

河南省人民防空办公室文件

豫人防综〔2017〕7号

河南省人民防空办公室 关于印发全面推进政务公开工作的实施办法的 通 知

各省辖市、省直管县（市）人防办（民防局），郑州航空港实验区人防办，郑州铁路局人防办，河南机场集团国动办，机关各处室、直属各单位：

《河南省人民防空办公室关于全面推进政务公开工作的实施办法》已经省人防办主任会议研究同意，现印发给你们，望认真贯彻落实。

2017年3月1日

河南省人民防空办公室

关于全面推进政务公开工作的实施办法

为深入贯彻落实《中共河南省委办公厅河南省人民政府办公厅关于全面推进政务公开工作的实施意见》（豫办〔2016〕60号）要求，进一步加强和规范我办政务公开工作，结合人民防空工作实际，制定本实施办法。

一、总体要求

深入贯彻落实党中央、国务院和省委、省政府有关政务公开决策部署，坚持以公开为常态、不公开为例外，紧紧围绕人民防空建设发展和人民群众关注关切，以公开促落实，以公开促规范，以公开促服务，积极全面推进行政决策、执行、管理、服务、结果公开（以下统称“五公开”），统筹协调推进政策解读、回应社会关切、公开平台建设等工作，努力提升我办政务公开工作制度化、标准化、信息化水平。

二、工作任务

（一）扎实推进“五公开”。

1. 将“五公开”要求落实到公文办理程序。拟制公文时，要明确主动公开、依申请公开、不予公开属性，随公文一并报批。对拟不公开的政策性文件，报批前由文件起草单位说明理由

并送政府信息与政务公开工作领导小组办公室审查。对没有明确公开属性建议的，或者没有依法依规说明不公开理由的，可予以退文。建立规范性文件集中公开机制，通过本单位门户网站集中公开涉及公众权利义务的非涉密规范性文件，标注已公开规范性文件有效期，对超过有效期的规范性文件要及时清理并公开清理结果。

2. 推进权力运行全流程公开。①**推进决策公开。**健全依法决策机制，把公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查、集体讨论决定作为重大行政决策法定程序。2017年年底前，建立健全利益相关方、公众代表、专家、媒体等列席有关会议的制度，增强决策透明。对提交有关会议审议的涉及群众切身利益、需要社会广泛知晓的重要改革方案、重大政策措施、重点建设项目等行政决策事项，除依法保密外，要在决策前向社会公开决策草案、决策依据，通过听证座谈、调查研究、咨询协商、媒体沟通等方式广泛听取公众意见。对社会关注度高、争议大的重大行政决策事项，推行专家论证、风险评估、合法性审查相关情况的公开，凝聚各方共识。②**推进执行公开。**推进重要改革方案、重大政策措施执行情况公开，主要公开除涉密内容以外的人防工作措施、实施步骤、责任分工、工作进展、取得成效、监督方式等信息。深化财政资金执行情况公开，及时公开除涉密内容以外的招投标、采购及成效结果相关信息以及审计发现问题及整改落实情况。③**推进管理公开。**推行权力清单、责任清单公开工作，建

立健全清单动态调整公开机制。推行行政执法公示制度，公开执法事项的职责权限、执法依据、裁量基准、执法流程、救济途径等，逐步推行行政处罚文书网上公开制度；推行监管情况公开，行政许可、行政处罚、执法检查等监管信息生成7个工作日内完成汇集梳理，并通过门户网站公示，同时向“信用河南”推送。

④**推进服务公开**。推行服务事项目录和办事指南公开工作，建立服务事项目录，实施动态管理，编制办事指南，明确事项名称、办事依据、受理单位、基本流程、申请材料、收费标准、办理时限、咨询及监督电话等要素。制定推进“互联网+政务服务”工作办法，把线下办事与线上办事结合起来，推动实体服务向网上服务延伸，凡与企业 and 群众密切相关的行政许可和公共服务事项，均纳入网上办事大厅办理。⑤**推进结果公开**。及时公开重大决策、重要政策落实情况，加强督查和绩效管理情况公开。建立年度责任目标和完成情况（涉密除外）公开制度，主动接受社会监督，提升绩效管理工作透明度。

