

楚雄彝族自治州人民政府政务服务管理局文件

楚政服发〔2018〕15号

楚雄州人民政府政务服务管理局关于贯彻落实 2018年政务公开工作要点任务分解的通知

各科室：

为认真贯彻落实《楚雄州人民政府办公室关于印发楚雄州贯彻落实省政府办公厅2018年政务公开工作要点分工方案的通知》（楚政办通〔2018〕35号）要求，进一步细化政务公开工作任务，推进行政决策公开、执行公开、管理公开、服务公开和结果公开，推动简政放权、放管结合、优化服务改革，激发市场活力和社会创造力，不断提高住房和城乡建设管理工作的系统化、科学化、法治化、精细化和信息化水平。结合我局工作实际，现将我局贯彻落实2018年政务公开工作要点任务分解如下，请对照工作任务，认真组织实施。

一、政务公开要点及任务分工

（一）着力加强公开解读回应工作

1.围绕建设法治政府全面推进政务公开

把公开透明作为各项工作的基本要求，坚持以公开为常态、

不公开为例外，相关文件信息除依法需要保密的以外应及时公开，以促进依法行政和政策落地见效，充分保障人民群众的知情权、参与权、表达权和监督权。

（1）建立完善部门文件信息公开制度，完善公开流程，拟制公文时，要明确主动公开、脱密后公开、依申请公开、删减后公开、不予公开等公开属性。拟脱密后公开、依申请公开、删减后公开和不予公开的，要依法依规说明理由。

责任领导：鲁 波、尹云莲

牵头科室：局办公室、交易中心综合服务科

责任科室：各科室

完成时限：2018 年 10 月 31 日前，长期坚持

（2）局会议审议的涉及人民群众和企业有关重要改革方案、重大政策措施，除依法应当保密的外，应在决策前向社会公布决策草案、决策依据，广泛听取公众意见，及时公布征求意见的采纳情况，相对集中的意见建议不予采纳的，公布时要说明理由。

责任领导：鲁 波、尹云莲

牵头科室：局办公室、交易中心综合服务科

责任科室：各科室

完成时限：2018 年 10 月 31 日前，长期坚持

（3）报请州政府常务会议和局办公会议审议的重大民生事项议题，应列明是否已向社会公开征求意见，提出是否邀请有关方面人员列席会议，随审议文件一同报批；对涉及公众利益、需要社会广泛知晓的电视电话会议，应积极采取广播电视、网络和新媒体直播等形式向社会公开。

责任领导：鲁 波、尹云莲

牵头科室：局办公室、交易中心综合服务科

责任科室：各科室

完成时限：2018 年 10 月 31 日前，长期坚持

（4）在局门户网站建设完善“人大代表建议和政协提案办理工作”专栏，发布人大代表建议、政协提案复文时，应提供发布机构、内容概述、发布日期、文号等。对社会广泛关注、关系国计民生的人大代表建议和政协提案，原则上公开答复全文。

责任领导：杨建斌

牵头科室：政府自身建设科

责任科室：各科室

完成时限：2018 年 8 月 31 日前，长期坚持

2.围绕重点领域加大主动公开力度

（1）按照国务院和省人民政府统一部署要求，积极配合相关部门制定出台全州推进公共资源配置重点领域政府信息公开的实施意见或方案，并抓好实施意见或方案的贯彻落实，指导县市开展好相关工作，将重点领域政府信息公开纳入主动公开基本目录，在政府信息公开工作年度报告中公布。

责任领导：杨建斌、尹云莲

牵头科室：招标投标服务管理科、交易中心综合服务科

责任科室：建设工程交易服务科、政府采购交易服务科、土地及矿业权交易服务科

完成时限：2018 年 8 月 31 日前

（2）加强财政预决算信息公开工作，完善我局政府网站的

“财政预决算公开”专栏，重点公开本单位职责、机构设置、一般公共预算收支、政府性基金收费目录、行政事业性收费目录（公开内容包括3项：收费项目名称、设立依据、收费标准）等信息。

责任领导：鲁 波、尹云莲

责任科室：局办公室、交易中心综合服务科

完成时限：2018年11月30日前

（3）依法做好州级公共资源交易公告、资格审查结果、交易过程信息、成交信息、履约信息以及有关变更信息的公开工作，结合行业政策法规，牵头研究制订全州交易信息公开规范和要素，加大交易信息内容格式错乱和要素缺失的考核力度，督促指导县市按规范开展交易信息公开，促进公共资源交易标准化。构建以公共资源交易平台为枢纽的公共资源交易数据共享平台体系，推动公共资源配置全流程透明化。

