附件：

三明市民族与宗教事务局

2017年政务公开工作主要任务分解表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工作任务 | 牵头科室 | 责任科室 | 工作要求 |
| **（一）加强预期引导** |
| **1.深入解读民族宗教政策背景、依据、目标任务、涉及范围** |  | 各科室 | 通过在线访谈、门户网站解读等方式，及时准确地将民族宗教政策意图传递给广大少数民族群众和宗教界人士。 |
| **（二）推进“放管服”改革信息公开** |
| **2.及时向社会公开权责清单** | 办公室 | 民族事务科宗教事务科 | 除涉密事项外，及时向社会公开各类清单，以清单管理推动减权放权，接受群众监督。 |
| **3.及时公开政策性文件的废止、失效等情况** | 办公室 | 民族事务科宗教事务科 | 定期通过主动推送信息等方式告知政策性文件的废止、失效情况，及时在政府网站已发布的原文件上作出明确标注。 |
| **4.推行“双随机、一公开”监管全覆盖** |  | 宗教事务科 | 统一公布随机抽查事项清单，明确抽查依据、主体、内容、方式等，及时公开抽查结果和查处情况。 |
| **5.大力推进“互联网＋政务服务”** | 办公室 | 民族事务科宗教事务科 | 加快完善电子证照系统，促进行政审批服务全程网办，加快实体政务大厅与网上服务平台融合发展，让服务对象办事更加便捷。 |
| **（三）全面落实“五公开”工作机制** |
| **6.“五公开”纳入办文办会程序** |   | 各科室 | “五公开”即决策、执行、管理、服务、结果公开。 |
| **7.建立公开内容动态扩展机制** |   | 各科室 |   |
| **8.加快制定主动公开基本目录** | 办公室 | 各科室 | 对科室的公开事项进行梳理，明确公开内容、时限、方式等，提升主动公开的规范化水平。2017 年底前完成政务公开目录体系编制工作。 |
| **9.做好电视电话会议公开工作**  | 办公室 | 各科室 | 对涉及公众利益、需要社会广泛知晓的电视电话会议，除涉及国家秘密外，积极通过网络、新媒体直播等方式向社会公开。 |
| **10.进一步做好人大代表、政协委员提案办理结果公开工作** | 办公室 | 相关科室 | 对涉及公共利益、社会广泛关注的建议提案，原则上都要公开答复全文，及时回应关切，接受群众监督。 |
| **（四）进一步健全解读回应机制** |
| **11.切实做好政策解读回应工作** | 办公室 | 民族事务科宗教事务科 | 局长履行好“第一解读人和责任人”的职责，利用新闻发布会、政策吹风会等方式，主动回应重大舆论关切，引导预期。 |
| **12.落实政策解读“三同步”要求** | 办公室 | 民族事务科宗教事务科 | 按照“谁起草、谁解读”原则，落实政策性文件与解读方案、解读材料同步组织、同步审签、同步部署的“三同步”工作要求。 |
| **13.及时回应社会关切** | 办公室 | 民族事务科宗教事务科 | 严格执行特别重大、重大突发事件最迟5 小时内发布权威信息、24 小时内举行新闻发布会的时限要求做到回应不超时、内容不敷衍。 |
| **（五）加强政务公开平台建设** |
| **14.加强政府网站建设** | 办公室 | 各科室 | 履行对政府网站的监管责任，强化网站信息内容保障，做好检查抽查并及时公开相关情况。 |
| **15.用好管好政务新媒体** | 办公室 | 各科室 | 明确主体责任，健全内容发布审核机制，强化互动和服务功能，切实解决更新慢、“雷人雷语”、无序发声、敷衍了事等问题。 |
| **（六）依法规范依申请公开工作** |
| **16.加强和规范依申请公开工作** | 办公室 | 各科室 | 畅通依申请公开受理渠道，进一步规范依申请公开答复工作，严格按照法定时限答复。对依申请公开工作中发现的依法行政方面问题，要及时向相关单位提出工作建议。对公众申请较为集中的政府信息，可以转为主动公开的，应当主动公开。 |