江门市人力资源和社会保障局 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。 | 局各科室、基层单位 |
| 二、做好市 场规则标准 和监管执法 信息公开。 | 2. 加强行政执法信息公开。 | 执法监督科 |
| 三、做好财 政信息公 开。 | 3. 积极推进部门所属单位预算、决算及相关报表公开。 | 办公室牵头，各基层事业单位配合 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 工作任务 | 具体要求 | 责任单位 |
| 四、做好政 府网站专栏 信息公开。 | 4. 按省政府考核要求，市直有关部门每年至少更新一次“开放江门” 数据集。 | 信息中心牵头，其他科室、基层单位配合 |
| 5. 及时反馈网民对调查征集信息的意见。 | 局各科室、基层单位 |
| 五、持续加 强重大政策 发布解读。 | 6. 建立“六稳”“六保”专栏目，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。要开展深入宣传阐释，精心组织策划，及时发布权威信息，积 极开展多角度、全方位、立体化、多频次的深度解读。 | 局各科室、基层单位 |
| 7. 局各科室、基层单位综合运用新闻发布会、在线访谈、图文动画、短视频 等形式，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。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 工作任务 | 具体要求 | 责任单位 |
| 六、不断改 进政策解读 工作方式。 | 8. 按照《江门市政府系统政策解读工作细则（试行） 》相关要求，健 全政策解读工作机制，规范工作流程，确保解读方案、解读材料与政策 文件同步组织、同步审签、同步部署。 | 局各科室、基层单位 |
| 9. 加强政策咨询服务，政策制定机关要积极解答政策执行机关和企 业、群众的咨询，精准传达政策意图（政策文件和解读资料需添加咨询 方式）。 | 局各科室、基层单位 |
| 10. 各级政务公开工作机构要加强内部协调工作，修订本单位政府信息 公开指南，明确对外告知政府信息公开渠道。 | 办公室 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 工作任务 | 具体要求 | 责任单位 |
| 七、切实增 强回应关切 效果。 | 11. 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。 | 局各科室、基层单位 |
| 12. 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。 |
| 13. 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。 | 综合规划科、办公室牵头，其他科室、基层单位配合 |
| 14. 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。 | 局各科室、基层单位 |
| 八、做好政 务信息管理 工作。 | 15. 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，在本机关网站（部门频道）上及时更新本系统实施的行政法规文本。 | 法制科牵头，各科室、基层单位配合； |

— 7 —

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 工作任务 | 具体要求 | 责任单位 |
| 九、完善政务公开平台。 | 16. 不断完善政府网站集约化建设，构建网上政府的数据底座，确保各 级各类政府网站数据集中汇聚在集约平台统一的信息资源库，实现共享 共用。推动公开、互动、服务融合发展，推动更多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。 | 信息中心牵头，办公室、法制科配合 |
| 17. 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。 | 综合规划科、信息中心、就业中心、训练中心 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 工作任务 | 具体要求 | 责任单位 |
| 十、推进 基层政务公 开标准化规 范化。 | 18. 已经出台基层政务公开标准指引的 26 个领域相关市直部门，要积极履行行业主管部门指导监督职责，切实对基层政府落实情况进行跟踪评估，以基层群众实际需求为导向，及时对本领域基层政务公开标准目录予以调整完善，增强操作性、实效性。 | 局各科室、基层单位 |
| 1. 需于 2021 年 11 月 20 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。 | 办公室牵头，其他科室、基层单位配合 |
| 十一、提高 依申请公开 工作质量。 | 20. 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。 | 办公室牵头，其他科室、基层单位配合 |
| 21.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。 | 办公室、法制科 |
| 22.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。 | 办公室 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 工作任务 | 具体要求 | 责任单位 |
| 十二、加强 配套制度建 设。 | 23. 各级行政机关要严格落实《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。 | 办公室牵头，其他科室、基层单位配合 |
| 十三、加强 工作指导。 | 24. 局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。 | 办公室 |
| 25. 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。 | 办公室牵头，其他科室、基层单位配合 |
| 26. 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。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 工作任务 | 具体要求 | 责任单位 |
| 十四、狠抓 任务落实。 | 27. 建立本部门 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。 | 办公室牵头，其他科室、基层单位配合 |
| 28. 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。 |
| 29. 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。 |
| 30. 各科室、基层单位建立政务公开工作台账，详细登记工作开展情况，对通过新闻媒体和政府网站主动公开的政府信息，要收集相关报道或网页图片资料。 |