3. **对公开内容进行动态扩展和定期审查**。每年根据上级有关部门对政务公开工作的新要求新部署以及公众关切，明确政务公开年度工作重点，稳步有序拓展“五公开”范围，细化公开内容。对照“五公开”要求，每年对不予公开的信息、依申请公开及咨询较为集中的信息进行全面自查，发现应公开未公开的信息即予公开，可转为主动公开的应当主动公开。

（二）强化政策解读。

按照谁起草、谁解读的原则进一步做好政策解读工作。政策性文件的起草单位是政策解读的第一责任人，单位负责人在业务工作开展或有关培训中要带头宣讲。同时要通过组织召开新闻发布会、撰写解读文章、接受媒体采访、在线访谈等形式多渠道进行解读。解读政策时，应着重解读政策措施的背景依据、目标任务、主要内容、涉及范围以及注意事项、关键词诠释、惠民利民举措、新旧政策差异等。政策解读应增强主动性、针对性和时效性，让群众看得清楚、听得明白，减少误解猜疑。

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，并一同报批，没有解读方案和解读材料的，实行退文处理。

（三）积极回应关切。

建立健全政务舆情收集、会商、研判、处置和回应机制。监测涉及人防部门舆情，着重掌握涉及我省各级人防部门重大政策措施等政务舆情信息，涉及公众切身利益且可能产生较大影响的媒体报道，舆情信息，以及上级要求主动回应的政务舆情信息等。加强研判，区别不同情况分类处置，对建设性意见建议，吸收采纳情况要对外公开；对群众反映的重大问题，调查处置情况要及时公开；对错误看法、不实信息，要及时发布权威信息进行引导和纠正。

按照属地管理、分级负责、谁主管谁负责原则，做好政务舆情回应工作，涉事责任单位是第一责任主体，要查明情况，落实

整改，联系新闻媒体积极回应，按程序及时发布权威信息。重大突发事件发生后，应在 24 小时内举行新闻发布会，调查处理结果及时向社会公布。

（四）加强平台建设。

1. 加强网站建设管理。将人防门户网站打造成更加全面的信息公开、更加权威的政策发布解读和更加及时的回应关切与便民服务平台。坚持网站一体规划、共建共管原则，明确建设内容、运维责任；优化网站信息发布流程，要按照全国政府网站普查技术参数要求，及时更新栏目内容；完善网站日常监测机制；加强与政府信息公开、网信、编制、工信、公安、保密等部门的沟通，对网站的建设、定级、备案、运维、等级保护测评、服务、互动、安全等进行监管。

2. 充分利用新闻媒体平台。加强与新闻媒体的沟通联系，充分发挥新闻媒体发布信息、解读政策、引领舆论、澄清事实、回应关切等积极作用。要在立足门户网站、微信公众号、微信群等自有平台基础上，加强与宣传、网信等部门以及新闻媒体、新闻网站等的联动，对涉及人防工作的重要会议活动、重大决策部署、贯彻上级会议精神及工作部署的重要动态等方面信息，统筹做好发布工作。要健全完善新闻发言人制度，及时组织新闻发布会、吹风会。

（五）扩大公众参与。

明确公众参与事项范围。重点围绕人民防空重大建设项目、

市场监管、规范性文件、惠民措施等重要决策事项，让公众更大程度参与政策制定、执行和监督。

积极探索公众参与新模式。加强门户网站信箱等互动平台建设，挖掘政务微信、客户端等新媒体互动功能。同时做好群众来信、门户网站信箱和省政府门户网站转办事项的收集、登记、办理和回复工作。各级各单位负责同志是该项工作承办的第一责任人，对带有倾向性、普遍性问题要高度关注、亲自过问、审核把关，推动问题及时妥善解决。