责任领导：尹云莲

牵头科室：交易中心综合服务科

责任科室：建设工程交易服务科、政府采购交易服务科、土地及矿业权交易服务科

完成时限：2018年8月31日前，长期坚持

3.围绕稳定市场预期加强政策解读

严格落实政策文件与解读方案、解读材料同步起草、同步审批、同步发布“三同步”要求。报请州政府常务会议审议，或以政府、政府办公室名义印发的重大政策、规划方案和改革措施，起草科室要同步起草解读方案、解读材料一并报审。

（1）开展政策解读，着重解读政策措施的背景依据、目标任

务、主要内容、涉及范围、执行标准，以及注意事项、关键词诠释、惠民利民举措、新旧政策差异等，使政策内涵权威透明。对一些专业性较强的政策，要注重运用客观数据、生动实例等，进行形象化、通俗化解读，把政策解释清楚，避免误解误读。政策文件公开后，相关解读材料应于3个工作日内在政府网站政策解读专栏发布，并做好与政策文件的相互链接。

责任领导：鲁 波、尹云莲

牵头科室：局办公室、交易中心综合服务科

责任科室：各科室

完成时限：长期坚持

（2）牢牢把握推动高质量发展的根本要求，聚焦推进供给侧结构性改革、加快建设创新型政府建设、深化行政审批制度改革和推进“互联网+政务服务”等重大部署方面，解读好相关政策措施、执行情况和工作成效。

责任领导：杨玉江

牵头科室：政务服务科

责任科室：各科室

完成时限：长期坚持

（3）加强政策解读制度建设，落实信息发布的主体责任，主要负责同志履行好重大政策“第一解读人”职责，通过参加州政府新闻发布会、政策例行吹风会、媒体通气会等方式，深入解读政策背景、重点任务、后续工作考虑等，及时准确传递权威信息和政策意图。每年解读重要政策措施不少于3次。

责任领导：周有奇

牵头科室：局办公室、交易中心综合服务科

责任科室：各科室

完成时限：长期坚持

4.围绕社会重大关切加强舆情回应

（1）稳妥做好突发事件舆情回应工作，及时准确发布权威信息。建立完善舆情监测制度，增强舆情风险防控意识，密切监测收集苗头性舆情，特别是涉及经济社会重大政策、影响党和政府公信力、冲击道德底线等方面的政务舆情，做到及时预警、科学研判、妥善处置、有效回应。

责任领导：杨建斌

牵头科室：政府自身建设科

责任科室：各科室

完成时限：长期坚持

（2）妥善处置舆情，对涉及特别重大、重大突发事件的政务舆情，力争在3小时内、最迟不超过5小时发布权威信息，24小时内举行新闻发布会，并根据工作进展，持续发布权威信息，主要负责同志带头主动发声。

责任领导：周有奇

牵头科室：局办公室、交易中心综合服务科

责任科室：各科室

完成时限：长期坚持

（3）开展政务舆情应对工作效果评估，建立问责制度，对重大政务舆情处置不力、回应不妥当、报告不及时的事责任单位及有关责任人员，要予以通报批评或约谈整改。

责任领导：杨建斌

责任科室：政府自身建设科

完成时限：长期坚持

（二）着力提升政务服务工作实效

1.推进网上办事服务公开

按照《国务院关于加快推进“互联网+政务服务”工作的指导意见》（国发〔2016〕55号）要求，依托全省政务服务网上大厅，推广“不见面审批”等典型经验和做法，梳理提出部门“不见面审批”政务服务事项清单，推动更多事项在网上办理。

（1）牵头及时公开全州“互联网+政务服务”有关政策的落实情况及阶段性成果，定期通报全州政务服务网上大厅运行情况，确保2018年底各级政府部门在线办理事项数量不少于入驻全州政务服务网上大厅事项总数的40%。

责任领导：杨玉江

牵头科室：政务服务科

责任科室：信息技术科

完成时限：2018年12月31日前

（2）牵头规范各行业系统入驻政务服务网上大厅事项，协调有关州直部门做好网上大厅事项入驻，确保省、州、县、乡、村五级同一事项的编码、名称、类型、设定依据、办理时限、办事流程、收费标准、申请材料、申请表单和办理结果10个要素保持完全相同（“五级十同”），实时动态更新管理，实现事项清单目录化、办事指南规范化、办事材料标准化，为企业和群众提供无差异、均等化的政务服务。

