2022年青岛市地方金融监督管理局

政务公开工作实施方案

为全面贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》和国家、省、市关于政务公开工作的系列部署，根据山东省政务公开评估考核指标、青岛市综合绩效考核中政务公开指标定量考核要求和《青岛市2022年度政务公开工作量化考评方案》，制定本方案。

一、目标任务

围绕国家和省、市政府对政务公开工作的部署要求，紧扣2022年青岛市政务公开工作要点，加强信息发布、解读和回应工作，深化重点领域信息公开，着力提升政务公开质量，完善政务公开制度，不断增强信息公开实效，争取在全市考核中争先进位。

二、基本原则

（一）按照“公开为常态，不公开为例外”的原则，对于应当让社会公众广泛知晓或参与的事项，要及时主动向社会公开，对于只涉及部分人和事的事项，要按照规定程序依申请公开。

（二）公开的内容必须真实准确，注重实效，突出重点，严格在规定的时限内公开，确保信息时效性。

（三）严格落实公开前保密审查机制，履行审查程序和责任，对拟公开的政府信息实行处（部）负责人、分管领导、主要领导三重把关，坚持“先审查后公开”原则，确保涉密信息不公开，公开信息不涉密，妥善处理好政务公开与保守国家秘密的关系。

三、公开内容

（一）本机关机构概况、领导分工信息等。

（二）本机关职责相关的法规规章、规范性文件以及本机关制定的金融有关文件等。

（三）涉及金融工作有关事项的决策，在履行职责过程中需要群众知情、参与监督的工作事项。

（四）本机关财政预决算、三公经费等。

（五）本机关建议提案办理结果、政府工作报告确定事项落实情况、防范化解金融风险工作情况等。

（六）本机关业务培训、工作推进、人事任免情况等。

（七）本机关半年、全年工作总结报告。

（八）金融业发展规划。

（九）其他应公开的事项。

四、工作要求

（一）强化组织领导，明确专人负责。将政务公开纳入市地方金融监管局重要工作日程，主要领导亲自抓，分管领导靠上抓，处（部）负责人主要抓，层层抓好落实。办公室总体牵头，各处（部）要高度重视，按照《2022年度市地方金融监管局政务公开工作任务分解表》（附件）确定的职责分工，明确专人负责推进政务公开有关工作。

（二）完善工作机制，规范工作流程。加强政府信息公开年度报告编制和发布、依申请公开办理、保密审查等各项制度建设。规范工作流程，公开事项必须经处（部）负责人、办公室负责人、局领导层层把关，确保公开内容合法、完整、准确、及时。

（三）加强监督管理，定期汇总公布。围绕年度政务公开重点任务，办公室采取日常督查和专项督查相结合的方式，确保政务公开工作的及时性、有效性。办公室每月汇总公布各处（部）上月政务公开工作情况。

附件：青岛市地方金融监督管理局2022年度政务公开工作

任务分解表

青岛市地方金融监督管理局

2022年8月16日

附件

青岛市地方金融监督管理局

2022年度政务公开工作任务分解表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 任务 | 工作要求 | 责任处（部） |
| 一、青岛政务网公开事项 | | | |
| 1 | 政务公开工作实施方案 | 公开本单位年度政务公开工作实施方案。 | 办公室 |
| 2 | 政务公开工作培训计划 | 公开本单位年度政务公开工作培训计划。 | 办公室 |
| 3 | 建议提案办理结果 | 及时公布相关提案议案办理结果。 | 办公室 |
| 4 | 权责清单 | 公开本部门行政权力清单和行政责任清单；根据法律法规立改废释情况、机构和职能调整情况等，及时调整。 | 监管三处会同办公室、监管一处、监管二处、监管四处、机关党委 |
| 5 | 政策文件 | 公开本单位制定及执行的行政法规、规章、规范性文件（政策文件正式印发后5个工作日内）；公开近三年规范性文件清理结果。 | 各处（部） |
| 6 | 政策解读 | 按照“谁起草、谁解读”的原则，文件起草部门在文件公开后3个工作日内发布相关解读材料；政策解读需与政策原文相互关联；应采用图文、音视频、动漫、H5等多媒体形式进行解读。 | 各处（部） |
| 7 | 局长办公会确定事项 | 常态化公开局长办公会需公开的会议议题，并对议题议定事项进行解读。 | 办公室 |
| 8 | 机构设置 | 单位名称、工作职能、机构设置、领导分工等。 | 机关党委 |
| 9 | 人事任免 | 常态化公开我局人事任免信息。 | 机关党委 |
| 10 | 财政预决算 | 公开本部门预决算说明；公开本部门预决算表格，且政府预决算全部细化到支出功能分类的项级科目，专项转移支付预决算细化到具体项目；公开本部门“三公”经费预决算信息。 | 办公室 |
| 11 | 行政执法公示 | 行政执法事前公开和事后公开。 | 监管一处、监管三处、监管四处 |
| 12 | 办事指南 | 发布政务服务事项目录和办事指南。 | 监管一处、监管二处、监管三处、监管四处 |
| 13 | 工作总结报告 | 发布半年、全年局工作总结报告。 | 改革发展处 |
| 14 | 规划计划 | 发布“十四五”青岛市金融业发展规划 | 研究规划部 |
| 15 | 重要部署执行公开 | 政府工作报告、年度重点工作、民生实事项目等重大决策部署。 | 各处（部） |
| 16 | 工作动态 | 本单位日常工作开展情况（如召开会议、组织开展活动、领导走访调研、工作亮点成绩等）。 | 各处（部） |
| 二、青岛政策通平台公开事项 | | | |
| 17 | 青岛政策通平台 | 做好青岛政策通平台政策发布、政策解读、政策兑现和政策反馈等工作。 | 各处（部） |
| 三、局官网和政务新媒体维护 | | | |
| 18 | 局官网和政务新媒体 | 做好局官网、“青岛金融”微信公众号、“青岛金融安全卫士”微信公众号、“财富青岛”微博等政务新媒体内容发布。 | 办公室会同各处（部） |
| 四、其他政务公开相关工作 | | | |
| 19 | 依申请公开 | 开通在线申请渠道或提供电子邮箱申请方式；信函申请渠道，并提供受理机构名称、通讯地址、邮编等信息；在规定时限内按照申请人要求的形式予以答复；出具书面告知书、答复书（正式文号并加盖单位公章）。 | 各处（部） |
| 20 | 政务公开工作经验做法和工作总结 | 各处（部）结合工作实际，每年至少向办公室报送1篇政务公开工作经验做法。每年末向办公室报送政务公开工作总结。 | 办公室会同各处（部） |
| 21 | 新闻发布会 | 及时举办（出席）新闻发布会；新闻发布稿和审批单按规定时限前报市政府办公厅；做好舆论引导，避免造成不良影响。 | 办公室会同各处（部） |