

附件 1

2022 年度区财政局政务公开目标任务细化分解表

| 序号 | 目标和任务   | 完成时限  |
|----|---|-------|
| 1  | 严格落实有关公文公开属性源头认定和发布保密审查机制。报请区政府或区政府办公室发文的，明确公开属性、公开方式、解读方案、发布要求等。 | 实时    |
| 2  | 开展政府信息公开属性评估审查和动态调整。  | 3 月底前 |
| 3  | 认真做好公文类信息备案工作。  | 实时    |
| 4  | 持续拓展细化主动公开的具体内容，完善政府信息公开目录。                                       | 6 月底前 |
| 5  | 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。                            | 实时    |

| 序号 | 目标和任务  | 完成时限  |
|----|--|-------|
| 6  | 严格落实依申请公开转主动公开常态化审查机制，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。    | 实时    |
| 7  | 动态修改本单位政府信息公开指南，载明收费要求和标准，加强收费管理，依法保障申请人合理信息获取需求。                  | 实时    |
| 8  | 动态修改本单位政务公开标准化目录。  | 实时    |
| 9  | 公开本单位重大行政决策事项目录。   | 3 月底前 |
| 10 | 办好政府开放日活动。   | 8 月底前 |
| 11 | 健全完善网上问题建议的转办、分办、反馈、选登机制。政策起草部门或业务主管部门负责对收集到的问题建议，严格按照回复期限进行解答和回应。 | 实时    |

| 序号 | 目标和任务   | 完成时限 |
|----|---|------|
| 12 | 除涉及国家秘密、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，并按照《政府采购质疑和投诉办法》做好政府采购投诉处理及结果公开工作。                | 年底前  |
| 13 | 继续规范推进财政预决算公开，覆盖范围扩大至部门所属单位。部门所属单位要按照统一要求，确保各项信息公开及时、形式规范、内容完整。推进区级财政政策绩效目标公开试点和专项转移支付政策绩效目标公开试点。 | 年底前  |
| 14 | 主要领导年内至少听取一次政务公开工作汇报。   | 年底前  |
| 15 | 开展政务公开通识培训，用两年时间对本行政机关工作人员轮训一次。   | 年底前  |