

# 江门市蓬江区自然资源局 2021 年政务公开工作要点分工方案

工作任务	具体要求	责任部门
一、做好各类规划主动公开	1. 主动公开国土空间总体规划（土地利用总体规划）、政策解读等，配合做好本机关主动公开的历史规划的归集整理和主动公开工作。	国土空间规划和耕地保护股、建设用地规划管理股、政策法规股
二、做好依法行政信息公开	2. 加强行政执法事项信息公开。	政策法规股牵头，相关行政审批、执法职能股室具体落实
三、做好财政信息公开	3. 积极推进本单位预算、决算及相关报表公开。	综合办公室牵头，各职能股室、基层所、事业单位配合
四、做好政府网站专栏信息公开	4. 及时更新政府网站各类型概况信息。	综合办公室统筹，各职能股室、基层所、事业单位具体落实
	5. 及时反馈网民对调查征集信息的意见。	
五、持续加强重大政策发布解读	6. 重点围绕做好“六稳”工作、落实“六保”任务，聚焦区委区政府中心工作，切实加强重大政策实施的发布解读。	政策法规股统筹，政策起草股室具体落实

	7. 综合运用新闻发布会、在线访谈、图文动画、短视频等形式，对重大政策开展深入解读，更加注重对政策背景、出台目的、重要举措等方面的实质性解读。	
六、不断改进政策解读工作方式	8. 按照《江门市蓬江区人民政府办公室关于印发江门市蓬江区政府系统政策解读工作细则（试行）的通知》（蓬江府办函〔2019〕835号）相关要求，健全政策解读工作机制，规范工作流程，确保解读方案、解读材料与政策文件同步组织、同步审签、同步部署。	政策法规股统筹，政策起草股室具体落实
	9. 加强政策咨询服务，积极解答政策执行机关和企业、群众的咨询，精准传达政策意图（政策文件和解读资料需添加咨询方式）。	
	10. 加强内部协调工作，修订本单位政府信息公开指南，明确对外告知政府信息公开渠道。	综合办公室
七、切实增强回应关切效果	11. 密切关注涉及自然资源管理等方面的舆情并及时作出回应，助力防范化解重大风险。	综合办公室牵头，职能股室、基层所、事业单位配合落实
	12. 提前做好重大政策发布前和发布后的解读回应工作，注意收集相关舆情。增强回应工作的主动性，通过网上调研等方式，及时了解掌握社会公众对政策执行效果的反馈与评价，主动回应存在的共性问题，助力政策完善。	各职能股室、基层所、事业单位

	13. 认真做好“12345”政府热线等各类留言信息的办理工作，以解决问题的具体举措实质性回应社会关切。	综合办公室牵头，职能股室、基层所、事业单位配合落实
	14. 建立舆情回应台账管理制度，认真核查已作出的承诺落实及公开情况，切实维护政府公信力。	
八、做好政务信息管理工作	15. 对照中国政府法制信息网行政法规库公布的行政法规和国家正式版本，在本机关网站部门频道上及时更新本系统实施的行政法规文本。	政策法规股统筹，各职能股室配合落实
	16. 配合区司法局做好现行有效行政规范性文件公开工作。	
九、完善政务公开平台建设	17. 配合区政数局推动政务服务事项网上办、掌上办、一次办，实现一网通查、一网通答、一网通办、一网通管。	政策法规股统筹，有关职能股室、事业单位具体落实
	18. 不断加强局门户网站建设，推动公开、互动、服务融合发展。严格落实信息发布审核制度，先审后发，确保政务新媒体信息内容安全和平稳高效运行。	综合办公室牵头，职能股室、基层所、事业单位配合落实
十、推进基层政务公开标准化规范化	19. 积极履行行业主管部门指导监督职责，及时对本领域基层政务公开标准目录予以调整完善，做好相关内容的更新维护。	综合办公室牵头，职能股室配合落实
	20. 2021年12月10日前完成主动公开基层目录编制，并	综合办公室牵头，职

	统一在政府信息公开平台上对外发布。	能股室配合落实
十一、提高依申请公开工作质量	21. 强化服务理念，把依申请公开工作作为服务人民群众生产生活、支持市场主体创业创新的重要方式，更好满足申请人对政府信息的个性化合理需求。	综合办公室牵头，职能股室配合落实
	22. 使用新版依申请公开系统，认真按照政府信息公开申请办理答复规范要求，适用规范的文书模板，进一步建立健全政府信息公开申请登记、审核、办理、答复、归档工作制度，提升答复文书规范化程度。	综合办公室牵头、政策法规股配合，职能股室具体落实
	23. 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。	综合办公室牵头，各职能股室配合落实
十二、加强工作指导	24. 局机关主要负责同志每年至少听取 1 次政务公开工作汇报，专题研究部署政务公开工作。	综合办公室
	25. 加强队伍建设，定期组织开展、积极参加政府信息公开工作培训和研讨交流，不断提升业务能力。	综合办公室、政策法规股
	26. 参加政府信息公开工作年度考核、评议，落实政府信息公开工作。	综合办公室牵头，各职能股室配合落实
十三、狠抓任务落实	27. 建立本部门 2021 年政务公开工作重点任务台账，明确具体分工、实时跟进推动，确保落实到位。	综合办公室牵头，各职能股室配合落实

	28. 将政务公开工作要点落实情况纳入政府信息公开工作年度报告予以公开，接受社会监督。	
--	---	--