

附件 2

基层政务公开标准化规范化及政务公开工作任务进度安排

序号	工作任务	具体任务	主体责任单位	主管单位	完成时间
1	组织实施	(1) 成立政务公开领导小组	各乡镇（单位）	县政府办公室	2020 年 7 月中旬
		(2) 出台具体实施方案或细则	各乡镇（单位）	县政府办公室	2020 年 7 月中旬
		(3) 试点领域有关部门同市对口部门作好业务对接工作、采取具体措施，核定相关事项标准，完成基层政务公开工作	各乡镇（单位）	县发改局、县教育局、县公安局、县民政局、县司法局、县财政局、县人社局、县自然资源局、市生态环境局长子分局、县住建局、县农业农村局、县文旅局、县卫体局、县应急管理局、县市场局、县行政审批管理局、县扶贫开发中心、县税务局	2020 年 7 月中旬

序号	工作任务	具体任务	主体责任单位	主管单位	完成时间
2	示范引领	(4) 先行先试, 带头落实	各试点乡镇(单位)	县人民政府办公室	2020年7月下旬
3	梳理事项	(5) 梳理规范基层政府权责清单	各乡镇(单位)	县行政审批局、县司法局	2020年7月下旬
		(6) 梳理规范基层政府公共服务清单	各乡镇(单位)	县行政审批局	2020年7月下旬
4	编制目录	(7) 制定县、乡两级政务公开事项清单	各乡镇(单位)	县人民政府办公室	2020年8月下旬
		(8) 编制试点领域政务公开事项目录	各乡镇(单位)	县直各有关部门 同(3)	2020年9月下旬
		(9) 在县级政府门户网站统一公开	各乡镇(单位)	县人民政府办公室	2020年10月中旬
5	优化升级	(10) 建立健全政务公开工作机制和流程规范	各乡镇(单位)	县人民政府办公室	2020年7月中旬
		(11) 设立政务公开专区, 提供政府信息查询、信息公开申请、办事咨询答复等服务。	各乡镇(单位)	县人民政府办公室	2020年10月中旬

序号	工作任务	具体任务	主体责任单位	主管单位	完成时间
		(12) 政府网站醒目位置设置政府信息公开专栏	各乡镇（单位）	县政府办公室	2020 年 10 月中旬
		(13) 对政务公开事项标准目录查漏补缺，优化升级	各乡镇（单位）	县政府办公室	2021 年 12 月下旬
6	拓展延伸	(14) 建立动态调整和管理机制，对历年形成政府信息归类整理	各乡镇（单位）	县政府办公室	2021 年 2 月下旬
		(15) 将政务公开纳入政府年度目标责任考核，分值权重不低于 4%	各乡镇（单位）	县政府办公室	2020 年 12 月上旬
		(16) 建立完善公众参与政府行政决策制度、政务公开社会评议制度、政务公开责任追究制度等制度规范	各乡镇（单位）	县政府办公室	2020 年 7 月下旬
		(17) 政务公开向农村和社区延伸，指导村（居）民委员会完善公开事项清单，确定公开渠道	各乡镇（单位）	县政府办公室	2021 年 8 月下旬
7	规范主动公开流程	(18) 落实文件公开属性源头认定	各级各部门	县政府办公室	2020 年 8 月下旬
		(19) 明确政府网站信息公开（政务公开）和政府信息公开专栏内容	各级各部门	县政府办公室	2020 年 10 月下旬

序号	工作任务	具体任务	主体责任单位	主管单位	完成时间
8	加强政策文件解读	(20) 2020 年多样化解读量不得少于 70%	各级各部门	县政府办公室	2020 年 12 月下旬
		(21) 2021 年多样化解读量不少于 90%	各级各部门	县政府办公室	2021 年 12 月下旬
		(22) 通过其他渠道发布解读量不少于 50%	各级各部门	县政府办公室	2020 年 12 月下旬
9	加强政府网站及政务新媒体管理	(23) 完成基本信息表变更审核、页面标签规范化设置、索引号规范使用、各类标志标识悬挂、域名规范使用、IPv6 改造	县政府办公室	县政府办公室	2020 年 10 月下旬
10	政务舆情回应	(24) 明确政务舆情回应责任主体	各级各部门	县政府办公室	2020 年 7 月初
		(25) 建立健全政务舆情回应机制	各级各部门	县政府办公室	2020 年 7 月初