

海关总署办公厅关于印发《2021 年海关政务公开工作要点》的通知

署办函〔2021〕20 号

根据《国务院办公厅关于印发 2021 年政务公开工作要点的通知》（国办发〔2021〕12 号），结合海关工作实际，总署制定了《2021 年海关政务公开工作要点》（以下简称《要点》）。《要点》包括 5 个方面、19 个领域、40 项任务，明确了责任分工和完成时限，特别是围绕推进规范性文件集中统一公开、加强政策文件宣贯解读、提升基层海关政务公开能力等提出具体要求。现予以印发，请认真贯彻落实。

特此通知。

海关总署办公厅

2021 年 5 月 10 日

2021 年海关政务公开工作要点

一、紧扣重点领域深化海关政务公开

（一）做好各类规划主动公开。

1. 主动公开《“十四五”海关发展规划》《国家“十四五”口岸发展规划》。

责任单位：统计司、国口办牵头，办公厅配合。

完成时限：规划印发后 20 个工作日。

2. 做好海关历史规划的归集整理和集中公开工作，展示海关“一张蓝图绘到底”的接续奋斗历程。

责任单位：办公厅牵头，相关规划制定部门配合。

完成时限：2021 年 9 月。

（二）做好财政信息公开。

3. 稳步扩大部门预决算公开范围，推进海关所属预算单位预算、决算及相关报表依法依规向社会公开。

责任单位：财务司牵头，各海关单位分别落实。

完成时限：2021 年 11 月。

4. 年内推动隶属海关对外公开 2021 年预算和 2020 年决算信息。

责任单位：各直属海关。

完成时限：2021 年 11 月。

5. 持续提高政府采购透明度，全面落实海关政府采购意向公开。

责任单位：各海关单位。

完成时限：全年。

（三）做好常态化疫情防控信息公开。

6. 在本级政府疫情联防联控机制的统一领导下，围绕口岸卫生检疫、进口冷链食品安全等发布权威信息，增强海关疫情防控信息发布的及时性、针对性。开展口岸疫情防控科普宣传。

责任单位：卫生司、食品局、办公厅各负其责，署内各部门、各直属海关分别落实。

完成时限：全年。

（四）做好市场规则和营商环境信息公开。

7. 依据海关实际，及时调整更新政务服务事项目录清单、涉企保证金目录等信息。

责任单位：政法司、财务司牵头，署内各部门、各直属海关分别落实。

完成时限：2021 年 12 月。

8. 围绕企业群众的实际信息资源需求，各直属海关、署内各业务部门要进一步提高直属海关网站、司局互联网子站办站水平，围绕企业群众“清晰读懂一件事”“高效办成一件事”，做好本关区、本领域、本条线监管政策文件、规则标准信息梳理、汇总和及时更新，向市场主体全面展示有关内容。

责任单位：署内各部门、各直属海关。

完成时限：全年。

9. 加强“互联网+海关”办事指南优化调整。因法律法规修订、职能转移调整、流程优化等原因导致内容变化的，应当在 5 个工作日内更新办事指南。

责任单位：署内由政务服务事项承担司局牵头，科技司、数据中心配合；各直属海关。

完成时限：全年。

（五）做好行政执法信息公开。

10. 全面推进和不断优化直属海关、隶属海关行政执法统计年报公开工作。

责任单位：政法司、各直属海关。

完成时限：2022 年 1 月。

11. 按照机构改革后海关工作实际，推进各级海关行政许可和行政处罚信息公开内容、格式的标准化。

责任单位：办公厅、政法司、缉私局和行政许可、处罚事项涉及司局牵头，各直属海关按要求落实。

完成时限：2021 年 12 月。

12. 继续推进行政处罚、行政强制事项梳理和事前公开工作。

责任单位：各直属海关。

完成时限：全年。

二、紧扣政策落地见效深化海关政务公开

（一）持续加强政策解读效果。

13. 在重大、重要政策出台前，文件起草部门要提前准备解读材料，通过发布权威信息，有效引导政策预期；对政策实施过程中的新情况、新问题，文件起草部门要开展二次解读、跟踪解读。加强对政策背景、重要举措、主要影响等方面的实质性解读，避免形式主义，提升解读工作质量。

责任单位：署内各部门、各直属海关。

完成时限：全年。

（二）全面推进海关政策文件内部宣贯辅导。

14. 各级海关要更加注重加强对政务大厅、业务现场等基层一线政策执行人员以及 12360 海关热线人员的政策辅导。制定政策文件时，除配套对外解读宣传文件外，要同步加强内部宣贯培训辅导，通过“海关 e 课堂”、配发执行口径、更新 12360 海关热线知识库等方式，帮助一线人员提高政策理解能力，打通政策落实的“最后一公里”，确保海关政策措施在基层落实中不遗漏、不走样。