三、保障措施

（一）加强组织领导。要充分认识互联网环境下做好政务公开工作的重要意义，切实转变理念、提高认识，将政务公开工作摆上议事日程，主要负责人每年至少专门听取1次政务公开工作汇报，研究重大事项，部署推进工作；适时调整政府信息与政务公开工作领导小组，明确1名负责同志分管政务公开工作，列入工作分工并对外公开。理顺工作机制，配齐配强工作人员，落实政务公开经费保障。强化年度谋划，结合上级有关要求和年度工作要点，制定年度政府信息与政务公开工作计划及任务台账，统筹做好年度工作，并根据国家和省最新工作部署实时动态调整。

（二）完善制度规范。细化完善政务公开制度，根据国家政府信息公开条例修订情况及省政府信息公开实施办法制定情况，配套修订完善政府信息与政务公开制度规范。健全公开前保密审查机制，妥善处理好政务公开与保守国家秘密的关系。

(三) 加强教育培训。加强政务公开教育培训，将其列入机关公务人员教育培训科目，通过“铸盾”讲堂、“铸盾”微信群、机关“准军事化”集训、政务公开知识小课堂等进行机关全员政务公开知识培训，增强公开意识，提高发布信息、解读政策、回应关切的能力，年内组织1次政务公开工作骨干人员培训。同时大力支持政务公开工作人员接受与工作相关的法律、新闻、信息化、网络等方面的继续教育和培训。

(四) 加强考核监督。将政务公开工作纳入机关绩效考核范围和“学比树”活动评选范围，对政务公开工作推动有力的单位和个人在年度考核评先时给予优先考虑；对政务公开工作落实迟缓、不到位的予以通报批评；经督促仍不整改、造成不良影响的，依据有关规定严肃问责。加强对人防系统政务公开工作的监督检查，将其列入年度目标机关“准军事化”建设内容进行考核，省辖市、省直管县（市）人防办在政务公开（含政府网站管理）方面工作受到上级主管部门通报批评的，实行年度目标考评一票否决。

本实施办法适用于省人防办机关及直属单位。各省辖市、省直管县（市）人防办（民防局），郑州航空港实验区人防办，郑州铁路局人防办，河南机场集团国动办在当地政务公开工作主管部门领导下，可参照执行。

附件：河南省人民防空办公室政务公开工作任务台账

附件

河南省人民防空办公室政务公开工作任务台账

内容	一级指标	二级指标	牵头处室	备注
组织领导	主要负责人亲自抓	每年至少听取一次专题汇报，研究部署推进工作	秘书处	
		作为“第一新闻发言人”发布新闻、解读政策	指挥通信处	
	分管领导具体抓	政务公开列入单位领导工作分工，并在本单位网站公开	秘书处	
	处室组织协调、指导推进、监督检查	政务公开工作纳入本单位绩效考核范围，所占分值权重不低于4%	人事处	秘书处提供各牵头处室（单位）工作开展情况
		每年至少开展一次政务公开业务培训	秘书处	
		对本系统政务公开工作进行指导、监督、检查		
	工作机构建设	明确工作机构		
		配齐配强专职工作人员		
加强经费保障	落实政务公开工作经费	财务管理处		
制度建设	政务公开协调机制	单位领导负责，有关处室组成	秘书处	
	政府信息公开制度	本行政机关政府信息公开制度		
		政府信息发布协调机制		
		政府信息发布保密审查机制		
		政府信息公开指南和政府信息公开目录编制制度		
	政务服务制度	政务服务工作制度和流程	人事处	相关处室（单位）配合
		权力清单、责任清单、便民利民服务事项清单		
政务信息资源共享管理制度				

