2020年山东省工业和信息化厅政务公开重点工作任务分解表

| 工作任务 | | 具体要求 | 责任单位 |
| --- | --- | --- | --- |
| 围绕重大部署加强信息公开 | 聚焦中心工作加强信息公开 | 推进多渠道公开“八大发展战略”“重点工作攻坚年”重大决策部署进展及落实情况。 | 各有关处室 |
| 主动公开2020年重点任务公开承诺事项的工作进展、取得成效、后续举措和落实情况，加大公开监督力度，确保公开承诺事项落实到位。 | 各有关处室 |
| 持续做好重点领域信息公开 | 继续推进财政预决算、重大建设项目批准和实施等领域的政府信息公开。 | 财务处、规划与技术改造处等 |
| 切实推进优化营商环境信息公开 | 做好深化“一窗受理·一次办好”改革、优化涉企政务服务等方面信息公开。在厅门户网站和省政务服务平台同步发布涉企政策，公开惠企政策申请条件、申报材料清单、办理流程、承办单位、联系方式、起止时间等信息。 | 政策法规处牵头，各有关处室负责 |
| 统筹抓好疫情防控和复工复产复学信息公开 | 根据疫情防控形势变化，公开透明发布新冠肺炎疫情信息和防控措施，加强公共突发事件信息公开，主动回应社会关切,引导群众增强和坚定信心。做好疫情防控资金物资来源、分配和使用情况等信息公开。及时发布各行业复工复产疫情防控工作指引，加大对国家、省近期出台的支持疫情防控保供、企业纾困和复工复产等相关政策措施的公开和解读力度，确保各项政策全面落地见效。 | 办公室牵头，各有关处室负责 |
| 聚焦“六稳”“六保”工作加强政策解读回应 | 全面阐释稳就业、稳金融、稳外贸、稳外资、稳投资、稳预期各项政策举措及其效果，实时发布保居民就业、保基本民生、保市场主体、保粮食能源安全、保产业链供应链稳定、保基层运转等相关政策信息。按照“谁起草谁解读”原则，坚持政策性文件与解读方案、解读材料同步组织、同步审签、同步部署。着重解读政策的背景、决策依据、出台目的、重要举措等，多用客观事实、客观数据、生动案例，使政策内涵透明，帮助广大群众和市场主体准确把握政策精神。要重视收集反馈的信息，针对市场和社会关切事项，更详细、更及时地做好政策执行情况及宏观数据解读，正向引导社会预期，减少误读猜疑。 | 政策起草处室 |
| 加强舆情监测和研判，落实政务舆情回应责任，做到主动发现、及时处置。加强重大突发事件舆情风险源头研判，增强回应的主动性、针对性、有效性，保持正确的舆论导向。对经济社会发展热点、群众办事堵点痛点，要敢于直面问题，及时发出权威声音，主动回应社会关切，推动解决相关问题，防范化解潜在的风险隐患。 | 办公室牵头，各有关处室负责 |
| 着力推进行政决策、执行、管理、服务和结果全过程公开 | 推进决策公开 | 涉及公共利益和公众权益的重大事项，除依法应当保密的外，决策承办单位应公布决策草案及其说明等材料，明确提出意见的方式和期限，并及时公开意见收集采纳情况，公开征求意见的期限一般不少于30日。制定与企业生产经营活动密切相关的政策文件，须充分听取企业家、行业协会商会意见；需要听证的，按要求召开听证会。常态化落实邀请利益相关方、公众代表、专家、媒体等列席政府常务会、部门办公会制度。积极参加网络问政、电视问政等多形式的公众参与和监督活动。 | 政策起草处室 |
| 推进管理和服务公开 | 落实规范性文件定期清理制度，清理结果要向社会公布。 | 政策法规处 |
| 配合相关部门做好“双随机、一公开”监管、“互联网+监管”和“信用监管”等监管信息公开。 | 政策法规处牵头，各有关处室负责 |
| 继续做好政务服务事项标准化实施清单公开工作，做好政务服务“一网通办”、政务大厅“一窗受理”、民生服务“一链办理”、重点高频民生事项“掌上办”等方面的信息公开。 | 政策法规处牵头，各有关处室负责 |
