

应急管理部办公厅关于印发安全生产和 救灾领域基层政务公开标准目录指引的 通知

各省、自治区、直辖市应急管理厅（局），新疆生产建设兵团应急管理局，部机关各司局：

开展基层政务公开标准化规范化工作，是事关深化“放管服”改革、建设法治政府和服务型政府的重要基础工作。为落实《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令 第 711 号）、《国务院办公厅关于印发开展基层政务公开标准化规范化试点工作方案的通知》（国办发〔2017〕42 号）要求和全国政务公开领导小组第一次会议有关部署，有效推动安全生产领域和救灾领域基层政务公开标准化规范化工作，应急管理部制定了《安全生产领域基层政务公开标准目录》和《救灾领域基层政务公开标准目录》，现印发你们，请结合实际贯彻落实，并就有关事项通知如下：

一、总体要求

（一）指导思想。

全面贯彻落实党的十九大和十九届二中、三中全会精神，深入落实党中央、国务院关于全面推进政务公开的决策部署，按照建设法治政府、创新政府、廉洁政府和服务型政府的要求，积极适应新时代人民群众的新期待和新需求，以提

升政务公开质量为主线，推进基层安全生产领域和救灾领域政务公开标准化规范化工作，通过深化公开促进政府职能转变，优化提升便民利企效能，有效维护政府良好形象和社会公信力，切实增强人民群众满意度、获得感。

（二）工作目标。

适应新时代经济社会发展的新需求，紧紧围绕社会公众关切，进一步强化依法公开意识，规范政务公开平台管理，积极探索全系统政务公开的新路径、新形式和新方法，深入推进基层安全生产领域和救灾领域政务公开标准化规范化，加大主动公开、政策解读、政务舆情回应工作力度，不断增强公开实效，助力稳安全、护稳定、惠民生，将安全生产领域和救灾领域基层政务公开工作打造成全国政务公开工作的特色品牌。

（三）工作要求。

在推进安全生产领域和救灾领域基层政务公开标准化规范化工作过程中，各省（自治区、直辖市）应急管理厅（局）应切实履行指导、监督、评估责任。基层应急管理部门要结合本地具体工作实际，对照该指引要求，细化补充完善标准目录，予以公开并遵照执行。

二、适用范围

本指引适用于安全生产领域和救灾领域。适用的主体范围包括全国各县（区、市）及以下履行安全生产监督管理职

能和救灾职能的行政机关、法律法规授权的管理公共事务职能的组织或公共企事业单位。

三、公开事项与标准目录

安全生产领域基层政务公开标准目录围绕 5 项一级公开事项进行编制，包括政策文件、依法行政、行政管理、公共服务和重点领域信息公开，其中二级公开事项共 28 项。救灾领域基层政务公开标准目录围绕 5 项一级公开事项进行编制，包括政策文件、备灾管理、灾后救助、款物管理和工作动态，其中二级公开事项 20 项。

四、公开流程规范

（一）主动公开流程。

1. 在起草政策性文件时，应在本单位发文用纸（或发文批办单）上设置公开属性一栏，明确主动公开、依申请公开、不予公开的属性。

2. 对拟不予公开的政策性文件，在发文前，应由本单位承担政府信息和政务公开工作的部门进行审查；涉及国家秘密的，应先由其承担保密工作的部门进行审查。

3. 拟以县（市、区）政府或其办公室名义印发的政策性文件，起草单位应对公开属性提出明确建议；拟不予公开的，应说明法定依据。

4. 建立健全文件公开属性定期审查机制，由本单位承担政府信息和政务公开工作的部门会同承担文秘工作的部门，

每年对依申请公开、不予公开的文件进行全面自查；对应公开而未公开的文件，在征求起草单位意见后，应调整公开属性。

5. 对经批准属于主动公开的政策性文件，应当在文件成文日期后标注“此件公开发布”，自文件印发之日起20个工作日内向社会公布。对经批准属于依申请公开、不予公开的政策性文件，应当在文件成文日期后标注“此件依申请公开”、“此件不公开”。

