

饶平县2016年政务公开工作要点分工方案

序号	工作任务	具体要求	牵头落实单位	完成时限
1	推进权力清单和责任清单公开	1. 在政府网站全面公开县级政府部门权责清单，并实行动态管理。 2. 做好县有关部门取消、调整和保留行政审批事项的公开工作，重点公开保留为县有关部门行政审批受理条件中介服务事项清单。	县编办	2016年12月底前完成
2	推进市场监管公开透明，重点推进保障性住房、产品质量、旅游市场、知识产权、安全生产等方面的监管执法信息公开	1. 按照《广东省质量技术监督系统行政执法案卷管理办法（试行）》要求，做好行政执法公开等有关工作。	县质监局	2016年7月底前完成
		2. 公开行政处罚权责清单及处罚案件信息。		2016年12月底前完成
		3. 公开机构检验资格许可等行政审批信息。		
		4. 依法公开对全县食品相关产品生产环节监督抽查事项清单及县级抽查结果，实行“阳光执法”。		全年工作
		5. 公开旅行社名录、季报、年报。	县旅游局	全年工作
		6. 每季度公示旅游投诉情况。		
		7. 每季度公开旅游经营服务不良信息、行政处罚情况。		
		8. 做好“双公示”工作，在政府门户网站建设行政处罚公示栏目，按时公布专利侵权纠纷行政处理决定、假冒专利行政处罚信息。	县经信局	全年工作
		9. 及时主动在政府门户网站公布专利行政执法案件信息。		
		10. 做好重大生产安全责任事故报告在政府网站全文公开工作，公开较大事故和一般事故调查报告。	县安监局	全年工作
		11. 依法公布行政许可和行政处罚相关信息。		
		12. 完善预警信息发布和应急处置救援信息公开机制，扩大预警预报受众范围。		

3	推进“互联网+政务服务”工作	1. 修订并向社会公开行政审批地方标准，推动各部门完成行政审批事项标准编制和公开工作。	县编办、县行政服务中心	2016年12月底前完成
		2. 推广自然人行政许可和服务事项“一门在基层”通用模式，全面推广“一门式一网式”政务服务模式改革。强化“一门一网式”政务服务效能监督。		
		3. 拓展建设网上统一申办受理平台，做好与部门审批系统对接及调试工作。		
		4. 推动各部门进驻县网上办事大厅统一申办受理平台，并按照标准化要求编制统一申办受理标准。		
4	推进市场准入负面清单公开	制定饶平县实行市场准入负面清单制度，并将负面清单内容及时公开。	县发展和改革局	全年工作
5	推进政府投资的重大项目信息公开	做好政府投资的重大项目信息公开工作，除涉密项目外，及时在政府网站公开县级政府投资项目建议书批复情况、可行性研究报告批复情况、初步设计概算批复情况，企业投资项目核准情况，投资项目招标方式核准情况等信息。	县发展和改革局	全年工作
6	推进减税降费信息公开	1. 通过政府网站公布税收政策文件。	县财政局	收到国家、省和市有关税收政策文件后及时转发
		2. 对国家清理减免后保留的政府性基金项目，编制目录清单，明确项目名称、设立依据、收费标准等，在政府网站公开，并推动相关执收单位在收费场所公示有关收费文件依据、主体、项目、范围、标准。收费目录清单实行动态调整。		2016年12月底前完成，后续不定期进行目录调整
		3. 在政府网站公开发布减税降费规范性文件，利用新闻媒体、新媒体发布并解读减税降费政策。	县地税局	全年工作
7	推进国有企业运营监管信息公开	1. 推动国有企业改制重组、产权交易、增资扩股等方面的信息和结果公示。	县财政局	2016年12月底前完成
		2. 公开国有资本整体运营情况、企业国有资产保值增值及经营业绩考核有关情况。		

