**汕尾市政务服务数据管理局2020年政务公开工作要点分工方案**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 工作任务 | 责任单位 |
| **一、围绕贯彻落实党的十九届四中全会精神加强推进用权公开** |
| （一）以权责清单为依托，加强权力配置信息公开 | 牵头全面梳理市级依法行使的行政权力和依法承担的公共服务职责，动态调整权责清单并按要求在广东政务服务网公开。 | 审批协调法规科（重点工作） |
| 依法公开本单位工作职能、机构设置等信息。 | 办公室市公共资源交易中心 |
| （二）以基层政务公开标准化规范化为抓手，加强权力运行过程信息公开 | 按市的统一部署，加快推进基层政务公开标准化规范化工作，2020年底前编制完成公共资源交易领域基层政务公开标准目录。 | 市公共资源交易中心（重点工作） |
| （三）梳理现有规范性文件，配合做好政务信息管理 | 全面梳理和报送本单位现行有效规范性文件工作，加强规章、规范性文件等重点政务信息管理，按照“放管服”改革要求及时立改废，报送市司法局集中统一对外公开并动态更新。 | 审批协调法规科牵头各科室、市公共资源交易中心 |
| **二、助力“六稳”、“六保”有关政策宣传** |
| （一）助力做好“六稳”工作和“六保”任务 | 通过局网站、微信公众号转发“六稳”工和“六保”有关相关政策信息。 | 办公室政务服务管理科市公共资源交易中心 |
| **三、围绕优化营商环境加强政务信息公开** |
| 提高政务服务透明度便利度 | 1.优化办事流程，通过互联网等技术手段让办事人动态掌握办事进展。 | 规划运行科审批协调法规科政务服务管理科市公共资源交易中心（重点工作） |
| 2.及时更新并公开办事方式、办事条件等信息。 |
| 3.通过广东政务服务网，加强“一件事”主题等综合办事信息公开。 |
| **四、围绕突发事件应对加强公共卫生信息公开** |
| （一）及时准确发布疫情信息 | 1.配合做好疫情防控常态化下疫情信息发布工作。 | 办公室政务服务管理科市公共资源交易中心 |
| 2.通过网站、微信公众号发布信息，全方位解读党中央、国务院重大决策部署和本部门重要工作举措。 |
| 3.密切关注涉及疫情的舆情动态，针对涉及本单位的相关舆情热点问题，做到快速反应、正面回应。 |
| （二）严格依法保护各项法定权利 | 1.妥善办理涉及公共卫生事件的政府信息公开申请。 | 办公室基础设施数据资源科市公共资源交易中心 |
| 2.严格落实个人信息保护有关规定。 |
| **五、围绕落实新修订的政府信息公开条例加强制度执行** |
| （一）落实政府信息主动公开新要求 | 1.以政府信息公开平台为依托，推动公开内容进一步聚焦重点政务信息，公开方式更加统一规范。 | 办公室牵头各科室市公共资源交易中心 |
| 2.按政府信息公开要求，做到法定主动公开内容全部公开。 |
| （二）规范政府信息公开申请办理工作 | 1.以完善内部制度为抓手，以规范答复文书格式为重点，全面提升政府信息公开申请办理工作质量。 | 办公室牵头各科室市公共资源交易中心 |
| 2.从严把握不予公开范围，切实做到以公开为常态、不公开为例外。 |
| （三）做好网络环境保障，提生服务水平 | 2020年底前，做好市级政务外网IPV6升级改造。推进在线政务服务平台的数据融通、服务融通、应用融通，提升大数据分析能力、辅助决策能力和服务公众水平。 | 基础设施数据资源科规划运行科 |
| **六、强化做好政务公开工作的各项保障措施** |
| （一）明确责任加，强机构队伍建设 | 确定一名同志负责本机关政府信息公开工作职责，并报市政府办备案，市公共资源交易中心报局办公室备案。原则上指定办公室为本单位政府信息公开工作机构，并配齐配强工作力量。 | 办公室市公共资源交易中心 |