

深圳海关推进落实《海关领域基层政务公开标准指引》实施方案

为贯彻《中华人民共和国政府信息公开条例》《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),深入推进落实《海关领域基层政务公开标准指引》(以下简称《指引》),结合我关实际,制定本方案。

一、总体要求

(一) 基本原则。

1.坚持目标导向。注重统筹规划,加强规范化、精细化管理,以《指引》为依据,健全公开机制,规范公开流程,提升公开质量,推进政务公开与政务服务的标准化结合。

2.坚持利企便民。坚持以人民为中心的新时代政务公开工作理念,以主动服务、便民快捷为基本要求,紧贴社会公众实际需求,全方位回应公众关切,涉及群众切身利益的事项应公开尽公开。

3.坚持依法依规。坚决贯彻党中央、国务院关于政务公开的决策部署,严格执行《中华人民共和国政府信息公开条例》和有关法律法规,强化法治思维和法治方式,认真履行政务公开法定职责,提高依法公开、依法行政工作水平。

4.坚持改革创新。积极推行“互联网+政务”,加强政府信息管理,在集成发布、精准推送、便捷查询、管理利用等方面探索创新,打通海关服务企业群众的“最后一公里”,

让公开成为自觉、透明成为常态。

（二）工作目标。

按照“先试点、后推开”的工作思路，试点先行、以点带面、有序推进，到 2023 年底，关区所有隶属海关完成《指引》对标任务。主要时间节点如下：

1.在 2022 年 8 月底前，组织蛇口海关、福中海关、福田海关、邮局海关、惠州海关等 5 个隶属海关作为第一批试点，完成《指引》对标任务；

2.在 2022 年 12 月底前，组织第二批试点海关（6 个）完成《指引》对标任务；

3.在 2023 年底前，推动关区所有 31 个隶属海关完成《指引》对标任务，并培育推出 1—2 个在海关系统内外有一定影响力的基层政务公开“样板间”和服务品牌。

关区具有公共服务职能的事业单位信息公开工作参照《指引》执行，在 2023 年底前完成。

二、工作任务

（一）搭建“一网一区三关联”的基层政务公开体系。

办公室牵头，搭建“一网”：基层政务公开电子窗口网络平台，依托电子屏、查询机等设备，在现场以规范格式发布应公示的信息，隶属海关各自维护，办公室后台监督并随时纠偏。各隶属海关设置“一区”：在政务服务大厅或执法场所的醒目位置划出政务公开专区，统一加挂标识标牌，集中放置政务公开设施，提供信息查询、办事咨询等公共服务。

“三关联”即基层政务公开电子窗口中的信息与深圳海关门

户网站中的信息相关联；现场查询机与运行网相关系统的办事进度查询功能相关联；现场公开的政务服务事项、办事指南与总署“互联网+海关”一体化政务服务平台相关联。（主办部门：办公室、各隶属海关）

（二）细化隶属海关基层政务公开标准事项目录。

办公室对照《指引》，制定了《深圳海关关区基层政务公开标准事项目录》（以下简称《目录》、详见附件）。各隶属海关要依据《目录》梳理、细化、完善本关需公开的具体事项；结合辖区特点精准选取各事项的公开渠道（每个事项至少选取1种公开渠道）；依据法律法规及相关文件规定，确定各事项内容的发布更新时限要求和责任科室，并建立动态维护机制。2022年5月31日前，完成编制本级政务公开标准事项目录，并通过邮件发办公室备案。（主办部门：各隶属海关）

（三）完善隶属海关主动公开及依申请公开工作机制。

对照《指引》要求，各隶属海关要确保主动公开信息发布及时、权威、准确，规范办理依申请公开答复，减少行政争议。以“谁制作、谁公开”“谁公开、谁审查”“先审查、后公开”为原则，健全本关信息发布工作流程和公开审查工作机制。优化完善本关依申请公开流程，统一答复文书格式，对于疑难、复杂以及敏感问题要建立多部门共商机制，依法保障公众合理的信息需求。（主办部门：各隶属海关）

（四）深化社会公众与海关的互动交流。

各隶属海关要对外公开本关业务咨询电话，落实首问负

责制，一般咨询问题第一时间解答，复杂问题利用热线工单、问题清零等工作机制协调解答。针对总署、总关新制发的政策性文件，积极开展政策宣贯、政策解读。用好“深圳海关12360”微信公众号、门户网站等平台，结合国门安全教育、普法宣传等活动，开展进社区、进校园、进企业交流互动。每年至少组织一至两次公众交流活动。依法建立健全本级海关的信访投诉和意见建议接收渠道，并对外明示，加强矛盾问题的源头化解，最大程度实现一线问题不积累、基层矛盾不上交。（主办部门：办公室、各隶属海关）

（五）组织开展基层政务公开标准化规范化综合评估。

办公室牵头，定期对隶属海关政务公开工作开展考核评估和抽查通报，对照《目录》逐项开展验收，确保完成对标任务。开展政务公开群众满意度调查，深入了解企业和群众需求，不断提升政务公开精准度。综合运用业务培训、实务研讨、现场观摩等方式，全面提升关区政务公开水平。（主办部门：办公室，协办部门：各隶属海关）

三、工作要求

（一）落实组织领导。

各隶属海关要高度重视基层政务公开标准化工作，明确一名分管关领导履行本关政务公开领导职责，及时协调处理和解决工作中遇到的困难和问题。各隶属海关办公室是本关政务公开标准化建设的第一责任部门，在办公室内设置专人专岗负责具体工作推进及落实。以上人员如有调整需及时向总关办公室备案。

（二）抓好统筹协调。

各隶属海关要将基层政务公开标准化规范化工作与文明单位（窗口）创建、基层党建、政风行风建设、志愿服务、营商环境优化、“放管服”改革、行政执法公示等工作统筹衔接、有机结合，形成工作合力，不搞重复建设。

（三）鼓励工作创新。

各隶属海关要结合本关实际，用好地方资源，借鉴辖区政府行政服务大厅的特色做法，灵活探索创新举措，为基层政务公开提供可复制可推广的经验，全面提升我关政务公开水平。

（四）加强经验总结。

各隶属海关加强自我评估，及时总结工作成效及亮点，通过海关“两微一端”、门户网站等渠道做好对外成果展示及形象宣传，通过政务信息、“政务公开”专栏等载体报送工作情况交流。办公室将视情采用，并择优向上级部门报送。

附件： 深圳海关关区基层政务公开标准事项目录