

梅州市审计局

关于印发梅州市审计局 2018 年政务公开 工作要点分工方案的通知

各科（室、中心）：

根据《梅州市人民政府办公室关于印发梅州市 2018 年政务公开工作要点分工方案的通知》（梅市府办函〔2018〕130 号），现结合各科室、中心职责和工作实际，将任务分解如下，请认真贯彻落实。

一、强化组织领导

推进政务公开是各级政府及其部门义不容辞的责任。要以习近平新时代中国特色社会主义思想为指引，深入贯彻落实省委、省政府和市委、市政府重要决策部署，切实将全面推进政务公开工作列入重要议事日程，真正把政务公开工作与本地本部门的中心工作同研究、同部署、同考核、同推进，着力加强公开解读回应工作，着力提升政务服务工作实效，着力强化公开平台建设管理，着力推进政务公开制度化规范化，确保年度政务公开各项工作任务落实到位。要全面加强政务公开工作力量配置，局办公室牵头负责我局政务公开工作，其他科（室、中心）配合做好各项公开工作。

二、狠抓责任落实

局办公室要按照“年布局、季统筹、月计划、周安排、日对照”工作思路,坚持事前谋划、事中督导、事后总结,有力有序推进我局政务公开各项工作;对照分工方案,各责任科(室、中心)要按照“谁牵头负责、谁组织落实”的原则,不断强化对本单位政务公开工作的指导、督促和检查,加强上下联动、横向协调,增强合力;要紧盯各级政务公开最新部署,依法依规推进,立足自身职能加强调查研究和统筹协调,及时掌握进展情况,及时协调解决遇到的困难和问题。

三、强化督促检查

要积极适应新时代政务公开新要求,各科(室、中心)要将年度政务公开重点工作落实情况作为政务督查重要内容,加强定期检查和动态督办,务求事事有着落、件件有回音、项项有结果。要认真对照国家、省、市政府信息与政务公开工作要点,对行政权力、财政资金、公共资源配置、公共服务、公共监管等重点领域和关键环节信息公开存在的问题,组织开展“回头看”,着力检查整改,抓实政府网站重点领域政府信息公开专栏建设。



梅州市审计局 2018 年政务公开工作要点分工方案

工作事项	具体任务	牵头及责任科室	完成时限
<p>一、着力加强公开解读回应工作</p> <p>(一) 围绕建设法治政府 全面推进政务公开</p>	<p>1.把公开透明作为政府工作的基本要求，坚持以公开为常态、不公开为例外，制定的政策，除依法需要保密的外应及时公开，以公开促进依法行政和政策落地见效，充分保障人民群众的知情权。</p> <p>2.制定出台涉及公共利益、公众权益的政策文件，要对公开相关信息作出明确规定，使政策执行更加阳光透明。</p> <p>3.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，推动审计机关依法全面规范履职。</p> <p>4.进一步推进人大代表建议和政协委员提案办理结果公开，对社会广泛关注、关系国计民生的建议和提案，承办单位原则上要公开答复全文。</p> <p>5.推动全面公开财政预算决算信息。</p> <p>6.分批制定政府数据年度开放计划，依托全省政府数据统一开放平台“开放广东”优先开放群众关注度高的重点领域数据集、数据接口和数据应用。</p> <p>7.要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。</p>	<p>办公室</p> <p>办公室</p> <p>办公室、综合与法规审理科</p> <p>办公室</p> <p>办公室、财务管理科</p> <p>办公室、计算机审计中心</p> <p>办公室</p>	<p>全年工作</p> <p>全年工作</p> <p>全年工作</p> <p>全年工作</p> <p>全年工作</p> <p>全年工作</p> <p>全年工作</p>

<p>(二) 围绕稳定市场预期加强政策解读</p>	<p>8. 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。</p> <p>9. 要加强制度建设，落实信息发布的主体责任，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。</p> <p>10. 牵头起草专业性较强的政策，要注重运用客观数据、生动实例等，进行形象化、通俗化解读，把政策解读清楚，避免误解误读。</p> <p>11. 增强舆情风险防控意识，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。</p>	<p>办公室、综合与法规审理科</p> <p>办公室、综合与法规审理科</p> <p>办公室、综合与法规审理科</p> <p>办公室</p>	<p>全年工作</p> <p>全年工作</p> <p>全年工作</p> <p>全年工作</p>
<p>(三) 围绕社会重大关切加强舆情回应</p>	<p>12. 稳妥做好突发事件舆情回应工作，及时准确发布权威信息。</p> <p>13. 开展政务舆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、报告不及时的涉事责任单位及相关责任人员，要予以通报批评或约谈整改。</p>	<p>办公室</p> <p>办公室</p> <p>办公室</p>	<p>全年工作</p> <p>全年工作</p> <p>全年工作</p>
<p>二、着力提升政务服务工作实效</p>			
<p>(四) 推进网上办事服务五公开</p>	<p>14. 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〔2016〕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，优化营商环境，为市场主体增添活力，为人民群众增便利。及时公开“互联网+政务服务”有关政策的落实情况及阶段性成果。</p> <p>15. 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。</p>	<p>办公室、计算机审计中心</p> <p>办公室</p>	<p>全年工作</p> <p>全年工作</p>
<p>三、着力推进政务公开平台建设</p>			
<p>(五) 强化政府网站建设管理</p>	<p>16. 加快推进审计政府网站迁移至市政府门户网站。</p>	<p>办公室</p>	<p>9月底</p>

(六) 整合各类政务热线电话	17.对外统一公布咨询联系电话：2251450	办公室	全年工作
四、着力推进政务公开制度化规范化	18.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	全年工作
(七) 贯彻落实政府信息公开条例	19.进一步规范提升依法申请公开工作和其他组织获取政府信息的权利。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	全年工作
(八) 加强政府信息公开审查工作	20.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	全年工作
	21.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	全年工作
(九) 全面推行主动公开基本目录制度	22.按照上级部署组织推进各单位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，并根据职责变化对目录进行动态更新调整。	办公室	全年工作
(十) 加强政务公开工作能力建设	23.各科室要结合实际提出具体措施，认真抓好落实。	办公室	全年工作
	24.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、综合与法规审理科	全年工作