新平县市场监督管理局贯彻落实新平县政府办公室2017年政务公开工作要点分工方案

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **工作任务** | | **具体要求** | **牵头落实股室** | **完成时限** |
| 1 | 以政务公开助力促改革 | 推进“放管服”改革信息公开 | 以清单管理推动简政放权。及时向社会公开各类清单。深化部门权责清单公开工作，根据权责事项取消、下放、承接情况动态调整，并采取在政府网站集中发布、开设反馈意见信箱、增加在线提交意见建议功能等方式，让公众了解放权情况，监督放权进程，评价放权效果。行政审批中介服务事项清单、工商登记前置审批事项目录和企业设立后的经营许可清单在政府门户网站或信息公开网上集中发布，接受监督。 | 行政审批股（政策法规股）、企业个体监管股（商标广告监管股） | 全年工作 |
| 2 | 及时公开法规、规章、规范性文件和其他政策性文件的修改、废止、失效情况，并在政府网站上分类公开发布。 |
| 3 | 围绕年内实现“双随机、一公开”监管全覆盖目标，汇总形成并统一公布本级随机抽查事项清单，明确抽查依据、主体、内容、方式等，及时通过各类公开平台公开抽查结果和查处情况。 |
| 4 | 以政务公开助力调结构 | 推进打击违法生产销售公开透明 | 打击违法生产销售“地条钢”及煤炭行业去产能情况。 | 行政执法大队 |
| 5 | 充分利用本级政府门户网站，集中发布违法违规生产和不达标情况，并将有关信息提供给“新平县人民政府网”网站同步发布。 |
| 6 | 以政务公开助力调结构 | 推进消费升级和产品质量提升工作公开透明 | 定期发布消费市场运行情况分析报告，重点公开与群众密切相关的消费品和全域旅游、体育健身、医养结合、健康管理、文化创意等新兴服务业的消费情况，引导消费升级。 | 市场监督管股（合同监管股） | 按月度、季度公布 |
| 7 | 推进产品质量监管政策法规、内容、标准、程序和结果公开。 | 质量计量标准化监管股 | 全年工作 |
| 8 | 以政务公开助力调结构 | 推进消费升级和产品质量提升工作公开透明 | 按照质检总局要求，推动我县推荐性地方标准全文公开。 |
| 9 | 做好质量提升行动、执法专项行动信息公开。发布中国品牌价值评价结果，公开对质量违法行为的执法记录、缺陷产品名单及后续处理情况，促进中高端产品供给。 | 质量计量标准化监管股 |
| 10 | 以政务公开助力调结构 | 推进消费升级和产品质量提升工作公开透明 | 及时公布流通领域商品质量抽检结果。 | 市场监督管股（合同监管股） | 全年工作 |
| 11 | 全面公开机构检验资格许可等行政审批信息。做好消费者诉求数据分析结果公开工作。 | 质量计量和标准化监管股、行政执法大队 |
| 12 | 对企业作出的行政许可准予、变更、延续、撤销以及行政处罚等信息通过相关平台进行归集，并进行公示。 | 行政审批股（政策法规股）、 市场监督管理行政执法大队 |
| 13 | 推进食品药品安全领域信息公开 | 做好食品安全地方标准和食品安全企业标准的有关文本公开，继续加强食品安全标准的宣传贯彻。 | 食品生产流通监管股、餐饮食品监管股 | 全年工作 |
| 14 | 加强食品药品行政处罚案件信息公开专栏建设与内容保障，采取“曝光台”“黑名单”等形式加大违法违纪曝光力度，实时公开有关行政处罚案件处理情况信息。 | 食品生产流通监管股、餐饮食品监管股、药品医疗器械化妆品监管股、行政执法大队 |
| 15 | 加大食品药品监管和食品药品安全违法行为处罚信息公开。 |
| 16 | 定期公布食品药品抽检信息总体情况、发现的主要问题和核查处置情况。重点公开食品药品抽检数量、对抽检食品药品的具体购置费用或无偿提供情况。 | 按月度、季度公布 |
| 17 | 以政务公开助力惠民生 | 推进食品药品安全领域信息公开 | 加强新媒体发布平台建设，强化食品安全定期常态性抽检信息公开机制，增强公众获取抽检结果、了解食品知识的便利性。 | 办公室、食品生产流通监管股、餐饮食品监管股、药品医疗器械化妆品监管股 | 按月度、季度公布 |
| 18 | 进一步做好药品有关产品召回、停产整顿、收回或撤销证书等信息公开工作。 | 药品医疗器械化妆品监管股 | 全年工作 |
| 19 | 进一步健全解读回应机制 | 重要改革方案和重大政策措施，除保密事项外，应在决策前向社会公布草案、决策依据，广泛听取意见。 | 办公室、行政审批股（政策法规股） | 全年工作 |
| 20 | 严格政策文件解读源头控制，严格落实《云南省政府系统公文办理联动机制（试行）》（云政办发〔2017〕25号），确保政策解读和公开属性嵌入公文办理程序全过程。按照“谁起草、谁解读”原则，做到政策性文件与解读方案、解读材料同步组织、同步审签、同步部署，有关政策解读材料应按照国务院要求于文件公开后 3 个工作日内在政府网站和媒体发布。 | 办公室 |
| 21 | 严格落实《云南省人民政府办公厅关于在政务公开工作中进一步做好政务舆情回应的通知》（云政办发〔2017〕106 号）要求，遵循“属地管理、分级负责、谁主管谁负责”原则，加强舆情收集、研判和回应处置，落实通报批评和约谈制度。 |
| 22 | 严格执行特别重大、重大突发事件最迟 5 小时内发布权威信息、24 小时内举行新闻发布会，并根据进展情况，持续发布权威信息，主要负责人带头主动发声。 |
| 24 | 加强政务公开工作统筹指导 | 明确政务公开组织领导责任主体，主要负责同志亲自研究和听取重大政务公开事项，部署推进工作；确定1位负责同志分管政务公开工作，列入工作分工，并对外公布。 | 办公室 | 全年工作 |
| 25 | 建立政务公开工作台账制度。严格执行保密审查制度，对拟公开的政府信息要依法依规做好保密审查。 |
| 26 | 依法规范依申请公开工作 | 组织学习贯彻国务院年内新修订印发的《政府信息公开条例》。 |
| 27 | 畅通完善依申请公开受理渠道，依法保障公众合理的信息需求。 |
| 28 | 加强对政府信息依申请公开内容的调查核实，确保事实清楚，程序合法；提升告知书制作水平，提升申请人的认可度，最大限度避免不必要的行政复议和行政诉讼。 |
| 29 | 进一步规范依申请公开答复工作，严格按照法定时限答复，增强答复内容针对性并明示救济渠道，答复形式要严谨规范。 |
| 30 | 对依申请公开工作中发现的依法行政方面问题，及时向有关单位提出工作建议。对公众申请较为集中的政府信息，可转为主动公开的，应当主动公开。 |