

垫江府办发〔2021〕22号

垫江县人民政府办公室 转发重庆市人民政府办公厅关于建设 政务公开专区的通知的通知

各乡镇人民政府、街道办事处，县政府各部门，有关单位：

经县政府同意，现将《重庆市人民政府办公厅关于建设政务公开专区的通知》(渝府办发〔2021〕100号)转发给你们，并提出如下工作要求，请一并贯彻执行。

一、全面按时完成。各乡镇(街道)、有关单位要高度重视，按要求认真建好政务公开专区，于2021年12月15日前将完成情况书面报送至县政府办公室925室，并附专区现场彩色照片。

二、加强督促检查。县政府办公室将采取明查暗访等形式对

政务公开专区建设和运行情况开展督促检查，对未按要求建设或推进不力、服务质量不高的，予以督促整改或者通报批评，并纳入全县政务公开工作年度考核内容。

垫江县人民政府办公室

2021年10月25日

(此件公开发布)

重庆市人民政府办公厅

关于建设政务公开专区的通知

渝府办发〔2021〕100号

各区县（自治县）人民政府，市政府有关部门，有关单位：

为深入贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》《中共中央国务院关于加强基层治理体系和治理能力现代化建设的意见》《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》《国务院办公厅印发关于切实解决老年人运用智能技术困难实施方案的通知》等文件精神，提升政务公开标准化、规范化、便利化水平，不断增强政务公开工作实效，经市政府同意，现就建设政务公开专区有关事宜通知如下：

一、提高政治站位，充分认识建设政务公开专区的重要意义

政务公开专区是集政府信息查询、政府信息公开申请、政策咨询、政民互动等功能为一体的“一站式”政务公开服务场所。建设政务公开专区是全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，深入落实党中央、国务院关于政务公开决策部署，助力加快转变政府职能、优化营商环境、建设法治政府和服务型政府，助推基层治理体系和治理能力现代化，服务经济社会健康稳定发展的重要举措，有利于解决政务公开渠道分散、公开内容繁杂、群众获取不便等问题，有利于打通政务公开“最后一公里”，提供更便捷、更集中、更优质的政务公开服务，不

断提升社会公众获取政府信息的便捷度和满意度。

二、科学合理规划，积极有序推进政务公开专区建设

（一）建设范围。

全市各级政务服务场所〔包含市政府有关部门政务服务中心，各区县（自治县）政府和两江新区、重庆高新区、万盛经开区管委会（以下统称区县政府）政务服务中心，乡镇政府（街道办事处）便民服务中心〕、各级国家档案馆和公共图书馆均需设立政务公开专区。有条件的村（居）便民服务站要结合政务公开与村（居）务公开有机衔接要求建设政务公开专区。

（二）建设内容。

政务服务场所政务公开专区分为自助查询区、资料阅览区、申请接收区、政策咨询区等4个功能区。国家档案馆、公共图书馆政务公开专区分为自助查询区、资料阅览区2个功能区。

1. 自助查询区。提供自助查询设备，方便群众通过网络自助查询政府信息。

2. 资料阅览区。摆放政府信息公开指南、办事服务指南、政府公报等政府信息资料，方便群众通过复印、拍照、原文查阅等方式获取政府信息。

3. 申请接收区。提供《政府信息公开申请表》及样表，接收政府信息公开申请；接收政务公开工作建议意见。

4. 政策咨询区。依托政策咨询问答库，提供“一站式”政策咨询服务。

（三）建设要求。

1. 资源集约，避免浪费。按照“分区合理、风格统一、便民实用”的原则合理确定空间布局，充分整合政务服务场所、国家档案馆、公共图书馆等现有场所和信息化资源，避免重复建设和资源浪费，切忌搞形式主义。

2. 标准统一，规范管理。政务公开专区统一命名为“政务公开专区”，实行标准化服务，做到统一标识、统一功能、统一设施、统一管理。全力推行政务公开专区和政府网站、政务服务场所信息同源管理，确保线上线下信息准确一致、办理口径一致、标准规范一致。政务服务场所、国家档案馆、公共图书馆要结合实际，按照庄重、大方、美观的原则，设置政务公开专区标牌、引导指示牌、各功能区标识牌等。