7	推进国有企业运营 监管信息公开	3. 公开企业改制重组、公司治理及管理架构、财务状况、重要人事变动、企业负责人薪酬等信息。	县财政局	2016年12月底前 完成
		4. 研究制定国有企业信息公开有关制度（待央企、省属和市属国企信息公开有关制度出台后）。		
8	推进扶贫工作信息 公开	1. 及时公开中央、省委省政府、市委市政府、县委县政府及有关部门制定的精准扶贫精准脱贫三年攻坚的有关政策措施文件。	县扶贫办	全年工作
		2. 做好相对贫困村、相对贫困户认定的标准及申报程序公示工作。		2016年12月底前 完成
		3. 制定并公开扶贫资金项目申报指南、评审结果及资金安排等文件，加快扶贫信息网平台建设。		
		4. 公开精准扶贫脱贫上年考核结果、成效及表扬名单。		2017年第1季度 完成
9	推进社会救助信息 公开	1. 做好城乡低保、特困人员供养救助、医疗救助、临时救助等政策、标准等信息公开；严格执行审核公示、审批公示制度；对低保、特困人员供养相关信息和保障金额实行长期公示。	县民政局	全年工作
		2. 做好灾害救助政策、救助对象、救助标准、救助款物的信息公开，落实张榜公示制度，定期发布全县灾情及灾害救助工作进展及灾害救助资金物质调拨使用情况。		
10	推进就业创业信息 公开	1. 推进公共就业服务机构信息联网，就地就近为用工企业和劳动者提供就业创业信息。	县人力资源和社会保障局	全年工作
		2. 运用网站、短信、微信公众号等平台，及时发布就业创业政策、办事指南、人力资源市场供求状况、就业创业活动安排等信息。		
11	推进棚户区改造、 农村危房改造和保 障性住房信息公开	1. 公开通报全县住房保障工作（含棚户区改造和保障性住房）目标任务。	县住房和城乡建设局	2016年3月底前 完成
		2. 公开全县住房保障项目信息，实行台账管理并动态更新。部署开展2016年住房保障信息公开工作。		2016年5月底前 完成
		3. 公开农村危房改造政策、对象认定过程、补助资金分配等文件或相关内容。部署开展2016年农村危房改造信息公开工作。		2016年5月底前 完成

12	推进环境保护信息公开	1. 加强空气质量预警预报信息公开，在电视台发布AQI等级范围及首要污染物预报。	县环保局	2016年12月底前完成
		2. 在政府网站公开县城饮用水源水质状况报告和月报信息。		
		3. 按省、市要求做好供水单位定期监测、检测和评估饮用水安全状况，自2016年起每季度向社会公开。		2016年12月底前完成
		4. 根据环境保护部正在修订的《建设项目环境影响评价公众参与办法》和省环境保护厅有关要求，督促指导建设单位按时公开环评信息，推进建设项目环境影响评价公众参与。		按环境保护部修订发布后的时间省环境保护厅要求完成
		5. 加强环境信用体系建设，构建守信激励与失信惩戒机制，于2017年底前分级建立企业环境信用评价体系。		全年工作
13	推进教育信息公开	公布进城务工人员随迁子女参加中考、高考的报考条件。	县教育局	中考3月
				高考11月
14	推进卫生和食品药品安全信息公开	1. 创新医疗机构院务公开形式，积极培育全县医疗机构微信公众号。	县卫生和计生局	2016年12月底前完成
		2. 加强医疗机构“重点领域信息公开专栏”建设。		
		3. 做好食品安全地方标准和企业标准备案信息公开，加强食品安全标准宣传。		
		4. 以月报、年报方式公布我县法定传染病和突发公共卫生事件总体信息。流行季节（4-10月）每月定期发布登革热媒介伊蚊密度检测评估结果。适时发布法定传染病疫情预警信息。	县食品药品监督管理局	全年工作
		5. 做好抽检抽验信息公开工作，每月公开食品抽检信息，每季度公开药品抽检信息。		
		6. 在政府网站设立食品药品行政处罚案件信息公开专栏。		
		7. 做好消费警示信息发布工作，针对可能产生的危害进行解释说明或消费提示。		全年工作

