

巴中市民政局文件

巴市民办〔2018〕61号

巴中市民政局 关于印发2018年政务公开目标任务分解表的通知

机关各科室，各直属事业单位：

为贯彻落实市政府办《关于印发2018年政务公开目标任务分解表的通知》精神，结合我局工作实际，制定了《巴中市民政局2018年政务公开目标任务分解表》，现印发给你们，各单位要坚持以公开为常态、不公开为例外，对照目标任务，重点做好决策、执行、管理、服务、结果等政务公开工作，加强政策解读，回应社会关切，扩大公众参与，增强公开实效，助力建设人民满意的服务型政府。

附件：巴中市民政局 2018 年政务公开目标任务分解表

巴中市民政局
2018 年 8 月 1 日

附件：

巴中市民政局 2018 年政务公开目标任务分解表

主要任务	责任科室	工作要求
一、建设人民满意的服务型政府		
1. 加大重点领域信息公开力度	规划财务科、直属事业单位	加大财政信息公开力度。依法做好政府采购、招标事项的公告、资格审查结果、交易过程信息、成交信息、履约信息以及有关变更信息的公开工作；除涉密信息外，及时公开财政转移支付资金安排、执行情况，全面公开本部门财政预决算信息，完善部门预决算公开操作规程。
	社会救助科、扶贫工作组、办公室	进一步推进扶贫精准脱贫、社会救助托底保障信息公开。注重运行技术手段实现公开的信息可检索、可核查、可利用。
2. 加大高质量发展信息公开力度	办公室、相关科室和直属事业单位	牢牢把握高质量发展的根本要求，聚焦实施“六大突破”、强化“六个推进”决策部署和市委市政府当前重点工作，加大相关政策措施、执行情况和工作效率解读。
	规划财务科、直属事业单位	多渠道开展招商引资相关政策宣传解读，公开行政事业性收费、政府性基金和政府定价涉企经营服务性收费目录清单。
3. 加大“放管服”改革信息公开力度	办公室、行政审批科、相关科室和直属事业单位	按照《四川省人民政府办公厅关于印发四川省推进“放管服”改革 2018 年工作要点的通知》（川办发〔2018〕25 号）《巴中市人民政府办公室关于印发巴中市推进“放管服”改革 2018 年工作重点的通知》（巴府办发〔2018〕19 号），及时公开关于“互联网+政务服务”有关政策落实情况，加大政务服务事项清理规划、减证便民专项行动、商事制度改革等改革结果和改革成效公开力度，扩大“放管服”改革影响力。

	行政审批科、相关科室和直属事业单位	深化简政放权，结合政府机构改革和职能优化，根据法律法规修订及国家取消下放等情况，动态调整行政权力清单，建立市场准入负面清单公开机制。
	行政审批科、相关科室	推进网上办事服务公开，清理并及时公布“最多跑一次”清单和“全程网办”清单。
	行政审批科、办公室	统一线上线下服务事项和办事指南，建立完善互联网政务服务平台群众留言、咨询的受理、转办和反馈机制。
	行政审批科、相关科室	优化审批办事服务，及时公开开放、工作进展、改革成效等信息。全面清理市县乡三级涉及群众办事的不合法不合理证明和手续，公开清理结果。规范办事指南和审查工作细则，办事指南之外不得增加其他要求；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。
	行政审批科	实施互联网服务平台与四川政务服务网办事服务信息同源管理，确保相关信息准确一致，方便群众和企业办事。
	相关业务科室	逐步实现政务信息共享共用。推进数字民政平台与民政网站、一体化政务服务平台、市政务信息资源共享平台业务协同，各业务科室通过省市两级政务数据汇聚共享平台共享其他部门数据，凡可从省市政务数据汇聚共享平台共享得到的数据，不再向公众重复采集。
4. 加大惠民便民政策措施信息公开力度	办公室、相关科室	在门户网站及时公布省十项民生工程及20件民生实事年度实施方案，动态公开工作推进情况，年底公布各项民生项目和资金拨付情况，主动接受群众和社会监督。
	社会救助科、社会福利和慈善事业促进科、救灾科、社会事务科	加大城乡低保、特困人群救助供养、医疗救助、临时救助等信息公开力度，加大社会福利、防灾减灾和社会事务领域的信息公开力度。
	民管科（行政审批科）、相关业务科室	推动全面实施“双随机、一公开”监督，制定并公布本地、本单位随机抽查事项清单，明确抽查事项、对象、依据，及时公开抽查结果。多渠道全方位及时公开综合监管和检查执法信息，增强监管威慑力和公信力。
5. 及时准确发布信息	人事科、办公室	坚持以公开为常态、不公开为例外，党组会议和局务会议讨论决定的事项、部门制定的政策，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。
	办公室、相关科室和直属事业单位	认真贯彻落实《国务院办公厅关于加强行政规范性文件制定和监督管理工作的通知》（国办发[2018]37号）和《四川省行政规范性文件管理办法》（省政府令第327号），行政规范性文件应当在签发后3个工作日内，通过单位网站或其他公众媒体向社会公开，并对规范性文件的制定依据、主要内容、涉及范围、执行标准等进行解读。未经公布的行政规范性文件不得作为行政管理依据。其它重大行政决策事项队依法应保密的外，应当在签发后3个工作日内，通过单位网站或其他公众媒体公开决策的事项、依据和结果。
	相关科室	加强建议提案办理信息公开。对涉及公共利益、公众权益、社会关切及需要社会广泛知晓的建议和提案办理复文，承办科室原则上要公开答复全文。
	办公室	加强政府信息公开审查。特别要做好公开内容表述、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。要依法保护好个人隐私，除惩戒性公示公告、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，选择恰当的公开方式和范围。进一步规范依申请公开工作，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。
二、促进政务公开全流程规范操作		
6. 加强政策解读回应	相关科室	坚持“谁起草，谁解读”，落实信息发布主体责任，利用接受媒体采访和在线访谈等方式，深入解读政策背景、重点任务、后续工作考虑等，及时准确传递权威信息和政策意图。要积极适应网络传播特点，更多地运用数字化、图片图表等可视化方式，增强解读效果。注重运用客观数据、生动案例等，对专业性较强的政策，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、相关科室	增强舆情风险防控意识，做到及时预警、科学研判、妥善处置、有效回应。密切监测收集苗头性舆情，做到第一时间发现、第一时间研判、第一时间处置。做好安全生产、防灾减灾救灾、养老服务等民生热点舆情回应。

