

贵州省机关事务管理局文件

局发〔2021〕5号

关于印发《贵州省机关事务管理局关于贯彻落实<贵州省2021年政务公开工作要点>的实施方案》的通知

各处（室）、单位：

《贵州省机关事务管理局关于贯彻落实<贵州省2021年政务公开工作要点>的实施方案》已经局领导同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。



贵州省机关事务管理局关于贯彻落实《贵州省2021年政务公开工作要点》的实施方案

为深入贯彻落实省委、省政府全面推进政务公开各项决策部署，根据《省人民政府办公厅关于印发贵州省2021年政务公开工作要点的通知》（黔府办函〔2021〕39号）安排，结合我局实际，制定本实施方案。

一、指导思想

2021年，省机关事务局政务公开工作坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚决贯彻落实习近平总书记视察贵州重要讲话和重要指示精神，立足新发展阶段、贯彻新发展理念、融入新发展格局，落实“一二三四”总体思路，坚持以人民为中心深化政务公开，以高质量政务公开服务高质量发展，全力助推法治政府、创新政府、廉洁政府和服务型政府建设，为庆祝中国共产党成立100周年、开创百姓富生态美的多彩贵州新未来作出新贡献。

二、工作任务

（一）紧扣“十四五”开好局起好步深化政务公开

1.主动公开规划信息

（1）依托政府信息公开专栏，主动公开机关事务“十四五”规划和各项专项规划等，做好机关事务“十三五”规划归集整理和

公开工作，充分展示“一张蓝图绘到底”的接续奋斗历程。各处（室）、单位相关专项规划制定出台后，3个工作日内统一按信息发布流程报局办公室在局互联网门户网站政府信息公开专栏公布。（牵头部门：办公室；责任部门：各处（室）、单位；完成时限：2021年12月底前）

2.持续配合优化营商环境

（2）积极配合打造“贵人服务”营商环境品牌，及时回应、解决省长直通车、省长信箱、12345政务服务便民热线等渠道转来有关我局的相关诉求。（牵头部门：办公室；责任部门：各处（室）、单位；完成时限：2021年12月底前）

3.扎实做好财政信息公开

（3）稳步扩大预决算公开范围，细化公开部门所属单位预决算国有资本经营预算支出等相关报表，持续推进部门项目绩效公开全覆盖。（牵头部门：计财处；责任部门：各处（室）、单位；完成时限：2021年12月底前）

（二）紧扣重大政策落地见效深化政务公开

4.不断改进政策解读方式

（4）认真落实《省政府及省政府部门重大政策文件解读办法》，按照“谁制定、谁解读”原则，加强对相关政策背景、出台目的、重要举措等方面的实质性解读，确保相关政策文件制定出台后3个工作日内完成解读并通过局互联网门户网站公开发布。统筹利用一问一答、图片图表、音频视频等多种形式开展政策解

读，让公众看得懂、易接受、好执行。（牵头部门：办公室；责任部门：各处（室）、单位；完成时限：2021年12月底前）

（5）加强政策咨询服务,按职责梳理填报有关业务知识内容，制定个性化信息类知识库模板，审核录入有关知识库信息，配合完善全省统一的“政民互动常见问题知识库”等互动渠道。

（牵头部门：办公室；责任部门：各处（室）、单位；完成时限：2021年12月底前）

5.切实增强回应关切效果

（6）密切关注涉及机关事务方面的政务舆情，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公众关切。（牵头部门：办公室；责任部门：各处（室）、单位；完成时限：2021年12月底前）

（7）提高政务舆情回应针对性权威性，重大政务舆情回应要实行互联网门户网站、政务新媒体、新闻媒体等多点联动，增强回应信息传播实效。建立政务舆情回应台账管理制度，逐一对照检查并及时公开已作承诺的落实情况，维护机关事务工作公信力。（牵头部门：办公室；责任部门：各处（室）、单位；完成时限：2021年12月底前）

（三）紧扣强基础抓基层深化政务公开

6.做好政务信息管理工作

（8）全面推进规章和规范性文件集中统一公开，2021年6月底前，由办公室牵头，各处（室）、单位配合，对我局现行有

效规章和规范性文件进行梳理，并全部录入“贵州省规章和规范性文件库”，同步录入文件备案、清理等信息。新制定的规章和规范性文件要及时入库公开，已修订或失效的文件要逐步入库管理并标注有效性。**（牵头部门：办公室；责任部门：各处（室）、单位；完成时限：2021年6月底前）**

