

江门市市场监督管理局文件

江市监办〔2021〕233号

关于印发江门市市场监督管理局 2021 年 政务公开工作要点分工方案的通知

市市场监管局机关各科室、直属各单位，市质计所、市标码所、省特检院江门检测院：

为贯彻落实国家、省、市关于做好 2021 年政务公开工作要求，根据《江门市 2021 年政务公开工作要点分工方案》，结合我局实际，办公室制定了《江门市市场监督管理局 2021 年政务公开工作要点分工方案》，现印发给你们，并提出如下意见，请一并贯彻执行。

一、提高思想认识。加强政务公开工作，对于落实以人民为中心发展思想，密切党和政府同人民群众联系，推动阳光行政、

依法行政，提升市场监管治理效能具有重要意义。政务公开工作要点作为全年政务公开工作重要内容，必须高度重视，抓紧抓实。要强化组织领导，紧盯重点难点，落实职责分工，完善工作机制，加强督促推动，确保各项任务扎实推进、取得实效。

二、认真组织实施。根据工作要点分工方案，按照各项任务的要求，责任单位要逐项抓好落实。依据“谁制作、谁更新、谁公开”原则，各信息制作单位要落实信息公开和审查的主体责任，严格按照时限要求做好信息发布工作，确保政府信息公开主动及时、准确全面。要建立政务公开工作台账，详细记录工作开展情况；加强资料收集和整理，对通过新闻媒体（包括各类新媒体、自媒体）和政府网站主动公开的政府信息，要做好相关文字报道、照片或网页内容图片等资料收集工作。各单位要于12月6日前将本年度政务公开工作总结情况（包括工作做法及成效，并附上政务公开工作台账及在媒体和网站公开的图片资料等）报办公室，以便汇总整理后报市政府办公室。

三、加强督促考核。根据全市考核要求，政务公开工作要点实施情况，将作为各单位2021年度政务公开工作考核重点内容之一。办公室要加强对政务公开工作统筹协调和监督指导，认真组织推进各项工作任务，并根据工作开展情况及成效加强考核评价，考核结果列入我局评价各科室、单位的全年政务公开工作情况主要依据。各单位要落实信息公开主体责任，明确专人负责，

加强督促推动，确保任务落实。

联系人：陈日胜、刘嘉靖；电话：3168030、3167916。

江门市市场监督管理局

2021年10月28日

江门市市场监督管理局 2021 年政务公开工作要点分工方案

工作任务	具体要求	责任科室、单位 (谁制作、谁发布)	备注
一、做好各类规划主动公开。	1. 要主动公开“十四五”规划纲要、各项规划、政策解读等相关信息。	综合规划科会同各专项规划涉及科室办理。	
	2. 做好“十一五”规划至“十三五”规划等各项规划的归集整理和主动公开工作。	综合规划科会同各专项规划涉及科室办理。	
二、做好市场规则标准和监管执法信息公开。	3. 按照国家、省市要求，主动公开全国统一的市场监管负面清单，根据调整情况及时做好更新发布。	登记注册科会同各业务科室办理。	
	4. 及时公开建设高标准市场体系行动方案的落实举措。	综合规划科会同各涉及科室办理。	
	5. 加强行政执法信息公开。	各相关业务科室按职责分别公开行政许可、行政检查等行政执法信息，执法监督科公开行政处罚信息。	

工作任务	具体要求	责任科室、单位 (谁制作、谁发布)	备注
	6. 加强反不正当竞争执法信息公开工作。	执法监督科、价监竞争科按职责办理。	
三、做好财政信息公开。	7. 积极推进部门所属单位预算、决算及相关报表公开。	财审科牵头办理。	
	8. 持续深化地方政府债务信息公开，通过集中统一平台定期公开地方政府债务限额、余额、品种、期限、利率、使用安排、偿还计划、还本付息、偿债资金来源等信息。		
四、做好政府网站专栏信息公开	9. 按照政府考核要求，市直有关部门每年至少更新一次“开放江门”数据集。	认证信息科会同各科室、单位办理。	此项工作我局为配合单位。
	10. 根据政府考核要求，做好新增重点领域相关信息的更新（如价格执法信息、企业经济运行情况数据）。	执法监督科、登记注册科、价监竞争科分别按职责办理。	我局目前有三个重点栏目：食品药品信息公开、产品质量信息公开、知识产权信息公开。

工作任务	具体要求	责任科室、单位 (谁制作、谁发布)	备注
	11. 及时反馈网民对调查征集信息的意见。	各科室、单位按职责办理。	
五、做好常态化疫情防控信息公开。	12. 设立专栏，重点围绕散发疫情、隔离管控、流调溯源、精准防控、冷链物流、假期人员流动等发布权威信息（专栏每月至少更新2条信息）。	协调应急科牵头，疫情防控各工作组、各专班及相关科室、单位按职责办理。	
	13. 做好爱国卫生运动、健康中国行动等相关工作的信息公开。	食品市场科牵头办理。	我局目前还未对外公开相关信息
六、持续加强重大政策发布解读。	14. 建立“六稳”“六保”专栏目，重点围绕做好“六稳”工作、落实“六保”任务，聚焦市委市政府中心工作，切实加强重大政策实施的发布解读。要开展深入宣传阐释，精心组织策划，及时发布权威信息，积极开展多角度、全方位、立体化、多频次的深度解读。	各业务科室、单位按职责办理。	

