

信阳市羊山新区管理委员会办公室

羊山新区 2021 年度政务公开工作总结

2021 年，在新区党委、管委的正确领导下，在市政务公开办的帮助指导和大力支持下，新区按照政务公开工作的具体要求，紧紧围绕开发办中心工作，狠抓措施落实，细化工作节点，明确责任分工，积极开展政务公开各项工作任务。现将一年来的工作情况总结如下：

一、加强组织领导，完善机制建设

为使政务公开工作不流于形式，不走过场，新区着眼于建立政务公开长效机制，深入研究、夯实基础、查找短板，加大政务公开工作推进力度。一是健全领导机制。充实和调整新区政务公开工作领导小组，落实政务公开工作的各项要求，做好牵头协调和监督检查，做到了领导、机构、人员“三到位”。新区主要领导 2021 年度多次听取政务公开专题工作汇报，研究部署推进工作；确定一名党委委员分管政务公开工作，列入工作分工并对外公布；新区办公室承担起政务公开工作的组织推动、统筹协调、督促检查主体责任，按照“年布局、季统筹、月计划、周安排、日对照”工作思路，坚持事前谋划、事中督导、事后总结，强力有序推进本地本部门政务公开各项工作。二是拓展工作网络。将政务公开工作分解到辖区各办事处、管理区、社管办及区直各部

门，明确责任领导，落实工作职责，健全信息公开和网络监管制度，形成了横向到边、纵向到底的政务公开工作网络。健全依申请公开协商工作机制，处理涉及民生、涉及多个地区多个部门的申请事项，对依申请公开工作中复杂疑难问题进行研究，对申请内容是否明确、信息是否应公开、如何公开以及公开后可能带来的影响等进行综合分析研究，加强合法性审查，确保答复依法有据、严谨规范、慎重稳妥。全年累计办理依申请公开事项 4 条，涉及到征地搬迁、规划审批等方面，新区依靠多部门联动，形成合力，均在规定时限内给予了答复，答复形式符合要求，群众满意度较高。

三是压实工作责任。为切实保证政府信息有效公开，新区政务公开领导小组高度重视并积极部署推进政务公开与服务重点工作，进一步明确重大项目建设、招商引资、征地搬迁、社会救助、安全生产、人大代表建议和政协委员提案办理公开情况、部门动态、环保督办、新闻发布等各项重点工作的责任单位和时限要求，落实了信息录入、政府信息发布审查、系统维护人员等责任人员和具体工作，形成层层有人抓、事事有人管、处处求实效的良性工作格局。

四是规范办事程序。建立政府信息主动公开、依申请公开、投诉举报等制度，制定政府信息公开行政复议行政应诉办法，健全接收、登记、办理、答复等流程，依法保障公民、法人和其他组织获取政府信息的权利，进一步完善了羊山新区政府信息发布保密审查制度，依法对拟公开的信息进行保密审查。落实全市统一的标准化答复文本运用，统一规范答复形式，不断降低因答复形式、时效等问题引发的行政复议和诉讼问

题。

二、丰富公开形式，加强政策解读

为进一步提高政务公开工作的规范化水平，增强政务透明度，新区围绕全年工作大局，不断增强公开实效，积极做好政策解读和社会关切回应。**一是不断拓宽公开渠道。**充分发挥门户网站的平台作用，向社会公开新区的机构设置、部门职能、领导成员及职责，在新区招商大厦及各办事处（管理区、社管办）办公场所内设置政府信息公开专栏，定期或不定期张贴各级各部门的公告、公示、通知等政务信息，并根据实际情况及时进行调整，确保信息的时效性和准确性。利用广播电视、政府信息公开网、微信公众号等媒体，即时发布重要决策、民生信息、工作动态，全年在新区微信公众号“羊山新区”上编发推送新闻 100 期共计 300 篇。**二是加大主动公开力度。**根据新区政务信息主动公开目录，及时更新完善公开信息内容，按时上传辖区工作动态，加强财政预决算、重大建设项目、社会公益事业建设等领域信息公开，并把重点领域信息公开纳入主动公开基本目录。2021 年，新区主动在网站公开信息 320 条，微信公众号公开 302 条，公开内容包括《信阳市羊山新区 2021 年部门预算》等政务信息，以及每月公开发布的《羊山新区公租房申请人公示名单》，使广大群众了解了新区的政务工作动态和社会发展情况，增强了各项工作的公开透明性。**三是积极回应社会关切。**新区坚持信息发布和政策解读回应工作同考虑、同部署、同推进，严格落实信息发布主体责任，建立完善与宣传、网信、公安、通信管理等部门的快速

