

宣城市商务局 2024 年度政务公开工作任务台账

| 工作任务       |   | 具体要求                                  | 工作举措   | 责任科室            | 时限要求   |
|------------|---|---------------------------------------|--|-----------------|--------|
| 一、助力优化营商环境 | 1 | 围绕民营企业办事创业中的堵点难点痛点，及时回应关切和解决问题。       | 1. 发挥五项机制作用，下发回转挖潜、孵化培育、国有贸易型企业监测和四方攻坚行动四项清单，建立重点外贸企业政府领导包保帮扶制度，点对点包保帮扶森泰木塑、苏农生物等去年降幅较大重点外贸企业。<br>2. 开展外贸政策、海外风险应对系列培训班，提升重点外贸企业开拓市场和应对风险能力水平。<br>3. 梳理 RCEP 协定生效以来全市重点产品对协定内国家的关税变化情况，制定《关税减让清单》点对点向外贸企业推送，确保企业知晓清单内容和相关规则，抢抓 RCEP 协定生效机遇，用好 RCEP 红利。 | 对外贸易科           | 11 月底前 |
|            | 2 | 深化重要决策制定、重要部署执行、行政执法信息公开，完善办事公开制度，提高政 | 1. 按照全市重点工作计划安排，在决策部署落实情况栏目每月公开工作开展情况。   | 办公室、外资外经科、市场建设科 | 11 月底前 |

|          |   |   |  |       |        |
|----------|---|---|--|-------|--------|
|          |   | 务服务透明度和便利度，以公开强监督，让权力运行更阳光。   | 2. 定期公开调整后的权责清单和动态调整情况、公共服务清单和中介服务清单。<br>3. 及时公开行政许可、行政处罚、行政强制、行政确认、其他权利、“双随机、一公开”以及行政执法情况相关信息。      |       |        |
|          | 3 | 做好涉企意见征集，制定涉企政策应当及时听取相关企业和行业协会意见。探索建立市民企业参与政策制定机制，通过调研座谈、问卷调查、列席会议等方式，开展政策需求征集。 | 在出台《市级外贸和口岸促进政策》前，通过电话、问卷等方式了解企业诉求，在拟定政策时采取多种方式征求企业意见建议。   | 对外贸易科 | 11 月底前 |
| 二、助推扩大内需 | 4 | 强化扩大消费政策信息公开，加大餐饮、住宿、文化、旅游、体育等生活服务消费信息的公开力度，促进消费加快恢复。                           | 1. 市本级通过宣城发布、宣城市政府等微信公众号宣传促消费活动信息，其他县市区通过地方融媒中心发布，全面提高活动知晓度。<br>2. 组织参与活动的市场主体通过电子显示屏、海报等方式做好线下宣传工作。 | 商贸流通科 | 11 月底前 |

|            |   |  |  |                                   |        |
|------------|---|--|--|-----------------------------------|--------|
| 三、开展专项提升行动 | 5 | 开展重点领域政府信息公开专项提升行动，聚焦群众和市场主体需求，从目录编制、平台建设、工作机制等方面深化重点领域信息公开，全面提升公开质量和效果。 | 落实省重点领域政府信息公开专项提升行动任务，做好重点领域信息公开，提升公开质量和效果。  | 办公室、市场建设科、对外贸易科、外资外经科、口岸管理科、商贸流通科 | 11 月底前 |
| 四、推进民生信息公开 | 6 | 持续加大实施 10 项暖民心行动信息公开和宣传推广力度，提升群众有感动、满意度。                                 | 强化宣传引导，持续利用各类媒体加大放心家政、文明菜市宣传力度，通过制作专题片、宣传标语、微信小视频等多种形式，在电视、报纸、网站、微博微信等各种平台大密度、多频次宣传，积极开展多元化、零距离、接地气的系列宣传活动，营造浓厚宣传氛围，进一步提高广大群众对放心家政、文明菜市行动的知晓率和满意度。 | 办公室、市场建设科、商贸流通科                   | 11 月底前 |
| 七、优化政务信息管理 | 7 | 加快市级政策文件库建设，对行政规范性文件进行全面清理，集中规范发布现行有效规范性电子版本。                            | 进一步对我局所有现行有效的行政规范性文件、政策性文件进行梳理，集中公开相关信息。   | 办公室、市场建设科、对外贸易科、外资外经科、口岸管理科、商贸流通科 | 9 月底前  |

