

金凤区上海西路街道办事处 2023年政务公开工作要点任务落实台账

序号		主要内容	责任单位	完成时限	落实情况
1	着力推动经济高质量发展信息公开	以黄河流域生态保护和高质量发展先行区示范市建设为牵引，坚持大抓发展、抓大发展、抓高质量发展，奋力在创新发展、生态建设、基层治理、城乡融合上示范引领，及时公开建设先行区示范市和政策法规、工作方案、进展成效、典型案例、创新成果，做好标志性项目落地、重大政策创新等关键节点的集中推介。	综合办公室	长期坚持	
2	做好就业稳岗信息公开	持续关注、梳理已出台发布的各项就业创业、技能培训、扩岗补贴等方面的政策，加强政策宣讲和推送工作，让各项政策落得快、落得准、落得实。深入推进高校毕业生、农民工、退役军人、就业困难人员等群体，做好职业技能培训、城乡公益性岗位、就业创业补贴、灵活就业支持政策等信息归集公开，动态公开技能培训政策规定及经办流程，让更多群众能够知悉，并获得就业培训机会。	社会事务管理办公室、民生服务中心	长期坚持	
3	做好社会救助领域信息公开	做好社会救助、医疗保险等重点民生政策推送工作，公布最低生活保障、特困人员救助供养、临时救助、城乡孤儿养育津贴等社会救助政策，增强公开的针对性和有效性。对享受相关政策的户主姓名、保障人数、居住社区、救助金额等按时公示，监督举报电话长期有效。加强存量资源利用、养老托育人才培养和服务供给等政策推送力度，促进养老托育服务健康发展。提高信息公开覆盖度和查阅便利度。	社会事务管理办公室、民生服务中心	2023年底	
4	做好财政领域信息公开	围绕打造高标准高质量“阳光财政”，明确财政预决算公开范围，及时、规范、集中公开预决算信息。定期将预决算报表并公布结果，提升财政透明度，切实保障民众知情权、参与权、监督权。	综合办公室	2023年底	
5	做好司法行政信息公开	强化主动发布机制和加强政策解读。及时发布律师、公证、司法鉴定、法律援助等方面便民利民举措，抓好立法、执法、普法及法律服务信息公开。进一步加强公共法律服务信息公开。加强公共法律服务信息公开力度，重点围绕普法教育、法律援助、社区矫正、律师管理、仲裁受理、公证管理和司法鉴定管理等涉及群众切身利益的服务事项，确保所有公共法律服务的政策依据、申报标准、申请程序、审批流程等规范性制度能够得到有效落实。	司法所	长期坚持	
6	做好规范性文件公开	全面梳理本机关制定颁布的现行有效的规范性文件，核对本机关门户网站已发布的文件，进行系统清理、查漏补缺、及时更新，规范发布形式，补充文件要素，年底前对街道制发且仍有效的行政规范性文件进行梳理，列出文件清单，提出清理意见并完成清理工作。形成全街道现行有效的文件清单。	综合办公室	2023年底	

7	做好政策精准推送	一是利用政府网站、政务微博等传播媒介，转发转载、精准推送教育、人才、就业、税务、小微企业和招商引资重要政策和解读材料；二是运用电子屏等设备播放政策图解视频，加大政策的推送力度；三是组织社区积极开展“政策进社区”“政策进楼宇”等活动，定向推送社会公众和企业组织关注度高、专业性强、办事需求量大大的政策文件，实现“政策找人、政策找企业”。	综合办公室	2023年底	
8	推进重大政策精准解读	围绕我街道重点工作，按照“谁起草、谁解读”原则做好政策解读工作，切实做到政策解读精准全覆盖。特别是主动公开且涉及面广、社会关注度高的政策，解读时使用通俗易懂的语言，针对政策实施过程中的普遍关注点和疑惑点，针对性地予以解答、说明，杜绝简单摘抄文字、罗列文件小标题等形式化解读。清晰提供政策落地指引，并积极回应社会关切，全面准确传递政策意图。持续加强政策发布，切实提高解读质量，最大限度利企便民。	综合办公室	2023年底	
9	做好互动留言办理工作	统筹做好各类热线电话、自治区转办件、微博、人民网等渠道的日常维护，严格落实各渠道办理时限，与群众进行及时、便捷交流，使群众能够积极参与政策执行和监督，更好地获得群众理解、信任和支持，确保回复质量。	综合办公室	2023年底	
10	扎实做好政府信息依申请公开工作	规范办理依申请公开件，做到“应公开尽公开”。严格按照规范落实公开程序，以“政府信息公开申请答复格式文书”为基准模板，及时与金凤区政府政务公开办公室、司法局法律顾问等沟通界定，合理合规合法、按时按期规范答复公民、法人或者其他组织提出的政府信息公开申请。	综合办公室	2023年底	
11	持续开展政府开放日活动	全面落实全区“政府开放日”和金凤区“为民办实事”开放日活动要求，按照“制定方案、发布公告、组织实施、报送结果（包括活动内容、现场图片等）”原则，持续开展“政府开放日”和“为民办实事”开放日活动。“请居民看”和“听居民说”并重，让群众评判、让群众监督，用群众获得感来检验工作成效。全面提升街道工作的公开度、透明度，切实为群众办实事，办好事。	综合办公室牵头，各办公室（中心）配合	2023年底	
12	严格落实网络意识形态责任制	加强政务微博内容管理和信息审核，按照“谁主管、谁负责”的原则，切实做到层层把关、严格审核，确保信息发布流程完善、内容准确；确保新媒体阵地管得住、用得好、能见效。加强网站日常巡查、维护，确保内容及时更新，杜绝错链、断链和内容混杂。以消除“指尖形式主义”为契机，切实纠正网络泄密失密和形式主义等问题，坚决杜绝“指尖泄密”事件发生。	综合办公室	长期坚持	
13	抓好政务公开任务落实	认真梳理重点工作任务，制定任务清单，建立工作台账，明确任务内容，实时跟进推动，确保落实到位。对上一年度政务公开工作要点落实情况开展“回头看”，重点针对有明确责任主体和时限要求的工作任务，逐项核查开展落实情况。	综合办公室	2023年底	