

Q/RSGK

乳山市政务公开标准

Q/RSGK 00002—2018

政府信息公开目录主动公开管理规范

2018-04-02 发布

2018-04-10 实施

乳山市人民政府办公室 发布

前 言

本制度按照 GB/T 1.1 规定要求起草。

本制度由乳山市人民政府办公室提出并归口。

本制度起草部门：乳山市人民政府办公室。

本制度于 2018 年首次发布。

政府信息公开目录主动公开管理规范

1 范围

本标准规定了政府信息公开目录主动公开的目录生成、公开管理和检查评估。

本标准适用于乳山市人民政府（简称“市政府”）、各部门、各区街镇的政府信息公开目录主动公开管理。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

中华人民共和国政府信息公开条例

山东省政府信息公开办法

关于全面推进政务公开工作的意见

3 目录生成

3.1 目录生成原则

参照附录 A 制定本部门政府信息公开目录，应明确到无法细分的主动公开具体信息。

3.2 基本要求

信息目录编制应符合政府信息生成规范的规定。

4 公开管理

4.1 公开主体

4.1.1 政府信息公开目录的公开主体为市政府及各部门、各街镇。

4.1.2 市政府及各部门，各区街镇的办公室为实施部门，具体工作包括草拟信息、校核信息、发布信息、检查评估等。

4.2 公开渠道

乳山市政府门户网站，均为全部公开。

4.3 公开程序

按政府信息公开发布规范的规定。

4.4 公开时限

4.4.1 首次公开时间节点产生后 20 个工作日内。

4.4.2 公开后时间节点长期公开。

4.5 公开载体

在线浏览。

5 检查评估

5.1 市政府及各部门、各区街镇对政府信息公开目录编制和发布情况定期开展自我检查和评估，至少每半年一次。检查评估内容包括但不限于公开内容、公开属性、公开形式及持续改进等。

5.2 市政府办公室应按照规定开展检查评估。

附录 A

(资料性附录)

政府信息主动公开目录编制模板

表 A.1 试点重点领域事项公开内容（公众知晓类）

领域名称：_____

| 公开内容 | | | 公开载体 | 公开形式 | 公开时限 | 验收重点 |
|------|---------------|--------------------|-------------------------|---------------|--------------------------|------------------------------|
| 过程 | 一级目录 | 二级目录 | | | | |
| 决策公开 | 政策法规 | | 报刊、广播、电视、新媒体、政府网站公开、公告栏 | 文字、图表、视频、会议讲解 | 文件批准后 20 个工作日内 | 重大决策预公开情况；决策征求意见及反馈情况；政策解读形式 |
| | 计划规划 | | | | | |
| | 重大决策预公开 | | | | 征求时间不少于 10 个工作日 | |
| | 意见征集 | | | | 信息形成后 20 个工作日内 | |
| | 意见反馈 | | | | 收到上级解读（或本级信息形成后）20 个工作日内 | |
| | 政策解读 | | | | | |
| 执行公开 | 执行方案公告 | | 政府网站、广播电视、新媒体、公告栏 | 文字 | 信息形成后 20 个工作日内 | 执行情况公开的及时性 |
| | 必要告知 | | | | 文件批准 10 个工作日内 | |
| | 重要执行措施告知 | （如任务分配、技术指导、档案建立等） | | | 文件批准同时 | |
| | 监督检查考评 | | | | 文件批准同时 | |
| 管理公开 | 行政权力与责任清单及其调整 | | 政府网站、广播电视、涉及对象所在便民服务站 | 文字、图表 | 信息形成后 20 个工作日内 | 公开针对性；公开及时性；动态调整 |
| | 对象认定 | （如征地拆迁补偿安置对象） | | | 完成审核后 10 个工作日内 | |

