

附件

2024年上海市粮食和物资储备局政务公开工作要点

2024年是新中国成立75周年，是实现“十四五”规划目标任务的关键一年。上海市粮食和物资储备局政务公开工作，要坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实习近平总书记考察上海重要讲话和在深入推进长三角一体化发展座谈会上重要讲话精神，按照市委、市政府关于政务公开工作的决策部署，围绕我局今年粮食和物资储备重点工作，以公开促落实、助监督、强监管，进一步加强和改进我局政务公开工作，以更高质量政务公开服务本市加快建成具有世界影响力的社会主义现代化国际大都市。

一、优化政策公开服务，助推政策落地见效

(一) 强化重大行政决策公开。编制重大行政决策事项目录，于3月31日前向社会公开。(办公室)提高重大行政决策公开集成度，以事项目录超链接等方式，集成公开决策草案全文、起草说明、草案解读、公众意见建议收集和采纳情况、决策结果等信息，视情公开重大决策风险评估、专家论证、效果评估等信息。(办公室、文件起草处室)

(二) 开展“政策解读提升年”活动。坚持政策解读与政策文件同步起草、同步审签、同步发布的“三同步”要求，将政策解读放到与政策制定同等重要位置，同步考虑、同步安排。(文件起草处室)健全政策全周期解读工作机制，落实

国务院办公厅关于政策公开征询期间草案解读的工作要求，加强政策发布阶段精细化解读，做好政策跟踪解读和热点回应。（文件起草处室）对与市民企业密切相关的政策文件，文件起草处室应当提炼常见问题问答，由办公室向“12345”市民服务热线、“一网通办”总门户等咨询窗口推送。（文件起草处室、办公室）夯实现有政策集成主题的内容建设和效果管理，加大文件“应归尽归”工作力度。（办公室、文件起草处室）

（三）加强政策留言板建设。丰富政策留言板功能，增设政策评价与建议窗口。（办公室）办公室要加强对留言板的维护和转办，文件起草处室要及时回应和解答相关问题。（办公室、文件起草处室）加强政策咨询回复的转化运用，对咨询较为集中的问题，文件起草处室形成常见问题与解答清单并公开发布；对留言反映较为集中的问题、建议或其他重要情况，文件起草处室及时启动专题调查。（文件起草处室）

（四）扩大政策阅办联动覆盖面。坚持以用为要，推动政策文件发布界面与“一网通办”高频办事事项全面实现阅办联动。年内新增政策文件包含“一网通办”办事事项的，全面上线阅办联动功能。加强阅办联动功能的技术巡检，确保跳转链接不断链。（办公室）结合政策目标受众标签特点和实际需求，综合运用“四类推送法”（通过“一网通办”个人和企业专属空间开展精准推送或者订阅服务，通过第三方互联网资讯平台开展广泛推送，通过短消息等传统网络通讯方式开展办事类政策及申报渠道的直达推送，通过政务服务窗

口、行业协会、商会、产业园区等线下渠道开展接力推送),扩大推送成效。(办公室,相关处室)

(五)加强政社合作。发挥行业协会等组织作用,依托“一网通办”等载体,向相关组织同步推送政策原文、解读材料、常见问题与解答清单等政策知识点,支持各类组织结合服务对象的特点和需求开展政策推送、解读等服务。加大对各类组织的政策辅导力度,确保政策信息精准传递。鼓励在政策需求收集、政策评价等方面探索政社合作机制,合力打造“政府+”多元立体的政策公开体系。(文件起草处室、办公室)

二、深入践行人民城市理念,优化政民互动和公众参与

(一)加强政策制定过程中的公众参与。完善政策制定公众参与机制,鼓励通过我局网站、微信公众号等方便公众知晓并参与的途径,向社会公开征询意见。加强听取意见的针对性,制定涉企政策时,重点听取相关企业和行业协会、商会的意见;制定改进与保障民生方面政策时,充分了解基层一线需求;制定涉及特定群体利益政策时,充分听取相关人民团体、社会组织、群体代表的意见。(文件起草处室)

