

## 民勤县推进基层政务公开标准化规范化工作任务分解清单

序号	具体工作任务		责任分工	完成时限
1	组织领导和机构设置	明确政务公开工作机构，强化工作职责，配齐专职人员	县政府办牵头，各镇(街道办)各部门负责	2020年9月10日前
2		出台政务公开标准化规范化工作方案或细则，选定6个镇(街道办)或县直部门作为示范。	县政府办	2020年9月10日前
3	编制政务公开事项目录	编制完成我县政务公开事项标准目录。	县政府办牵头，各镇(街道办)各部门负责	2020年10月底前
4		建立完善政务公开事项标准目录动态调整和管理机制。	县政府办、县委编办牵头，各镇(街道办)各部门负责	2021年6月底前
5	规范政务公开工作流程	建立完善信息发布、政策解读、回应关切、依申请公开、监督考核等工作机制和流程规范。	县政府办牵头，各镇(街道办)各部门负责	2020年11月底前
6		抓好文件公开属性源头认定；逐步扩大主动公开范围；建立健全文件属性动态调整机制。		长期执行
7		加强依申请公开内部流程机制建设；做好风险控制，切实保障申请人权利。		2020年11月底前

序号	具体工作任务		责任分工	完成时限
8	加强基层政务公开平台建设	统一规范“政府信息公开”专栏，规范基本目录分类标准，做到动态调整。	县政府办	2020年6月底前
9		集中发布应当主动公开的政府信息。	县政府办牵头，各镇（街道办）各部门负责	2020年11月底前
10		政务服务大厅、便民服务中心、不动产登记中心等服务事项集中窗口单位以及档案馆、图书馆等公共场所要设立政务公开专区，提供政府信息查询、信息公开申请、办事咨询答复。	县政府办牵头，各镇（街道办）各有关部门负责	2020年11月底前
11	加强政策性文件的解读工作	按照“谁起草、谁解读”的原则，明确解读主体，要做好政策性文件的解读工作。优化解读内容和形式；拓宽解读发布渠道	各镇（街道办）各部门负责	2020年9月底前
12		优化解读内容和形式；拓宽解读发布渠道。	各镇（街道办）各部门负责	2020年12月底前
13	认真做好政务舆情回应	明确政务舆情回应责任主体；优化政务舆情回应方式。	县政府办牵头，各镇（街道办）各部门负责	2020年10月底前
14		建立完善政务舆情回应机制。	县政府办牵头，各镇（街道办）各部门负责	2020年10月底前
15	加强政务新媒体管理	对政务新媒体进行检查，保证发布信息的权威性和有效性。	县政府办牵头，各镇（街道办）各部门负责	长期执行

序号	具体工作任务		责任分工	完成时限
16	完善基层行政决策公众参与机制	制定公众参与政府行政决策制度。	县司法局牵头，各镇（街道办）各部门负责	2021年6月底前
17		将政务公开工作纳入政府年度目标责任考核，分值权重不低于4%；同时建立政务公开社会评议、责任追究等制度。	县政府办	2020年12月底前
18	推动基层政务公开标准化规范化向农村和社区延伸	指导村（居）民委员会建立基层政务公开与村（居）务公开协同发展机制，编制完善公开事项清单。	各镇（街道办）	2021年10月底前