14	推进卫生和食品药品安全信息公开	8. 依托电视台、新媒体等，加大对食品药品安全监管违法违规行为的曝光力度。	县食品药品监督管理局	全年工作
		9. 召开新闻通气会（每月一次）、新闻发布会（每季度一次）、临时新闻发布会（不定期）。		
15	推进政策执行和落实情况公开	1. 2016年起督导各部门全面公开县十件民生实事的任务目标、责任分工、阶段性工作任务等内容，每半年向社会公开进展和完成情况以及存在问题和下一步工作措施。	县府办公室	全年工作
		2. 视情向社会公开督查存在问题的事项名称、责任单位、责任人、推进落实不力主要事实、整改要求等内容，探索建立督查奖励机制，视情公开奖励的对象、理由、方式等内容。		
16	深入推进预决算公开	1. 预算信息公开：及时公开县级政府预算信息，明确预算公开的主体、时间、内容等要求。督促各部门按规定公开预算信息。	县财政局	按预算法规定时限完成。部门决算公开完成时限为2016年12月底前
		2. 决算信息公开：在县人大大通过县级部门预算后20日内批复县级各部门的部门决算，指导县级部门及时开展部门决算信息公开工作。		
17	主动做好政策解读	1. 对涉及群众切身利益、社会关注度高的重要政策文件，牵头起草部门将政策文件和政策解读材料一并报批，政策解读材料原则上与文件同步公开。	县法制办、各部门、各镇场	全年工作
		2. 各级政府主要负责人要带头宣讲政策，尤其是与宏观经济和民生关系密切的政策，每年解读重要政策措施不少于1次。		
		3. 加强专家库建设，发挥专家解读政策的作用。		
18	积极回应社会关切	1. 遇有重大突发事件时，负责处置的地方和部门是信息发布的第一责任人，主要负责人要当好“第一新闻发言人”。特别重大、重大突发事件发生后，应在24小时内举行新闻发布会。	县新闻办、各部门	全年工作
		2. 加强县长网上信箱留言受理与回应。	县信访局	全年工作
		3. 认真办理市府办公室转来有关舆情处置通知。	县府办公室	
19	更好发挥媒体作用	运用媒体及时发布重要政务信息，为媒体准确把握重大政策精神和采访提供便利。	各部门、各镇场	全年工作

20	提高政务公开工作制度化标准化水平	1. 完善政府信息公开目录系统，加强对信息更新情况的督查，提升主动公开的规范水平。	县行政服务中心	全年工作
		2. 加强对规范性文件公开的审查，对未在规定载体统一发布的规范性文件，及时予以纠正，并在依法行政考评中扣分。	县法制办	全年工作
		3. 严格落实政府信息公开保密审查制度。	各部门、各镇场	全年工作
21	提高政务公开工作信息集中化水平	1. 开展政府网站日常监测和绩效评估。	县行政服务中心	全年工作
		2. 提升示范性文件的发布质量和时效。		
22	提高政务公开队伍专业理论水平	1. 把政务公开理论知识学习纳入全县各级行政机关公务员初任培训、任职培训、专门业务培训和在职培训。	县人力资源和社会保障局	2016年12月底前完成
		2. 加强对政府信息依申请公开工作的培训指导，按要求组织开展依申请公开工作座谈交流会。	县行政服务中心	2016年11月底前完成
23	加强政务公开工作监督检查	结合全市依法考评工作制订政务公开部分指标，对各部门政务公开工作进行评估。	县法制办、县行政服务中心	2017年第1季度前完成
24	加强组织建设，明确责任分工	主要负责同志年内至少听取一次政务公开工作汇报，研究部署推进工作。确定一位负责同志分管政务公开工作，列入工作分工，并对外公布。	各部门、各镇场	2016年12月底前完成