| 推进执行和结果公开 | 定期公开政府工作报告重点任务、民生实事项目、重大工程项目的执行情况，重点公开各类发展目标、改革任务、民生举措等落实情况。做好督查和审计发现问题及整改落实情况的公开。坚持开门办理，在政府网站集中主动公开涉及公共利益、群众广泛关注的建议提案复文，并适当公开本单位办理建议和提案总体情况、人大代表和政协委员意见建议吸收采纳情况、有关工作动态等内容。建立重大决策执行效果跟踪反馈和后评估机制，跟踪决策的实施情况,积极开展决策执行效果的评估，科学评价政策落实效果，及时调整完善，并将相关情况向社会公开。 | 办公室牵头，各有关处室配合 |
| 强化政务公开制度化规范化建设 | 全链条加强政务信息管理 | 完善政务信息制作、获取、保存、处理等方面的制度，对政务信息进行全生命周期的规范管理。重点抓好政策文件、规范性文件等栏目信息发布，并根据立、改、废等情况动态调整更新。加强信息化手段、新技术的运用，降低政务信息管理成本、提高管理效率。 | 办公室牵头，信息技术服务室配合 |
| 进一步规范依申请公开工作 | 做好依申请公开接收、登记、办理、调查、答复等各个环节工作。注重程序规范和实体规范，推动全省行政机关依申请办理的程序化、规范化、标准化。提高协查的准确性、全面性，防止出现因协查不力而引发败诉的情况。完善疑难件办理的会商机制，加强与相关部门的会商，提高答复的精准度。积极探索依申请办理的新做法，总结新经验，不断提升工作实效。 | 办公室牵头，各承办处室配合 |
| 加强政务公开平台建设 | 抓好政府信息公开专栏建设 | 按要求做好厅门户网站重点领域信息公开、政策解读、公众参与、建议提案办理、会议公开等专栏建设和内容维护，聚焦法定主动公开内容，创新政务公开多元展现模式。 | 办公室牵头，信息技术服务室配合 |
| 推进政务新媒体规范有序发展 | 统筹推进“@山东工信”微博和“山东工信”微信公众号与厅门户网站的协同联动、融合发展。明确政务新媒体功能定位,以内容建设为基础，强化发布、传播、互动、引导、办事等功能。 | 办公室牵头，信息技术服务室配合 |
| 充分利用各级各类新闻媒体平台 | 各级各部门要加强与宣传、网信等部门以及新闻媒体的沟通联系，充分运用广播、电视、报纸、新闻网站等各级各类新闻媒体资源，做好政务公开工作。充分发挥新闻发布会作用，增强政府信息发布的主动性、权威性和时效性。要通过主动向媒体提供素材，召开媒体通气会，推荐掌握相关政策、熟悉相关领域业务的专家学者接受媒体访谈等方式，畅通媒体采访渠道，更好地发挥新闻媒体的公开平台作用。 | 办公室 |
| 强化政务信息管理和公开平台建设 | 加强组织领导 | 进一步理顺完善领导体制、工作机制，明确工作机构，配齐配强专职工作人员，加大组织协调、指导推进、监督检查力度。建立完善我厅与宣传、网信、政务服务、大数据管理、融媒体中心等单位的协调联动机制。 | 办公室 |
| 完善制度规范 | 按照统一格式、法定时限和要求，高质量做好政府信息公开工作年度报告的编制、报送和发布工作。及时更新政府信息公开指南，并明确标注更新日期。继续完善主动公开基本目录，并动态调整更新。探索建立详细具体的政务公开负面清单，细化明确不予公开范围，及时进行调整更新，负面清单外的事项原则上都要依法依规予以公开。完善厅直属单位、管理单位信息公开制度，提升公开水平，加强分类指导，履行好组织协调和监督指导职责。 | 办公室牵头，各处室、直属单位、管理单位配合 |
| 强化监督评价 | 对中共中央办公厅、国务院办公厅《关于全面推进政务公开工作的意见》及其实施细则安排部署的各项工作进行“回头看”,逐项对照自查落实情况。将政务公开列入领导干部和公务员培训内容，分级分类做好培训组织。政务公开工作人员要加强政策理论学习和业务研究，准确把握政策精神，增强专业素养。加强对本系统的政务公开培训，切实提升工作能力和水平。 | 办公室、人事处 |