责任领导：杨玉江

责任科室：政务服务科

完成时限：2018 年 8 月 31 日前

（3）牵头协调州直相关部门，构建全州政务服务数据共享交换平台和统一 CA 认证体系，加快部门网上办事系统与全省政务服务网上大厅互联互通，扩大公安、民政、住房城乡建设、社会保障、税务等重点部门数据共享范围，开展网上预约、证照寄送和在线支付等服务，推动政务服务业务协同、“一网通办”、“全省漫游”。

责任领导：杨玉江

责任科室：政务服务科、信息技术科

完成时限：2018 年 12 月 31 日前

（4）牵头协调州政府政策研究和法制办，研究制定《楚雄州网上政务服务平台运行管理办法》，明确开展网上办事服务部门职责、事项管理、运行流程、信息共享、业务协同、电子文书应用、运行保障和监督考核管理等要求。

责任领导：杨玉江

牵头科室：政务服务科

责任科室：招标投标服务管理科、信息技术科

完成时限：2018 年 11 月 20 日前

（5）梳理涉及公民、法人和其他组织办理政务服务事项时产生的证件、证照、证明等有关材料并实现目录化、标准化、电子化，推动电子证照库建设和电子证照应用，建立公民身份号码和法人、其他组织统一社会信用代码为唯一标识的电子证照应用体

系，支撑各部门办事信息“一次生成、多方复用，网上核验、互认共享”，避免重复提交材料和循环证明。

责任领导：杨玉江

责任科室：政务服务科

（6）牵头协调州直有关部门，建立完善网民留言、咨询的受理、转办和反馈机制，及时处理答复，为群众提供更好服务。

责任领导：杨建斌

责任科室：政府自身建设科

完成时间：2018年10月31日前，长期坚持

2.提升实体政务大厅服务能力

（1）加强各级实体政务大厅升级改造，设立企业服务、社会事务、投资审批、中介服务、公共资源交易等综合窗口，结合企业和群众办事需求，推动政务服务事项全面集中进驻，实行统一受理、一表填报、后台分办，实现基于一级政府的“一窗受理、一站服务”，让群众办事从“找部门”向“找政府”转变，避免不同服务窗口“冷热不均”现象。

责任领导：杨玉江

责任科室：政务服务科

完成时限：2018年12月31日前

（2）加强实体政务大厅软硬件设施配备，优化力量配置，做好人员、设施、经费保障。

责任领导：鲁 波

责任科室：局办公室、信息技术科

完成时限：长期坚持

(3) 牵头协调州政府督查室，开展全州政府机构窗口服务督查调研并制定整改措施。

责任领导：杨玉江

责任科室：政务服务科、政府自身建设科

完成时限：2018 年 7 月 31 日前

(4) 建立完善激励约束制度，加强政务服务窗口工作人员管理，严肃纪律作风，规范服务行为，切实提高服务效率和质量。

责任领导：杨建斌

责任科室：政府自身建设科

完成时限：长期坚持

3.优化审批办事服务

(1) 配合州委编办牵头协调州直有关部门，开展办事服务信息专项检查，重点检查公开的办事服务信息是否准确规范、与实际工作是否一致等，发现问题及时部门督促整改。

责任领导：杨玉江

责任科室：政务服务科、政府自身建设科

完成时限：2018 年 11 月 20 日前，长期坚持

(2) 配合州委编办，督促审批部门进一步规范和完善办事指南，办事指南之外不得增加其他要求；办事条件发生变化的事项，应在完成审批程序后 1 个工作日内公开变更后的相关信息和具体实施时间。实行政务服务网上大厅与实体大厅办事服务信息同源管理，建设和使用统一的咨询问答知识库、政务服务资源库，确保线下线上办事服务信息内容准确一致，方便群众和企业办事。

责任领导：杨玉江

责任科室：政务服务科

完成时限：长期坚持

（三）着力推进政务公开平台建设

1.强化政府网站建设管理

认真落实《国务院办公厅关于印发政府网站发展指引的通知》（国发〔2017〕47号），优化考评体系，继续做好常态化抽查通报，不断提高政府网站管理服务水平。

（1）加强政府网站内容建设，丰富信息资源，强化信息搜索、办事服务等功能。切实做好重点领域政府信息公开专栏建设，保障好楚雄州人民政府网站开设的重点领域政府信息公开专栏内容。

