

鲍店镇人民政府

关于印发鲍店 2021 年政务公开工作要点的通知

镇各行政村:

《鲍店 2021 年政务公开工作要点》已经镇政府同意，现印发给你们，请认真贯彻落实。

(此件主动公开)

鲍店镇人民政府

2021 年 9 月 8 日

鲍店镇 2021 年政务信息公开工作要点

为做好鲍店镇 2021 年政务公开工作，进一步完善政务服务体系，保障人民群众的知情权、参与权、监督权，提高政府工作的透明度，推动政务公开工作的制度化、规范化。现结合《长子县人民政府办公室关于印发长子县 2021 年政务公开工作要点的通知》长子政办发〔2021〕5 号，提出鲍店镇 2021 年政务公开工作要点。

一、扩大公开范围，打造阳光政府

(一) 坚持加大政府信息主动公开力度。把公开透明作为政府工作的基本要求，坚持以公开为常态、不公开为例外，除依法需要保密的事项外应及时公开，充分保障人民群众的知情权。抓好重点领域政府信息公开制度的贯彻落实，全面公开财政预决算信息，主动公开我镇社会关注度高的重大项目基本情况，进一步推进精准扶贫精准脱贫、社会救助保障、食品安全、教学育人等信息公开。

(二) 立足重大战略推进政务公开。系统梳理本级本部门的历史规划，并通过县政府门户网站信息公开专栏集中公开。重点公开“十四五”规划纲要和 13 项专项规划、空间规划、区域规划及配套政策文件。

(三) 聚焦优化营商环境推进政务公开。主动公开镇政府部门权责清单，重大行政决策事项目录，证明事项告知承诺目录，行政审批中介服务事项清单，公共资源交易目录清单，政府性基金、涉企行政事业性收费、涉企保证金以及实行政府定价的经营服务性收费等目录清单。

(四) 融合各类平台深化政务公开。依托政务服务一体化平台，做好与企业 and 人民群众密切相关的政务服务事项公开。

(五) 坚持加强政府信息公开审查工作。建立健全政府信息公开审查工作制度，对上网公开信息严格审查、严格控制、严格把关，从制度上杜绝泄密隐患，做到“上网信息不涉密、涉密信息不上网”。着重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。

(六)进一步落实基层政务公开标准化规范化。严格对照 26 个试点领域基层政务公开标准化规范化目录，查缺补漏，做好完善工作。

二、优化便民举措，提升公开质效

(一)提升依申请公开答复办理质量。在依法依规答复办理的基础上，增加“便民答复”内容。当出现申请的政府信息不存在、受理机关不掌握相关政府信息、没有现成政府信息需要另行制作、申请内容不明确且经补正未能确定等情况时，从申请人实际需要出发，视情增加便民答复内容，为申请人提供尽可能周到、全面的政府信息公开服务。

(二)提升政策发布解读效果。持续加强重大政策发布解读，不断改进政策解读工作方式。对重大政策的发布举办新闻发布会进行权威解读，注重对政策背景、出台目的、重要举措等方面的实质性解读，避免形式主义，全面提升解读质量。

三、抓好平台建设，拓宽公开渠道

拓宽信息公开渠道。在县政府门户网站为第一发布平台的基础上，充分利用新闻发布会以及报刊，广播，电视，新媒体等多种途径，拓宽公开渠道，依法依规加大公开力度。

四、完善体制机制，健全保障体系

(一)严格规范拟发公文属性认定。在以政府名义发文时，同步规范填报《长子县人民政府办公室文件签发卡》，实现拟稿单位撰稿（审核）、领导审批、公文属性认定一张表全覆盖，严防属性滥用现象。上级政府或部门文件为主动公开的公开属性，原则上不得拟定为不予公开。对于确定为涉密、不予公开和依申请公开的公文，要定期审查，并结合实际情况进行动态调整。

(二)完善依申请公开办理机制。规范和完善依申请公开的工作流程，注重依申请公开的时效性，依法依规做好接收、登记(编号)、办理、答复、归档等依申请公开办理和答复工作，切实做到有申请必登记，有申请必答复

(三)完善政府信息发布审核机制。严格落实“三审三校”的信息发布审核制度，通过县门户网站及政务新媒体，新闻发布会，新闻媒体等发布的政府信息，要做到严格审核，责任到人，保障信息发布的严肃性，及时性，准确性和权威性。健全政府规章和行政规范性文件公开审查，备案发布机制，完善向县政府门户网站报送或发布部门文件制度，确保政府信息发布工作不出现错误。

五、夯实基础保障，加强队伍建设

(一)强化机构职能。政务公开领导小组要定期研究政务公开工作，落实国家、省、市、县各项政策要求，解决重点疑难问题，从推进转型发展的高度深入推进政务公

开工作。分管政务公开工作的负责人，年内至少听取两次政务公开工作汇报。要在年度预算中统筹考虑，加强经费保障，确保政务公开各项工作顺利开展。

（二）充实人员队伍。严格落实政府信息公开条例规定的法定机构职责，职能，理顺工作机制，强化队伍建设，配强工作人员。已发公文公开属性认定与管理，依申请公开答复办理两项职能分别确定落实具体工作人员。

（三）进一步抓好任务落实。对于本单位的重点任务，梳理形成工作台账，并加强监督，确保落实到位。对上一年度工作要点落实情况，及时开展回头看工作，重点针对有明确责任主体和时间要求的工作任务，逐项核查落实，未完成的及时督促整改。