

2022年银川市兴庆区信访局政务公开工作要点任务落实台账

序号	重点工作	主要内容	责任科室	完成时限
一、总体目标				
1	认真贯彻落实中央、自治区、银川市关于政务公开工作决策部署以及兴庆区委、政府工作安排，围绕中心、服务大局，进一步完善政务公开制度规范，加强政策解读和政务舆情回应，提升政务公开工作水平，助力经济平稳健康发展和保持社会和谐稳定，以实际行动迎接党的二十大胜利召开。	以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻习近平总书记视察宁夏重要讲话精神，坚持以人民为中心的发展思想，推进新时代政务公开工作。	办公室、 接访大厅	长期坚持
二、积极回应社会关切				
2	认真落实政策解读制度	围绕2022年兴庆区经济社会发展总体要求和主要预期目标，深入推进信访制度改革，高度关注经济社会热点领域信访问题，推动及时就地解决。按照“谁起草、谁解读”原则，对行政规范性文件、重要政策性文件进行多元化精准解读，并在上网文件和政策解读页面下方显著位置公开政策咨询办公电话和工作时间。综合选用视频动漫、场景演示和专家访谈会等可视、可读、可听的解读形式，配以案例、数据，切实把政策“传达到、讲清楚”，做到图文解读占比不低于80%，且最迟在文件公布后3个工作日内上网。对政策施行后出现的新情况、新问题开展分段、多次、持续、跟踪解读，主动答疑解惑。	办公室、 接访大厅	全年

3	稳妥开展政府开放活动	全面落实《银川市兴庆区人民政府办公室关于组织开展“政府开放日”活动的通知》要求，按照“制定方案、发布公告、组织实施、报送结果（包括活动内容、现场图片等）”原则，结合业务实际和重点任务、重大活动以及阶段性工作安排，分门别类、定向推送企业群众进政府、进现场、进会议等，及时发放信访局政务公开社会评议调查问卷并公示结果。借助政府开放活动，通过悬挂条幅、发放折页、咨询讲解，特别是利用不同空间借位、错位对政务公开宣传标语进行展摆展示，全方位、多形式开展政务公开宣传工作。因地制宜开展“政策公开讲”“局长谈公开”等推广活动，实现“政策找人、政策找企业”。	办公室、 接访大厅	全年
4	严格执行公开制度	坚持“涉密信息不公开、敏感信息不上网、隐私信息要遮掩”原则，在公开工作中增强规范意识和保密意识，对拟公开的政府信息在源头依法依规做好保密审查和涉敏审核，防止泄露国家秘密、工作秘密和敏感信息，防范数据汇聚引发泄密风险和开源信息泄密失密。按照“三审三校”原则，以线下与线上、纸质与电子相结合方式做好政府网站和政务新媒体拟公开政务信息的审查和审校发布工作。	办公室	全年
三、加强政务公开平台建设				
5	强化公开平台建设	强化政府门户网站的“总门户”“总入口”地位，主动公开各类文件、通告、公示、清单等权威信息，确保在政府门户网站首发。不得以新闻报道、新闻播报等方式代替政府门户网站的权威政令发布。严格落实网络意识形态责任制，加强政府网站和政务新媒体内容管理，强化政府网站稿源互通，协同保障政务新媒体内容建设，提高信息原创比例。全面落实《全区政务新媒体管理细则》，常态化开展网络工作群清理，每半年报送一次清理报表。	办公室	全年

