

|       |                                  |       |             |
|-------|----------------------------------|-------|-------------|
| 索引号:  | 11220000MB1528034J/2021-02887    | 分类:   | 文件发布;通知     |
| 发文机关: | 吉林省市场监督管理局                       | 成文日期: | 2021年07月02日 |
| 标题:   | 关于印发《2021年吉林省市场监督管理局政务公开工作要点》的通知 |       |             |
| 发文字号: | 吉市监办字〔2021〕76号                   | 发布日期: | 2021年07月05日 |

## 关于印发 《2021年吉林省市场监督管理局政务公开工作要点》的通知

吉市监办字〔2021〕76号

各市、州、长白山市场监督管理局，梅河口市市场监督管理局，省厅各处（室、局）、直属机构、事业单位：

现将《2021年吉林省市场监督管理局政务公开工作要点》印发给你们，请结合实际认真贯彻落实。

吉林省市场监督管理局

2021年7月2日

## 2021年吉林省市场监督管理局政务公开工作要点

为进一步提升市场监管政务公开的质量和实效，按照《吉林省政务公开办（政府信息公开）领导小组关于印发2021年吉林省政务公开工作要点及重点任务分工的通知》（吉政公组〔2021〕2号）要求，对照2021年度省政府工作部门绩效管理共性指标考评内容和标准，结合我厅实际，现制定2021年政务公开工作要点如下：

### 一、加强政府信息公开条例的贯彻落实

1. 保障法定公开内容的日常维护。严格依照《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》）的要求，持续拓展细化主动公开的具体内容。主动公开“十四五”规划纲要。落实专人专责，健全法定主动公开专栏的日常检查、维护和更新工作机制，杜绝错链、断链和内容混杂，按照《省政府门户

网站信息发布管理办法》（吉政办函〔2020〕21号）和《吉林省市场监督管理厅网站管理办法》关于信息审核的要求，强化信息发布前的内容审核把关。抓好权责清单、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。因法律法规修订、职能转移调整、流程优化等原因导致内容变化的，要及时公开调整后的准确信息，明晰权力边界。（责任处室：办公室、综合处、法规处、登记注册处、广告处、标准化处、知识产权保护处、知产运用处、信息中心）

2. 做好依申请公开的办理工作。准确适用《条例》，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。抓好《吉林省政府信息公开申请办理答复规范》（吉政办函〔2020〕49号）的贯彻落实，严格落实《吉林省市场监督管理厅政府信息公开暂行办法》，规范提升依申请公开工作质量和效果。对于申请量集中的政府信息，要认真研判，符合主动公开条件的及时公开。优化和规范内部办理流程，尽可能缩短办理时限，提高答复效率。加强业务培训 and 案例指导，提升答复文书规范化水平。严格依照《政府信息公开信息处理费管理办法》规定的标准、程序、方式计收信息处理费。（责任处室：办公室、科技财务处及相关处室单位）

3. 规范政府信息公开环节和要素。严格落实政府信息公开属性源头审查、保密审查、公开前发布审查等工作机制。对报请省政府或省政府办公厅发文的，要明确相关公开属性，同步报送政策解读稿件。要将政策原文和解读稿件同步审核、同步发布。部门网站引用国家行政法规的，要对照中国政府法制信息网行政法规库的国家正式版本。（责任处室：办公室、法规处及相关处室单位）

## 二、加强政策解读和回应社会关切效果

4. 持续加强重大政策发布解读。认真落实全省经济工作会议精神和《政府工作报告》要求，以持续做好“六稳”工作、落实“六保”任务为重点，围绕深化“放管服”改革、更大激发市场活力，以及减税降费、扩大内需等方面出台的重大政策等法定政府信息，及时进行深入解读。政策解读工作实行“谁起草、谁解读”的原则，特别要注重对政策背景、出台目的、重要举措等方面的实质性解读，确保解读质量和实效。（责任处室：办公室、登记注册处、价监竞争处及相关处室单位）

