

市建委2021年政务公开重点工作任务台账

序号	落实国家和省2021年政务公开重点任务		责任分工	完成时限	
一	进一步做好 政府信息公开 条例的实施	1、做好法定公开内容的日常维护	<p>严格依照《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》）的要求，持续拓展细化主动公开的具体内容。做好各类规划主动公开，要主动公开“十四五”规划纲要主动公开工作。落实专人专责，健全法定主动公开专栏的日常检查、维护和更新工作机制，杜绝错链、断链和内容混杂，按照《省政府门户网站信息发布管理办法》（吉政办函〔2020〕21号）关于信息审核的要求，强化信息发布前的内容审核把关。抓好权责清单、政务服务事项清单、办事指南等权力配置和办事服务信息的调整更新。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，要及时公开调整后的准确信息，明晰权力边界。</p>	<p>办公室 法规处 工程技术处 具有审批职能处室</p>	长期常态化
		2、优化依申请公开的服务体系	<p>准确适用《条例》，从严把握不予公开范围，对法定不予公开条款坚持最小化适用原则。抓好《吉林省政府信息公开申请办理答复规范》（吉政办函〔2020〕49号）的贯彻落实，规范提升依申请公开工作质量和效果。对于申请量集中的政府信息，要认真研判，符合主动公开条件的及时公开。优化和规范内部办理流程，尽可能缩短办理时限，提高答复效率。加强业务培训和案例指导，提升答复文书规范化水平。严格依照《政府信息公开信息处理费管理办法》规定的标准、程序、方式计收信息处理费。</p>	<p>办公室 计财处</p>	长期常态化
		3、规范政府信息公开管理	<p>全面推进规章集中统一公开，要在2021年底前系统清理本机关现行有效规章，并通过政府网站的政府信息公开专栏集中公开，方便公众查询使用。</p>	<p>办公室 法规处</p>	2021年12月底前

序号	落实国家和省2021年政务公开重点任务		责任分工	完成时限	
二	进一步提高政策解读和回应社会关切的实效	4、持续加强重大政策发布解读	认真落实全省经济工作会议精神和《政府工作报告》要求，以持续做好“六稳”工作、落实“六保”任务为重点，围绕深化“放管服”改革，特别要注重对政策背景、出台目的、重要举措等方面的实质性解读，确保解读质量和实效。政策解读工作实行“谁起草、谁解读”的原则。	办公室 市政处 排水处 建管处 审批办 征收中心 重大行政决策承办处室	长期常态化
		5、健全重大行政决策公众参与工作机制。	扩大重要决策草案意见征集的覆盖度，政府规章、行政规范性文件等需公开征求意见的决策草案，除在政府网站公示外，还要通过意见建议征集信箱、政务新媒体等群众广泛使用的平台，收集社会公众对决策草案的意见建议，并向社会公开前期意见的收集、采纳情况以及较为集中意见不予采纳的原因。	办公室 法规处 重大行政决策承办处室	长期常态化
		6、抓好日常回应关切和政民互动	整合网上政民互动渠道，政府网站要开放政策发布页面的网民留言功能。依托12345政务服务便民热线、实体服务大厅和网上政务服务咨询平台为企业群众提供全天候政务服务。加强舆情回应台账管理，认真核查已作出的承诺落实及公开情况，切实维护政府公信力。	办公室	2021年12月底前
		7、深化卫生健康领域信息公开	重点围绕散发疫情、隔离管控、流调溯源等发布信息，有效提示风险。	办公室 建管处	长期常态化
		8、深化市场监管领域信息公开	按照“谁执法、谁公示”的原则，及时通过政府网站、政务新媒体、办事大厅公示栏、服务窗口等平台，向社会公开行政执法基本信息、结果信息。推进市场监管领域部门联合“双随机、一公开”监管工作不断深化，并做好相关信息的公开。	办公室 法规处 各执法处室和单位	长期常态化