6	抓好新媒体建设	进一步加强微信公众号新媒体建设，努力培养接地气、贴民心、广覆盖、具有一定影响力的新媒体账号。加强政务公开平台的日常监测与管理，严格落实内容发布审核机制，强化互动服务工作，推动形成多元、动态、有效的政务信息公开渠道	办公室	全年
7	加强舆情监测	加强信访舆情监测、研判、回应，及时解疑释惑，理顺情绪，化解矛盾，主动与宣传、网信等部门联系沟通，完善重大涉访舆情信息共享、协同联动、快速反应机制。	办公室	全年
8	抓好《信访工作条例》宣传解读	运用独立电子屏等设施设备上传政策图解视频，利用新闻媒体和政府网站、政务新媒体等传播媒介，转发转载、精准推送《信访工作条例》及相关解读材料，推动政策个性化、主动化供给，做好分众化传播。	办公室、 接访大厅	全年
四、深入推进信息公开				
9	加强部门主体公开	坚持“以公开为常态、不公开为例外”原则，进一步推进重大决策预公开，涉及重大民生议题的重要政策文件，除依法应当保密的外，要主动向社会公布决策草案、决策依据等，广泛征求意见。及时将重要工作动态、相关制度文件、年度财政预算决算、政府信息公开年度报告等信息在门户网站公开。	办公室	全年
10	抓好疫情防控信息公开	严格执行疫情防控信息发布各项制度，与上级单位下达的工作指令有序衔接、保持一致，充分发挥政府门户网站政务公开第一平台作用，依法、及时、准确、公开、透明、持续发布疫情防控信息，密切关注、扎实做好舆论引导工作。	办公室、 接访大厅	全年

11	加强涉及财政领域的信息公开	深化财政预决算公开，根据兴庆区财政局要求，优化调整公开范围、内容、方式、精度和格式要求。	办公室	全年
12	抓好政府信息公开申请工作	结合我局实际，以“政府信息公开申请答复格式文书”为基准模板，及时与政策法规人员和法律顾问等沟通界定，合理合规合法、按时按期规范答复公民、法人或者其他组织提出的政府信息公开申请。除“网络申请”外，申请人通过信函、传真、当面等方式提交的政府信息公开申请资料及受理机关出具的登记回执、答复文书等，要全部录入“宁夏回族自治区政府信息公开申请平台”备查。	办公室、 接访大厅	全年
13	抓好行政信息公开	按照“谁起草、谁清理”“谁实施、谁清理”原则，对本行政机关起草以区委、政府办公室印发和本单位自行发现有效的行政规范性文件，每年11月底前系统梳理、先行提出清理建议，经公开征求意见、评估、审核论证并协商一致后，提出清理意见提交司法行政部门，经政府常务会议审议通过，以《通知》形式公布清理结果。新起草的行政规范性文件、重要政策性文件，要将起草说明、政策图解和正式文件同步提交审签，政策图解要在文件公开后3个工作日内上网发布。	办公室	全年
五、强化组织保障				

14	压实主体责任	切实落实政务公开领域的信息发布、政策解读和政务舆情回应主体责任，在发布重大政策的同时做好解读工作，主动解疑释惑，积极引导舆论，有效管理预期。充分评估重大政策本身可能带来的各种影响，以及时机和形势可能产生的附加作用，避免发生误解误读。积极主动与宣传、网信等部门联系沟通，加强政务舆情监测和风险研判，前瞻性做好引导工作，及时发出权威声音，保持正确舆论导向，更好回应人民群众和市场主体关切，助力防范化解重大风险，营造良好政策环境和发展氛围。	办公室	全年
15	改进工作作风	认真贯彻落实中央、自治区、银川市和兴庆区委、政府“改进作风提升质效”专项行动工作精神，对照“严细深实勤俭廉+快”工作作风和“五个到群众中去”工作要求，聚焦工作作风问题，持续深化作风建设，进一步激励党员干部切实履行政务公开法定职责，加强工作指导，积极主动解决工作中的疑难问题，尤其是在优化工作流程、健全工作制度、完善长效机制上下功夫，及时总结、归纳、提炼和报送政务公开典型经验。	办公室	全年
16	加强管理	政务公开工作人员分工调整、岗位变动的，第一时间报送兴庆区政府政务公开办公室备案，保持换岗前后交接顺畅，工作衔接顺利开展。	办公室	全年
17	建立任务台账	制定兴庆区信访局2022年政务公开工作要点，并同步梳理形成工作台账于30日内在兴庆区政府门户网站公开发布。工作台账要明确责任主体和落实时限，实时跟进推动，确保落实到位。	办公室	全年