附件

2022年政务公开重点任务分解落实表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 公开任务 | 具体要求 | 责任处室、单位 | 完成时限 |
| 1 | 紧扣高质量发展推动信息公开 | 做好新一轮海洋强省建设行动工作进展成效信息公开 | 秘书处牵头，有关处室、单位按职责分工负责 | 2022年12月底 |
| 2 | 紧扣优化营商环境推动信息公开 | 持续提高优化营商环境政策公开质量 | 市场配置处 | 2022年12月底 |
| 优化规划公开专题 | 办公室牵头，各处室、单位按职责分工负责 | 2022年12月底 |
| 按规定公开重点民生领域部门联合“双随机、一公开”监管信息 | 支队、水产品质量安全监管专班 | 2022年12月底 |
| 3 | 强化决策事项公开 | 推进决策审议过程公众参与 | 各处室、单位 | 2022年12月底 |
| 常态化开展政府开放日活动 | 办公室、机关党委 | 2022年12月底 |
| 4 | 强化政策集成发布 | 做好行政规范性文件公开 | 办公室牵头，各处室、单位按职责分工负责 | 2022年12月底 |
| 做好公文分类展示 | 办公室 | 2022年12月底 |
| 畅通政策咨询渠道 | 各处室、单位 | 2022年12月底 |
| 5 | 强化政策解读回应 | 明确解读范围，规范解读程序，深化解读内容，创新解读方式 | 各处室、单位 | 2022年12月底 |
| 坚持政府对社会解读、上级机关对下级机关解读并重 | 各处室、单位 | 2022年12月底 |
| 密切关注政策执行效果,开展政策施行后解读 | 各处室、单位 | 2022年12月底 |
| 6 | 推进政务公开规范化建设 | 加强文件公开属性管理 | 办公室牵头，各处室、单位按职责分工负责 | 2022年12月底 |
| 做好历史公文公开属性转化工作 | 办公室牵头，各处室、单位按职责分工负责 | 2022年12月底 |
| 依法依规办理政府信息公开申请 | 办公室牵头，各处室、单位按职责分工负责 | 2022年12月底 |
| 7 | 推进公开平台数字化建设 | 做好政府网站与新媒体建设与管理 | 办公室、秘书处 | 2022年12月底 |
| 规范政府信息公开专栏建设 | 办公室 | 2022年12月底 |
| 8 | 推进政务公开能力建设 | 加强组织领导，完善队伍建设，加大创新力度 | 办公室牵头，各处室、单位按职责分工负责 | 2022年12月底 |