

四平市教育局 2022 年政务公开工作要点任务分工方案

目 标	主要任务	细化指标	责任科室(单位)	工作措施	完成时限	可检视成果
一、提升政策和决策公开质量	(一)集中公开行政法规和规章	1.发布现行有效规章和规范性文件	相关科室、单位	规范设置“政府信息公开平台”中市教育局专栏，优化政府公文主题划分，集中发布现行有效规章和规范性文件	贯穿全年	在“政府信息公开平台”中市教育局专栏呈现
		2.根据立、改、废等情况做好动态调整更新		对照中国政府法制信息网行政法规库的国家正式版本，更新网站上的行政法规文本；梳理规章，建立健全规章动态更新工作机制，稳步推进规章历史文本收录工作	贯穿全年	
	(二)集中公开行政规范性文件	3.集中公开并动态更新教育方面现行有效行政规范性文件	相关科室、单位	集中公开工作要求，将现行有效的行政规范性文件通过“政府信息公开平台”中市教育局专栏集中公开；探索建立统一的现行有效行政规范性文件库，并健全动态更新工作机制。	贯穿全年	
	(三)集中公开政策成果运用	4.集中、动态更新现行有效制度体系，编制权责清单，提供基本依据，便于社会公众全面了解制度规定	相关科室、单位	政策性文件集中在“政府信息公开平台”中市教育局专栏公开	贯穿全年	在“政府信息公开平台”中市教育局专栏中呈现

目 标	主要任务	细化指标	责任科室(单位)	工作措施	完成时限	可检视成果
一、提升政策和决策公开质量	(四)提升政策解读质量	5.凡是面向社会公开征求意见的决策草案和面向企业公众主动公开的政策性文件，均要开展解读	相关科室、单位	以市教育局名义出台的政策，解读材料质量由出台科室（单位）负责，并落实公开要求；政策性文件与解读材料要同步公开；根据解读方式确定公开发布渠道，如“政府信息公开平台”中市教育局专栏、市教育局官网、市教育局微信公众号等，严格落实网站信息报送手续	贯穿全年	在“政策解读”栏目中呈现
		6.文件起草科室（单位）要通过多种方式收集、提炼社会公众对政策的普遍关注点和疑虑点，针对性地确定解读重点，强化解读质量，精准传递政策意图				
		7.合理确定解读方式（至少有两种），综合选用文字解读、图示图解、视频动漫、新闻发布会、专家访谈、场景演示、短视频、集中政策宣讲等解读形式，提高政策知晓度和到达率				
	(五)强化行政决策公开透明	8.及时编制、发布年度重大行政决策事项目录	相关科室、单位	重大行政决策预公开和决策结果公开情况，纳入政府信息公开考核重点内容；遵照《四平市重大行政决策程序规则》执行；多措并举，开展“政策直达”和“精准推送”	贯穿全年	在“政府信息公开平台”中市教育局专栏呈现；各相关政策直达方式、渠道或平台
		9.以事项目录超链接方式归集展示决策草案全文、草案解读、意见征集渠道、公众意见建议收集和采纳情况、公众代表列席决策会议情况、决策结果等信息，视情公开重大决策风险评估、专家论证、效果评估、合法性审查等信息				
		10.决策文件出台后的10个工作日内，决策承办科室（单位）要向社会详细公开前期意见的收集、采纳情况以及较为集中意见不予采纳的原因				
		11.建立政策直达工作机制，提供有关教育方面的政策直达服务				

目 标	主要任务	细化指标	责任科室(单位)	工作措施	完成时限	可检视成果
二、夯实政府信息公开基础工作	(六)严格落实保密审查制度	12.对拟公开的教育信息,必须经由保密审查把关,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、侵犯个人隐私等问题	相关科室、单位	严格落实保密规定,履行保密审查程序,做好“网站重要信息发布审批表”和“政务新媒体和官方网站‘教育动态’栏目信息发布审批单”的信息填报	贯穿全年	“网站重要信息发布审批表”和“政务新媒体和官方网站‘教育动态’栏目信息发布审批单”
		13.制发的文件必须标清公开属性(此件公开发布/此件不予公开)				
		14.需要公开的教育信息(文件)若含有不宜公开的内容,要做去标识化处理(去掉敏感语句、保密数据或个人隐私等),将主要信息公开				
	(七)依法依规办理政府信息公开申请	15.办理依申请公开教育信息事宜,严格按照“咨询告知、形式审查、登记回应、信息整理、保密审查、规范答复、资料归档”程序处理	办公室、教育技术装备中心牵头,相关科室、单位配合落实	建立健全教育信息公开申请登记、审核、办理、答复、归档等工作制度,规范工作流程;加强业务培训和案例指导,提升答复文书规范化水平;正确适用《政府信息公开信息处理费管理办法》,严格依照规定的标准、程序、方式计收信息处理费用	贯穿全年	教育信息公开申请登记、审核、办理、答复、归档等工作制度和规范文书样本
		16.定期对公开属性为依申请公开或不予公开的公文进行审查,符合主动公开条件的及时转化公开				

目 标	主要任务	细化指标	责任科室(单位)	工作措施	完成时限	可检视成果
三、抓实重点领域政府信息公开	(八)规范公共资源配置领域政府信息公开	17.依托四平市公共资源交易中心,持续完善公共资源交易和配置领域政府信息公开目录	办公室、教育技术装备中心牵头,相关科室、单位、学校配合落实	按照《四平市公共资源配置领域政府信息公开质量考评工作实施办法》(四政公组办发〔2021〕8号)督促各相关科室、单位(学校)抓好工作落实;做好市公共资源交易中心、市教育局政府信息公开平台和市教育局官网同步公示	贯穿全年	全国公共资源交易平台(吉林省四平市),四平市公共资源交易中心网站
		18.强化工程建设招投标全过程信息公开				
		19.除涉及国家秘密、商业秘密外,以项目归集的方式,向社会公开政府采购信息				
		20.加强信用记录、投诉举报处理结果、监管处罚等信息的集中公开				
	(九)推进财政信息公开	21.持续推进财政预决算信息公开	财务审计科	做好年度财政预算、决算情况	贯穿全年	“政府信息公开平台”中市教育局专栏,财政预决算主题栏

