

# 宝山区财政局 2023 年度政务公开工作计划

为全面贯彻落实党的二十大精神，扎实推进中国式现代化，按照党中央、国务院，市委、市政府和区委、区政府关于深化新时代政务公开的工作部署，着力推动高质量发展、创造高品质生活、实现高效能治理，聚焦“主阵地、主城区、样板区”发展定位，加快推进从“公开即上网”向“公开即服务”的职能转变，根据《2023 年宝山区政务公开工作要点》相关要求，结合我局实际情况，制定本计划。

## 一、主要工作

（一）深化部门预决算、专项资金和专项转移支付绩效信息公开，推进政府债务信息公开，优化财政资金直达基层专栏，集中发布直达资金相关重要政策、资金分配使用情况。

（牵头部门：预算科；配合部门：相关科室）

（二）做好公共资源配置结果公开。（责任部门：相关科室）

（三）继续推进政府采购信息全过程公开。除涉及国家秘密、工作秘密、商业秘密外，实现政府采购项目信息从采购预算到采购过程及采购结果的全过程信息公开，做好政府采购投诉处理及结果公开工作。（责任部门：采管科）

（四）做好行政执法信息公示。及时发布执法权限、执法人员、行政执法年度报告等信息。严格落实双公示和“双随机、一公开”工作要求，规范发布有关信息，主动接受社会监督。（责任部门：办公室、采管科、会计科、财监科）

（五）严格落实关于优化政策服务的工作办法，规范执行政策酝酿、制定、发布、解读、推送、回应、兑现、评价等政策服务全流程各环节的制度性要求，促进政策落地见效。落实政策文件标签化管理，在政策文件出台时，按照标签目录明确政策文件的标签分类，为数字化归集和推送夯实基础。（牵头部门：办公室；配合部门：相关科室）

（六）扩大政策精准推送覆盖面。继续依托“一网通办”开展相关政策（含政策解读材料、常见问题解答等材料）的线上精准推送工作，有效提升政策公开实效性。（责任部门：会计科）

（七）高质量开展政策解读。坚持政策解读材料与政策文件同步起草、同步审签、同步发布“三同步”要求，“应解读、尽解读”。解读方式应丰富多元，解读内容应聚焦核心概念、关键词诠释、适用范围、办事指引、操作方法、执行口径、惠民利企举措、新旧政策差异等实质性内容，使用通俗易懂的语言，清晰提供政策落地的指引，积极回应社会关切，全面准确传递政策意图。对公开征集意见的政策草案同步开展解读，讲明讲透政策初衷和内涵，更好引导公众发表意见。针对市民企业咨询集中的问题和实施过程中出现的新情况、新问题，开展动态跟踪解读。（责任部门：相关科室）

（八）提高政策解读多元化和实效性。政策解读应当根据不同类型文件采用相适应的解读要素和形式，切实提高解读实效性。积极引入专家学者、新闻媒体等具有一定公信力的社会力量配合开展政策宣传和解读。主动对接行业协会、

产业园区等贴近企业一线，具有一定内驱力的社会组织和机构参与政策解读和辅导，提高政策解读的针对性。相关部门要结合实际，在年内至少开展1次“政策公开讲”活动，通过制作辅导课件等可复用形式，加强对政策申请和适用标准、办理流程等内容的针对性辅导。（责任部门：相关科室）

（九）做好2023年度重大行政决策事项目录编制工作，并于3月31日前向社会公开，落实重大行政决策听取意见制度。（牵头部门：办公室；配合部门：相关科室）

（十）做好“政府开放日”活动。8月份开展一次“政府开放日”活动，活动期间安排答疑、座谈、活动体验、问卷调查等环节，加强与参与公众的互动，推动政府开放活动常态化。（牵头部门：会计科；配合部门：办公室）

（十一）统筹信息安全和信息公开工作，加强信息公开保密审查。落实公文公开属性源头认定机制，完善公开属性的认定流程。统筹信息公开与安全保密，在保障公民、法人和其他组织依法获取政府信息的同时，加强对拟公开政府信息的保密审查，坚持“先审查、后公开”和“一事一审”的原则，严防泄密和相关风险。（牵头部门：办公室；配合部门：相关科室）

（十二）依法依规确定公开方式。除涉密和党组公文外，公文类信息应当全量、主动公开，并通过OA备案系统实时推送全市政务公开工作平台。加强历史公文转化公开，对未开展过公文公开属性源头认定的政府公文进行公开属性认定。3月底前完成对本单位不予公开和依申请公开政府信息

的审查评估，符合条件的转为主动公开。（牵头部门：办公室；配合部门：相关科室）

（十三）利用区政务服务中心政务公开专区功能优势，有针对性地开展政策宣讲。（责任部门：会计科）

（十四）做好依申请公开。依托市政务公开工作平台抓好依申请件全量管理，确保接收、登记、答复、邮寄、办结归档等关键节点全程留痕、可追溯。注重办理过程中与申请人的沟通，强化便民解答、指引和服务，推动申请人合理诉求的实质性解决。（牵头部门：办公室；配合部门：相关科室）

（十五）完善和动态更新政务公开标准目录。完善和动态更新政务公开标准目录，实现标准目录与业务系统、网站主动公开目录的直接融合应用。持续优化调整本单位政务公开标准化目录。（责任部门：办公室）