| | | | | | | |
|------|----------|------------------|-------------------------------|----------|--------------|---------------------------------|
| | | 名单审核等) | | | | |
| | 相关标准 | (如农村危房改造竣工合格标准等) | | 文字、图表 | 信息形成后20个工作日内 | |
| | 资金使用及监管 | 拨付、发放、使用、监督、审计情况 | | 文字、图表、讲解 | 信息形成后20个工作日内 | |
| 服务公开 | 服务指南 | | 政务服务大厅、政府网站、便民服务场所 | 文字、图表 | 及时公开 | 材料易获得；公开对象针对性 |
| | 材料目录 | | | | 15个工作日内 | |
| | 依申请公开 | | | | | |
| 结果公开 | 决策部署落实情况 | | 政府网站、政务服务大厅、便民服务场所、重点领域专用信息平台 | | 信息形成后20个工作日内 | 公开结果真实、全面、准确；及时获取公众意见并对舆情进行回应关切 |
| | 年度任务实施情况 | | | | | |
| | 事项处理结果 | | | | | |

表 A2. 试点重点领域事项公开内容（政务服务类）

领域名称：_____

| 公开内容 | | | 公开载体 | 公开形式 | 公开时限 | 验收要点 |
|--------------------|---------------|--------------|------------------------------|---------------|-----------------|-----------------------------------|
| 过程 | 一级目录 | 二级目录 | | | | |
| 决策公开 | 政策文件与政策解读 | | 报刊、广播、电视、新媒体、政府网站公开、公告栏 | 文字、图表、视频、专人讲解 | 文件批准后 20 个工作日内 | 相关政策法规的普及；如何影响公众办事方面的政策解读；公众意见的征集 |
| | 意见征集 | | | | 征求时间不少于 10 各工作日 | |
| | 意见反馈 | | | | 信息形成后 20 个工作日内 | |
| 执行公开 | 重点工作及责任分工 | | 政府网站、广播电视、新媒体、公告栏 | 文字、图表 | 信息形成后 20 个工作日内 | 重大项目执行情况公开的效力 |
| | 重大项目/政策执行情况 | （如乡村教师队伍建设等） | | | 文件批准 10 个工作日内 | |
| | 监督方式 | | | | 文件批准同时 | |
| 管理公开 | 权责清单 | | 政府网站 | 文字 | 信息形成后 20 个工作日内 | 公开载体和公开方式，与审批服务进度同步更新 |
| | 涉企项目招标投标类信息 | 审批标准 | 政府网站、政务服务大厅审批场所、企业信用平台、中介平台等 | 文字、图表 | | |
| | | 资格评审公告 | | | | |
| | | 招标公告 | | | | |
| | | 交易过程信息 | | | | |
| | | 成交公示、合同 | | | | |
| | | 履约与变更信息 | | | | |
| 信用信息 | | | | | | |
| 人事、督导、安全等管理办法及落实情况 | （如义务教育督导评估报告） | 政府网站、便民服务场所等 | | | | |
| 服务公开 | 行政审批事项办事指南 | | 政务服务大厅、政府网站、 | 文字、图表、公告栏、海报、 | 及时公开 | 办事指南易获得、内容要素全面，能做到一次 |

| | | | | | | |
|------|--------------|---------------------------|--------------------|------------|--------------|--|
| | 行政许可办理进度 | | 便民服务场所、手机客户端等 | “政务服务一本通”等 | | 性告知；办事材料目录化、标准化，群众办事明白便捷；办事进度查询简便；流程图精简易懂且位于醒目位置；咨询途径畅通、反馈及时有效；公开内容与网上和实体大厅服务内容充分对接。 |
| | 公共服务事项办事指南 | | | | | |
| | 公共服务事项办理进度查询 | | | | | |
| | 行政许可目录及流程图 | | | | | |
| | 公共服务目录及流程图 | | | | | |
| | 咨询、举报途径 | | | | | |
| 结果公开 | 决策部署落实情况 | | 政府网站、政务服务大厅、便民服务场所 | 文字、图表 | 信息形成后20个工作日内 | 重大项目执行结果的社会公众满意度情况 |
| | 重大项目跟踪反馈和评估 | 第三方专业机构评估情况 社会公众民意调查情况 | | | | |