。各级政府办公室要认真履行政务公开工作主管部门职责，明确工作机构，加强力量配备，组织学习交流，有序有效推进政务公开标准化规范化工作。

责任单位：市政府各部门，各县（市、区）人民政府

附件：三明市推进政务公开工作联席会议制度


三明市人民政府办公室
2020年7月23日

（此件主动公开）

附件

三明市推进政务公开工作联席会议制度

为加强对政务公开工作的组织领导，建立三明市推进政务公开工作联席会议（以下简称联席会议）制度。

一、联席会议组成人员

召集人：黄建波 市委常委、常务副市长
副召集人：罗金水 市政府党组成员、秘书长
 杨永忠 市政府副秘书长、市政府办公室主任
成 员：黄功华 市政府办公室副主任、效能办副主任
 曹祥聪 市发改委副主任
 涂林榕 市教育局局长
 李荣安 市科技局局长
 郑文理 市工信局局长
 吴长树 市民宗局局长
 倪义福 市公安局副局长
 曾永生 市民政局局长
 刘叶爱 市司法局局长
 邓永辉 市财政局局长
 吴成城 市人社局局长
 林建星 市自然资源局局长

林大茂 市生态环境局局长
王冬 市住建局局长
张国球 市交通运输局局长
王小坚 市农业农村局局长
章新华 市水利局局长
陈聚宝 市商务局局长
廖荣华 市文旅局局长
肖世宣 市卫健委主任
冯明生 市退役军人事务局局长
马玉华 市应急局局长
卢维沙 市审计局局长
吴擢祥 市国资委主任
刘小彦 市林业局局长
杨建利 市市场监管局局长
张清水 市体育局局长
郑建勋 市统计局局长
张元江 市人防办主任
徐志奎 市医保局局长
陈丁权 市信访局局长
周庆裕 市城管局局长
刘远隆 市金融监管局局长

联席会议成员随工作岗位变更而自动变更，不再另行发文，由

所在单位报联席会议办公室备案。联席会议设联络员，由成员单位政务公开工作机构负责同志担任，负责与联席会议办公室日常联系。

二、联席会议办公室

联席会议办公室设在市政府办公室，承担联席会议日常工作，收集拟定会议议题报会议召集人审定，负责筹备召开联席会议，召开成员单位联络员会议，起草印发会议纪要，办理联席会议交办的其他事项。联席会议办公室不刻印章，因工作需要，由市政府办公室代章。

三、工作规则

（一）联席会议由召集人或召集人委托副召集人主持召开，根据工作需要定期或不定期召开，原则上每年召开一至二次例会，根据工作需要可邀请其他相关部门参加。

（二）联席会议的时间、议题及相关事宜，由联席会议办公室统筹汇总提出，报召集人审定后提交会议研究。联席会议办公室可召开成员单位联络员会议，研究讨论联席会议议题、需要提交联席会议议定的事项及其他相关事项，统筹协调联席会议相关筹备工作，布置交办会议议定的工作任务。

（三）联席会议以会议纪要形式明确议定事项，并印发各成员单位和有关方面贯彻落实。