工作任务	具体要求	责任科室、单位 (谁制作、谁发布)	备注
	15. 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。	各业务科室、单位按职责办理。	
七、不断改进政策解读工作方式。	16. 按照《江门市府系统政策解读工作细则（试行）》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。	办公室加强指导，完善规范相关工作机制和要求；各科室、单位按职责落实。	
	17. 加强政策咨询服务，政策制定机关要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）。	政策法规科会同各科室、单位按职责办理。	
	18. 各级政务公开工作机构要加强内部协调工作，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。	办公室牵头办理。	

工作任务	具体要求	责任科室、单位 (谁制作、谁发布)	备注
八、切实增强回应关切效果。	19. 密切关注涉及疫情防控、食品药品安全、安全生产等方面的舆情并及时作出回应，助力防范化解重大风险。	综合规划科会同各相关科室办理。	
	20. 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。	综合规划科会同各相关科室办理。	
	21. 认真做好政务舆情（政务新媒体后台留言）和“省长留言信箱”“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。	办公室、综合规划科、消委会会同各科室办理。	
	22. 建立舆情回应台账管理制度，认真核查已作出的承诺的跟踪落实及公开情况，切实维护政府公信力。	综合规划科办理。	

工作任务	具体要求	责任科室、单位 (谁制作、谁发布)	备注
九、做好政务信息管理工作。	23. 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。	政策法规科会同各科室、单位办理。	
	24. 2021 年底前,在江门市政府门户网站专栏集中公开现行有效规章和市本级现行有效规范性文件,并实现动态更新调整。		
	25. 谋划搭建全市行政规范性文件数据库和电子统一发布平台,做好规范性文件对外发布工作。		
十、完善政务公开平台。	26. 不断完善政府网站集约化建设,构建网上政府的数据底座,确保各级各类政府网站数据集中汇聚在集约平台统一的信息资源库,实现共享共用。推动公开、互动、服务融合发展,推动更多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。	办公室、登记注册科、认证信息科会同各科室、单位按职责办理。	

工作任务	具体要求	责任科室、单位 (谁制作、谁发布)	备注
	27. 不断完善政务新媒体监管机制，针对一哄而上、重复建设、“娱乐化”“空壳”等问题有序开展清理整合。建立健全政务新媒体清单管理机制，实行动态更新，杜绝瞒报漏报。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。	综合规划科牵头办理，各科室、单位协办。	
十一、推进基层政务公开标准化规范化。	28. 已经出台基层政务公开标准指引的 26 个领域相关市直部门，要积极履行行业主管部门指导监督职责，切实对基层政府落实情况进行跟踪评估，以基层群众实际需求为导向，及时对本领域基层政务公开标准目录予以调整完善，增强操作性、实效性。	办公室牵头办理，各科室、单位协办。	
	29. 市直有关部门、各市（区）基层部门需分别于 2021 年 11 月 20 日前和 2021 年 12 月 10 日前完成主动公开基层目录编制，并统一在政府信息公开平台上对外发布。	办公室牵头办理，各科室、单位协办。	

工作任务	具体要求	责任科室、单位 (谁制作、谁发布)	备注
十二、提高依申请公开工作质量。	30. 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。	办公室统筹，各科室、各单位按职责办理。	
	31. 启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。	办公室牵头，各科室、单位协办。	
	32. 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。	办公室牵头办理，财审科、价监竞争科加强监管。	

工作任务	具体要求	责任科室、单位 (谁制作、谁发布)	备注
	<p>33. 各级行政机关要严格落实《国务院办公厅政府信息与政务公开办公室关于政府信息公开年度报告有关事项的通知》（国办公开办函〔2019〕60号）文件要求，规范政府信息公开工作年度报告格式和内容，提高年报基础性数据的准确度，强化数据的分析提炼，多用图表形式向社会公开更多有价值的基础性数据，进一步提升政府信息公开工作年度报告质量。</p>	<p>办公室牵头办理，各科室、单位协办。</p>	
<p>十五、加强工作指导。</p>	<p>34. 市直各部门、各市（区）政府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。</p>	<p>办公室办理</p>	
	<p>35. 加强队伍建设，定期组织开展政府信息公开工作培训和研讨交流，不断提升业务能力。</p>	<p>办公室牵头办理，各科室、单位协办。</p>	

工作任务	具体要求	责任科室、单位 (谁制作、谁发布)	备注
	<p>36. 依法规范开展政府信息公开工作考核、评议，避免简单地以第三方评估代替应由政府自身开展的考核、评议。正确对待社会上各类政务公开第三方评估结果，原则上不以行政机关名义领取民间奖励，不选择性参加评估结果对本机关有利的发布会、论坛等相关活动。</p>		
<p>十六、狠抓任务落实。</p>	<p>37. 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。</p>	<p>办公室牵头，各科室、单位按职责办理。</p>	
	<p>38. 对上一年度工作要点落实情况开展“回头看”，重点针对有明确责任主体和时限要求的工作任务，逐项核查落实情况，对未完成的依法督促整改。</p>		

工作任务	具体要求	责任科室、单位 (谁制作、谁发布)	备注
	39. 将本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。		
<p>根据市府办要求，结合我局实际，上述任务除了有明确完成时限的以外，均要求在12月3日前完成。</p>			

公开方式：主动公开

江门市市场监督管理局办公室

2021年10月29日印发

校对：陈日胜