

# 宿迁市人民政府外事办公室文件

宿外综〔2021〕5号

---

## 宿迁市人民政府外事办公室 关于印发《2021年政务公开工作方案》的通知

办各处室：

现将《宿迁市人民政府外事办公室2021年政务公开工作方案》印发给你们，请认真贯彻执行。

宿迁市人民政府外事办公室

2021年6月17日

（此件公开发布）

# 宿迁市人民政府外事办公室 2021 年政务公开工作方案

根据《市政府办公室关于印发宿迁市 2021 年政务公开工作要点的通知》（宿政办发〔2021〕18 号）文件精神，结合我办工作实际，现就做好我办 2021 年政务公开工作制定方案如下：

## 一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，认真落实习近平总书记对江苏工作的重要指示要求，切实执行党中央、国务院和省委、省政府以及市委、市政府关于推进新时代政务公开工作的决策部署，积极推进“外事为民”，优化外事服务，提高公开法治化、标准化、规范化水平，为全市加快建设“四化”同步集成改革先行区、谱写新时代“春到上塘”传奇提供有力的外事工作保障。

## 二、工作方案

### （一）聚焦政务运行信息公开

一是强化政务服务信息公开。全面落实全省外事系统“一张网”管理模式，维护好全市外事业务信息管理系统，做好因公出国（境）、邀请外国人来华、APEC 商务旅行卡等事项线上办理工

作，切实提高我市相关外事务业务信息化管理和服务水平，进一步提升办事便利度。（责任处室：出国处、涉外处）

**二是强化重要决策信息公开。**切实把公开透明作为我办工作的基本要求，及时公开涉及公共利益、公众权益的重要政策文件，除依法应当保密的外，主动向社会公布决策草案、决策依据等，广泛听取公众意见，通过单位门户网站专栏及时公布征求意见采纳情况，相对集中的意见建议不予采纳的，公布时要说明理由。（责任处室：秘书处牵头，各处室配合）

**三是强化涉外疫情防控信息公开。**在市新型冠状病毒感染肺炎疫情防控工作领导小组的领导下，常态化做好涉外疫情防控工作，依法依规做到信息发布的及时、准确、公开、透明。通过网站、政务新媒体等渠道及时发布中、英、日、韩四个语种的涉外疫情相关信息和政策。密切关注涉及涉外疫情的舆情动态，做到快速反应、及时回应。做好在宿外籍、港澳人士新冠疫苗接种信息公开和舆论引导工作，切实增强公共突发事件信息公开能力和水平。（责任处室：涉外处）

**四是强化财政工作信息公开。**稳步扩大预决算公开范围，除涉密信息外，部门预决算支出和一般公共预算基本支出要及时在部门网站公开，在公开“三公”经费预决算的同时，公开会议费、培训费预决算。要通过江苏省预决算公开统一平台的宿迁版块定

期公开相关财资信息，方便公众查阅和监督。（责任处室：秘书处牵头，各处室配合）

## （二）不断深化政策解读和回应关切

一是**切实做好政策解读**。制作行政规范性文件、重要政策文件等，做到政策性文件与解读方案、解读材料同步组织、同步审签、同步部署。重点加强对政策背景、出台目的、重要举措等方面的实质性解读，办主要负责同志要履行好信息发布、权威定调、自觉把关等职责，带头解读政策，主动引导预期。结合工作实际，创新政策宣传解读方式，扩大政策解读传播面，结合工作实际，综合选用多元化解读形式。通过 12345 政府热线问答知识库和政府门户网站问答知识库，梳理常见问题并整理成一问一答形式进行公开，切实增强便民性和实际效果。（责任处室：秘书处牵头，各处室配合）

二是**积极回应社会关切**。增强回应工作主动性，完善部门沟通和协调联动机制。综合用好依申请公开、12345 政府热线、领导信箱、政务微信等平台，加强舆情监测、研判、回应，及时解疑释惑，以权威信息引导舆情、化解矛盾。增强政务舆情风险防控意识，加强与宣传、网信等相关部门联系沟通，完善重大政务舆情信息共享、协同联动、快速反应机制，做到早发现、早研判、早处置。持续做好人大代表和政协委员建议提案办理情况信息公开工作。（责任处室：秘书处牵头，各处室配合）

### （三）夯实政府信息公开工作基础

一是贯彻政府信息公开制度。严格落实政府信息公开条例，加强对各平台内容发布的审查把关，不得发布与外办职能没有直接关联的消息，法定主动公开内容全部公开到位，提升主动公开实效。切实转变观念，把依申请公开工作作为服务群众生产生活、支持市场主体创业创新的重要方式，严格规范依申请公开程序和答复文书格式，准确适用依申请公开各项规定，从严把握不予公开范围，对法定不予公开条款坚持最小化适用原则，全面提升政府信息公开申请办理质量，依法保障公众合理信息需求。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。（责任处室：秘书处）

二是加强公开平台建设。强化日常管理工作，严格落实网络意识形态责任制，加强信息发布审核，把好政治关、政策关、文字关。进一步规范政务新媒体管理，明确发布稿件中统一标注拟稿人、审稿人、发布人，不断拓展政务新媒体信息发布、传播、互动、查询、办事服务等功能，推动更多优质政务信息和服务资源向移动端集聚，推动政务新媒体健康有序发展。（责任处室：秘书处）

三是加强政府信息管理。实行动态更新，通过门户网站主动公开规范性文件台账和失效文件清单，方便公众查询。（责任处室：秘书处牵头，各处室配合）

#### （四）强化政务公开工作保障

一是**强化组织领导**。根据领导班子成员变动，及时调整并公开办政务公开工作领导小组，政务公开工作领导小组要发挥统筹协调作用，切实履行职责，严格指导监督办政务公开工作，及时研究解决政务公开工作中遇到的问题。

二是**强化监督考核**。将政务公开纳入全办年度综合目标考核，确保政务公开各项要求落到实处。秘书处要加强督查评估，年内对本系统政务公开专项督查评估不少于1次。

三是**强化业务培训**。要切实加强队伍建设，定期组织开展或参加政务公开工作培训，持续提升政务公开能力和工作水平，促进全办政务公开工作扎实有序开展。