5. 优化政策文件解读方式。凡是面向企业和公众主动公开的政策性文件，均要开展解读。要加强内部协调，畅通政策解读、政策咨询渠道。加强政策解读材料的质量把控，对政策制定过程中收集到的普遍关注点和疑惑点，要有针对性地予以解答、说明，杜绝简单摘抄文字、罗列文件小标题等形式化解读。强化政策实行后解读，对政策实施过程中产生的新情况、新问题，文件起草处室要开展二次解读、跟踪解读。合理选择解读形式，讲明讲透政策内涵，综合选用新闻发布会、媒体采访、政策问答、图示图解、场景演示、卡通动漫、专家访谈、短视频等多元化解读形式。扩大政策解读传播面，对于重要政策文件及解读材料，要协调主要新闻媒体、重点网站和新媒体平台转发转载，提高政策到达率和知晓度。要持续开展重要政策和解读材料的精准推送服务，实现

“政策找人、政策找企业”。（责任处室：办公室、宣传中心及相关处室单位）

6. 健全重大行政决策公众参与工作机制。畅通人民群众参与公共政策制定的渠道，规范做好决策预公开、邀请利益相关方列席决策会议、会议公开等工作。制定涉企政策必须听取相关企业和行业协会意见，意见听取和采纳情况作为上会讨论的前置条件。扩大重要决策草案意见征集的覆盖面，对于政府规章、规范性文件等需公开征求意见的决策草案，除在政府网站公示外，还要通过意见建议征集信箱、政务新媒体等群众广泛适用的平台，收集社会公众对决策草案的意见建议，并向社会公开前其意见的收集、采纳情况以及较为集中意见不采纳的原因。（责任处室：各相关处室单位）

7. 抓好政民互动及日常关切。健全完善网上留言的转办、分办、反馈、选登机制，政策起草处室负责对收集到的问题建议进行解答和回应。依托全省12345政务服务便民热线、实体服务大厅和网上政府服务咨询平台为企业群众提供全天候政务服务。加强舆情回应台账管理，认真核查已作出的承诺落实及公开情况，切实维护政府公信力。密切关注涉及疫情防控、房地产金融、环境污染和生态破坏、食品安全、应急管理等方面的舆情并及时作出回应，助力防范化解重大风险。（责任处室：办公室及相关处室单位）

### 三、加强重点领域政府信息公开

8. 深化市场监管领域信息公开。严格落实市场监管行政执法公示制度，按照“谁执法谁公示”的原则，明确公示内容的采集、传递、审核、发布职责，规范信息公示内容的标准、格式。及时通过网站、政务新媒体、办事大厅公示栏、服务窗口等平台，向社会公开行政执法基本信息、结果信息。围绕市场主体信息资源需求，做好市场监管规则和标准的梳理、汇总和公开，以专题形式向市场主体全面展示有关内容。定期梳理省厅工作对应执行的法律、法规、规章和国家有关规定，对省厅历史上所有规范性文件梳理公开（包括有效的和失效的），在省厅负责维护的政府信息公开专栏的外网页面展示，保证厅网站发布的规范性文件信息与省厅政府信息公开专栏中发布内容保持一致。公开省厅在行使职能时所依据的国家有关法规、规章及规范性文件和省人大、省政府出台的地方性法规、政府规章、规范性文件情况。加大对联合执法、专项整治等工作开展情况和消费者维权统计分析数据的公开力度。推进市场监管领域部门联合“双随机、一公开”监管工作不断深化，并做好相关信息的公开。加强反垄断与反不正当竞争执法信息公开工作，营造诚信守法的市场环境。（责任处室：办公室、法规处、执法稽查局、登记注册处、信用监管处、反垄断处、价监竞争处、消费环境处、食品协调处、食品生产处、食品流通处、餐饮服务处、特殊食品处、标准化处、知产保护处、知产运用处、知产服务处及相关处室单位）

9. 深化财政资金、公共资源配置等领域政府信息公开。稳步扩大预决算公开范围，推进部门所属单位预算、决算及相关报表公开。深化推进政府采购、工程建设项目招标投标信息公开，在政府网站、部门网站、公共资源交易服务平台三个渠道，做到决策、执行、管理、服务、结果“五公开”。按照国务院

办公厅和省政府办公厅关于公共资源配置领域政府信息公开工作部署要求，遵循“谁批准、谁公开、谁实施、谁公开、谁制作、谁公开”原则，健全完善机制体制建设，有效提升公开执行情况，以公开为常态、不公开为例外，及时发布公共资源配置领域各类信息。（责任处室：科技财务处）