3. 突出定位，特色发展。紧紧围绕群众需求，充分发挥各功能区作用，坚持传统服务与智能创新相结合，拓展政务公开专区功能、丰富政务公开专区内容、加强政策宣传解读、提升互动交流体验，积极建设彰显本地区、本部门、本单位特色，既实用又新颖的政务公开专区，切实提高社会公众的获得感。

（四）完成时限。

2021年年底前，全面建成各级政务公开专区。

三、加强组织保障，确保政务公开专区建设取得实效

（一）强化组织领导。各区县政府、市政府有关部门要按照“统一领导、各负其责、安全保密、便于利用”的原则，建立起

主管部门牵头指导、承办单位具体实施、协作推进落实的工作格局，确保政务公开专区建设工作规范有序。各区县政府、市政府有关部门办公室是政府信息公开工作的主管部门，负责推进、指导、协调、监督本区县、本部门政务公开专区建设。政务服务场所管理单位、国家档案馆、公共图书馆是政务公开专区建设的承办单位，要切实做好本单位政务公开专区具体建设及日常管理服务工作，努力为社会公众提供方便快捷的政府信息公开服务。

（二）强化制度建设。要建立健全政务公开专区管理制度和服务规范，完善服务机制，实现标准化、规范化、制度化管理，保证政务公开专区规范运行。认真做好政府信息查阅、政府信息公开申请、政策咨询、政务公开建议意见等事项信息登记、数据分析，为加强和改进政务公开工作提供决策参考。严格执行《重庆市人民政府办公厅关于加强已公开现行文件移交工作的通知》（渝办〔2010〕85号），确保20类属于移交范围的已公开现行文件及时汇集到各级国家档案馆。

（三）强化工作保障。根据工作需要安排1名专职或兼职工作人员在政务公开专区负责政务公开工作，也可通过购买服务等方式保障政务公开专区安全稳定运行。政务服务场所政务公开专区工作人员应熟悉政府信息公开工作有关法规、制度以及工作流程，熟练掌握电脑操作技能，能正确指导和协助群众通过网络自助查询政府信息，准确处理政府信息公开现场申请和政策咨询。国家档案馆、公共图书馆政务公开专区工作人员，应能熟练掌握

电脑操作技能并能正确指导和协助公众通过网络查询政府信息。各区县政府、市政府有关部门、有关单位应定期开展政务公开专区工作人员业务培训，并将政务公开专区建设及日常运行所需经费纳入本级政府、本部门财政预算予以解决。

（四）强化督促考核。市政府办公厅将把各级政务公开专区建设和运行情况纳入全市政务公开第三方评估，采取明查暗访等形式开展督促检查并通报有关情况，评估检查结果纳入全市政务公开工作年度考核内容。各区县政府、市政府有关部门要加强监督检查，对未按要求建设或推进不力、服务质量不高的，予以督促整改或者通报批评，并将政务公开专区建设和运行情况纳入本区县、本部门政务公开工作考核内容。

