附件

上海市统计局2022年政务公开

工作要点任务分解表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **重点任务** | **任务名称** | **工作内容** | **责任部门** | **完成时限** |
| 1 | 加强政务公开基础工作 | 做好新增非密公文全量备案工作 | 积极推进以数据对接方式开展备案，手动方式推送的，按照频次不低于每月一次的要求及时备案 | 办公室 | 全年 |
| 2 | 加强历史公文转化公开 (仅限于未移交国家档案馆的公文) | 对未开展过公文公开属性认定的公文进行公开属性认定 | 办公室牵头、相关处室及单位配合 | 9月底以前 |
| 3 | 定期对公开属性为依申请公开或不予公开的公文进行审查 | 发文起草处室、单位 | 全年 |
| 4 | 符合条件的,转为主动公开,并在网站政府信息公开专栏“政策文件”栏目集中发布 | 办公室 | 全年 |
| 5 | 规范推进行政规范性文件公开 | 显著标识行政规范性文件的有效性或有效期 | 办公室、政研室 | 全年 |
| 6 | 强化政府公文分类展示 | 分类方式至少包括发布机构、发布年份和主题等；鼓励围绕市民企业办事创业需求和关注热点,新增特色主题分类 | 办公室牵头、相关处室及单位配合 | 全年 |
| 7 | 做好主动公开公文规范归集 | 公开的政府公文,要全量覆盖、要素齐全、格式规范,并同步推送至全市主动公开公文库 | 办公室 | 全年 |
| 8 | 完善政府信息公开平台运维机制 | 落实专人专责,强化日常巡查、维护,确保内容及时更新,杜绝错链、断链和内容混杂 | 办公室 | 全年 |
| 9 | 规范政策文件栏目设置 | 政策文件栏目要增设单独的搜索功能,并将行政规范性文件和其他文件分列 | 办公室 | 全年 |
| 10 | 做好政府信息公开指南栏目维护 | 政府信息公开指南根据实际变化动态调整,并标注修订时间 | 办公室 | 全年 |
| 11 | 按时发布政府信息公开年报 | 按时发布我局政府信息公开年报，年报内容充分体现对上级及本单位政务公开工作要点的落实情况 | 办公室 | 按法定期限 |
| 12 | 做好法定公开内容日常维护 | 法定主动公开内容栏目主要发布行政机关按照《中华人民共和国政府信息公开条例》《上海市政府信息公开规定》和其他专门法律法规要求公开的各类信息；内容要系统完备,分类清晰,突出本单位业务属性,方便社会公众便捷、全面获取重点政府信息 | 相关处室及单位 | 全年 |
| 13 | 健全法定主动公开专栏的日常检查、维护和更新工作机制，强化权责清单、政务服务事项清单、办事指南等信息的调整更新 | 相关处室及单位 | 全年 |
| 14 | 存在与网站其他版块内容交叉重复的,要加强衔接,坚持数据同源 | 相关处室及单位 | 全年 |
| 15 | 提升依申请办理服务和保障水平 | 依法依规做好依申请答复,强化与申请人沟通,无法提供政府信息的要说明理由 | 承办处室 | 全年 |
| 16 | 建立依申请公开转主动公开常态化审查机制，对依申请提供的政府信息，同步开展审查研判，符合主动公开条件的及时转为主动公开 | 相关处室及单位 | 全年 |
| 17 | 进一步规范、优化局依申请公开的内部办理流程，尽可能缩短办理时限 | 办公室 | 全年 |
| 18 | 提升政策解读质量和回应实效 | 提升政策解读质量 | 严格落实政策解读“三同步”(政策解读材料与政策文件同步起草、同步审签、同步发布)工作机制 | 政策起草处室、单位 | 全年 |
| 19 | 主动公开的政策性文件，如我局制定行政规范性文件以及制发的对市民企业权益产生影响的政策文件(含工作部署类文件)均要开展解读 | 政策起草处室、单位 | 全年 |
| 20 | 强化解读材料质量管理，要通过多种方式,收集、提炼社会公众对政策的普遍关注点和疑虑点,针对文件中与市民企业生产生活密切相关的具体条款和政策事项确定解读重点,解读材料要突出核心概念、新旧政策差异、影响范围、管理执行标准及注意事项等实质性内容 | 政策起草处室、单位 | 全年 |
| 21 | 强化政策施行后解读，针对政策施行后出现的新情况、新问题,要积极开展跟踪解读、多轮解读,对咨询、意见、建议较为集中的内容,要有针对性地予以解答 | 政策起草处室、单位 | 全年 |
| 22 | 合理确定解读形式和渠道，综合选用文字解读、图示图解、视频动漫、新闻发布会、专家访谈、场景演示、短视频、集中政策宣讲等解读形式 | 政策起草处室、单位 | 全年 |