序号	落实国家和省2021年政务公开重点任务		责任分工	完成时限	
三	进一步深化重点领域信息公开	9、深化生态环境领域信息公开	围绕空气质量、饮用水水源质量内容，做好中央和省级生态环境保护督察情况和发现问题整改情况的公开工作。	办公室 质安处 供水处 排水处 安监站	长期常态化
		10、深化财政资金领域信息公开	稳步扩大预决算公开范围，推进单位预算、决算及相关报表公开。深化推进政府采购信息公开，全面实行政府采购意向公开。	办公室 计财处	长期常态化
		11、深化公共资源配置领域政府信息公开	按照国务院办公厅、省政府办公厅和市政府办公厅，关于公共资源配置领域政府信息公开工作部署要求，遵循“谁批准、谁公开，谁实施、谁公开，谁制作、谁公开”原则，健全完善机制体制建设，有效提升公开执行情况，以公开为常态、不公开为例外，及时发布公共资源配置领域各类信息，畅通依申请公开渠道，并同步推送市政府网站集中发布。	办公室 各处室、单位	长期常态化
四	进一步加强政务公开标准化规范化建设	12、动态优化更新政务公开事项标准目录	完善政务公开查询系统建设，实现政务公开标准目录和政府信息公开专栏主动公开目录的直接对应和融合应用。	办公室	2021年12月底前
		13、强化标准化规范化成果创新性应用	加强政府网站、政务新媒体等平台联动。加强政府信息公开窗口建设，有效传递党和国家重大政策以及省委省政府决策部署，解答人民群众政策咨询，更好打通政策落实“最后一公里”。	办公室 具有审批权限处室	2021年12月底前

序号	落实国家和省2021年政务公开重点任务		责任分工	完成时限	
	14、推进标准化规范化工作向村居和公共企事业单位延伸。	根据省里确定的适用主体清单，督促相关公共企事业单位研究制订具体实施细则，依法全面公开各类服务信息。	办公室 供水处 燃气处 供热处	2021年12月底前	
五	进一步强化政务公开平台和渠道建设	15、加强政务公开平台建设	推行政府网站和政务新媒体集约化建设，实现一网通查、一网通答、一网通办、一网通管。深入推进政务新媒体规范化建设，严格落实主管主办责任，加强属地管理、行业管理。健全政务新媒体监管机制，开展清理整合。	办公室 审批办	2021年12月底前
		16、提升政府网站、政务新媒体公开主渠道建设和管理水平。	推动政务公开、办事服务、政民互动等板块均衡、融合发展。加强政务新媒体运营互动力和引导力建设，统筹做好信息发布的前置审核研判、后期评论收集和互动沟通，通过政务新媒体主动发布多种形式的办事服务信息，整合汇聚办事服务入口。加大政务新媒体对政府公报、重要政策及解读材料等政府权威文本的推送和传播力度。	办公室 审批办	长期常态化
		17、加强政策咨询窗口等线下公开场所和平台建设	依托政务服务便民热线、实体服务大厅设立政策咨询窗口，为企业和群众提供“一号答”、“一站式”的政策咨询服务。完善政务大厅、档案馆政府信息公开查阅点建设，通过政府信息公开网络平台检索政府信息，提交信息公开申请。	办公室 审批办 质安处 档案馆	2021年12月底前
	18、健全组织领导和保障工作保障	建立健全主要领导亲自主抓、分管领导具体负责的工作机制。各部门要配齐配强工作力量，将政务公开工作经费纳入本单位年度预算，确保政策解读、培训宣传、第三方评估等工作顺利开展。	办公室 计财处	2021年12月底前	

序号	落实国家和省2021年政务公开重点任务		责任分工	完成时限	
六	进一步强化工作保障和监督	19、提高业务培训实效	定期组织开展政务公开工作培训和研讨交流，不断提升业务能力；建立健全政务公开主管处室和业务处室、单位的协调联动机制，将各项公开要求融入行政机关日常业务工作。	办公室	2021年12月底前
		20、改进工作作风	开展政务公开（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，严肃整治评估工作中的形式主义苗头问题，有效防范廉政风险。	办公室	2021年12月底前
		21、狠抓任务落实	针对有明确责任主体和时限要求的工作任务，逐项检查落实情况，未完成的要依法督促整改。	办公室	2021年12月底前
		22、强化激励问责和工作监督	制定年度全委政务公开组织推动工作情况通报方案，对政务公开工作推动有力、贡献突出的单位和个人予以通报表扬。对工作落实不到位的单位，公开通报批评并约谈主要负责人。	办公室	2021年12月底前