反应和协调联动机制，充分利用主流媒体及新区网站、新媒体做好重要政策的宣传工作，综合运用热线电话、电子邮箱、网友留言等多种形式解读相关政策措施，加强与公众的沟通，全年累计回复群众来电来信留言件，内容涉及脱贫攻坚、征地搬迁、就学就医、住房保障、安全生产、防灾减灾救灾、食品药品安全、养老服务、生态环境保护等方面的热点问题，为推动政策落实营造了良好环境。

三、优化办事流程，提升服务质量

为全面贯彻落实党中央、国务院“放管服”改革精神，新区制定了《羊山新区加快推进政务服务“最多跑一次”改革实施方案》，努力打造“审批更快、服务更优”的政务服务环境。一是梳理公布“最多跑一次”政务服务事项。全面梳理面向社会公众提供的政务服务事项，规范事项名称、办事流程、所需材料和办结时限，分批次、分类别编制事项清单，集中公开发布，实时更新、动态管理。全面实施审批服务流程优化再造，加快实现政务数据共享交换，推广网上受理、网上办理、网端推送、快递送达等新型服务方式。二是加强新区行政服务中心平台建设。推进“一窗受理、一套系统、一套材料、集成服务”改革，将部门分设的办事窗口整合为“投资项目”“商事登记”“社会事务”“公安服务”“综合事务”等受理办理窗口，建立“一家牵头、统一受理、同步办件、集中实施、限时办结”工作机制，统一纳入“一窗受理”系统，实行前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件，构建“一站式”服务平台，打造便民利企的综合性“政务超

市”。三是加强政务咨询投诉举报平台建设。建立线上线下统一的办事指南发布机制，开展网上监督评价、办理进度和结果实时查询，设立政务服务热线，凡是群众和企业到政府办理的公共服务事项，都可通过服务热线解答或引导网上查询办理，并接受投诉举报和监督。四是加强和创新政府事前事中事后监管。推行“双随机、一公开”监管，落实责任清单，探索建立“先照后证”批后监管制、审批备案制、约束指标总量调控超量“叫停”制、随机抽查监管制、责任追究制等制度。五是完善行政审批（便民）服务体系。充分发挥新区行政服务中心的集聚效应，着力推动办事处（管理区、社管办）、社区（村）便民服务中心数量全面覆盖并向质量明显提升转变，由代办服务向综合服务转变，推进政务服务事项向基层一线下沉，实现就近能办、同城通办、异地可办。六是加快建设社会信用体系。健全信用联合奖惩机制，推进诚信典型红名单和严重失信主体黑名单制度建设；完善企业信用信息公示工作，加强市场主体信用信息归集、存储和应用，并与政府部门许可、处罚和监管工作有效衔接。七是推进“最多跑一次”事项标准化管理。编制统一的标准化办理事项和办事指南，建立适用于信息化规范管理、互联网高效应用的行政审批7批标准化体系，实现行政审批事项、流程、服务、证照管理运行规范。

四、存在的问题及下一步工作

新区政务公开工作虽然取得一定成绩，但与上级要求和群众期盼相比，还存在一定的差距和不足。例如新区门户网站版面陈旧，各类信息多在“公告公示”专栏发布，信息公开平台建设工

作相对滞后，信息公开专栏内容完整度不高，而且辖区大部分政务服务事项职权受限，导致信息来源存在很多缺口，一定程度上降低了政务信息公开时效。

下一步，我们将认真分析，创新举措，分类施策，全面提升新区政务公开工作水平。**一是加强管理，进一步落实责任。**建立政务公开工作的长效机制，配备专职人员管理，使政务公开工作长期有人管、有人抓，形成有效的工作机制。新区办公室统筹管理，明确各级各部门职责，强化信息报送工作，督促区直有关部门及时报送职能领域信息，建立定期更新机制。辖区不具备职权的栏目更新，建议辖区各相关单位与上级业务部门积极协调获取信息，各单位安排专人负责信息收集，及时更新等事宜。**二是对照问题，进一步明确任务。**新区办公室将按照《国务院办公厅关于全面推进基层政务公开标准化规范化工作的指导意见》和《信阳市人民政府办公室关于全面推进基层政务公开标准化规范化工作的通知》的要求，全面梳理基层政务公开工作专栏内容，对重大建设项目批准实施、公共资源配置、社会公益事业建设和其他重点领域公开内容进行调整和充实。**三是突出重点，进一步细化工作。**建立相对稳定的工作队伍，强化人员调配，加强业务培训，培训覆盖各级各部门信息工作人员，制定年度学习培训规划，每年有重点、有侧重地开展学习培训，不断提升队伍的业务能力和水平。

2022 年 2 月 22 日