

清丰县人民政府办公室

清丰县人民政府办公室 关于加强政务公开专区建设的通知

各乡镇人民政府，县行政服务中心：

《国务院办公厅关于全面推进基层政务公开标准化规范化工作的指导意见》（国办发〔2019〕54号）明确要求，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。为进一步推进基层政务公开标准化规范化工作，为群众提供优质高效的政务公开与政务服务体验，按照国家、省、市关于推进政务公开专区建设工作的有关部署，现就有关事项通知如下。

一、建设范围

县政务服务大厅（企业服务中心），乡镇便民服务中心、党群服务中心等场所。

二、建设内容

（一）建设政府信息电子查阅点。政务公开专区要建设政府信息电子查阅点，方便群众了解政务公开标准、查阅已公开的政府信息、咨询政务服务事项，更好发挥窗口服务群众作用。提供便携二维码查询入口，设置政务公开二维码查询海报，群众可直

接扫码进入政府网站、政务新媒体等政务公开平台查阅相关政府信息，并提供领导信箱、网上咨询、民意征集服务；设置重大建设项目等 26 个领域基层政务公开标准目录二维码查询海报，方便群众了解各领域应公开事项的名称、内容、依据、时限、主体、方式、渠道、公开对象等政务公开标准。整合政府网站政府信息公开相关栏目，通过触摸查询一体机以专栏或专题页面形式为群众查阅政府信息提供便利。

（二）建设政务公开资料查阅点。设置报刊栏、资料架、文件柜等实体载体，提供政府公报、政府工作报告、政府信息公开条例、惠民惠企政策汇编等群众关心关注的文件资料。乡镇政府、要将本级总体情况、工作思路、服务流程、服务指南等基层政府信息以宣传册的方式公开。

（三）设立政府信息公开申请受理点。《中华人民共和国政府信息公开条例》要求各级行政机关应当坚持以公开为常态、不公开为例外，公开本行政机关在履行行政管理职能过程中制作或者获取的，以一定形式记录、保存的信息。在导办台等醒目位置设立政府信息公开申请受理点，提供本级政府《政府信息公开申请表》，为群众向本级政府申请政府信息提供便利，并为群众向其他行政机关申请政府信息提供咨询服务；配备电脑、打印机等设备，提供网上申请政府信息服务。

三、相关要求

（一）统一标识。政务公开专区要名称统一、标识醒目，政

府信息电子查阅点、政务公开资料查阅点统一标识为“政务公开专区”。专区原则上设置在便民服务场所的自助服务区内，专区内标识语要文字简练、意义鲜明，如“政务公开，您来体验”“推进政务公开，优化政务服务”“深化政务公开，构建阳光清丰”等。受理点名称统一为“政府信息公开申请受理点”。

（二）统一设备。各政务公开专区统一配备电脑、打印机、复印机等设备，提供免费查询、打印、复印服务；配备触摸查询一体机，提供政府信息查询、网上咨询、民意征集等政务公开服务。按需配备自助查询办理终端，为群众提供办事指南和办理进度查询、业务自助办理等服务。

（三）统一资料。政务公开资料查阅点要提供政府公报、政府工作报告、政府信息公开条例、惠民惠企政策汇编、办事指南、便民服务手册等文件资料；悬挂张贴工作流程图、审批服务事项“二维码”、政务新媒体“二维码”及与群众密切相关的重要工作和公示公告等。

（四）统一功能。政务公开专区是在政务服务大厅、便民服务中心、党群服务中心等场所为群众提供政府信息查询、信息公开申请、办事咨询答复等服务的专门区域，要根据群众需求进行差异化建设，拓展专区功能、丰富专区内容、加强政策宣传解读、提升互动交流体验，打造既实用又新颖的政务公开专区。各乡镇要于两周内完成政务公开专区建设，县政府信息公开办4月15日后将开展督查。

(五) 统一管理。各政务公开专区配备 1—2 名工作人员，负责定期补充更新政府公报、政策汇编、公示公告等资料，提供办事咨询答复服务，并为初次体验政务公开的群众提供针对性帮助。要编撰符合工作实际、彰显本地特色、语言精练、通俗易懂的政务公开解说词，宣传政务公开内容、公布政务公开标准，通过政务公开让群众办事更明白更简单。各专区要设置“政务公开意见箱”或提供政务公开意见建议网络征集渠道，进一步改进和提升政务公开工作水平。

2021 年 3 月 24 日

(此件公开发布)

