

附件

云南省民族宗教事务委员会贯彻落实省政府办公厅 2018年政务公开工作要点分工方案

序号	工作任务	具体要求	牵头落实单位	完成时限	
1	着力加强 公开解读 回应工作	围绕建设法治政府全面推进政务公开	将公开透明作为政府工作的基本要求，坚持公开为常态、不公开为例外，省民族宗教委制定的文件，除依法需要保密的以外应及时公开，以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、参与权、表达权和监督权	机关各处室、 委属各单位 按工作职责分工 分别落实	全年工作
2					
3					

4	着力加强 公开解读 回应工作	围绕建设法治政府全面推进政务公开	报请政府常务会议和部门办公会议审议的重大民生事项议题,政策起草部门应列明是否已向社会公开征求意见,提出是否邀请有关方面人员列席会议,随审议文件一同报批;会议审议时,政策起草部门应对意见征集和采纳情况做出说明	机关各处室、委属各单位按工作职责分工分别落实	全年工作
5			对涉及公众利益、需要社会广泛知晓的电视电话会议,应积极采取广播电视、网络 and 新媒体直播等形式向社会公开		
6			在政府网站全面完善“人大代表建议和政协提案办理工作”专栏,按年度分类发布有关内容。发布人大代表建议、政协提案复文时,应提供发布机构、内容概述、发布日期、文号等。对社会广泛关注、关系国计民生的人大代表建议和政协提案,承办单位原则上公开答复全文	办公室、信息中心按工作职责分工分别落实	
7			全面实施“双随机、一公开”监管,多渠道全方位及时公开综合监管和检查执法信息,提高监管效能和公正性,增强监管威慑力和公信力。	政法处负责落实	
8			加强“三公”经费决算信息公开工作,按照《财政部关于深入推进地方预决算公开工作的通知》(财预〔2014〕36号)要求完善公开内容。	办公室、财务处、服务中心按工作职责分工分别落实	
9		围绕重点领域加大主动公开力度	加强财政预决算信息公开工作,完善云南民族宗教网的“财政预决算公开”专栏,重点公开本单位职责、机构设置、一般公共预算收支、政府性基金收费目录、行政事业性收费目录(公开内容包括3项:收费项目名称、设立依据、收费标准)等信息	财务处、信息中心按工作职责分工分别落实	待国家有关文件出台后

10	着力加强 公开解读 回应工作	围绕稳定市 场预期加强 政策解读	严格落实政策文件与解读方案、解读材料同步起草、同步审批、同步发布要求。报请政府常务会议审议，或以政府、政府办公厅（室）名义印发的重大政策、规划方案和改革措施，政策文件起草部门须将解读方案、解读材料同时报批，材料不齐全的，办公室不予收文、不予办理。相关解读材料的公开，应于政策文件印发公开后 3 个工作日内在政府网站政策解读专栏发布，并做好与政策文件的相互链接	机关各处室、 委属各单位 按工作职责分 工分别落实	全年工作
11			开展政策解读，着重解读政策措施的背景依据、目标任务、主要内容、涉及范围、执行标准，以及注意事项、关键词诠释、惠民利民举措、新旧政策差异等，使政策内涵权威透明，避免误解误读		
12			全面加强政策解读制度建设，落实信息发布主体责任，主要负责同志认真履行重大政策“第一解读人”职责，通过省政府新闻发布会、部门新闻发布会、政策吹风会、媒体通气会、在线访谈、接受媒体采访、发布署名文章等方式，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。主要负责同志，每年解读重要政策措施不少于 1 次	办公室、 政法处、 文宣处 按工作职责分 工分别落实	
13			健全重要政策文件解读工作情况报送督查制度，每季度对本单位重要政策解读情况进行梳理总结、差缺补漏。	政法处 负责落实	
14		围绕社会重 大关切加强 舆情回应	增强舆情风险防控意识，密切舆情监测，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	督查处、 信息中心牵头， 有关处室按工 作职责分别负 责落实	
15	对涉及特别重大、重大突发事件的政务舆情，力争在 3 小时内、最迟不超过 5 小时发布权威信息，24 小时内举行新闻发布会，并根据工作进展，持续发布权威信息，主要负责同志带头主动发声				