目 标	主要任务	细化指标	责任科室(单位)	工作措施	完成时限	可检视成果
四、加强信息公开平台建设	(十)科学合理确定公开方式	22.准确把握不同类型公开要求,综合考虑公开目的、公开效果、后续影响等因素,科学合理确定公开方式	办公室牵头,相关科室、单位配合落实	公开内容涉及社会公众利益调整、需要广泛知晓的,可通过互联网等渠道公开;公开内容仅涉及部分特定对象,或者相关规定明确要求在特定范围内公示的,要选择适当的公开方式(如新闻发布会等),防止发生危害“三安全一稳定”问题	贯穿全年	公开渠道多样化
	(十一)建好政府信息公开专栏	23.强化“政府信息公开平台”中市教育局专栏、市教育局官网的日常巡查、维护,消除监管盲区,杜绝错链、断链和内容混杂	教育技术装备中心	加强对政府信息公开平台”中市教育局专栏“建管用”的培训指导;做好政府信息公开年度报告编制工作	贯穿全年	“政府信息公开平台”中市教育局专栏
		24.优化政府信息公开平台”中市教育局专栏建设,并做好法定主动公开内容的规范和发布内容及时更新	办公室			
		25.做好 2022 年政府信息公开年报编制工作,严格按照时间节点提交市教育局政府信息公开工作年度报告并向社会公布	办公室			
	(十二)抓好网站基础保障工作	26.深入推进网站集约化,强化政务新媒体矩阵建设,加强协同,及时传递教育领域相关信息	记者站、教育技术装备中心	加大对网站各主题专栏的日常维护和动态更新,防止出现睡眠。严格按照《四平市政务新媒体管理工作制度》加大日常监管力度,规范工作运行	贯穿全年	网站各主题专栏、政务新媒体

目 标	主要任务	细化指标	责任科室(单位)	工作措施	完成时限	可检视成果
五、强化政务公开机制保障和队伍建设	(十三)健全组织领导和协调保障机制	27.健全政务公开组织领导机构	办公室牵头，相关科室、单位配合落实	针对人员职务变动情况，及时调整（增补）领导小组成员	3月底前	政务公开领导小组成员及职责分工
		28.理顺工作机制，依法依规履行职责		严格按照《中华人民共和国政府信息公开条例》和中办、国办文件要求，依法依规设置工作机构、配齐工作人员，确保管理不缺失	7月底前	密切配合、统筹落实
	(十四)加强队伍建设	29.政务公开工作人员发生变动的，要逐项做好工作交接	办公室、教育技术装备中心	为保持工作连贯性和可持续性，原则上工作人员不满一个年度工作周期不得更换岗位，未找到接替人员或未履行工作交接、带教程序的不得提前离岗。更换人员及时备案。	贯穿全年	保持工作连贯
		30.参加全市政务公开（政府信息公开）工作培训，年内市级培训不少于1次		按照市里统一部署，参加授课或以会代训的形式，开展培训。	9月底前	培训情景资料
	(十五)强化监督问责	31.及时通报国办、省、市组织的年度政务公开检查、评估、考核结果，表扬先进，督促问题科室（单位）抓好整改	办公室牵头，相关科室、单位配合落实	待省、市通报下发或结果反馈后及时通报	贯穿全年	通报材料
	(十六)强化首季学习	32.学习十八大以来国家白皮书中有关政务公开的内容和《中华人民共和国政府信息公开条例》、政务公开工作制度	机关党委	纳入第一季度理论中心组学习和机关干部政治学习中，强化思想认识和公开意识	一季度	理论中心组学习和机关干部政治学习

目 标	主要任务	细化指标	责任科室(单位)	工作措施	完成时限	可检视成果
五、强化政务公开机制保障和队伍建设	(十七)开展政府信息公开条例宣传	33.在5月份集中开展《条例》施行三周年宣传活动	办公室	通过网站宣传栏、政务新媒体平台等途径,加大普法宣传,提高公民维权意识和能力。	5月底前	网站宣传栏、政务新媒体平台等
	(十八)强化抓落实	34.根据国办、省、市工作要点,制订年度政务公开工作要点或台账,并在20个工作日内公开发布	办公室牵头,相关科室、单位配合落实	逐级梳理要点工作,纳入年度工作计划台账	7月底前	在“政府信息公开平台”中市教育局专栏中公开
		35.每月向市政务公开(政府信息公开)领导小组办公室报送至少1篇工作交流稿件		建立信息报送工作机制,鼓励编辑政务公开(政府信息公开)工作信息简报,增进工作交流	贯穿全年	定期报送及转载刊发情况
		36.将工作要点或台账的落实情况,纳入本级政府信息公开年度报告中面向社会公开		将国办、省、市政务公开要点贯彻落实情况纳入本级政府信息公开年度报告基本情况重要表述	按照年报发布时间	政府信息公开年度报告
	(十九)抓好政民互动工作	37.做好舆情回应和互动交流	安全稳定科	畅通线上线下政民互动渠道,抓好群众普遍关心、广泛关注的教育领域信息	贯穿全年	提升答复率和满意度