附件

基层政务公开标准化规范化工作任务分工及进度安排表

序号	工作任务	具体事项	主体责任单位	主管责任单位	完成时间
1	全面梳理政务公开事项	（1）梳理规范基层政府权责清单，动态调整更新	各乡（镇）、各部门	县司法局、县政务服务和大数据管理局	2020年7月底前
		（2）梳理规范基层政府公共服务清单，动态调整更新	各乡（镇）、各部门	县司法局、县政务服务和大数据管理局	2020年7月底前
2	编制政务公开事项目录	（3）制定推动本领域基层政府对口部门开展政务公开事项梳理和目录编制的工作方案，提出具体要求	26个领域涉及到的县直部门	县政府办公室	2020年7月底前
		（4）制定县、乡两级政务公开事项清单	各乡（镇）、各部门	县政府办公室、26个领域涉及到的县直部门	2020年7月底前
		（5）编制26个领域政务公开事项目录	各乡（镇）、各部门	县政府办公室、26个领域涉及到的县直部门	2020年7月底前
		（6）建立县、乡两级政务公开事项目录体系并统一公开	各乡（镇）、各部门	县政府办公室、26个领域涉及到的县直部门	2020年9月底前
3	加强政府信息规范管理	（7）建立健全规范性文件全生命周期管理制度机制	各乡（镇）、各部门	县政府办公室	2021年6月底前
4	完善依申请公开办理流程	（8）健全完善政府信息依申请公开工作制度	各乡（镇）、各部门	县政府办公室	2020年6月底前
		（9）建立县域统一的依申请公开网络受理平台	各乡（镇）、各部门	县政府办公室	2020年12月底前
5	健全解读回应工作机制	（10）建立健全政策解读“三同步”制度规范	各乡（镇）、各部门	县政府办公室	2020年12月底前
		（11）建立健全政务舆情回应制度规范	各乡（镇）、各部门	县政府办公室	2021年12月底前
6	完善基层行政决策公众参与机制	（12）制定公众参与政府行政决策制度	各乡（镇）、各部门	县政府各部门	2020年12月底前
		（13）设立并实施“互联网+公共政策意见征集”听取社会意见	各乡（镇）、各部门	县政府办公室	2021年6月底前

7	推进基层政务公开平台规范化	（14）优化政府信息公开平台	各乡（镇）、各部门	县政府办公室	2020年12月底前
		（15）开设统一的在线办事入口和互动交流入口	各乡（镇）、各部门	县政府办公室	2020年12月底前
8	推动政务新媒体健康发展	（16）建设上下联动、整体发声的新媒体矩阵	各乡（镇）、各部门	县政府办公室	2020年12月底前
		（17）建立网民意见建议审看、处理和反馈机制	各乡（镇）、各部门	县政府办公室	2020年12月底前
9	拓展基层政务公开渠道	（18）设立统一的政务公开专区	各乡（镇）、各部门	县政府办公室	2021年6月底前
10	推进办事服务公开标准化	（19）建立县、乡、村三级便民服务公开标准	各乡（镇）、各部门	县政务服务和大数据管理局	2020年12月底前
		（20）汇总编制办事一本通	各乡（镇）、各部门	县政务服务和大数据管理局	2021年6月底前
11	推动基层政务公开向农村和社区延伸	（21）健全完善村（居）务公开制度规范	各乡（镇）、各部门	县民政局、县农业农村局	2021年12月底前
12	建立健全基层政务公开保障机制	（22）将政务公开纳入绩效考核体系	各乡（镇）、各部门	县政府办公室	2020年12月底前
		（23）制定政务公开社会评议、责任追究制度规范	各乡（镇）、各部门	县政府办公室	2021年12月底前
13	探索建立政务公开负面清单	（24）探索制定政务公开负面清单制度	各乡（镇）、各部门	县政府办公室	2022年12月底前
14	开展政府信息精准推送	（25）利用微信、短信、二维码等方式有效推送重大民生事项信息	各乡（镇）、各部门	县政府办公室	2021年12月底前
15	推行政务公开日活动	（26）探索设立县、乡两级“政府开放日”	各乡（镇）、各部门	县政府办公室	2021年12月底前
16	制定全县统一基层政务公开标准规范	（27）建立全县统一的基层政务公开标准规范	各乡（镇）、各部门	县政府办公室	2022年6月底前