16			积极稳妥做好突发事件舆情回应工作，及时准确发布权威信息		
17	着力加强 公开解读 回应工作	围绕社会重 大关切加强 舆情回应	认真落实《云南省人民政府办公厅关于印发云南省人民政府新闻发布会实施方案的通知》(云政办发〔2018〕20号)精神	文宣处 负责落实	全年工作
18			充分运用云南民族宗教网、微信和移动客户端做好省民族宗教委重要政策宣传解读和回应关切工作，发挥“定向定调”作用	政法处牵头， 信息中心按工 作职责负责落 实	全年工作
19			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力、回应不妥当、报告不及时的事责任单位及有关责任人员，要予以通报批评或约谈整改	督查处牵头、 信息中心按工 作职能落实	
20	着力提升 政务服务 工作实效	推进网上办 事服务公开	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，依托全省政务服务网上大厅，推广“不见面审批”等典型经验和做法，梳理提出部门“不见面审批”政务服务事项清单，推动更多事项在网上办理	政法处、 信息中心 按工作职责分 工分别落实	12月底前
21			规范行业系统入驻政务服务网上大厅事项，确保同一事项的编码、名称、类型、设定依据、办理时限、办事流程、收费标准、申请材料、申请表单和办理结果10个要素保持完全相同，实时动态更新管理，实现事项清单目录化、办事指南规范化、办事材料标准化，为企业和群众提供无差异、均等化的政务服务	政法处 负责落实	8月底前

22			梳理涉及公民、法人和其他组织办理政务服务事项时产生的证件、证照、证明等有关材料并实现目录化、标准化、电子化,推动电子证照库建设和电子证照应用,建立公民身份号码和法人、其他组织统一社会信用代码为唯一标识的电子证照应用体系,支撑各部门办事信息“一次生成、多方复用,网上核验、互认共享”,避免重复提交材料和循环证明	政法处 负责落实	全年工作
23	着力推进 政务公开 平台建设	强化政府网 站建设管理	加强政府网站内容建设,丰富信息资源,强化信息搜索、办事服务等功能。切实做好重点领域政府信息公开专题专栏建设,保障好云南民族宗教网开设的重点领域政府信息公开专题内容	信息中心 负责落实	全年工作
24			严格政府网站开办整合流程,规范政府网站名称和域名管理		9月底前
25			全力推进政府网站建设集约化,建立健全站点建设、内容发布、组织保障等体制机制		全年工作
26			强化政府网站信息检索功能,着力解决检索设计不合理、信息提供不充分、提供方式不便捷等问题,让群众以最简单的方式获得信息帮助。强化“政务信息在线解答”平台功能,做好常见问题问答相关专栏保障		全年工作
27			推进政府网站部署互联网协议第六版(IPv6),在年内完成部门网站相关改造工作,新建的政府网站全面支持互联网协议第六版		12月底前
28			按照国家工作部署,探索开展公共信息资源开放试点工作,依托政府网站集中统一开放政府数据,探索制定相关标准规范		有关处室、 信息中心 按工作职责分 别落实

29			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	信息中心 负责落实	全年工作
30			采取日读网、周总结、月提醒、季通报、年评分的方式，全面读网，加大读网频次和力度，做实日常监测，定期抽查，常态把关，加强新发布信息的检查核实，着力整改、监督政府网站存在的栏目不更新和信息发布不规范、不及时、不到位等问题，确保信息发布内容全面规范		全年工作
31	着力推进 政务公开 平台建设	管好用好政 务新平台 (注：政务 新媒体指政 务微博微 信、APP移动 客户端以及 开设在其他 第三方平台 上的政务新 媒体)	充分发挥政务新媒体的灵活便捷优势，做好信息发布、政策解读和办事服务工作，进一步增强公开实效，提升服务水平	办公室、 政法处、 督查处、 信息中心 按工作职责分 工分别落实	全年工作
32			按照“谁开设、谁管理”“谁发布、谁负责”的原则，落实政务新媒体主体责任，严格内容审查把关，避免开而不管、管不到位		
33			加强政务新媒体日常监管和维护，对维护能力差、关注用户少的关停整合		
34			加强信息内容审核管理，建立规范的工作程序，指定在编人员专人专岗负责政务新媒体平台政务信息发布工作，重大信息发布需经主要负责同志或分管负责同志签批同意，对委托其他单位运营的新媒体，开设单位加强审核把关，避免发布不当言论		
35			严禁发布与政府职能没有直接关联的信息，信息发布失当、造成不良影响的及时进行整改		