责任领导：鲁 波

牵头科室：信息技术科、交易中心综合服务科

责任科室：各科室

完成时限：长期坚持

（2）严格政府网站开办整合流程，规范政府网站名称和域名管理。全力推进政府网站集约化建设，建立健全站点建设、内容发布、组织保障等体制机制。

责任领导：鲁 波

责任科室：信息技术科、交易中心综合服务科

完成时限：2018年9月30日前

（3）按照政府网站建设规范加强局网站建设，并向楚雄州人民政府网站群平台的迁移，提升政府网站信息发布、政策解读、政务服务、回应关切水平。

责任领导：鲁 波

责任科室：信息技术科

完成时限：2018 年 10 月 31 日前

（4）切实做好楚雄州人民政府政务服务管理局网站和楚雄州公共资源交易电子服务系统网站运行管理，强化政府网站信息检索功能，着力解决检索设计不合理、信息提供不充分、提供方式不便捷、发布不及时、“僵尸栏目”等问题，彻底解决栏目设置不合理问题，让群众以最简单的方式获得信息帮助。

责任领导：鲁 波、尹云莲

责任科室：信息技术科、交易中心综合服务科

完成时限：2018 年 10 月 31 日前

（5）完善政府网站安全保障机制，做好防攻击、防篡改、防病毒等工作。建立健全政府网站用户信息保护制度，确保用户信息安全。

责任领导：鲁 波、尹云莲

责任科室：信息技术科、交易中心综合服务科

完成时限：2018 年 8 月 31 日前

（6）采取日读网、周总结、月提醒、季通报、年评分的方式，全面读网，加大读网频次和力度，做实日常监测，定期抽查，常态把关，加强新发布信息的检查核实，着力整改、监督政府网站存在的栏目不更新和信息发布不规范、不及时、不到位等问题，确保发布内容全面规范。

责任领导：鲁 波、尹云莲

牵头科室：信息技术科、交易中心综合服务科

责任科室：各科室

完成时限：长期坚持

(7)加强政府网站协同联动，及时处理“我为政府网站找错”、“云南省人民政府网站曝光台”和各政府网站的留言信息，对国务院、省人民政府发布的重要政策信息即时转载。

责任领导：鲁 波

责任科室：信息技术科

完成时限：长期坚持

2.管好用好政务新媒体

充分发挥政务新媒体的灵活便捷优势，做好信息发布、政策解读和办事服务工作，进一步增强公开实效，提升服务水平。加强信息内容审核管理，建立规范的工作程序，指定在编人员专人专岗负责政务新媒体平台政务信息发布工作，重大信息发布需经主要负责同志或分管负责同志签批同意，避免发布不当言论。

责任领导：鲁 波

责任科室：信息技术科

完成时限：长期坚持

3.整合各类政务热线电话

除紧急类热线和因专业性强、集成度高、咨询服务量大确需保留的热线外，其他的原则上整合统一到楚雄州“12345”政府热线平台，实行集中管理、统一受理、按责转办、限时办结，着力解决“号难记、话难通、诉难求、事难办”等问题。

责任领导：杨建斌

责任科室：政府自身建设科

完成时限：2018 年 10 月 15 日前完成，长期坚持

4.规范有序开展政府公报工作

建立完善部门文件报送制度、联络员制度和报送选登情况通报制度，确保政府公报刊登内容及时全面，部门规范性文件印发后 5 个工作日内报送本级政府办公室。

责任领导：鲁 波

责任科室：局办公室、交易中心综合服务科

完成时限：长期坚持

5.加强政府信息依申请公开平台建设

规范政府信息公开申请接收渠道，进一步完善全州政府信息依申请公开系统，健全依申请公开联系人档案，落实受理人员责任。认真落实《楚雄州政府信息依申请公开工作规程》，进一步规范答复文书格式，及时在政府网站和依申请公开平台公开答复文书格式规范（明示救济渠道、标明便于区分的编号等）。

责任领导：杨建斌

牵头科室：政府自身建设科

责任科室：各科室

完成时限：长期坚持

（四）着力推进政务公开制度化规范化

按照转变政府职能和推进决策、执行、管理、服务、结果“五公开”规定，分解政务公开事项目录，明确公开事项办理的岗位、权限、程序和时限等，将政府信息与政务公开工作规则要求固化到现有业务管理系统中，做到政务公开操作与政府日常工作运行紧密结合、同步运转。