## 二、工作要求

各部门要加强组织领导，切实把信息公开工作融入日常工作，加快从“公开即上网”向“公开即服务”工作理念转变，同时做好保密审查工作。请各部门严格按照时间节点完成相关工作。

宝山区财政局

2023年6月27日

附件：2023年度区财政局政务公开目标任务细化分解表

序号	具体内容	责任部门	完成时间
1	深化部门预决算、专项资金和专项转移支付绩效信息公开，推进政府债务信息公开，优化财政资金直达基层专栏，集中发布直达资金相关重要政策、资金分配使用情况。	牵头部门：预算科；配合部门：相关科室	全年
2	做好公共资源配置结果公开。	相关科室	全年
3	继续推进政府采购信息全过程公开。除涉及国家秘密、工作秘密、商业秘密外，实现政府采购项目信息从采购预算到采购过程及采购结果的全过程信息公开，做好政府采购投诉处理及结果公开工作。	采管科	全年
4	做好行政执法信息公示。及时发布执法权限、执法人员、行政执法年度报告等信息。	办公室	5月底
	严格落实双公示和“双随机、一公开”工作要求，规范发布有关信息，主动接受社会监督。	采管科、会计科、财监科	全年
5	严格落实关于优化政策服务的工作办法，规范执行政策酝酿、制定、发布、解读、推送、回应、兑现、评价等政策服务全流程各环节的制度性要求，促进政策落地见效。落实政策文件标签化管理，在政策文件出台时，按照标签目录明确政策文件的标签分类，为数字化归集和推送夯实基础。	牵头部门：办公室； 配合部门：相关科室	全年

6	<p>扩大政策精准推送覆盖面。继续依托“一网通办”开展相关政策（含政策解读材料、常见问题解答等材料）的线上精准推送工作，有效提升政策公开实效性。</p>	会计科	全年
7	<p>高质量开展政策解读。坚持政策解读材料与政策文件同步起草、同步审签、同步发布“三同步”要求，“应解读、尽解读”。解读方式应丰富多元，解读内容应聚焦核心概念、关键词诠释、适用范围、办事指引、操作方法、执行口径、惠民利企举措、新旧政策差异等实质性内容，使用通俗易懂的语言，清晰提供政策落地的指引，积极回应社会关切，全面准确传递政策意图。对公开征集意见的政策草案同步开展解读，讲明讲透政策初衷和内涵，更好引导公众发表意见。针对市民企业咨询集中的问题和实施过程中出现的新情况、新问题，开展动态跟踪解读。</p>	相关科室	全年

8	<p>提高政策解读多元化和实效性。政策解读应当根据不同类型文件采用相适应的解读要素和形式，切实提高解读实效性。积极引入专家学者、新闻媒体等具有一定公信力的社会力量配合开展政策宣传和解读。主动对接行业协会、产业园区等贴近企业一线，具有一定内驱力的社会组织和机构参与政策解读和辅导，提高政策解读的针对性。相关部门要结合实际，在年内至少开展1次“政策公开讲”活动，通过制作辅导课件等可复用形式，加强对政策申请和适用标准、办理流程等内容的针对性辅导。</p>	相关科室	全年
9	<p>做好2023年度重大行政决策事项目录编制工作，并于3月31日前向社会公开，落实重大行政决策听取意见制度。</p>	<p>牵头部门：办公室； 配合部门：相关科室</p>	3月底前
10	<p>做好“政府开放日”活动。8月份开展一次“政府开放日”活动，活动期间安排答疑、座谈、活动体验、问卷调查等环节，加强与参与公众的互动，推动政府开放活动常态化。</p>	<p>牵头部门：会计科； 配合部门：办公室</p>	8月

11	<p>统筹信息安全和信息公开工作，加强信息公开保密审查。落实公文公开属性源头认定机制，完善公开属性的认定流程。统筹信息公开与安全保密，在保障公民、法人和其他组织依法获取政府信息的同时，加强对拟公开政府信息的保密审查，坚持“先审查、后公开”和“一事一审”的原则，严防泄密和相关风险。</p>	<p>牵头部门：办公室； 配合部门：相关科室</p>	<p>全年</p>
12	<p>依法依规确定公开方式。除涉密和党组公文外，公文类信息应当全量、主动公开，并通过 OA 备案系统实时推送全市政务公开工作平台。加强历史公文转化公开，对未开展过公文公开属性源头认定的政府公文进行公开属性认定。3 月底前完成对本单位不予公开和依申请公开政府信息的审查评估，符合条件的转为主动公开。</p>	<p>牵头部门：办公室； 配合部门：相关科室</p>	<p>全年</p>
13	<p>利用区政务服务中心政务公开专区功能优势，有针对性地开展政策宣讲。</p>	<p>会计科</p>	<p>全年</p>

14	<p>做好依申请公开。依托市政务公开工作平台抓好依申请件全量管理，确保接收、登记、答复、邮寄、办结归档等关键节点全程留痕、可追溯。注重办理过程中与申请人的沟通，强化便民解答、指引和服务，推动申请人合理诉求的实质性解决。</p>	<p>牵头部门：办公室； 配合部门：相关科室</p>	<p>全年</p>
15	<p>完善和动态更新政务公开标准目录。完善和动态更新政务公开标准目录，实现标准目录与业务系统、网站主动公开目录的直接融合应用。持续优化调整本单位政务公开标准化目录。</p>	<p>办公室</p>	<p>全年</p>