

河北省人民政府办公厅

河北省人民政府办公厅 关于开展政务公开领域典型案例征集活动的 通知

各市（含定州、辛集市）人民政府，雄安新区管委会，省政府各部门：

为全面总结梳理我省政务公开领域典型经验做法以及工作中发生的典型问题，充分发挥正反两方面典型案例的示范引领和剖析借鉴作用，进一步提升工作质效，决定组织开展全省政府系统政务公开领域典型案例征集活动。现将有关事项通知如下：

一、征集范围

2024年以来，全省政府系统认真贯彻落实党中央、国务院关于政务公开的决策部署和省委、省政府工作安排，以公开促落实、优服务、强监督工作实践中可交流推广的典型经验做法和失误教训。申报类别包括加强政策宣传解读、推进基层政务公开、加强公共企事业单位信息公开、主动公开法定公开事项、依法依规办理政府信息公开申请、建好管用好用政务新媒体平台等6个方面。

二、征集原则

(一) 自愿性。按照自愿参与、自主申报原则征集典型案例，各地各部门组织征集时不得提硬性要求，切勿增加基层负担。

(二) 示范性。正面典型案例要符合国家有关法律法规及相关政策要求，在理念思路、体制机制、方式方法等方面有所创新，并在工作实践中取得了明显成效，具有较强的示范推广价值。

(三) 借鉴性。反面典型案例要针对本地本部门在政务公开领域发生的典型问题，梳理分析问题产生的原因，提出解决问题的办法对策，具有较强的剖析借鉴意义。

(四) 真实性。典型案例必须是本地本部门工作中的探索实践，内容客观真实准确，且可公开交流展示，切勿提供虚假、夸大信息。

二、活动安排

(一) 案例征集。各地各部门政务公开主管部门要积极指导本地本部门有关单位围绕政务公开重点工作，总结提炼特色亮点做法及成效，系统梳理工作中存在的典型问题，撰写典型案例材料。

(二) 推荐报送。各地各部门政务公开主管部门负责组织本地本部门案例征集工作，对本地本部门案例进行初步筛选，按照申报类别分类汇总，填写《河北省政务公开领域典型案例推荐汇总表》（见附件1），申报数量不限。

(三) 审核评定。省政府办公厅将组织专家对各地各部门

推荐报送的案例材料进行审核，按照征集原则开展综合评定，确定在全省交流推广的典型案例。

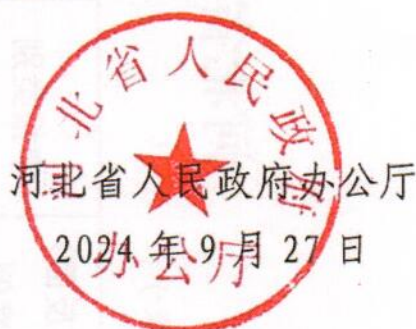
(四) 交流展示。省政府办公厅将对典型案例汇编成册印发各地各部门交流借鉴，通过网站、新媒体等多种渠道，对正面典型案例相关经验做法开展宣传推广。

三、有关要求

(一) 内容要求。报送的典型案例需逐个填写《河北省政务公开领域正面(反面)典型案例征集活动申报表》(见附件2)，并撰写典型案例材料(见附件3)。典型案例材料包括背景介绍、基本情况、主要做法、工作成效、经验启示等内容，要求文字简明扼要，数据真实准确，字数限制在3000字以内。

(二) 报送要求。各地各部门相关材料请于2024年11月30日前，发送至省政府办公厅政务公开办电子邮箱，邮箱地址为hbzgwkb@163.com。

- 附件：1. 河北省政务公开领域典型案例推荐汇总表
2. 河北省政务公开领域典型案例申报表
3. 典型案例材料格式



(联系人及电话：刘 阳 0311—87806536)

附件 2

河北省政务公开领域 正面（反面）典型案例征集活动申报表

案例名称			
申报单位		申报类别	
联系人及职务		联系电话	
（案例概要，500 字以内）			
申报单位 意见	盖 章 年 月 日		

附件 3

案例名称 (二号方正小标宋简体)

xx 单位 (三号楷体 GB2312)

一、背景介绍 (一级标题三号黑体, 下同)

XXXXXXXXXXXX (正文三号仿宋 GB2312, 下同)

二、基本情况

XXXXXXXXXXXX

三、主要做法

(一) xxx (二级标题三号楷体 GB2312, 下同)

四、工作成效

XXXXXXXXXXXX

五、经验启示

XXXXXXXXXXXX

格式要求:

案例要求文本征文页面设置为 A4 纸张, 上边距 37 毫米, 下边距 35 毫米, 左边距 28 毫米, 右边距 26 毫米, 行间距为固定值 30 磅。

阿拉伯数字用 Times New Roman 字体。

页码格式为“1”设置在页面底端居中。

另附原图照片要求 JPG 格式, 像素在 2M 以上, 配 20 字左右文字说明。