

襄城县应急管理局文件

襄应急〔2020〕29号

关于全面推进应急管理系统安全生产和救灾领域 政务公开标准化规范化工作的通知

局各股室（队）、局属各单位：

为贯彻落实《河南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》（豫政办〔2020〕5号）、《关于全面推进应急管理系统安全生产和救灾领域政务公开标准化规范化工作实施方案的通知》（豫应急办〔2020〕62号）、《关于印发许昌市全面推进基层政务公开标准化规范化工作实施方案的通知》（许政办〔2020〕18号）、《关于印发襄城县全面推进基层政务公开标准化规范化工作实施方案的通知》（襄政办〔2020〕8号）要求，全面推进应急管理系统安全生产领域、救灾领域政务决策公开、执行公开、管理公开、服务公开、结果公开，推动基层政务公开全覆盖，切实保障人民群众的知情权、参与权、表达权、监督权，结合我局实际情况，制定工作方案如下：

一、工作目标

深入推进全县安全生产领域和救灾领域政务公开标准化规范化，到2023年，基本建成全县统一的安全生产和救灾领域政务公开标准体系，进一步强化依法公开意识，进一步健全完善政务公开工作机制、公开平台、专业队伍，安全生产领域和救灾领域基层政务公开能力和水平显著提升。

二、工作任务

（一）全面落实安全生产和救灾领域标准指引。

局各股室（队）、局属各单位要对照应急管理部制定的安全生产和救灾领域基层政务公开标准目录指引，按照应急管理部和各级政府制定出台的试点领域标准目录编制和标准指引落实意见，结合本部门权责清单和公共服务事项清单，全面梳理细化政务公开事项，编制完成本部门安全生产和救灾领域政务公开事项标准目录，实行政务公开过程和结果全公开。探索将政务公开事项标准目录、标准规范嵌入业务系统，促进公开工作与其他业务工作融合发展。

（二）推进政务公开流程规范化、标准化。

局各股室（队）、局属各单位要积极构建发布、解读、回应有序衔接的政务公开工作格局，按照应急管理部安全生产和救灾领域基层政务公开标准目录指引要求，统一主动公开、政策解读、回应关切、公众参与等工作流程，建立完善相关制度。立足直接服务人民群众的实际，通过线上线下全面准确公开政务服务事项、办事指南、办事流程、办事机构等信息。推行政务公开一次告知、

信息主动推送等工作方式，让办事群众对事前准备清晰明了、事中进展实时掌握、事后结果及时获知。以为企业和群众“办好一件事”为标准，对办事服务信息加以集成、优化、简化，汇总编制办事一本通，并向社会公开。

（三）推进政务公开平台规范化。

要以门户网站及微信公众号作为政务公开第一平台，集中发布应当主动公开的政府信息，开展本部门政务公开事项标准目录公开工作，保障政务公开事项目录及公开事项要素数据格式统一。

政务服务大厅、便民服务中心等场所要设立标识清楚、方便实用的政务公开专区，提供政府信息查询、信息公开申请、办事咨询答复等服务。

（四）完善健全行政决策公众参与及解读回应工作机制。

局各股室（队）、局属各单位要结合职责权限和工作实际，明确公众参与行政决策的事项范围和方式，制定年度重大行政决策事项目录，通过政府网站向社会公开。对社会普遍关心的问题要进行解释说明，政策实施、项目推进中要及时回应公众关切。完善利益相关方、群众代表、专家、媒体等列席政府有关会议制度，增进人民群众对政府工作的认同和支持。

健全解读回应工作机制，坚持政策文件制定与解读方案、解读材料同步组织、同步审签、同步部署。解读材料要与政策文件通过门户网站或政府网站同步公开，并做好相互关联工作。运用新闻发布会、新闻通气会、吹风会、简明问答、图表图解、案例说明、在线访谈、视频、音频等多种方式，对涉及群众切身利益、

影响市场预期等的重要政策进行解读，增进沟通，凝聚共识。针对政策实施和重大项目推进过程中出现的误解疑虑，要及时回应、解疑释惑。

三、保障措施

（一）加强组织领导。

局各股室（队）、局属各单位要将政务公开工作纳入重要议事日程，主要负责人每年至少听取1次政务公开工作汇报，研究部署相关工作，每年解读重要政策措施不少于1次，明确一名负责人分管政务公开工作，列入工作分工并在门户网站信息公开栏目向社会公布。要高度重视政务公开标准化、规范化工作，主要领导亲自抓，分管领导具体抓，按照各自职责，强化协调配合，建立工作专班，切实抓好贯彻落实。

（二）加强队伍建设。

局各股室（队）、局属各单位要负责协调、指导、督促、推进本部门政务公开工作。要强化政务公开工作主管职责，明确工作机构和人员，确保政务公开工作有机构承担、有专人负责。加大教育培训力度，把政务公开特别是《中华人民共和国政府信息公开条例》纳入基层领导干部和公务员教育培训内容，切实增强依法依规公开意识。组织开展业务培训、经验交流，不断提高政务公开工作人员能力和水平。

（三）加强监督考核。

各股室（队）、局属各单位推进基层政务公开标准化规范化工作情况，将作为评价政务公开工作成效的重要内容。按照市局要

求，应于12月22日前制定工作方案、落实责任单位和责任人、明确各项工作完成时间节点，将工作方案、责任人及联系方式由县局汇总后报市应急管理局办公室，每季度末报送工作进展（报至邮箱：xcxajj2822@163.com）。

联系人：刘洁

联系电话：0374- 3582822

- 附件：1. 安全生产领域基层政务公开标准目录
2. 救灾领域基层政务公开标准目录