6. 公文印发后，对属于主动公开的公文，由制发单位将该公文通过政府网站对外公开，并按规定将纸质文件移送至信息公开查阅场所。

（二）政策解读流程。

1. 对属于主动公开，且涉及面广、与民生关系密切、社会关注度高或专业性强的政策性文件，应当进行解读。

2. 对涉及群众切身利益、影响社会预期等重大政策性文件，要在发布前主动与同级宣传、网信等部门沟通，有针对性地做好政策吹风解读和预期引导工作，及时准确传递政策意图，积极引导舆论。

3. 对提请县（市、区）政府常务会议审议的政策性文件，要做到应解读、尽解读。

4. 坚持“谁起草、谁解读”原则，解读政策性文件应遵循传播规律，把握好“时度效”，多使用社会公众喜闻乐见、

便于理解的语言。

5. 本单位主要负责人、新闻发言人或分管负责人，承担政策性文件的公开解读、舆情回应等工作。应根据工作需要，组建由本部门负责人、政策参与制定者、熟悉相关领域业务的专家学者等组成的政策解读队伍。

6. 对拟主动公开且需解读的政策性文件，坚持政策性文件与解读材料同步组织起草、同步审签、同步部署。

（三）回应关切流程。

1. 全面监测收集。各单位要安排专人加强对主要网络媒体及传统媒体的日常监测。健全舆情信息共享机制，完善本单位与宣传、网信、政务公开主管部门和相关涉事单位舆情信息共享机制，搭建多层次舆情收集网络和信息共享平台。

2. 准确分析研判。加强科学研判，通过购买服务、完善大数据技术支撑等方式，借助专业力量，提高舆情分析处置的信息化水平。做好舆情风险评估，在重要决策部署和重大改革措施、涉及重要民生事项的政策措施出台与实施前，预判舆情态势，提出解读回应预案。

3. 妥善处置回应。一是主动有效回应。尤其对与社会公众切身利益密切相关的政府工作，加强与社会公众互动交流，及时化解误解和质疑。对政务舆情原则上应在 48 小时内予以回应，并根据工作进展情况持续发布权威信息。二是构建立体回应渠道。加强与主要媒体、重点新闻网站和主要

商业网站的沟通联系，充分利用各媒体平台，扩大回应信息传播范围。三是做好突发事件舆情回应。对涉及重大突发事件的政务舆情，要第一时间发现、处置与发声。

4. 强化督办协调。一是建立重大舆情报告机制。对舆情影响程度及后续发展超出本单位处置能力范围或涉及多个部门的重大政务舆情，要及时向宣传、网信、应急、政务公开等有关部门报告，并提出回应处置建议。二是健全协同联动机制。各单位要建立与宣传、网信等部门建立快速反应和协调联动机制，坚持“谁主管谁发声、谁处置谁发声”的原则进行协同处置。

（四）公众参与流程。

1. 重大决策预公开。重大政策措施制定前，承办单位应提前通过政府网站、听证座谈、咨询协商、列席会议、媒体吹风等方式，向社会公布决策草案、决策依据等信息，并向社会公开征求意见。

2. 公众意见建议采纳情况公开。认真收集、整理和分析公众提出的意见建议，在制定和修改政策措施草案时对公众的合理化建议应予充分考虑。建立公众建言建议反馈机制，公开征求意见的采纳情况应予公布，对较为集中的意见建议未予采纳的，应公开说明理由。

五、组织保障

（一）加强组织领导。将政务公开工作纳入重要议事日

程，由本单位主要负责人亲自抓，明确一位分管负责人具体抓，推动本单位关做好信息公开、政策解读、回应关切等工作。主要负责人每年至少听取一次政务公开工作汇报，研究完善工作思路和保障措施。

（二）完善工作机制。本单位承担政府信息和政务公开工作的机构负责研究建立科学合理的量化评估指标体系，每年组织开展对信息公开、政策解读、回应关切、媒体参与等方面的评估，并根据评估结果不断调整优化政务公开的工作机制。

（三）建立信息公开保密审查制度。按照“谁公开、谁审查、谁负责”的原则，拟公开的信息应由制作或保存单位进行保密审查，并对最终审查结果负责。本单位主要负责人是信息保密审查的“第一责任人”。拟公开的信息无法确定是否涉密时，应报本单位保密工作机构审定；无法确定的，报请有权确定的机关确定。拟公开的政府信息不涉密，但无法确定是否适宜公开的，应与有关业务主管部门研究确定；无法确定的，应报同级政府信息与政务公开主管部门确定。