|          |    |  |   |                                   |        |
|----------|----|--|---|-----------------------------------|--------|
| 八、深化政策解读 | 8  | 对重要政策性文件，注重运用客观数据、生动实例，采取图表、动漫、视频等方式进行形象化、通俗化解读，从政策背景、重点任务、落实措施等方面说清讲明，及时准确传递权威信息和政策意图，避免误解误读。 | <p>1. 进一步丰富政策解读形式，运用简明问答、图表图解、卡通动漫等多元化形式和生动灵活语言解读政策。与群众和企业利益关系密切的主动公开的政策性文件，文件起草科室要高标准、高质量做好多元化解读工作。</p> <p>2. 进一步提高对政策背景、出台目的、重要举措等方面的实质性解读，讲明讲透政策内涵，杜绝简单摘抄文件、罗列小标题等形式化解读。</p> <p>3. 积极参加全市优秀政策解读材料评选活动，加大宣传推广先进做法的力度。</p> | 办公室、市场建设科、对外贸易科、外资外经科、口岸管理科、商贸流通科 | 11 月底前 |
|          | 9  | 拓宽解读渠道，充分运用政府网站、政务新媒体、政务公开专区、政务服务大厅等渠道，积极协调主要新闻媒体转发转载政策解读，不断提高政策到达率和知晓度。                       |   |                                   |        |
|          | 10 | 对群众企业关心关注的重要政策，推动“集成式”解读、“专题式”发布，全链条、全方位、全景式展示政策信息。  |   |                                   |        |
|          | 11 | 提高文字解读、图片解读质量，开展优秀政策解读评选活动。  |   |                                   |        |

|  |    |  |   |                                   |      |
|--|----|--|---|-----------------------------------|------|
|  | 12 | 提高基础信息发布实效和质量  | 1. 严格规范信息公开专栏，及时、集中、规范发布法定主动公开内容。严格执行政府信息公开制度，完善政府信息保密审查，防范泄密风险。增强保密意识，依法依规做好政府信息公开保密审查工作。<br>2. 规范做好政府信息公开工作年度报告编制发布工作，将年度重点工作任务落实情况纳入年报，确保体例规范、数据准确、接受社会监督。 | 办公室、市场建设科、对外贸易科、外资外经科、口岸管理科、商贸流通科 | 持续推进 |
|  | 13 | 规范做好政府信息公开工作年度报告编制发布工作，将年度重点工作任务落实情况纳入年报，确保体例规范、数据准确，接受社会监督。 |   |                                   |      |
|  | 14 | 增强保密意识，依法依规做好政府信息公开保密审查工作。                                   |   |                                   |      |
|  | 15 | 持续做好政府公报工作，发挥政府公开权威性作用，推进政府公报通过移动端展示。                        |   |                                   |      |
|  | 16 | 依法依规办理政府信息公开申请，做好行政复议答复和行政诉讼答辩工作，防范法律风险。                     | 准确适用《中华人民共和国政府信息公开条例》，依法保障公民知情权。优化和规范内部办理流程，提高答复质量和效率。  | 办公室                               | 持续推进 |

|          |    |  |  |     |       |
|----------|----|--|--|-----|-------|
| 十、强化监督考核 | 17 | 认真抓好清单落实工作，明确责任主体，把握工作进度安排，确保各项任务落实落细。 | 对照重点工作任务分工，梳理形成本部门、本系统工作台账，明确责任主体和时限要求，逐项推动落实。于重点工作任务印发一个月内报送市政务公开办。 | 办公室 | 7月底前  |
|          | 18 | 加强业务能力建设，开展政务公开工作培训和研讨活动。              | 加强队伍建设，定期组织开展政务公开工作培训和研讨交流，不断提升业务能力。                                 | 办公室 | 11月底前 |