#### 四、加强政务公开标准化规范化建设

10. 编制政务公开地方标准。基于政务公开组织、实施、运行、监管的全链条管理工作模式，全面细化工作程序，配合省政数局编制吉林省政务公开地方标准，固化、完善基层政务公开标准化规范化建设成果，推动全省政务公开工作做细做深做实。（责任处室：标准化管理处）

11. 优化更新政务公开事项标准目录。对政务公开事项标准目录进行跟踪评估，以基层群众实际需求为导向及时优化调整完善，增强操作性、时效性。按照市场监管总局印发的基层政务公开标准指引，指导、督促基层梳理、细化政务公开标准目录清单。确保标准目录对重点业务工作的全覆盖、无遗漏。完善政务公开查询系统建设，实现政务公开标准目录和政府信息公开专栏主动公开目录的直接对应和融合应用。（责任处室：办公室、食品协调处、食品生产处、食品流通处、餐饮服务处、特殊食品处）

#### 五、加强政务公开平台和渠道建设

12. 加强政务公开平台建设。全面推行政府网站和政务新媒体集约化建设。深入推进政务新媒体规范化建设，严格落实主管主办责任，加强属地管理、行业管理，提升政务新媒体矩阵运行水平。健全政务新媒体监管机制，有序开展清理整合。加强部门网站、政务新媒体、“吉事办”移动端等平台联动，强化政务数据分析和落地应用，提高公开的实用性和易用性。落实共享责任清单，电子证照数据汇聚更新和共享互认，数据共享交换质量和能力得到有效提升。（责任处室：办公室、登记注册处、信用监管处、宣传中心）

13. 提升网站、政务新媒体的建设和管理。按照省政数局统一部署，增加部门网站智能检索、智能问答功能，打造标准统一、分布运营、内容丰富的政务知识库，实现一网通查、一网通答。加强政务新媒体运营互动力和引导力建设，统筹做好信息发布的前置审核研判、后期评论收集和互动沟通，实现权威发布、引导预期、回应关切的综合效应。通过政务新媒体主动发布多种形式的办事服务信息，整合汇聚办事服务入口，提供更全面、更及时的服务公开和办事指引。加大政府新媒体对政府公报、重要政策及解读材料等政府权威文本的推送和传播力度。（责任处室：办公室、宣传中心）

14. 加强政策咨询窗口等线下公开场所和平台建设。要依托政务服务便民热线、实体服务大厅设立政策咨询窗口，为企业和群众提供“一号答”、“一站式”的政策咨询服务。同时，还要提供重要政策现场集中解读、公众参与活动咨询报名、群众办事痛点堵点问题收集等服务。面向特定区域和人群的政府信息，通过公共服务场所、公告栏、电子信息屏等方式，进行定点、定向公开。定期向档案馆做好政府信息公开信息备案工作，使公众可以通过档案馆等政府信息

公开查阅点查阅信息，并通过政府信息公开网络平台检索政府信息，提交信息公开申请。（责任处室：办公室、行政审批办、消审局）

## 六、加强政务公开的保障和监督

15. 健全组织领导和保障工作保障。建立健全主要领导亲自主抓、分管领导具体负责、政务公开（政府信息公开）主管处室协调推进的工作机制。厅主要领导年内至少听取一次政务公开工作汇报，重点研究政府公开的纵深发展问题，推动权力运行重点领域和重点环节的公开工作落实落细。要配齐工作力量，将政务公开工作经费纳入本单位年度预算，确保政策解读、培训宣传、第三方评估等工作顺利开展。（责任处室：办公室、科技财务处）

16. 加强条例学习和业务培训。要将《条例》列入学法内容，切实提高对政务公开工作的重视程度和认识水平。要组织开展政务公开（政府信息公开）工作培训和研讨交流，不断提升业务能力；建立健全协调联动机制，将各项公开要求融入行政机关日常业务工作。（责任处室：办公室）

17. 持续强化任务落实工作。加强业务指导和监督检查，对工作要点提出的各项任务，梳理形成工作台账，实施跟进督查，确保落实到位。对上一年度工作要点落实情况开展回头看，重点针对有明确责任主体和时限要求的工作任务，逐项检查落实情况，未完成的将依法督促整改。请各处室单位于11月30日前报送本要点工作任务落实情况总结，厅政务公开办将根据报送情况总结经验、建立长效工作机制。（责任处室：办公室）