**2024年上海市体育局政务公开工作要点任务分解表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **任务名称** | **任务分解** | **责任单位** | **时间节点** |
| 1 | 一、优化政策全流程公开，助推政策落地见效 | （一）深化政策集成式发布成果 | 夯实现有集成主题的内容建设和效果管理，加大文件“应归尽归”工作力度。 | 办公室 | 全年 |
| 2 | 各牵头部门加强主题库的维护更新与日常巡检，确保主题库归集政策的全面性、精准性。 | 办公室 | 全年 |
| 3 | 推动与国务院办公厅有关部门间的政策信息数据共享。 | 办公室 | 全年 |
| 4 | 围绕涉外政策等领域，推出市级门户集成发布的第二批政策主题，以“一件事、一类事”为视角做好跨层级、跨部门、跨区域政策的集中归集与展示。 | 办公室 | 全年 |
| 5 | 探索运用人工智能、大数据等新技术对惠企政策进行拆解与整合，打造实用性强、服务面广的“政策服务包”。 | 办公室 | 全年 |
| 6 | 鼓励聚焦社会关切、结合自身职能，创新开展政策集成工作。 | 办公室 | 全年 |
| 7 | （二）开展“政策解读提升年”活动 | 坚持政策解读与政策文件同步起草、同步审签、同步发布的“三同步”要求，将政策解读放到与政策制定同等重要位置，同步考虑、同步安排。 | 办公室 | 全年 |
| 8 | 健全政策全周期解读工作机制，落实国务院办公厅关于政策公开征询期间草案解读的工作要求，加强政策发布阶段精细化解读，做好政策跟踪解读和热点回应。 | 办公室 | 全年 |
| 9 | （三）优化政策推送与订阅服务 | 结合政策目标受众标签特点和实际需求，综合运用“四类推送法”（通过“一网通办”个人和企业专属空间开展精准推送或者订阅服务，通过第三方互联网资讯平台开展广泛推送，通过短消息等传统网络通讯方式开展办事类政策及申报渠道的直达推送，通过政务服务窗口、行业协会、商会、产业园区等线下渠道开展接力推送），扩大推送成效。 | 办公室 | 全年 |
| 10 | 建立健全政策订阅服务机制，便利企业群众结合自身需求订阅相关主题政策，提升政策推送的适配性。 | 办公室 | 全年 |
| 11 | （四）加强政策留言板建设 | 丰富政策留言板功能，增设政策评价与建议窗口。 | 办公室 | 全年 |
| 12 | 出台政策留言板工作规范，统一政策留言板设置，健全政策留言板咨询回应机制，提高回应的针对性、实效性。 | 办公室 | 全年 |
| 13 | 在“一网通办”个人和企业专属空间开通政策咨询和回复内容查阅途径。 | 办公室 | 全年 |
| 14 | 加强政策咨询回复的转化运用，对咨询较为集中的问题，政策制定机关形成常见问题与解答清单并公开发布 | 办公室 | 全年 |
| 15 | 对留言反映较为集中的问题、建议或其他重要情况，政策制定机关及时启动专题调查。 | 办公室 | 全年 |
| 16 | （五）扩大政策阅办联动覆盖面 | 坚持以用为要，推动政策文件发布界面与“一网通办”高频办事事项全面实现阅办联动。 | 办公室 | 全年 |
| 17 | 年内新增政策文件包含“一网通办”办事事项的，全面上线阅办联动功能。 | 办公室 | 全年 |
| 18 | 加强阅办联动功能的技术巡检，确保跳转链接不断链。 | 办公室 | 全年 |
| 19 | （六）加强政社合作 | 发挥行业协会、商会、产业园区、各类法律服务机构和居村委会等组织作用，依托“一网通办”各端、社区云等载体，向相关组织同步推送政策原文、解读材料、常见问题与解答清单等政策知识点，支持各类组织结合服务对象的特点和需求开展政策推送、解读等服务。 | 办公室 | 全年 |
| 20 | 加大对各类组织的政策辅导力度，确保政策信息精准传递。 | 办公室 | 全年 |
| 21 | 鼓励在政策需求收集、政策评价等方面探索政社合作机制，合力打造“政府+”多元立体的政策公开体系。 | 办公室 | 全年 |
| 22 | 二、加快公开数字化转型，增强公开服务能级 | （一）打造政策公开数字底座能力 | 拓展主动公开公文库前端展示,加强入库公文要素的统一性、规范性。 | 办公室 | 全年 |
| 23 | 增强政策文本与政策依据、配套文件、解读材料、常见问题与解答清单等信息的发布关联。 | 办公室 | 全年 |
