梅州市民族宗教局2018年政务公开工作要点分工方案

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工作事项 | 具体任务 | 责任科室 | 完成时间 |
| （一）围绕建设法治政府全面推进政务公开 | 1、结合政府机构改革和职能优化，做好政府部门权责清单调整和公开工作，强化对行政权力的制约和监督，推动政府部门依法全面规范履职。 | 民族宗教科 | 全年 |
| 2、进一步推进人大代表建议和政协委员办理结果公开，对承办的社会广泛关注、关系国计民生的建议和提案，原则上公开答复全文。 | 办公室、民族宗教科 | 全年 |
| 3、全面实施“双随机、一公开”监管，多渠道全方位及时公开综合监管和检查执法信息，提高监管效能和公正性，增强监管威慑力和公信力。 | 民族宗教科 | 全年 |
| 4、全面公开财政预决算信息 | 办公室 | 全年 |
| （二）围绕重点领域加大主动公开力度 | 5、把重点领域信息公开纳入主动公开基本目录，持续加以推进；在政府信息公开工作年度报告中公布重点领域信息公开情况，接受社会监督。 | 办公室 | 3月底前 |
| （三）围绕稳定大局加强政策解读 | 6、牢牢把握推动高质量发展的根本要求，聚焦重大部署，解读好相关政策措施、执行情况和工作成效，赢得人民群众的理解和支持。 | 办公室 | 全年 |
| 7、加强制度建设，落实信息发布的主体责任，主要负责同志要履行好重大政策“第一解读人”职责，通过积极参加新闻发布会、政策吹风会等方式，深入解读政策背景、重点任务等，及时准确传递权威信息和政策意图。 | 办公室 | 全年 |
| 8、对专业性较强的政策，要注重运用客观数据、生动实例等，进行形象化、通俗化解读，把政策解释清楚，避免误解误读。 | 办公室、民族宗教科 | 全年 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| （四）围绕社会重大关切加强舆情回应 | 9、增强輿情风险防控意识，密切监测收集苗头性舆情，特别是涉及经济社会重大政策、影响党和政府公信力、冲击道德底线等方面的政务舆情，做到及时预警、科学研判、妥善处置、有效回应。 | 办公室、民族宗教科 | 全年 |
| 10、稳妥做好突发事件舆情回应工作，及时准确发布权威信息。 | 办公室、民族宗教科 | 全年 |
| 11、开展政务與情应对工作效果评估，建立问责制度，对重大政务舆情处置不得力、回应不妥当、报告不及时的涉事科室及相关责任人员，要予以通报批评或约谈整改。 | 办公室，民族宗教科 | 全年 |
| （五）推进网上办事服务五公开 | 12、按照《国务院关于加快推进“互联网＋政务服务”工作的指导意见（国发〔20161〕55号）要求，借鉴推广“不见面审批”等典型经验和做法，不断创新服务方式，为人民群众増便利。及时公开“互联联网＋政务服务”有关政策的落实情况及阶段性成果。 | 办公室 | 全年 |
| 13、公开网上办事大厅服务事项清单，大力推广统一申办受理平台和统一身份认证，推动更多事项在网上办理，实现办事材料目录化、标准化，让群众办事更明白、更便捷。 | 民族宗教科 | 全年 |
| 14、建立完善网民留言、咨询的受理、转办和反馈机制，及时处理答复，为群众提供更好服务。 | 办公室、民族宗教科 | 全年 |
| （六）优化审批办事服务 | 15、开展办事服务信息专项检查，重点检查公开的办事服务信息是否准确规范、与实际工作是否一致等，发现问题及时督促整改。对照“互联网＋政务服务”考核指标，就事项编码、类型、办理时限、法律依据、模糊字眼等进行检查督办，建立政务服务事项动态调整机制，充分发挥窗口和群众第三方评估作用。 | 民族宗教科 | 全年 |
| （六）优化审批办事服务 | 16、清理并公开群众和企业办事需要提供的各类证明材料，没有法律法规依据的一律取消。 | 民族宗教科 | 12月底 |
| 17、进一步规范和完善办事指南，办事指南之外不得増加其他要求：办事条件发生变化的事项，应在完成审批程序后1个工作日内公开变更后的相关信息和具体实施时间。 | 民族宗教科 | 12月底 |
| 18、实行网上办事大厅与实体政务大厅办事服务信息同源管理，建设和使用统一的咨询问答知识库、政务服务资源库，确保线上线下办事服务信息内容准确一致，方便群众和企业办事。 | 民族宗教科 | 12月底 |
| （七）强化政府网站建设管理 | 20、认真落实《政府网站发展指引》（国办发〔2017）47号），优化考评体系，继续做好常态化抽查通报，不断提高政府网站管理服务水平。加强政府网站内容建设，丰富信息资源，强化信息搜索、办事服务等功能。 | 办公室 | 全年 |
| 21、推进部门政府网站迁移至市政府门户网站。 | 办公室 | 全年 |
| 22、完善政府网站安全保障和应急处置工作机制，做好防攻击、防篡改、防病毒等工作。建立健全政府网站用户信息保护制度，确保用户信息安全。 | 办公室 | 全年 |
| （八）贯彻落实政府信息公开条例 | 23、新修订的《中华人民共和国政府信息公开条例》出台后，要调整完善相关配套措施，严格落实新条例各项规定，做好衔接过渡工作。 | 办公室 | 12月底 |
| 24、进一步规范和提升依申请公开工作，建立健全接收、登记、办理答复等流程，依法保障公民、法人和其他组织获取政府信息的权利。 | 办公室 | 12月底 |
| （九）加强政府信息公开审查工作 | 25、政府信息公开前要依法依规严格审查，特别要做好对公开内容表述、公开时机、公开方式的研判，避免发生信息发布失信、影响社会稳定等问题。 | 办公室 | 全年 |
| （九）加强政府信息公开审查工作 | 26、要依法保护好个人隐私，除惩戒公示、强制性信息披露外，对于其他涉及个人隐私的政府信息，公开时要去标识化处理，选择恰当的方式和范围。 | 办公室 | 全年 |
| （十）全面推行主动公开基本目录制度 | 27、按照上级部署组织推进主动公开目录编制工作。目录编制要充分体现“五公开”、政策解读、舆情回应、公众参与等要求。编制完成后对外发布，并根据职责任务变化对目录进行动态更新调整。 | 办公室、民族宗教科 | 全年 |
| （十一）加强政务公开工作能力建设 | 28、围绕贯彻落实新条例、政策解读、政务舆情回应等，抓好业务培训。 | 办公室 | 全年 |