**附件：**

**2020年山东省应急管理厅**

**政务公开工作要点任务分解表**

| **序号** | **2020年政务公开工作要点内容** | **牵头处室****（单位）** | **责任处室（单位）** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 聚焦应急管理中心工作和重点领域，拓展公开广度和深度 | 聚焦应急管理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。 | 办公室 | 各处室、单位 |
| 2 | 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。 | 办公室 | 各处室、单位 |
| 3 | 继续推进应急管理、事故救援、防灾减灾救灾、安全生产、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。 |  | 各处室、单位 |
| 4 | 聚焦优化营商环境和疫情防控加强信息公开 | 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。 | 政策法规处 | 各处室、单位 |
| 5 | 在政府网站、媒体等同步发布涉企政策，公开惠企政策申请条件、申报材料清单、办理流程、承办部门、联系方式、起止时间等信息。 | 新闻宣传处 | 各处室、单位 |
| 6 | 统筹抓好疫情防控和复工复产复学信息公开，加强各级各类应急预案公开和公共卫生知识普及，做好疫情防控常态化下疫情信息和防控措施发布工作。 | 厅疫情防控领导小组办公室 | 各处室、单位 |
| 7 | 聚焦应急管理中心工作和重点领域，拓展公开广度和深度 | 加强政策解读回应 | 着重解读政策的背景、决策依据、出台目的、重要举措等，针对社会关切事项，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。 |  | 各处室、单位 |
| 8 | 落实政务舆情回应责任，增强回应的主动性、针对性、有效性，保持正确的舆论导向。对群众办事堵点痛点，敢于直面问题，及时发出权威声音，主动回应社会关切。 | 办公室 | 各处室、单位 |
| 9 | 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 | 起草与企业生产经营活动密切相关的地方性法规文件，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。 |  | 各处室、单位 |
| 10 | 常态化落实邀请利益相关方、公众代表、专家、媒体等列席部门办公会制度。 |  | 办公室 |
| 11 | 持续深化开展政府开放日、网络问政、电视问政等多形式的公众参与和监督活动。 | 新闻宣传处 | 各处室、单位 |
| 12 | 推进管理和服务公开 | 全面梳理编写公布机构职能目录，更新完善权责清单。 | 人事处 | 各处室、单位 |
| 13 | 建立规章和规范性文件定期清理和公开制度。 |  | 办公室 |
| 14 | 全面贯彻落实行政执法公示制度。深化“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，提供市场监管规则和标准公开标准。 | 政策法规处 | 各处室、单位 |
| 15 | 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 | 各处室、单位 |
| 16 | 推进行政决策、执行、管理、服务和结果全过程公开 | 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。 | 办公室 | 各处室、单位 |
| 17 | 做好督查和审计发现问题及整改落实情况的公开。 | 办公室、规划财务处 | 各处室、单位 |
| 18 | 及时公开人大代表建议和政协提案办理结果。 | 办公室 | 各处室、单位 |
| 19 | 建立重大决策执行效果跟踪反馈和后评估机制，积极开展决策执行效果的评估，科学评价政策落实效果，并将相关情况向社会公开。 |  | 办公室 |
| 20 | 推进基层政务公开标准化规范化全覆盖 | 规范政府信息公开专栏设置 | 规范政府网站政府信息公开专栏设置，统一设置并命名为“政府信息公开”，在网站首页位置展示，及时调整和落实法定主动公开内容和要求。 |  | 新闻宣传处 |
| 21 | 专栏涵盖政府信息公开指南、政府信息公开制度、法定主动公开内容和政府信息公开工作年度报告四部分。 |  | 新闻宣传处 |
| 22 | 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，推动依申请办理的程序化、规范化、标准化。 | 办公室 | 各处室、单位 |
| 23 | 完善疑难件办理会商机制，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 | 各处室、单位 |
| 24 | 强化政务信息管理和公开平台建设 | 全链条加强政务信息管理 | 建立完善政务信息制作、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。 |  | 办公室 |
| 25 | 建立规章、规范性文件等集中发布平台，并根据立、改、废等情况动态调整更新。 | 办公室、新闻宣传处 | 各处室、单位 |
| 26 | 强化政务信息管理和公开平台建设 | 加大政府网站集约化建设推进力度 | 做好省应急厅官方网站重点领域、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、新闻宣传处 |
| 27 | 推进政务新媒体规范有序发展 | 统筹推进政务新媒体与政府网站的协同联动、融合发展。 |  | 新闻宣传处 |
| 28 | 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。继续依托“中国山东”政府网、省应急厅官方网站和“山东应急”官方微博、微信公众号，加大经验交流力度。 |  | 新闻宣传处 |
| 29 | 充分利用各级各类新闻媒体平台 | 全面加强与宣传、网信等部门以及新闻媒体的沟通联系，充分运用各级各类新闻媒体资源，做好应急管理政务公开工作。 |  | 新闻宣传处 |
| 30 | 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。通过主动向媒体提供素材，召开媒体通气会，畅通媒体采访渠道，更好地发挥新闻媒体的公开平台作用。 |  | 新闻宣传处 |
| 31 | 强化组织保障和基础工作 | 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。 | 办公室 | 各处室、单位 |
| 32 | 强化办公室政务公开工作主管部门职责，加大组织协调、指导推进、监督检查力度。建立完善与宣传、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、新闻宣传处 | 各处室、单位 |
| 33 | 完善制度规范 | 继续完善主动公开和依申请公开制度，规范行政决策、执行、管理、服务和结果信息公开，及时更新政府信息公开指南，完善主动公开基本目录，并动态调整更新。 | 办公室 | 各处室、单位 |
| 34 | 探索建立政务公开负面清单。 |  | 办公室 |
| 35 | 强化组织保障和基础工作 | 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。 | 办公室 | 各处室、单位 |
| 36 | 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。 |  | 办公室、人事处 |