

开平市百合镇2021年政务公开工作要点分工方案

工作任务	具体要求	责任单位
一、做好各类规划主动公开。	1. 主动公开“十四五”规划纲要、各项规划、政策解读等相关信息。	党政综合办公室
二、做好市场规则标准和监管执法信息公开。	2. 按照国家、省、市的要求，主动公开全国统一的市场准入负面清单，根据调整情况及时做好更新发布。	经济发展办公室
	3. 加强行政执法信息公开。	综合行政执法办公室
	4. 加强反不正当竞争执法信息公开工作。	综合行政执法办公室
三、做好财政信息公开。	5. 积极推进本镇预算、决算及相关报表公开。	财政所
	6. 加大惠民惠农资金发放信息公开力度，及时公布财政资金直达基层的分配、下达和使用管理信息。	农业农村办公室、农业综合服务中心
	7. 落实补贴信息公开向村和社区延伸，并与村（居）务公开有效衔接。	农业农村办公室、农业综合服务中心、公共服务办公室
四、做好政府网站专栏信息公开。	8. 及时更新政府网站各类型概况信息。	党政综合办公室
	9. 及时反馈网民对调查征集信息的意见。	党政综合办公室

工作任务	具体要求	责任单位
五、做好常态化疫情防控信息公开。	10. 扎实做好疫苗接种信息公开和舆论引导工作。	公共服务办公室
	11. 提高新冠肺炎疫情防控信息发布规范化水平，强化政府系统内部信息整合，统一步调对外发声。	党政综合办公室、公共服务办公室
	12. 做好爱国卫生运动、健康中国行动等相关工作的信息公开。	公共服务办公室
六、持续加强重大政策发布解读。	13. 重点围绕做好“六稳”工作、落实“六保”任务，聚焦市委市政府中心工作，切实加强重大政策实施的发布解读。开展深入宣传阐释，及时发布权威信息解读。	党政综合办公室、经济发展办公室、公共服务办公室
	14. 积极转载发布相关新闻发布会、在线访谈、图文动画、短视频等，对重大政策开展深入解读，更加注重对政策背景、出台目的、重要举措等方面的实质性解读。	党政综合办公室

工作任务	具体要求	责任单位
七、不断改进政策解读工作方式。	15. 加强政策咨询服务，积极解答政策，精准传达政策意图（政策文件和解读资料需添加咨询方式）。	党政综合办公室、公共服务中心
	16. 加强内部协调工作，修订本镇政府信息公开指南，明确对外告知政府信息公开渠道。	
	17. 有效依托12345政务服务便民热线、实体服务大厅和政府网站，融合线上线下政府信息公开服务，结合政务公开专区建设、政府信息查阅点、依申请公开受理点等窗口，为企业和群众提供“一号答”“一站式”的政策咨询综合服务。	经济发展办公室、公共服务中心
	18. 加强基层政府信息公开窗口建设，有效传递党和国家重大政策，积极解答政策咨询。	党政综合办公室、公共服务中心
八、切实增强回应关切效果。	19. 密切关注涉及疫情防控、房地产金融、工资拖欠、环境污染和生态破坏、食品药品安全、教育医疗养老、安全生产、困难群众生活等方面的舆情并及时作出回应，助力防范化解重大风险。	党政综合办公室牵头，各职能办公室配合配合
	20. 提前做好重大政策发布前和发布后的解读回应工作，注意收集相关舆情。增强回应工作的主动性，通过网上调研等方式，及时了解掌握社会公众对政策执行效果的反馈与评价，主动回应存在的共性问题，助力政策完善。	
	21. 认真做好政务舆情（政务新媒体后台留言）和“省长留言信箱”“12345”政府热线等各类留言信息的办理工作，以解决问题的具体举措实质性回应社会关切。	
	22. 建立舆情回应台账管理制度，认真核查已作出的承诺的跟踪落实及公开情况，切实维护政府公信力。	

工作任务	具体要求	责任单位
九、做好政务信息管理工作。	23. 对照中国政府法制信息网行政法规库公布的行政法规和国家正式版本，在本镇网站上及时更新本系统实施的行政法规文本。	党政综合办公室、司法所
十、完善政务公开平台	24. 不断完善政务新媒体监管机制，针对一哄而上、重复建设、“娱乐化”“空壳”等问题有序开展清理整合。建立健全政务新媒体清单管理机制，实行动态更新，杜绝瞒报漏报。严格落实信息发布审核制度，先审后发，确保政务新媒体信息内容安全和平稳高效运行。	党政综合办公室
十一、推进基层政务公开标准化规范化	25. 持续做好本镇26个领域基层政务公开标准目录的落实，并根据实际情况进行动态调整。做好政府网站相关专栏的更新维护。	党政综合办公室
	26. 2021年12月1日前完成主动公开基层目录编制，并统一在政府信息公开平台上对外发布。	党政综合办公室
十二、提高依申请公开工作质量。	27. 强化服务理念，把依申请公开工作作为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，更好满足申请人对政府信息的个性化合理需求。	党政综合办公室
	28. 启用新版依申请公开系统，认真按照政府信息公开申请办理答复规范要求，适用规范的文书模板，进一步建立健全政府信息公开申请登记、审核、办理、答复、归档工作制度，提升答复文书规范化程度。	党政综合办公室

工作任务	具体要求	责任单位
十三、加强配套制度建设。	29. 严格落实《国务院办公厅政府信息与政务公开办公室关于政府信息公开年度报告有关事项的通知》（国办公开办函〔2019〕60号）文件要求，规范政府信息公开工作年度报告格式和内容，提高年报基础性数据的准确度，强化数据的分析提炼，多用图表形式向社会公开更多有价值的基础性数据，进一步提升政府信息公开工作年度报告质量。	党政综合办公室、经济发展办公室、财政所
十四、加强工作指导。	30. 镇主要负责同志每年至少听取1次政务公开工作汇报，专题研究部署政务公开工作。	党政综合办公室
	31. 进一步明确政务公开工作主管部门职责，理顺工作机制，配齐配强工作力量，保障工作经费。	党政综合办公室、财政所
	32. 加强队伍建设，定期组织开展政府信息公开工作培训和研讨交流，不断提升业务能力。加强基层政府政策解读、依申请公开工作业务培训和案例指导。 33. 依法规范开展政府信息公开工作考核、评议，避免简单地以第三方评估代替应由政府自身开展的考核、评议。正确对待社会上各类政务公开第三方评估结果，原则上不以行政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。	党政综合办公室

工作任务	具体要求	责任单位
十五、狠抓任务落实。	34. 建立本镇2021年政务公开工作重点任务台账，明确具体分工、实时跟进推动，确保落实到位。	党政综合办公室
	35. 对上一年度工作要点落实情况开展“回头看”，重点针对有明确责任主体和时限要求的工作任务，逐项核查落实情况，对未完成的依法督促整改。	
	36. 将本要点落实情况纳入政府信息公开工作年度报告予以公开，接受社会监督。	