（9）严格落实公文公开属性源头认定制度，扩大政府文件公开的范围和类型，切实解决公开文件缺号过多、范围过窄等问题。**（牵头部门：办公室；责任部门：各处（室）、单位；完成时限：2021年12月底前）**

（10）规范重点领域信息管理,各处（室）、单位要不断提高重点领域信息公开“含金量”，召开会议、开展调研等工作动态和程序性报道原则上不在重点领域栏目发布。其中，“国有资产管理”栏目公开信息由国资处、基建处、国资中心负责；“后勤改革和综合管理”栏目公开信息由后勤处、车保中心负责；“公共机构节能”栏目公开信息由节能处负责。以上相关处室本年度内要确保各自重点领域公开信息发布达10条以上。**（牵头部门：办公室；责任部门：国资处、基建处、后勤处、节能处、国资中心、车保中心；完成时限：2021年11月15日前）**

7.加强政务公开平台建设

（11）巩固拓展政府网站集约化建设成果，按要求完成“中国·贵州”统一移动应用平台推广应用。进一步优化栏目设置，提升站内检索精准性，加强日常运维监管，不断提升办站水平。**（牵**

头部门：办公室；责任部门：办公室；完成时限：2021年5月底前）

（12）配合做好“贵州省政民互动常见问题知识库”等公开平台内容建设，牢牢聚焦群众办事、监督、互动等需求，提供高质量的信息公开服务，确保公众查得到、看得懂、用得上。（**牵头部门：办公室；责任部门：各处（室）、单位；完成时限：2021年12月底前）**

（13）加强政务新媒体账号管理，确保全局每个新媒体平台原则上只保留1个主账号。在保留局现有新媒体账号基础上，严禁处（室）、单位以处（室）、单位名义私自开设微博、微信等政务新媒体账号，及时关停注销不必要的政务新媒体账号。政务新媒体开办、变更、关停、注销情况要及时报局办公室统一录入“贵州省政务新媒体备案检查系统”。进一步完善政务新媒体信息发布、政民互动和办事服务功能，确保更新及时、服务可用、互动有效。（**牵头部门：办公室；责任部门：各处（室）、单位；完成时限：2021年12月底前）**

（14）积极通过我局政务新媒体等渠道配合抓好政府公报内容传播。（**牵头部门：办公室；责任部门：办公室；完成时限：2021年12月底前）**

8.推进政务公开标准化规范化

（15）2021年9月底前，结合政务公开平台建设和标准规范清单应用情况，组织各处（室）、单位对标准规范清单和各项

制度机制开展一次集中修订，及时公开发布并报省政府办公厅备案。（牵头部门：办公室；责任部门：各处（室）、单位；完成时限：2021年9月底前）

9.持续抓好政府信息公开条例施行

（16）严格落实《贵州省政府信息公开申请办理规定》，用好全省统一依申请公开平台，加强政府信息公开申请办理相关数据录入，丰富完善依申请公开典型案例库，增强答复的及时性规范性。严格按照《政府信息公开信息处理费管理办法》规定的标准、程序、方式计收信息处理费。（牵头部门：办公室；责任部门：各处（室）、单位；完成时限：2021年12月底前）

（17）严格落实政务公开年报格式和内容要求，向社会公开更多有价值的基础数据，更好发挥政府信息公开制度的功能作用。（牵头部门：办公室；责任部门：办公室；完成时限：2022年1月底前）

三、工作保障

10.加强队伍建设

（18）严格落实政务公开“AB岗”制度，认真结合我局当前政务公开工作实际，年度内组织各处（室）、单位开展1次政务公开专题培训，不断提升业务能力。（牵头部门：办公室；责任部门：各处（室）、单位；完成时限：2021年9月底前）

11.狠抓任务落实

（19）2021年5月底前，由局办公室牵头、各处（室）、单

位配合，结合实际制定我局 2021 年度政务公开工作实施方案，配套建立工作台账，实施跟进督查，确保落实到位。对 2020 年工作要点及重要工作部署落实情况开展“回头看”，逐项核查落实情况，超期未完成或进度滞后的要立即着手整改。及时将相关工作要点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。（牵头部门：办公室；责任部门：各处（室）、单位；完成时限：2022 年 1 月底前）

12.加强工作考核

（20）将各处（室）、单位落实政务公开工作情况纳入局二级目标绩效考核，对政务公开工作落实情况进行跟踪督促，推动全局政务公开工作真正落地见效。（牵头部门：办公室、目标办；责任部门：各处（室）、单位；完成时限：2021 年 12 月底前）