

索引号:	11220000013544373G/2022-03556	分类:	综合政务（其他）;其他
发文机关:	吉林省外事办公室	成文日期:	2022年08月30日
标题:	2022年吉林省外事办公室政务公开工作要点及分工方案		
发文字号:	吉外〔2022〕35号	发布日期:	2022年08月30日

## 关于印发《2022年吉林省外事办公室政务公开工作要点及分工方案的通知》

吉外〔2022〕35号

办机关各处室、各直属事业单位:

现将《2022年吉林省外事办公室政务公开工作要点及分工方案》印发给你们，请结合实际抓好贯彻落实。

吉林省外事办公室

2022年8月30日

（此件公开发布）

## 2022年吉林省外事办公室政务公开工作要点及分工方案

2022年吉林省外事办公室政务公开工作，以习近平新时代中国特色社会主义思想 and 习近平总书记关于外事工作重要论述为指导，全面贯彻党的十九大和十九届历次全会精神以及省第十二次党代会精神，深入贯彻落实习近平总书记视察吉林重要讲话重要指示精神，聚焦外事服务保障，积极回应广大群众关心关切，以实际行动迎接党的二十大胜利召开。

### 一、进一步夯实政务公开基础工作

**（一）规范开展政府信息公开。**紧贴外事工作实际，科学合理确定公开方式和内容，涉及公共利益、需要公众广泛知晓的，通过互联网等渠道普遍性公开；涉及公民个人隐私、特定对象及事项的，结合实际选择恰当的公开方式和范围。做好政府信息公开保密审核制度贯彻落实，防止失泄密事件发生。按要求做好2022年政府信息公开年报编制工作，并向社会公开。（礼宾新闻处牵头，秘书处及各处配合，2022年11月底完成）

**（二）加强信息公开平台维护。**严格落实网络意识形态责任制，确保部门网站与政务新媒体安全平稳运行。做好政府信息公开平台的日常巡查、维护，确保内容准确、更新及时。不断优化网站建设，根据工作需要及时调整栏目设置，持续做好法定主动公开内容的规范和集中发布工作。广泛利用网络平台，及时发布我办工作重点。规范高效办理“我为政府网站找错”平台网民留言，优化平台意见征询、厅长信箱等互动功能。（礼宾新闻处牵头，各处配合，2022年11月底完成）

**（三）提升依申请公开服务保障。**优化依申请公开工作流程，为政府信息公开申请人提供及时、准确的服务，积极回应广大社会关注问题。贯彻落实国务院办公厅《关于审理政府信息公开行政复议案件若干问题的指导意见》（国办函〔2021〕132号），规范做好依申请公开案件受理、审理工作。（礼宾新闻处牵头，各处配合，2022年11月底完成）

**（四）做好行政规范性文件集中统一公开工作。**2022年底前，梳理现行有效行政规范性文件（涉密、内部除外），在办官方网站集中公开，明确标题、正文、文号、成文日期、有效性等，为建立行政规范性文件库打好基础。（礼宾新闻处牵头，秘书处及各处配合，2022年9月底完成）

## 二、进一步优化重点工作信息公开

**（五）推进财务相关信息公开。**持续推进我办各单位预决算信息公开，不断增强预决算信息透明度。（秘书处负责，2022年11月底完成）

**（六）推进疫情防控信息公开。**做好疫情防控信息发布工作，及时发布多语种疫情信息，回应外籍人士关切。（礼宾新闻处负责，相关业务处配合，2022年12月底完成）

**（七）继续做好公共资源配置领域政府信息公开工作。**贯彻落实《国务院办公厅关于推进公共资源配置领域政府信息公开意见》（国办发〔2017〕97号）文件精神。用好吉林省公共资源交易公共服务平台，扎实做好政府采购等公共资源交易领域政府信息公开工作，持续推动招投标全过程信息公开。（秘书处负责，2022年11月底完成）

## 三、进一步提升政务公开工作“含金量”

**（八）提升政策解读质量。**按照“谁出台政策谁解读”的原则，积极推进政策解读工作，通过多种方式，收集、提炼社会公众对政策的普遍关注点和疑

虑点，有针对性的确定解读重点。采取文字解读、图示图解、视频动漫、新闻发布会、专家访谈、场景演示、短视频、集中政策宣讲等解读形式，提高政策知晓度和到达率。（各处负责，2022年11月底完成）

**（九）主动回应社会关切。**规范健全留言答复公开机制，加强办政府信息公开热线及主任信箱的政民互动，及时梳理更新，提高来电、留言答复质量。加强政务舆情监测和风险研判，前瞻性做好引导工作，更好回应广大群众关心关切，为经济社会发展营造良好氛围。（礼宾新闻处牵头，各处配合）

**（十）开展政府开放日活动。**结合工作实际，我办将有计划的组织一次政府开放日活动。（行政审批办牵头，各处配合2022年12月底前完成）

#### **四、进一步加强政务公开工作统筹**

**（十一）加强宣传培训督导保障工作。**积极派员参加省政务公开（政府信息公开）工作培训，参训人员年内组织办机关各处室政务公开（政府信息公开）培训不少于1次。推动重点工作和重点任务，定期开展政务公开工作自查，确保各项任务落细落实。（礼宾新闻处负责，2022年12月底完成）