责任单位：署内各部门、各直属海关牵头，教培中心、数据中心配合。

完成时限：全年。

15. 除疫情疫病或其他重大紧急情事外，参照行政法规、部门规章等管理要求，海关规范性文件（公告）应当留有充分、合理的生效准备期，最大程度减少“自公布之日起实施”等特殊非正常情况；海关政策文件制发后，原则上对社会公开不得早于内部公开（至少 2 个工作日），为内部流转传达、宣贯培训、执行落实留有必要的施行准备期。

责任单位：署内各部门、各直属海关。

完成时限：全年。

（三）畅通海关政策政民互动渠道。

16. 在海关总署网站“最新文件”栏目文件发布页面，开放网民留言功能，主动收集和掌握社会公众对最新出台的海关政策制定和执行效果的反馈与评价，助力海关政策动态完善。在政策执行过程中，各直属海关特别是隶属海关要主动收集、整理企业、群众对海关政策文件的意见问题，及时通过业务条线进行反馈。

责任单位：署内各部门、各直属海关。

完成时限：全年。

（四）全面提升海关政策咨询服务能力。

17. 各级海关要统筹 12360 海关热线、门户网站和实体政务大厅，强化热线前台和业务后台协调机制，推进线上线下信息同源，共同发挥作用，为企业和群众提供“一号答”“一站式”的政策咨询服务。

责任单位：办公厅、各直属海关牵头，署内各部门、数据中心配合。

完成时限：全年。

18. 切实增强线上政策咨询服务质量。着力强化 12360 海关热线政策知识库建设，切实提升热线和网站业务咨询答复质量，对热线的考核管理要求要从“接得通”“接得快”向“接得住”“答得准”转变。业务量大或有现实需求的直属海关，要探索运用微信、微博等新媒体为公众提供更为精准、便捷的服务。

责任单位：办公厅、数据中心、各直属海关。

完成时限：全年。

19. 切实提升线下政策咨询服务能力。政务大厅、业务现场、办公场所是海关接触、服务企业群众的第一线，直接影响企业群众对海关的办事满意度。所有隶属海关均应对外公开本关业务联系电话，方便企业群众办事咨询。鼓励有条件、有需求的隶属海关依托本关政务服务场所设立咨询综合服务窗口，提

升对政策服务需求现场响应和处理能力。各隶属海关要加强对一线人员的业务培训，推行首问负责制，凡是能在政务大厅、办事窗口、业务现场以及通过本关业务电话等直接解答的一般咨询问题，原则上不允许再指引企业群众“舍近求远”拨打 12360 海关热线求助，提升企业群众的获得感。

责任单位：各直属海关。

完成时限：全年。

（五）切实增强回应关切效果。

20. 密切关注涉及疫情防控等方面的舆情，及时作出回应，防范化解重大风险。加强海关舆情回应台账管理，认真核查本单位已作出的承诺落实及公开情况，切实维护政府公信力。紧紧围绕政务舆情背后的实际问题，以解决问题的具体举措实质性回应社会关切。

责任单位：办公厅、署内各部门、各直属海关。

完成时限：全年。

三、紧扣强基础抓基层深化海关政务公开

（一）做好政务信息管理工作。

21. 对照司法部“中国政府法制信息网”“行政法规库”公布的行政法规国家正式版本，更新海关总署门户网站“海关法规”栏目中的行政法规文本。各海关单位门户网站（包括总署司局子网站）有引用或登载行政法规的也要开展对照检查，及时更新完善。

责任单位：政法司、各海关单位。

完成时限：2021 年 11 月。

22. 做好海关规章集中统一公开。对海关总署门户网站“海关法规”栏目中的“部门规章”和“其他部门规章”进行全面、系统梳理，确保对外公开的各项规章文本内容和效力信息权威、准确。

责任单位：政法司牵头，署内各部门配合。

完成时限：2021 年 11 月。

23. 完善海关参与制作的规范性文件公开机制。将由其他单位牵头、海关总署参与共同制作的规范性文件（令、公告），在牵头单位对外公开后，纳入海关总署门户网站“最新文件”栏目发布，既方便公众查阅使用，也确保海关履职依据对外公开的完整性。

责任单位：办公厅牵头，署内各部门配合。

完成时限：2021 年 7 月。

24. 各直属海关要对本关制定的历史规范性文件开展全面梳理，将现行有效的规范性文件在本关门户网站开设专栏集中统一公开。

责任单位：各直属海关。

完成时限：2021 年 11 月。

（二）优化完善政务公开平台。

25. 在海关网站集约化建设的基础上，进一步狠抓网站规范化管理。推动公开、互动、服务融合发展，推动更多海关政务服务事项网上办、掌上办、一次办，实现一网通查、一网通答、一网通办、一网通管。

责任单位：署内由办公厅、科技司、署内政务服务事项承担司局牵头，信息中心、数据中心配合；各直属海关。

完成时限：全年。

26. 加强海关政务新媒体规范管理，对重复建设、“娱乐化”、“空壳”等问题开展清理整合。对直属海关网站政府信息公开专栏开展专项检查，健全专栏日常检查、维护和更新工作机制，杜绝错链、断链和内容混杂。