	办公室	建立完善与宣传、网信、公安、通信等部门的快速反应和协调联运机制，加强与新闻媒体的沟通联系，提高政务舆情回应的时效性、主动性、针对性、有效性。加强信息发布归口管理，及时准确发布权威信息，确保舆情态势总体平稳。
	办公室、机关纪委	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、报告不及时的事责任单位及相关责任人员，要予以通报批评或约谈整改。
7. 扩大市场主体和社会公众参与度	办公室、相关科室和直属事业单位	深入推进重大决策预公开制度，各科室要进一步完善行政决策预公开工作机制，对涉及群众切身利益、需要社会广泛知晓的重要改革方案、重大决策措施、重点工程项目，除依法应当保密的除外，在决策前应向社会公布决策草案、决策依据、通过调查研究、咨询协商、媒体沟通、网络征集等多种方式，广泛听取公众意见，意见收集情况、采纳情况、较为集中意见未予采纳的原因要向社会公布。
	人事科、相关科室	积极推进社会公众参与政府有关会议制度，在审议涉及重大民生事项和社会公众利益的议题时，邀请社会公众代表列席并听取公众代表意见。
	办公室	完善公众参与渠道，组织参与政务访谈和市长访谈等主题活动，扩大公众参与。
三、构建多渠道立体化信息供给体系		
8. 强化政府网站管理	办公室	对标《政府网站发展指引》（国办发[2017]47号），规范网站内容建设、网站名称和域名管理，纳入全国政府网站信息报送系统规范管理，不断提升政府网站管理服务水平。完善政府网站与“两微一端”（政务微博、微信和移动客户端）和新闻网站等媒体之间的协同联动机制，不断丰富信息资源，扩大传播渠道；围绕用户体验和信息需求，运用新技术提升网站信息检索、在线互动等服务能力。
	办公室	启动政府网站集约化建设，做好政府上（IPv6）升级改造。依托电子政务外网和政府门户网站，建设统一规范、互联互通、安全可控的数据开放网站。完善政府网站安全保障机制，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。

9. 用好管好新媒体平台	办公室	充分发挥“两微一端”（政务微博、微信和移动客户端）灵活便捷、互动性强的优势，做好信息发布、政策解读和办事服务工作。加强日常管理维护，严格内容把关，不得发布与政府职能没有直接关联的信息。
10. 加强传统公开载体运用	办公室、相关科室	采取贴近群众实际的公开方式，综合利用广播、电视、报纸、公示栏等传统平台和办事大厅、便民服务窗口等场所，多渠道发布政府信息，方便公众查询或获取。打造标准化公示栏，科学设置板块分类，着重公开与群众切身利益相关的事项。对群众关心关注和政府信息，可采取印制办事指南、惠民政策明白卡、宣传手册、典型安全选编等“口袋书”提高信息到达率。
四、着力提升政务公开制度化规范化水平		
11. 推进政务公开清单化管理	办公室、行政审批科、人事科、机关纪委	对照权力清单、责任清单、公共服务事项和群众关切事项，探索梳理形成主动公开基本目录，充分体现“五公开”、政策解读、舆情回应、公众参与等要求，尽量提供目录下载、检索等功能。编制主动公开基本目录说明。
	办公室	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。在政府信息公开年度报告中公布重点领域信息公开情况，接受社会监督。
	相关业务科室	根据法律法规及行业管理要求，全面梳理优化各项业务工作流程，逐一分解业务环节，对应确定公开的内容、主体、时限、载体等，防止公开事项与业务工作脱节、目录实施与实际工作脱节。
	规划财务科、社会救助科、社会福利和慈善事业促进科、救灾科、社会事务科	建立社会救助和社会福利等重点领域信息公开制度，建立健全公开考核、评议、责任追究和监督检查具体办法，切实推进重点领域信息公开工作。编制我局重点领域政务公开清单，持续推进民政财政资金、社会救助、福利慈善等重点民生领域信息公开，将工作开展情况列入政府信息公开工作年度报告，接受社会监督。
	直属事业单位	建立健全社会救助、防灾减灾、社会福利等相关领域公共事业单位信息公开制度，制定完善本部门的公共信息公开制度和公开事项目录，明确主动公开内容。

抄送：市政府办公室。

巴中市民政局办公室

2018年8月1日印发
