附件3

越秀区基层政务公开标准化规范化

工作任务清单

| **序号** | **责任单位** | **工作任务** | **完成时间** | **方案项目** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 附件2中确定的责任单位、各街道 | 组织编制政务公开事项标准目录，报区政务公开办。 | 9月20日前。 | （一） |
| 2 | 区政务公开办 | 汇总各单位目录，在区政府门户网站公开。 | 10月31日前。 | （一） |
| 3 | 区政务服务数据管理局 | 在区政府门户网站开设“基层政务公开标准化规范化”专栏。 | 10月31日前。 | （二） |
| 4 | 各目录中确认的公开主体 | 按目录“基层政务公开标准化规范化”专栏加载信息。 | 11月30日前。 | （二） |
| 5 | 区政务公开办 | 对信息加载情况进行网上巡查考核。 | 12月30日前。 | （二） |
| 6 | 巡查2021年上半年信息更新情况。 | 2021年7月底前。 | （三） |
| 7 | 建立完善政务公开制度（规范工作流程），报市政务公开办。 | 9月30日前。 | （五） |
| 8 | 督促、抽查区各单位落实文件确定和标注公开属性。 | 9月30日前。 | （六） |
| 9 | 每年组织对本区文件公开属性进行评估调整，评估情况在区政府门户网站公开。 | 每年年底前。 | （六） |
| 10 | 区司法局 | 制定公众参与行政决策的制度，在区政府门户网站公开。 | 2021年2月28日前。 | （七） |
| 11 | 区政府各部门、各街道 | 落实政策解读“三同步”要求，提高解读质量，积极参评市政策解读优秀案例。 | 长期。 | （八） |
| 12 | 加强舆情处置回应，向区政务公开办报送情况。 | 每年年底前。 | （九） |
| 13 | 区政务服务数据管理局 | 规范建设政府信息公开专栏，优化网站信息检索和下载服务功能，开设统一的互动交流入口和在线办事入口。 | 12月31日前。 | （十） |
| 14 | 区政务服务大厅设立政务公开专区，报区政务公开办。 | 11月20日前。 | （十二） |
| 15 | 区规划和自然资源分局 | 区不动产登记中心设立政务公开专区，报区政务公开办。 | 11月20日前。 | （十二） |
| 16 | 区文化广电旅游体育局 | 区图书馆设立政务公开专区，报区政务公开办。 | 11月20日前。 | （十二） |
| 17 | 区国家档案馆 | 区档案馆设立政务公开专区，报区政务公开办。 | 11月20日前。 | （十二） |
| 18 | 各街道，区政务服务数据管理局提供指导 | 在街属政务服务中心、便民服务中心设置政务公开专区，报区政务公开办。 | 11月20日前。 | （十二） |
| 19 | 区政务服务数据管理局 | 每季度抽查办事服务公开的情况并通报，将上年情况报区政务公开办。 | 每年1月1日前。 | （十三） |
| 20 | 对各单位政务服务信息主动推送情况督促整改，将上年情况报区政务公开办。 | 每年1月1日前。 | （十四） |
| 21 | 组织编制区级办事一本通，在区政府门户网站公开。 | 12月底前。 | （十五） |
| 22 | 区民政局、区政务公开办 | 制定区级村（居）务公开制度，印发并在区政府网站公开。 | 9月30日前。 | （十六） |
| 23 | 区民政局 | 组织村（居）务公开全覆盖现场督导，向区政务公开办报送督导情况报告。 | 12月20日前。 | （十六） |
| 24 | 区委党校 | 政务公开纳入党员干部教育培训内容。 | 12月31日前。 | （十八） |
| 25 | 区委组织部（区公务员局） | 政务公开纳入公务员教育培训内容。 | 12月31日前。 | （十八） |
| 26 | 区司法局 | 政务公开纳入普法内容。 | 12月31日前。 | （十八） |
| 27 | 区政务公开办 | 开展政务公开年度培训。 | 12月31日前。 | （十八） |
| 28 | 开展方案任务落实情况考核。 | 12月31日前。 | （十九） |