责任单位：办公厅牵头，各海关单位分别落实。

完成时限：全年。

27. 2021 年底前，海关所属单位的门户网站全部支持互联网协议第 6 版。

责任单位：科技司牵头，信息中心配合。

完成时限：2021 年 12 月。

（三）深入推进基层海关政务公开标准化规范化。

28. 年内编制出台《海关领域基层政务公开标准指引》及标准目录。

责任单位：办公厅牵头，署内各部门、各直属海关配合。

完成时限：2021 年 11 月。

29. 各直属海关要在充分调研掌握隶属海关政务公开工作现状的基础上，以基层企业群众需求为导向，制定提升措施和提升方案，着手开展隶属海关政务公开能力提升专项行动，为后续全系统落实统一的政务公开标准指引和标准目录扫清障碍、奠定基础。

责任单位：各直属海关。

完成时限：全年。

四、紧扣政府信息公开条例实施深化海关政务公开

（一）严格落实海关法定主动公开职责。

30. 各级海关要严格依照《中华人民共和国政府信息公开条例》和海关总署有关政府信息公开要求，持续拓展、细化本机关主动公开的具体内容。对涉及相对人利益调整、需要社会公众广泛知晓的海关信息，一律主动公开。严格落实政府信息公开审查。建立健全政务公开管理机构和业务部门的协调联动机制，将各项公开要求融入各部门日常工作。

责任单位：署内各部门、各直属海关。

完成时限：长期。

31. 组织海关网站“政府信息公开目录”升级上线，便利公众获取海关信息。进一步明确“政府信息公开目录”的功能定位，实现主动公开的海关公文“一站通查”。

责任单位：办公厅牵头，各直属海关分别落实。

完成时限：2021 年 9 月。

（二）提高海关依申请公开工作质量。

32. 切实转变观念，把依申请公开工作作为海关服务人民群众生产生活、支持市场主体创业创新的重要方式，从严把握不予公开范围，更好满足申请人对政府信息的个性化合理需求。各直属海关要严格落实海关政府信息公开工作规程，加强对隶属海关的业务培训和案例指导，提升答复文书和办理过程规范化水平。

责任单位：办公厅、各直属海关。

完成时限：全年。

33. 研究制定海关信息处理费收缴实施细则。各直属海关要在本单位网站载明收费要求和标准，正确适用《政府信息公开信息处理费管理办法》，严格依照规定的标准、程序、方式计收信息处理费。

责任单位：办公厅、财务司、各直属海关。

完成时限：2021 年 9 月。

34. 积极配合国务院有关部门开展政府信息公开行政复议案件审理规范制定工作。充分发挥行政复议制度优势，加大监督力度，强化责任追究，更好保障人民群众合法权益。

责任单位：政法司牵头，办公厅、各直属海关分别落实。

完成时限：全年。

（三）提高政府信息公开工作年度报告编写质量。

35. 落实国务院办公厅部署要求，不断调整完善海关政府信息公开工作年度报告编制要求，着力规范和提升报告质量，向社会公开更多有价值的海关基础性数据。

责任单位：办公厅、各直属海关。

完成时限：2022 年 1 月。

五、紧扣抓保障促落实深化海关政务公开

（一）加强工作指导。

36. 各级海关要加强对下级机关政务公开工作的业务指导，通过业务培训、实务交流、跟班学习等形式，提升政务公开队伍能力素质。进一步完善海关政务公开工作评估机制。

责任单位：办公厅、各直属海关。

完成时限：长期。

（二）改进工作作风。

37. 正确看待社会上各类政务公开（含政府信息公开、政府网站、政务新媒体等）第三方评估结果，将其视作持续改进海关工作的有效借鉴，但不追逐、不迷信。各海关单位原则上不得以本机关名义领取民间奖励，不选择性参加评估结果对本机关有利的发布会、论坛等相关活动。

责任单位：各海关单位。

完成时限：长期。

（三）狠抓工作落实。

38. 办公厅梳理形成任务台账，按季度通报署内各部门承担任务的落实情况，对未完成的依法督促整改。

责任单位：办公厅牵头，署内各部门分别落实。

完成时限：全年。

39. 海关总署对直属海关上一年度工作要点和考核发现问题落实情况开展“回头看”，逐项核查落实情况。

责任单位：办公厅牵头，各直属海关分别落实。

完成时限：全年。

40. 各直属海关要结合本关实际，根据《要点》进一步细化、分解任务措施，明确责任主体和完成时限，2021 年 5 月 31 日前在本关门户网站对外公开；全年落实情况要纳入 2021 年政府信息公开工作年度报告，接受社会监督。

责任单位：各直属海关。

完成时限：2021 年 5 月底；2022 年 1 月。