

广德市数据资源管理局 2023 年政务公开重点工作计划

工作任务		工作要求	责任科室	时限要求
一、助力优化营商环境	1	全面及时发布涉企政策举措，强化支持民营经济相关政策公开。对政策内容、政策依据、申报条件、申报流程、办理单位及咨询电话进行颗粒化解读，并动态更新政策贯彻落实情况。	政务数据服务科、办公室	11月底前
	2	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。	政务数据服务科	持续推进
	3	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，提高政务服务透明度和便利度，以公开强监督，让权力运行更阳光。加强“意见征集、起草说明、意见反馈、决策部署落实情况、行政权力运行、双随机一公开”等目录的维护，做好内容更新。	建设工程科、产权交易科、市场监察科、政务督查科、政务数据服务科、办公室	持续推进

二、开展专项提升行动	4	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。	建设工程科、产权交易科、市场监察科、政务督查科、政务数据服务科、办公室	11月底前
三、总结基层“两化”经验	5	对基层政务公开标准化、规范化工作进行总结评估，推广各地好做法、好经验。	办公室	11月底前
	6	落实基层政务公开专区建设标准，优化专区功能和布局，提升服务水平。	政务数据服务科	9月底前
	7	加强政策咨询综合服务窗口建设，进一步完善咨询答复工作机制，做到有问能答，有问必答。	政务数据服务科	9月底前
四、优化政务信息管理	8	完善市本级政策文件库建设，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文件电子版本。	办公室	持续推进

五、深化政策解读	9	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。对照安徽省优秀政策解读案例（ https://www.ah.gov.cn/site/tpl/6721?year=2022 ），高标准做好解读工作。	建设工程科、产权交易科、市场监察科、政务督查科、政务数据服务科、办公室	持续推进
	10	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。	办公室	持续推进
	11	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。	建设工程科、产权交易科、市场监察科、政务督查科、政务数据服务科、办公室	持续推进
六、做好基础工作	12	提高基础信息发布时效和质量。	办公室	11月底前
	13	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。	办公室	持续推进
	14	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	年底前

	15	严格落实政府信息公开三审制度，严防泄密和相关风险，加强对个人隐私、商业秘密保护。审核台账留存备查。定期对本单位发布的历史信息进行清理。	办公室	持续推进
七、强化监督 考核	16	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。 对涉及本部门、本系统的重点工作，要梳理形成工作台帐，明确各项任务工作路径和进度安排，于重点工作任务分工印发后及时在本部门监督保障栏目公开。	办公室	7月底前
	17	加强业务能力建设，开展政务公开工作培训和研讨活动。	办公室	11月底前