

# 区机管局 2022 年政务公开工作计划

2022 年，松江区机管局政务公开工作的总体要求是：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的十九大和十九届历次全会精神，深入贯彻落实习近平总书记考察上海重要讲话精神和对上海工作重要指示要求，以人民为中心推进新时代政务公开工作，持续提升政务公开标准化、规范化水平，围绕区委、区政府中心工作，坚持统筹兼顾、突出重点，大力推进决策、执行、管理、服务结果公开，为促进松江机关事务工作高质量发展助力。

## 一、做好常规工作，夯实政务公开工作基础

### （一）查漏补缺，尽快补齐政务公开工作短板。

针对 2021 年度第三方测评工作报告中提出的问题，进一步查漏补缺，严格抓好整改落实。在主动公开时效上、信息公开指南的编制上、年报的撰写上、政策解读发布上、政务服务事项清单上、“十四五”规划公开上补齐短板，完善工作机制，规范工作流程。

（二）规范以政府公文为重点的政务信息管理。严格落实公文公开属性源头审查和公开前发布审查工作机制，局综合科在拟文或转发文流程中，填写《公文信息发布审查单》，加强对文件公开发布审核。根据安排，对本局未开展过公文公开属性源头认定的政府公文开展全面梳理和属性认定工作，整理形成涵盖松江机关事务领域的重点制度文件汇编，按要求报送区门户网站统一公开。

### （三）做好法定公开内容的日常维护。严格对照新修订

的《政府信息公开条例》（以下简称《条例》）和《上海市政府信息公开规定》（以下简称《规定》）的法定公开要求，持续拓展细化主动公开的具体内容。落实专人专责，健全法定主动公开专栏的日常检查、维护和更新工作机制，杜绝错链、断链和内容混杂。及时公开调整后的准确信息，明晰权力边界。

**（四）优化完善依申请办理工作。**准确适用《条例》和《规定》，从严把握不予公开范围，规范提升依申请公开工作质量和效果。对于依申请公开提供的政府信息，要同步开展审查研判，符合主动公开条件的及时转化公开。加强依申请公开研判，充分借助法律顾问力量，对答复提出意见建议，提高答复准确性。

#### **（五）提升平台渠道管理服务水平**

强化“松江机关事务”政务属性。通过政务信息公开，发布机关事务工作动态，加强对后勤工作报告的图文解读，强化政策解读，回应关切能力，积极引导舆论。利用好政务公开工作平台。强化日常使用管理，落实专人查看待办事项，做好依申请办理等工作，实现“按时办结”，力求办结率、满意率 100%。

#### **（六）严格强化工作保障和监督**

进一步健全领导机制。建立局政务公开工作领导小组，进一步明确局主要领导为小组组长，分管领导为副组长，综合科为具体负责科室的工作机制。通过每月一次的局务会，定期汇报政务公开工作；分管领导每季度至少听取一次汇报，研究政务公开工作重点难点。提升政务公开工作干部队伍建

设，加强业务培训。强化工作自查自评。每季度统计主动公开、依申请公开情况，对上季度政务公开工作进行回顾。严格对照区政府办公室下发的政务公开工作考核办法，每半年做好自查自纠，及时推进工作，确保 2022 年度政务公开工作目标圆满完成。

## **二、扩大公众参与，提升政务公开回应水平**

**（一）加强政策文件精准解读。**严格落实政策解读“三同步”制度。认真贯彻落实新修订的《松江区行政机关政策文件解读实施细则》，着力扩大政策解读范围，加强政策解读材料质量把控。对松江机关事务近年来发布的关于办公用房管理、公务用车管理等方面的政策文件，进一步扩大政策解读传播面，要通过上海松江、区门户网站和新媒体平台转发转载，提高政策到达率和知晓度。

**（二）落实重大行政决策全过程公众参与。**健全重大行政决策公众参与工作机制，畅通人民群众参与公共政策制订的渠道，规范做好决策预公开、邀请利益相关方列席政府决策会议、会议公开等工作。区机管局在办公用房维修、公共机构节能、垃圾分类、院内停车等方面，与机关干部等服务对象直接打交道。为推进政策决策过程公开，2022 年，拟邀请相关利益第三方列席有关会议，年内不少于 1 次。

**（三）办好政府开放活动。**拟于 2022 年 6-7 月公共机构节能周期间，举办开放日活动，针对公共机构节能、垃圾分类、食堂餐饮节约等工作，邀请利益相关方、市民代表参与对工作的监督和评价，招募垃圾分类检查志愿者，不断完善政策、改进工作，增进服务对象和社会公众对政府工作的

认同和支持。

**（四）动态优化更新政务公开标准目录。**持续对政务公开全领域标准化规范化目录优化调整，要加强对重点工作部分的公开事项的再梳理和再细化，确保标准目录对重点业务工作的全覆盖、无遗漏。

### **三、抓住关键少数，强化重点领域信息公开**

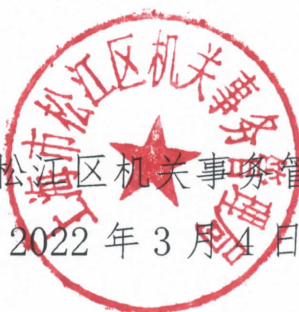
**（一）抓好办公用房管理领域的信息公开。**主要包括区级机关办公用房维修计划审核，区级机关办公用房大中修和专项维修计划的批复信息：是否同意立项、立项的主体、批复金额、批复时间、具体工作要求等。

**（二）抓好公共机构资源能源节约领域的信息公开。**主要是指导、协调、推进本区公共机构节约能源的相关信息：公共机构能源审计、水平衡测试、创建节水型机关、节约型公共机构示范单位创建情况、公共机构节能、垃圾分类宣传等。

**（三）抓好后勤服务质量监管领域的信息公开。**区机管局承担着指导、监督本区集中办公点机关后勤服务工作的职责。针对每轮社会化服务单位招标文件、中标情况公示，对社会化服务单位的日常监管动态。

上海市松江区机关事务管理局

2022年3月4日





## 2022年政务公开工作计划

填报单位（盖章）：

序号	政务公开工作内容	完成时间
1	查漏补缺，补齐政务公开工作短板，完善工作机制，提升工作质量。	第一季度
2	规范以政府公文为重点的政务信息管理。加强对文件公开发布审核。做好法定公开内容的日常维护。拓宽渠道，强化公开。	全年
3	扩大公众参与，发布重大行政决策目录清单，并推进落实。	第二季度
4	探索线上+线下，办好“后勤管家开放日”政府开放日活动。	8月份
5	做好政务公开标准目录的动态更新，公开权责目录清单。	三季度
6	强化重点领域信息公开，提升政务公开整体成效。	全年

分管领导：

填报人：李婧超

联系电话：3773097