

平罗县民政局

关于印发《平罗县民政局 2022 年政务公开 工作要点》的通知

各科室、局属各单位：

现将《平罗县民政局 2022 年政务公开工作要点》印发给你们，请认真抓好落实。



(此件公开发布)

平罗县民政局 2022 年政务公开工作要点

为贯彻落实《县人民政府办公室关于印发平罗县 2022 年政务公开工作要点的通知》（平政办发〔2022〕52号）精神，全面贯彻党的十九大和十九届历次全会精神，围绕深化重点领域信息公开、推进政务公开标准化规范化、提升政策发布解读质量、夯实公开工作基础等方面深化政务公开，更好发挥促落实、强监管功能，以实际行动迎接党的二十大和自治区第十三次党代会胜利召开。

一、持续深化重点领域信息公开

（一）做好财政信息公开。依法扩大预决算公开范围，推进本单位预算、决算及相关报表公开。深化债务信息公开，增强债务信息透明度，防范债务风险。及时公开各类惠民惠农财政补贴资金发放政策、项目和分配情况，自 2022 年起每年年底前在村务公开平台以行政村为单位集中公布当年发放结果。公开期满，村委会要留存公开资料备查。（责任科室：财务室、基层政权室）

（二）做好防疫信息公开。切实增强新冠肺炎疫情防控信息发布的及时性针对性，准确把握常态化疫情防控的阶段性特征和要求，配合县卫健局做好疫情防控常态化下疫情信息发布工作，重点围绕散发疫情、隔离管控、精准防控、冷链运输、流调溯源、疫苗使用、假期人员流动等，转载发布相关信息，密切关注有关舆情动态，以权威信息引导社会舆论。配合县卫健

局抓好爱国卫生活动、健康平罗行动等相关工作的信息公开，切实开展健康科普宣传，推动健康生活理念深入人心、健康生活习惯加快养成。（责任科室：各科室、各敬老院、活动中心）

（三）做好民生领域信息公开。持续推进高龄、最低生活保障、孤儿养育津贴、残疾人两项补贴、特困人员供养津贴等领域信息公开力度，重点做好各项救助资金发放信息公开工作。扎实做好民政政策、养老服务、殡葬改革、婚姻登记、基层治理、安全生产等领域信息公开。（责任科室：各相关科室）

（四）扎实开展试点创新。启动村务公开试点。选取城关镇和平村和合作村、高庄乡东风村和高庄村、宝丰镇兴胜村和新渠村承担村务公开试点，我局会同县政府办公室、农业农村局按照“编目录、建平台、上信息、组织验收”的原则抓好试点指导。（责任科室：综合管理室、基层政权室）

（五）持续推动政府开放。按照《全区“政府开放日”工作方案》（宁政公开办发〔2021〕28号）要求，围绕公众关注领域，常态化开展政府开放；设置答疑、座谈或问卷调查等环节，熟悉业务的领导干部现场解答、听取建议；设置醒目标识，努力形成规模效应。（责任科室：各科室）

二、进一步提高政策解读和回应实效

（六）加强政策解读力度。凡面向公众的主动公开政策性文件均要解读，切实做到政策解读全覆盖。对政策实施过程中的普遍关注点和疑惑点，有针对性地予以解答、说明，杜绝简单

摘抄文字、罗列文件小标题等形式化解读。合理选择解读形式，讲明讲透政策内涵，综合选用图文解析、视频动漫、场景演示、短微视频等多元化解读形式，更加注重政策背景、出台目的、重要举措等方面的实质性解读，全面提升解读质量。(责任科室：综合管理室牵头、各相关科室配合)

(七)提高政策解读工作水平。扩大政策解读传播范围，重要政策文件及解读材料，要协调主要新闻媒体、政务新媒体转发转载，提高政策知晓度。加强重大民政政策咨询服务，政策文件起草科室要积极解答政策文件的执行情况和社会公众的咨询，精准传达政策意图。(责任科室：综合管理室)

(八)提升主动回应群众关切。配合县委网信办、县审批服务管理局，持续优化政府网站互动渠道。密切关注涉及疫情防控、社会救助、婚姻登记、殡葬改革、养老服务等方面的政务舆情，确保及时回应、有效应对。健全完善网上问题建议的转办、分办、反馈机制，严格落实回复期限，通过网上领导信箱、议政网等渠道收集的信访诉求，要严格按照规定时期答复完毕。对于政务服务办事事项和“12345”政务服务热线投诉集中的办事事项，要进行专项回应，有针对性地改进办事流程，切实破解群众办事的痛点、堵点问题。(责任科室：综合管理室牵头、各科室配合)

三、夯实政务公开工作基础

(九)规范公开平台建设。依托“全国政务新媒体信息报送系统”，常态化开展清理整合，有效清理整合“娱乐化”“空壳化”等问题，提高监管效能，杜绝重复建设。落实分级备案制度，政务新媒体的开设、变更、关停、注销，要向县委网信办及县政务公开办公室报备。（责任科室：综合管理室）

(十)规范公开内容日常维护。严格按照《政府信息公开条例》的要求，动态更新政府信息主动公开基本目录，不断拓展细化主动公开的具体内容。落实专人专责，健全政府网站政府信息公开专栏等主动公开专栏的日常检查、维护和更新机制，杜绝错链、断链和内容混杂现象。强化权责清单、政务服务事项清单、办事指南等权力配置和办事服务信息的调整更新。因法律法规修订、职能转移调整、流程优化等原因导致内容变化的，要及时公开调整后的准确信息，明晰权力边界。（责任科室：综合管理室）

(十一)规范执行公开制度。坚持“涉密信息不公开、敏感信息不上网、隐私信息要遮掩”原则，增强规范意识和保密意识，提高保密审查标准，在源头抓好保密审查和涉敏审核，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和开源信息泄密失密。规范行政复议案件审理，落实有关实施意见，严格执行统一案件审理标准，切实解决同案不同判问题。（责任科室：各科室）

(十二) 规范依申请办理工作。切实转变观念，强化服务理念，准确把握《政府信息公开条例》，全面落实《宁夏回族自治区政府信息公开申请办理规范》，提升答复文书规范化水平，依法从严界定不予公开范围，规范提升政府信息公开质量和效果。建立政府信息依申请公开转化为主动公开常态审查机制，符合主动公开条件的及时公开。(责任科室:综合管理室、各相关科室)

四、严格强化政务公开监督指导

(十三) 强化监督指导。依据《政府信息公开条例》完善问责机制，综合办公室及时公开通报各科室工作情况。对违反《政府信息公开条例》不履行公开义务或公开不应当公开事项造成严重影响的，记入年底考核扣分项。加大政务公开信息报送力度，各科室每月 15 日前及时向综合管理办公室报送政务公开典型经验和有益做法，综合管理办公室择优向县级相关单位推送，全面宣传政务公开的新举措、新成效。如被采用，将在年底考核中予以加分奖励。(责任科室:各科室)

(十四) 提高培训实效。将《政府信息公开条例》列入领导干部重点学习内容，切实提高党员干部对政务公开工作的认识水平，各科室定期开展学习和业务交流研讨，不断加强队伍建设，提升业务能力。(责任科室: 各科室)