| 23 | 扩大政策传播面，对重要政策文件和解读材料,要协调主要新闻媒体、重点网站和新媒体平台转发转载,提高政策知晓度和到达率 | 政策起草处室、单位 | 全年 |
| 24 | 推进重要政策和解读材料精准推送 | 依托“一网通办”平台做好重要政策及解读材料的精准推送工作。年内拟开展精准推送工作不少于2次 | 办公室及政策起草处室、单位 | 全年 |
| 25 | 强化线下政策推送，积极整合力量资源，对市民企业关注度高、专业性强、办事需求量大的政策，开展“政策进社（园）区”“政策进楼宇”等定向精准推送，实现“政策找人、政策找企业” | 政策起草处室、单位 | 全年 |
| 26 | 强化日常回应关切和政民互动 | 继续强化政民互动、网上咨询等线上咨询服务，除特殊情况外，答复期限不超过5个工作日，简单问题在1个工作日内完成答复 | 办公室及相关处室、单位 | 全年 |
| 27 | 推动网站知识库与“12345”市民热线知识库、专业知识库的共建、共用、共享,提高政策咨询类留言答复质量 | 办公室牵头、相关处室及单位配合 | 全年 |
| 28 | 健全完善网上问题建议的转办、分办、反馈、选登机制，规范健全留言选登机制，公开内容包括留言时间、答复时间、答复单位和答复内容等 | 办公室牵头、相关处室及单位配合 | 全年 |
| 29 | 做好热点问题回复，定期梳理更新常见问题解答库,集中回应共性和普遍疑问 | 办公室牵头、相关处室及单位配合 | 全年 |
| 30 | 推进决策公开和公众参与 | 实行重大行政决策事项目录管理 | 按照“应入尽入”的原则,确定我局年度重大行政决策事项目录,并于3月31日前主动向社会公开 | 重大决策事项制定处室、单位 | 3月底前 |
| 31 | 归集公开决策事项流程信息 | 按照决策事项推进流程和实际情况,以事项目录超链接方式归集展示决策草案全文、草案说明、决策背景、公众意见建议收集和采纳情况、公众代表列席决策会议情况、决策结果等信息,视情公开重大决策风险评估、专家论证、效果评估等信息 | 重大决策事项制定处室、单位 | 全年 |
| 32 | 拓展公开征求意见渠道 | 决策事项向社会公开征求意见的,要综合选用政府网站、政务新媒体、新闻发布会、政府信息查阅场所,以及报刊、广播、电视等便于社会公众知晓的途径 | 重大决策事项制定处室、单位 | 全年 |
| 33 | 规范公开意见征集情况 | 决策承办处室、单位要在决策文件出台后的10个工作日内,向社会详细公开前期意见的收集、采纳情况以及较为集中意见不予采纳的原因;通过座谈会、听证会、实地走访、民意调查等其他公众参与方式征求意见的情况,也一并向社会公开 | 重大决策事项制定处室、单位 | 全年 |
| 34 | 推进决策审议过程公众参与 | 年内邀请公众代表列席本单位决策会议;列席代表的意见发表和采纳情况向社会公开 | 重大决策事项制定处室、单位 | 全年 |
| 35 | 举办政府开放活动 | 将在8月全市政府开放月继续举办政府开放日活动，活动期间将设置答疑、座谈或问卷调查等环节,安排领导干部、熟悉业务的工作人员现场解答参与代表的疑问 | 办公室牵头、相关处室及单位配合 | 8月底 |
| 36 | 按照国家统计局统一部署，结合年度重点工作和重要统计工作推进要求，围绕促进统计公开透明，提升政府统计形象，于9月20日前后举办“中国统计开放日”上海地区活动，采取线上与线下相结合的方式，现场宣传统计工作，解答市民疑问，听取、吸收对统计工作的意见建议 | 办公室牵头、相关处室及单位配合 | 9月20日前后 |
| 37 | 优化政务公开标准化规范化工作 | 优化、更新政务公开全领域标准目录 | 定期开展政务公开全领域标准目录的自查自纠,需要调整和新增的事项及时更新,进一步优化目录内容和展示 | 办公室牵头、相关处室及单位配合 | 全年 |
| 38 | 制发统计条线全领域基本目录 | 抓好条线指导,出台本系统全领域基本目录,重点做好市、区 两级事权区分衔接,确保业务和办事信息全面、系统、准确公开 | 办公室牵头、相关处室及单位配合 | 按规定时间 |
| 39 | 深化重点领域信息公开 | 优化涉企服务信息供给 | 强化涉企政策集成公开；通过“一网通办”企业专属网页、现场解读、综合政策宣讲、办事流程演示等渠道和方式，加大政策推送力度；提高政府监管透明度，全面实行行政许可事项清单管理；及时更新地方统计调查审批事项办事指南 | 相关处室、单位 | 全年 |
| 40 | 加强数据发布和公共数据开放 | 遵循及时性、准确性原则，依法依规发布统计数据、统计分析报告及各类统计信息 | 综合处牵头、相关处室单位配合 | 全年 |
