

亳州市公共资源交易监督管理局

亳州市公管局关于印发 2021 年政务公开 重点工作任务分工的通知

局、中心各科室：

现将《2021 年市公管局政务公开重点工作任务分工》印发给你们，请结合实际，认真抓好贯彻落实。



2021 年市公管局政务公开重点工作任务分工

工作任务			具体要求	责任 科室	时限 要求	备注
一、进一步强化重点领域信息公开	做好财政信息公开	1	推进部门所属单位预算、决算及相关报表公开。	财务工作 负责人	本级政府财政部门批复后 20 日内。	
二、进一步强化政策发布解读	(一)持续加强重大政策发布解读	2	认真贯彻落实中央、省和我市经济工作会议精神、《政府工作报告》要求，以扎实做好“六稳”工作、全面落实“六保”任务为重点，聚焦提升科技创新能力、推动制造业升级和新兴产业发展、着力扩大内需畅通循环、大力实施乡村振兴战略、推进长三角一体化发展和区域协调发展、深化重点改革激发市场主体活力、加快自贸试验区建设推进更高水平开放、持续抓好污染防治和生态建设、进一步提高民生保障水平、扎实推进平安安徽建设、毫不放松抓好常态化疫情防控、提升政府履职能力等方面出台的重大政策，及时发布权威信息，开展深入解读，有效引导预期，为实现今年经济社会发展主要预期目标营造良好氛围。	各科室	持续推进	
	(二)不断提升政策解读质量效果	3	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，讲明讲透政策内涵，杜绝简单摘抄文件、罗列小标题等形式化解读。	各科室	政策文件形成 20 个工作日内。	
		4	创新政策解读形式，加快形成以国务院政策问答平台为龙头，各县区各部门协同联动、对接共享的政策问答体系，增强政策解读效果。	办公室及 有关科室	2021 年底前	

工作任务			具体要求	责任 科室	时限 要求	备注
	(三)着力完善政策解读方式	5	进一步丰富政策解读的形式，多运用简明问答、图表图解、卡通动漫等多元化形式和生动灵活语言解读政策。以市政府名义出台的主动公开政策性文件，文件起草部门要高标准、高质量做好多元化解读工作。	各科室	政策文件形成 20 个工作日内。	
	(四)切实增强回应关切效果。	6	紧紧围绕政务舆情背后的实际问题，以解决问题的具体举措实质性回应社会关切。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。增强回应工作的主动性，通过网上调研等方式，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。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。	办公室 信息科	2021 年底前	
三、进一步强化政务公开工作基础	(一)做好政务信息管理工作。	7	用好行政法规集中统一公开成果，对照中国政府法制信息网行政法规库公布的行政法规国家正式版本，更新本机关网站上的行政法规文本。	法规科	2021 年底前	
		8	全面做好规章和规范性文件集中规范公开，年底前对现行有效规章和规范性文件进行全面清理，通过政府网站的政府信息公开专栏集中公开现行有效文件和文件目录，方便公众查询使用。	法规科	2021 年底前	

工作任务			具体要求	责任 科室	时限 要求	备注
	(二)加强 政务公开 平台建设。	9	健全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。	信息科	2021 年底前	
四、进一步强化政府信息 公开条例落 实	(一)提高 依申请公 开工作质 量。	10	切实转变观念,强化服务理念,增强宗旨意识,提升依申请公开工作服务作用,保障申请人合法权益,更好满足申请人对政府信息的个性化合理需求。准确适用《中华人民共和国政府信息公开条例》,对法定不予公开条款坚持最小化适用原则,最大限度保障公民知情权。优化和规范内部办理流程,提高答复质量和效率。加强业务培训,组织学习案例和答复规范,开展座谈交流、会商研判,提升各部门依申请公开办理规范化水平。正确适用《政府信息公开信息处理费管理办法》《安徽省财政厅安徽省发展和改革委员会关于政府信息公开信息处理费有关事项的通知》,要在本单位政府信息公开指南中,载明收费要求和标准,严格按照规定的标准、程序、方式计收信息处理费。	办公室	持续推进	
	(二)加强 配套制度 建设。	11	进一步提高政府信息公开工作年度报告编制和发布工作水平。	办公室	2021 年底前	

工作任务			具体要求	责任 科室	时限 要求	备注
五、进一步强化指导监督	(一)改进 工作作风	12	在日常指导和评估考核工作中，避免过度要求下级单位提供自查报告、情况说明等材料，切实减轻基层负担。正确对待社会上各类政务公开第三方评估结果，持续改进工作，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。	各科室	持续推进	
	(二)狠抓 任务落实	13	对涉及本单位的重点工作，要于重点任务分工印发后一个月内梳理形成工作台账并在政府信息公开专栏公开，确保落实到位。	办公室	2021年6月 15日前	
		14	将2021年政务公开重点工作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。	办公室	2021年底前	