- 附件：1. 政务服务场所政务公开专区建设规范
2. 国家档案馆、公共图书馆政务公开专区建设规范

重庆市人民政府办公厅

2021年9月23日

（此件公开发布）

附件 1

政务服务场所政务公开专区建设规范

名称	建设内容	服务要求	实现功能	备注
一、自助查询区	<p>配备不少于 1 台触摸查询一体机或 1 台台式电脑及 1 台打印机。</p> <p>触摸查询一体机、台式电脑需接入本区县政府门户网站、本部门政府网站。可根据实际情况，提供政府信息公开目录、政府信息公开专栏、政务服务（渝快办）、电子便民地图等集成入口。</p>	<p>必须保证网络畅通和查询设备、打印设备正常使用。</p> <p>对群众自助查询提供必要引导和帮助。</p>	<p>网络自助查询政府信息，查看工作流程、办事流程，了解重要工作动态等。</p>	<p>经财政、物价部门核定收费标准的，可以按照标准收取复印、打印等成本费用，收费标准应在现场公开。未经核定的，不得收取任何费用。</p>
二、资料阅览区	<p>配置资料架（柜）及必要桌椅、纸笔等设备。</p> <p>提供政策汇编、政府工作报告、国务院公报、市级及本区县政府公报、政务公开制度汇编、政府信息公开指南、基层政务公开标准目录、办事指南等政府信息资料。</p>	<p>提供的政府信息资料，要以需求为导向，聚焦民生实事，提供更多利企便民的“干货”，并做到更新及时，摆放有序，便于查找。</p> <p>及时补充纸笔等文具，为群众复印、抄写提供便利。除办事指南外，原则上不得将资料原本带离。</p>	<p>线下查阅政府信息，查看工作流程、办事流程，了解重要工作动态等。</p>	
三、申请接收区	<p>提供政府信息公开申请表（空白表，A4 打印 20 份以上）及样表（A4 打印 2 份，覆膜），市、区县政府及其部门依申请公开联系电话及接收地址（A4 打印 2 份，覆膜）。</p> <p>提供政府信息公开意见建议表（空白表）。</p> <p>市政府部门政务服务中心政务公开专区接收申请人向本部门提出的政府</p>	<p>提供政府信息公开申请人工指导。</p> <p>申请人提交的申请材料齐全符合法定要求的，向申请人出具《政府信息公开申请接收回执》，并于接收当日转交被申请单位办理。</p> <p>建立政府信息公开申请、意见建议登记台账。</p>	<p>接收群众提交的政府信息公开申请。</p> <p>接收群众提出的政务公开意见建议。</p>	<p>务必于接收当日转交被申请单位办理。</p>

名称	建设内容	服务要求	实现功能	备注
	信息公开申请和意见建议；各区县政府政务服务中心政务公开专区接收申请人向本区县政府及部门提出的政府信息公开申请和意见建议；各乡镇政府（街道办事处）便民服务中心政务公开专区接收申请人向本乡镇政府（街道办事处）提出的政府信息公开申请和意见建议，申请人向其他单位提出政府信息公开申请和意见建议的，应当引导申请人通过该单位政府信息公开指南中公布的渠道递交。			
四、政策咨询区	<p>设置政策咨询窗口或政策咨询台，提供政策咨询服务。</p> <p>建立政策咨询登记、交办、回复台账。</p>	<p>优先通过政策咨询问答库搜索匹配答复内容，能立即答复的，立即答复，不能立即答复的，建立台账，及时交办政策制定单位提供答复内容，并由政策制定单位在5个工作日内主动答复咨询人。不属于本区县、本部门职责范围的，引导咨询人向有关单位咨询，能提供联系方式的，尽量提供联系方式。</p>	<p>提供“一站式”政策咨询服务。</p>	

附件 2

国家档案馆、公共图书馆政务公开专区建设规范

名称	建设内容	服务要求	实现功能	备注
一、自助查询区	<p>配备不少于 1 台触摸查询一体机或 1 台台式电脑及 1 台打印机。</p> <p>触摸查询一体机、台式电脑需接入本级政府门户网站。可根据实际情况，提供政府信息公开目录、政府信息公开专栏、政务服务（渝快办）、电子便民地图等集成入口。</p>	<p>必须保证网络畅通和查询设备、打印设备正常使用。</p> <p>对群众自助查询提供必要引导和帮助。</p>	<p>网络自助查询政府信息，了解重要工作动态等。</p>	<p>经财政、物价部门核定收费标准的，可以按照标准收取复印、打印等成本费用，收费标准应在现场公开。未经核定的，不得收取任何费用。</p>
二、资料阅览区	<p>配置资料架（柜）及必要桌椅、纸笔等文具。</p> <p>提供政策汇编、政府工作报告、国务院公报、市级及本区县政府公报、政务公开制度汇编、政府信息公开指南、基层政务公开标准目录等政府信息资料。</p>	<p>更新及时，摆放有序，便于查找。及时补充纸笔等文具，为群众复印、抄写提供便利。原则上不得将资料原本带离。</p>	<p>线下查阅政府信息，了解重要工作动态等。</p>	

抄送：县委办公室、人大常委会办公室、县政协办公室。

垫江县人民政府办公室

2021 年 10 月 25 日印发