| 41 | 通过“上海统计”“上海发布”等官方微信号、官方网站、主要纸质媒体、电视广播等途径，以及现场新闻发布会等方式，及时发布并解读上海市国民经济运行情况、上海市国民经济和社会发展统计公报 | 综合处牵头、相关处室单位配合 | 1月、3月、4月、7月、10月 |
| 42 | 及时出版并在外网公开《上海统计年鉴2021》 | 综合处牵头、相关处室单位配合 | 3月底前 |
| 43 | 向社会公众及时发布2021年我市城镇私营和非私营单位年平均工资；稳妥推进七人普数据公开，拟借助科研机构力量，建立上海“人口普查微观开放数据库”，将10%的七人普数据脱敏后对社会研究机构进行开放 | 人口处 | 全年 |
| 44 | 推进财政和审计信息公开 | 规范推进本部门及所属各单位财政预决算信息公开，做好财政项目绩效目标及绩效评价等信息公开；按规定公开本单位行政事业性收费目录清单 | 财务处、各单位 | 及时公开 |
| 45 | 继续做好政府采购信息公开 | 办公室、各单位 | 及时公开 |
| 46 | 推进审计信息公开，凡是审计机关对外主动公告单项审计结果中披露的问题有涉及本单位的，按要求及时、全面、准确公开整改情况 | 财务处、各单位 | 及时公开 |
| 47 | 及时更新并发布各项统计报表制度、统计台账及统计标准 | 发布上海市统计报表制度（2021年年报和2022年定期报表制度），发布经上海市统计局审批同意实施的部门统计调查制度和区级统计调查制度。 | 设管处牵头、相关处室及单位配合 | 及时公开 |
| 48 | 发布修订后的服务业统计台账（2021年统计年报和2022年定期统计报表）等 | 相关处室、单位 | 及时公开 |
| 49 | 及时更新发布上海市各项地方统计标准，转发国家统计标准 | 设管处 | 及时公开 |
| 50 | 继续加强“双随机一公开” | 按照“谁执法、谁公示”原则，公开市统计局“双随机一公开”执法人员名录和2022年随机抽查计划、事项清单、抽查结果以及行政处罚等信息 | 执法处 | 及时公开 |
| 51 | 完善平台和渠道建设 | 提升政府网站管理水平 | 加强政府网站内容管理,确保各类信息发布流程完善、内容准确、导向正确 | 办公室牵头、相关处室及单位配合 | 全年 |
| 52 | 明确专人负责“我为政府网站找错”留言处理答复工作,加强留言答复审核把关,严格落实三个工作日内答复 | 办公室牵头、相关处室及单位配合 | 全年 |
| 53 | 围绕我局工作重点和社会公众关注热点，合理调整设置网站专题专栏，兼顾查阅便利性和内容更新频次 | 办公室 | 全年 |
| 54 | 提升政务新媒体管理水平 | 协同保障政务新媒体内容建设，提高信息原创比例，强化与政府网站的稿源互通，杜绝重形式、轻内容和过度“娱乐化” | 办公室牵头、相关处室及单位配合 | 全年 |
| 55 | 积极发挥政务新媒体的传播优势，加大对重要政策文件和可视化、趣味化解读的推广力度，优化服务互动功能 | 办公室牵头、相关处室及单位配合 | 全年 |
| 56 | 强化工作监督保障 | 健全组织领导 | 加快推动政务公开和业务工作统筹考虑、统一布局、同步推进。切实发挥政务公开领导小组作用，协调解决政务公开的纵深发展和疑难瓶颈问题。主要领导关心部署政务公开工作，年内至少专门听取1次工作汇报 | 局政务公开工作领导小组成员及相关处室、单位 | 全年 |
| 57 | 加强政务公开工作经费保障 | 在年度预算中安排政务公开工作相关经费,确保政策解读、新媒体建设等各项工作顺利开展 | 财务处、办公室 | 12月底前 |
| 58 | 加强队伍建设 | 进一步健全政务公开联络员工作机制，配齐配强专业队伍;各处室、单位政务公开联络员发生变动的,要做好工作衔接,并第一时间向办公室报备 | 各处室、单位 | 全年 |
| 59 | 加强业务培训 | 年内组织政务公开知识培训不少于１次 | 办公室 | 11月底前 |
| 60 | 抓好工作落实 | 在上海市政务公开工作要点印发后30日内发布我局年度政务公开工作要点;对重点工作和重点任务,要做好分解,形成工作台账,实时跟进推动,确保落实到位 | 办公室 | 3月25日前 |
| 61 | 对上一年度工作要点落实情况开展“回头看”，认真查摆问题，逐项核查核销，及时落实整改 | 办公室牵头、相关处室及单位配合 | 6月底前 |
| 62 | 强化激励、问责 | 强化对各处室、单位政务公开工作考核，年度工作要点落实情况纳入年度考核内容，切实发挥考核的激励问责作用 | 办公室 | 12月 |