| 24 | （二）加强政务公开平台建设 | 加强政府信息公开与政务公开栏目的衔接融合，提升公众获取信息便利性。 | 办公室 | 全年 |
| 25 | 优化政务新媒体在政策发布与解读方面的功能建设，推动政府网站与政务新媒体协同联动。 | 办公室 | 全年 |
| 26 | 综合运用“报、网、端、微、屏”等传媒载体扩大政策传播。 | 办公室 | 全年 |
| 27 | 建设符合外资企业、外籍人士需求习惯的涉外政策公开平台，丰富涉外重要政策的外文版供给。 | 办公室 | 全年 |
| 28 | 三、深入践行人民城市理念，优化政民互动和公众参与 | （一）加强政策制定过程中的公众参与 | 完善政策制定公众参与机制，鼓励通过政府网站、政务新媒体等方便公众知晓并参与的途径，向社会公开征询意见。 | 办公室 | 全年 |
| 29 | 加强听取意见的针对性，制定涉企政策时，重点听取相关企业和行业协会、商会的意见；制定改进与保障民生方面政策时，充分了解基层一线需求；制定涉及特定群体利益政策时，充分听取相关人民团体、社会组织、群体代表的意见。 | 办公室 | 全年 |
| 30 | （二）持续优化公众代表列席政府决策会议机制。 | 推动更多与企业群众生产生活直接相关的议题邀请公众代表列席。鼓励通过公开报名等方式开展代表遴选，推动更多作为利益相关方的市民代表和民营企业代表列席。 | 办公室 | 全年 |
| 31 | 加强对列席代表意见建议研究落实情况的跟踪督办，以适当形式向列席代表反馈会议决策情况和意见建议采纳情况，做好相关会议信息的主动公开。 | 办公室 | 全年 |
| 32 | （三）常态化推进政府开放活动 | 围绕市委、市政府重点工作，不断做深做实“政府开放月”品牌。 | 办公室 | 全年 |
| 33 | 8月集中组织开展以民心工程、实事项目等为主要内容的线上线下开放活动。 | 办公室 | 8月底前 |
| 34 | 推动政府开放活动常态化。 | 办公室 | 全年 |
| 35 | （四）高质效办理中国政府网转办留言 | 压实承办单位主体责任，严格落实办理时限，确保办理质量。 | 办公室 | 全年 |
| 36 | 强化留言办理结果应用，对留言办理中发现的共性问题，加强源头治理，实现“解决一件、带动一片”。 | 办公室 | 全年 |
| 37 | 四、夯实工作基础，提升公开质效 | （一）更好统筹政务公开和安全保密 | 根据国务院办公厅统一部署，分领域、分层级确定法定公开事项，形成主动公开事项目录，实行清单化管理，做到法定公开事项主动公开到位。 | 办公室 | 全年 |
| 38 | 围绕市委、市政府中心工作，依法规范做实主动公开。坚持“先审查、后公开”和“一事一审”原则，完善公文公开属性认定流程。 | 办公室 | 全年 |
| 39 | 依法对拟公开信息进行保密审查，防止泄露国家秘密、工作秘密和敏感信息，防范数据汇聚引发泄密风险。 | 办公室 | 全年 |
| 40 | 加强对个人隐私和商业秘密的保护。严格执行公文信息发布审查程序，科学合理确定公开发布方式，对公开内容仅涉及特定对象的，实行定点、定向公开。 | 办公室 | 全年 |
| 41 | 把握好政策发布的时度效，合理引导社会和市场预期。 | 办公室 | 全年 |
| 42 | （二）依法规范答复信息公开申请 | 强化办件规范，保障答复质效和办理时限。 | 办公室 | 全年 |
| 43 | 坚持服务理念，主动跨前与申请人做好沟通，依法准确回应信息获取需求，防范和化解依申请办理矛盾。 | 办公室 | 全年 |
| 44 | 强化诉讼案件信息报备管理，定期做好复议诉讼情况的总结与通报，切实发挥复议诉讼案例的提示警示作用。 | 办公室 | 全年 |
| 45 | 采取合理手段规制滥用申请权情形，依法维护信息公开工作秩序。 | 办公室 | 全年 |
| 46 | 聚焦重大建设项目等信息公开申请量较大、专业性较高的领域，组织各级发展改革、规划资源、住房城乡建设管理等部门开展关联业务专题交流，研究同类型复杂申请的办理要件，统一规范答复口径。 | 办公室 | 全年 |
| 47 | （三）加强业务能力建设 | 加强政务公开专业队伍梯队建设和人员储备。 | 办公室 | 全年 |
| 48 | 继续抓好新进公务员政务公开通识培训，将《中华人民共和国政府信息公开条例》和《上海市政府信息公开规定》列入领导干部应知应会清单并纳入领导干部培训内容，进一步增强政务公开岗位工作人员培训的针对性和实效性。 | 办公室 | 11月底前 |