(二)持续优化公众代表列席决策会议机制。推动更多与企业群众生产生活直接相关的议题邀请公众代表列席。鼓励通过公开报名等方式开展代表遴选,推动更多作为利益相关方的市民代表和民营企业代表列席。加强对列席代表意见建议的研究落实,以适当形式向列席代表反馈会议决策情况和意见建议采纳情况,做好相关会议信息的主动公开。(文件起草处室、办公室)

(三)全面强化政民互动渠道建设。认真做好局长信箱、咨询服务、市民建议等我局网站互动受理平台的日常维护，强化结果分析应用。(办公室、相关处室)全面落实国家和本市关于办理中国政府网转办留言工作的各项要求，严格落实办理时限，确保办理质量，认真做好办理工作。(办公室、相关处室)。强化留言办理结果应用，对留言办理中发现的共性问题，加强源头治理，实现“解决一件、带动一片”。(各处室)

(四)常态化推进政府开放活动。6-10月组织开展具有行业特点的“政府开放日”活动，不断拓展政民互动渠道、创新政民互动形式，扩大公众参与，推动政府开放活动常态化。(办公室、相关处室)

三、夯实工作基础，提升公开质效

(一)做好重点业务信息公开。及时公开本市粮食和物资储备系统粮食流通行政执法、防汛防台管理、粮食收购、产销合作、爱粮节粮宣传、科技创新等方面信息，让更多社会公众知晓了解、认同支持粮食和物资储备工作，促进本市粮食和物资储备保障稳定规范。(各处室)

(二)依法规范答复信息公开申请。强化办件规范，保障答复质效和办理时限。坚持服务理念，主动跨前与申请人做好沟通，依法准确回应信息获取需求，防范和化解依申请办理矛盾。(各处室)及时组织复杂疑难申请的会商研判，有效减少行政纠错。采取合理手段规制滥用申请权情形，依法维护信息公开工作秩序。(办公室、法规处、相关处室)

(三)加强业务能力建设。10月底前，组织政务公开工作培训，有效提升工作人员业务能力和水平。(办公室)加强政务公开专业队伍梯队建设和人员储备。(办公室、人事处)继续抓好新进公务员政务公开通识培训，将《中华人民共和国政府信息公开条例》和《上海市政府信息公开规定》列入领导干部应知应会清单并纳入领导干部培训内容，进一步增强政务公开岗位工作人员培训的针对性和实效性。(办公室、人事处)

(四)更好统筹政务公开和安全保密。按照市政府办公厅部署，确定法定公开事项，形成主动公开事项目录，实行清单化管理，做到法定公开事项主动公开到位。(办公室、各处室)围绕中心工作，依法规范做实主动公开。(各处室)坚持“先审查、后公开”和“一事一审”原则，完善公文公开属性认定流程。依法对拟公开信息进行保密审查，防止泄露国家秘密、工作秘密和敏感信息，防范数据汇聚引发泄密风险。加强对个人隐私和商业秘密的保护。严格执行公文信息发布审查程序，科学合理确定公开发布方式，对公开内容仅涉及特定对象的，实行定点、定向公开。把握好政策发布的时度效，合理引导社会和市场预期。(各处室、保密办)

(五)加强政务公开平台建设。强化我局网站、微信公众号等平台安全防护和应急保障，做好日常巡查与维护，确保安全平稳运行。(办公室)优化政务新媒体在政策发布与解读方面的功能建设，推动政府网站与政务新媒体协同联动。综合运用“报、网、端、微、屏”等传媒载体扩大政策传播。

(办公室)拓展主动公开公文库前端展示,加强入库公文要素的统一性、规范性。增强政策文本与政策依据、配套文件、解读材料、常见问题与解答清单等信息的发布关联。(办公室、文件起草处室)