1.贯彻落实政府信息公开条例

（1）在省、州新的配套制度出台后，按要求调整完善相关配套措施，严格落实新条例各项规定，做好衔接过渡工作。以制度安排将公开贯穿政务运行全过程，权力运行到哪里，公开和监督就延伸到哪里；依法依规明确公开内容、标准、方式，注重公开实效，以公开促落实、促规范、促服务。

责任领导：鲁 波

牵头科室：信息技术科

责任科室：各科室

完成时限：省、州配套制度出台后 2 个月内

（2）对照新条例要求全面梳理应当主动公开的政府信息，未公开的要及时向社会公开。

责任领导：鲁 波

牵头科室：信息技术科

责任科室：各科室

完成时限：长期坚持

（3）进一步规范依申请公开工作，建立健全接收、登记、办理、答复等流程，加强与法制部门沟通协调，确保各种答复合法规范，依法保障公民、法人和其他组织获取政府信息的权利。落实全州统一的标准化答复文本运用，统一规范答复形式，不断降低因形式、时效等问题引发的行政复议和诉讼问题。

责任领导：杨建斌

牵头科室：政府自身建设科

责任科室：各科室

完成时限：长期坚持

（4）结合条例实施 10 周年和新条例出台，组织开展形式多样的宣传活动，营造社会公众充分知情、有序参与、全面监督的良好氛围。

责任领导：鲁 波

责任科室：信息技术科

完成时限：2018 年 12 月 31 日前

2.加强政府信息公开审查工作

依法保护好个人隐私，除惩戒公示、强制性信息披露外，对涉及个人隐私的政府信息，公开时要去标识化处理，选择恰当的方式和范围。严格执行信息公开保密审查制度，对拟公开的政府信息，依法依规开展保密审查。重点做好对公开内容表述、公开时机、公开方式的研判，避免发生信息发布失信、影响社会稳定等问题。

责任领导：鲁 波

牵头科室：局办公室、交易中心综合服务科

责任科室：各科室

完成时限：长期坚持

3.全面推行主动公开基本目录制度

推进主动公开基本目录编制工作，按照科室职能职责编制主动公开基本目录，并根据职责任务变化对目录进行动态更新调整，形成我局统一的政务公开基本目录。

责任领导：鲁 波

牵头科室：信息技术科

责任科室：各科室

完成时限：2018 年 12 月 31 日前，长期坚持

二、工作要求

（一）强化组织领导

推进政务公开是全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中全会精神，促进法治政府、创新政府、廉洁政府和服务型政府建设的重要举措和必然要求，是各级各部门义不容辞的责任。局分管政务公开工作的局领导是政务公开工作的第一责任人，各科室负责人是各科室政务公开工作的主要责任人。全局要强化组织领导，指定专人负责日常政务公开工作。特别是各牵头科室要高度重视，按照工作方案牵头抓好各项工作落实。

（二）压实工作责任

按照“谁牵头负责、谁组织落实”的原则，各科室要切实承担起政务公开工作的组织推动、统筹协调、督促检查主体责任，对照分工方案将责任落到实处，做好有计划、有措施、有成果，按照完成时限将工作完成情况和相关材料报送局信息技术科，并于2018年11月20日前将全年工作完成情况及政务公开相关台账资料报局信息技术科汇总后报州政府办。涉及我局作为牵头部门落实的工作要做好统筹协调，制定工作措施，形成齐抓共管、共同推进的工作格局，防止出现工作遗漏。

（三）强化督促检查

各有关科室要积极适应新时代政务公开新要求，不断更新完善考核办法，将政府信息公开、重要政策解读、政府新闻发布、回应公众关切、扩大公众参与、平台渠道建设管理等公开业务推

进情况，作为政务公开核心内容纳入年度目标管理绩效考评体系。按照州政府政务公开工作要求，要将年度政务公开重点工作落实情况作为督查重要内容，加强定期检查和动态督办，务求事事有着落、件件有回音、项项有结果。对未按要求落实工作或未及时报送工作情况的将予以通报批评，对未及时公开信息或公开不规范造成投诉、诉讼的，将对有关责任人进行问责，并承担法律责任。

楚雄州政务服务管理局

2018年7月19日



楚雄州政务服务管理局办公室

2018年7月19日印发