内容	一级指标	二级指标	牵头处室	备注
制度建设	机关工作制度	将“五公开”要求落实到公文办理程序	秘书处	有关处室 (单位) 配合
		将政策解读要求落实到公文办理程序		
		将“五公开”要求落实到会议办理程序		
	政务舆情制度	政务舆情监测、整理、报告、处置等工作制度	政策法规处	
		政务舆情收集、会商、研判、回应、评估机制		
		重大舆情与宣传、网信等部门的快速反应和协调联动机制	指挥通信处	秘书处
	平台建设制度	第三方评估(民意调查)制度	秘书处	指挥通信处
			各类平台日常监测管理工作制度 门户网站管理工作制度 微信发布及管理工作制度	秘书处
公众参与制度	建立公众参与制度	政策法规处		
平台建设	政府网站建设	集约化建设,及时、准确、全面公开政府信息	秘书处	
		加强网站之间、网站与新媒体之间协同联动	指挥通信处 指挥信息保障中心	
		网站建设及安全	指挥信息保障中心	
	新媒体平台建设	政务微信、客户端建设	指挥通信处	
	实体政务服务大厅	落实政务大厅服务工作	工程处	
政府信息公开	主动公开	编制、发布并及时更新政府信息公开指南、目录及年报	秘书处	
		重点领域信息公开(政府信息公开专栏建设)		
		20个工作日内及时、准确、全面主动公开属于主动公开范围的政府信息	各处室(单位)	
		及时向档案馆、公共图书馆提供主动公开的政府信息	秘书处	

内容	一级指标	二级指标	牵头处室	备注
政府信息公开	依申请公开	依申请公开政府信息公开渠道畅通	秘书处	相关处室(单位)配合
		依法依规办理政府信息公开申请		
		依法办理相关投诉并应对相关复议、诉讼	政策法规处	
	公开属性变更	每年自查不予公开的信息以及依申请公开较为集中的信息,对应主动公开、可转为主动公开的应当主动公开	秘书处	相关处室(单位)配合
政务服务	实体政务服务大厅	集约化建设。场地满足需求,功能齐备,制度完善,运行规范,服务事项进驻齐全(大厅之外无政务服务事项和审批办理职权)	工程处	结合人防实际落实
		集中办理、一站式办结率高		
		与省网上政务服务平台融合发展		
	网上政务服务平台	服务事项进驻齐全		
		网上服务流程优化、在线办结率高		
		政务信息资源充分共享		
		“单点登录、全网通办”率高		
政策解读	解读渠道多样、畅通	门户网站设置政策解读专栏且栏目内政策解读信息与相应的政策文件可相互链接	秘书处	
		政策吹风会、新闻发布会、主流媒体有政策解读和市政府报道		
		新媒体		
	解读主体权威、多元	主要负责人参加新闻发布会、接受采访、发表文章	指挥通信处	秘书处配合
		政策解读和评论员队伍建设		
		专家、学者和政策起草者接受采访、发表文章		
	解读实效	覆盖广。经政府常务会议研究通过的由部门起草、以政府名义印发的、涉及人防部门的政策性文件全部解读	文稿起草处室(单位)	
		准确、生动、易懂、易传播		
		多类型媒体协调联动扩大解读影响	指挥通信处	

内容	一级指标	二级指标	牵头处室	备注
政务舆情监测处置	日常监测	政务舆情搜集、研判、报告工作有效	指挥信息保障中心 政策法规处	机关处室 (单位) 配合
		政务舆情函件处置及时、效果良好		
	热点回应	时效性。24小时内回应。对涉及特别重大、突发事件,最迟要在5小时内发布权威信息,在24小时内举行新闻发布会	各涉事 处室(单位)	指挥通信处 配合
		权威性。主要负责人按要求作出回应 广覆盖。不限于网站、报纸、微博微信、新闻网等媒体		
持续有效。保持后续跟进,避免引发媒体反弹或次生舆情等				
公众参与	完善参与渠道	网站互动:设置在线互动平台,及时反馈互动	秘书处	指挥信息保障 中心配合
		利益相关方、公众代表、专家、媒体等列席有关会议	会议承办处室 (单位)	指挥通信处 配合
		涉及公众利益、需社会广泛知晓的电视电话会议向社会公开	秘书处	
		热线电话、领导信箱、广播电视问政、政府开放日		
	规范参与方式	重点围绕市场监管、经济社会发展和惠民政策措施的执行落地,加强利益相关方和社会公众参与	政策法规处 工程管理处	
		严格落实法律、法规规定的听证程序	政策法规处	
公布公开征求意见的采纳情况。相对集中的意见建议不予采纳的,公布时要说明理由		相关承办处室 (单位)	秘书处配合	