36			对涉及重大突发事件、社会公众关注的热点问题、网络谣言等，按程序及时发布信息，表明政府态度，回应公众关切		
37	着力推进 政务公开 平台建设	整合各类政 务热线电话	针对群众反映的政务热线号码过多、接通率低、缺乏统一管理等问题，全面清理整合各类政务热线电话，10月30日前将清理整合情况报上一级政府办公厅备案	办公室 负责落实	10月底前
38		加强政府信 息依申请公 开平台建设	认真落实《云南省政府信息依申请公开工作规程》，进一步规范答复文书格式，及时在政府网站和依申请公开平台公开答复文书格式规范（明示救济渠道、标明便于区分的编号等）	办公室 负责落实	全年工作
39			加强与法制、信访、法院等部门和单位的协调联动，畅通内部工作流转与衔接	政法处 负责落实	
40	着力推进 政务公开 制度化规 范化	贯彻落 实政 府信 息公 开 条 例	根据新修订的《中华人民共和国政府信息公开条例》和《云南省政府信息公开规定》，按照转变政府职能和推进决策、执行、管理、服务、结果“五公开”规定，分解政务公开事项目录，明确公开事项办理的岗位、权限、程序和时限等，将政府信息与政务公开工作规则要求固化到现有业务管理系统中，做到政务公开操作与政府日常工作运行紧密结合、同步运转	办公室 负责落实	新修订的 《云南省政 府信息公 开规定》印 发后3个月 内
41			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	办公室牵头， 机关各处室、 委属有关单位 按工作职能分 别落实	全年工作
42			以制度安排将公开贯穿政务运行全过程，权力运行到哪里，公开和监督就延伸到哪里；依法依规明确公开内容、标准、方式，注重公开实效，以公开促落实、促规范、促服务		
43			对照新条例要求全面梳理应当主动公开的政府信息，未公开的要及时向社会公开		

44			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，加强与法制部门沟通协调，确保各种答复合法规范，依法保障公民、法人和其他组织获取政府信息的权利		
45	着力推进政务公开制度化规范化	贯彻落实政府信息公开条例	健全依申请公开协商工作机制，处理涉及民生、涉及多个地区多个部门的申请事项，对依申请公开工作中复杂疑难问题进行研究，同时邀请法院提前介入，对申请内容是否明确、信息是否应公开、如何公开以及公开后可能带来的影响等进行综合分析研究，确保答复依法有据、严谨规范、慎重稳妥	办公室、政法处牵头，机关各处室按工作职能分别负责落实	全年工作
46			落实全省统一的标准化答复文本运用，统一规范答复形式，不断降低因形式、时效等问题引发的行政复议和诉讼问题		
47			结合条例实施10周年和新条例出台，组织开展形式多样的宣传活动，营造社会公众充分知情、有序参与、全面监督的良好氛围。		
48		加强政府信息公开审查工作	依法保护好个人隐私，除惩戒公示、强制性信息披露外，对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、信息中心牵头，机关各处室、委属各单位按工作职能分别负责落实	全年工作
49			严格执行信息公开保密审查制度，对拟公开的政府信息，依法依规开展保密审查。重点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		
50		全面推行主动公开基本目录制度	推进主动公开基本目录编制工作，已完成主动公开基本目录编制的，要根据职责任务变化对目录进行动态更新调整；尚未完成编制的，要在年底前完成并对外发布		12月底前

51		健全公共企事业单位信息公开制度	履行监管职责,加强分类指导,组织研究编制公共企事业单位公开事项目录,完善公开考核、评议、责任追究和监督检查具体办法,切实推进公共企事业单位信息公开工作	办公室、 人事处、 委属各单位 按工作职能分 别负责落实	全年工作
----	--	-----------------	---	--	------