

满洲里海关 2022 年政务公开工作要点

一、切实提高政策公开质量

1.推进行政规范性文件集中公开。按照国务院办公厅要求，规范网络文本格式，高质量发布行政规范性文件正式版本，在满洲里海关门户网站政府信息公开专栏集中公开并动态更新我关现行有效的行政规范性文件。

责任单位：法规处、办公室。

完成时限：全年。

二、更好发挥政务公开促服务、强监管功能

2.持续做好疫情防控信息公开。严格执行疫情防控信息发布各项制度，增强满洲里海关疫情防控相关信息发布的及时性、针对性，及时充分回应社会关切。

责任单位：综合处、卫生处、动植物处、食品处、商检处、监管处、各隶属海关。

完成时限：全年。

3.严格执行已出台的公共企事业单位信息公开制度，有序推进海关公共企事业单位信息公开。

责任单位：后勤管理中心、技术中心、保健中心、赤峰海关综合技术服务中心。

完成时限：全年。

4.依法依规做好行政许可和行政处罚信息公开工作。持续推进直属、隶属海关行政执法统计年报公开工作。

责任单位：决定作出部门（综合业务处、卫生处、动植

处、食品处、监管处、企管处、各隶属海关)。

完成时限：全年。

5.持续推进预、决算信息公开工作，各预算单位预算、决算信息应当依法依规向社会公开。

责任单位：财务处、各隶属海关、后勤管理中心、技术中心、保健中心、数据中心。

完成时限：预算、决算信息批复后 20 日内。

6.优化政策咨询服务。同步推动海关政务服务场所、12360 热线、网站新媒体等线上、线下政策咨询渠道服务水平提升，更好解答与人民群众切身利益密切相关的问题。

责任单位：办公室、各单位各部门配合。

完成时限：长期。

7.扎实推进基层政务公开。按照《满洲里海关办公室关于印发〈满洲里海关关于推进落实《海关领域基层政务公开标准指引》实施方案〉的通知》(满关办室发〔2022〕3号)，执行《满洲里海关基层政务公开标准目录》，为更好地适应基层企业群众信息获取习惯和现实条件，各隶属海关按照要求完成对标任务。

责任单位：办公室、各隶属海关。

完成时限：2022 年 12 月。

三、夯实政务公开工作基础

8.严格执行信息公开审查。进一步增强规范意识，严格执行《满洲里海关政府信息公开审查规程》(满关办发〔2021〕9号)，对拟公开的政府信息依法依规严格做好公开保密审

查，防止泄露国家秘密、工作秘密、敏感信息，严禁擅自公开上级单位和其他行政机关制作的信息，防范数据汇聚引发泄密风险。

责任单位：各单位、各部门。

完成时限：长期。

9.优化信息公开方式。综合考虑公开目的、公开效果、后续影响等因素，合理确定公开方式：公开内容涉及社会公众利益调整、需要广泛知晓的，可通过互联网等渠道公开；公开内容仅涉及部分特定对象，或者相关规定明确要求在特定范围内公示的，要选择适当的公开方式，防止危害国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定或者泄露个人隐私、商业秘密。

责任单位：信息制作主体单位。

完成时限：长期。

10.认真执行政府信息公开行政复议案件审理制度，依法审理政府信息公开行政复议案件。

责任单位：法规处。

完成时限：长期。

11.加强公开平台建设。确保政府网站与政务新媒体安全平稳运行。深入推进政府网站集约化建设，强化政务新媒体矩阵建设，加强地方和部门协同，及时准确传递党和政府权威声音。规范高效办理“我为政府网站找错”平台网民留言。

责任单位：办公室牵头，各单位各部门配合。

完成时限：长期。

四、强化工作指导监督

12.严格落实主体责任。推动落实信息发布、政策解读和政务舆情回应主体责任。在发布重大政策的同时做好解读工作，主动释疑解惑，积极引导舆论，有效管理预期。充分评估政策本身可能带来的各种影响，以及发布时机和形势可能产生的附加作用，避免发生误解误读。加强政务舆情监测和风险研判，前瞻性做好引导工作。

责任单位：政策制定部门。

完成时限：长期。

13.办公室结合实际情况，梳理形成任务台账，明确责任主体和完成时限，逐项推动落实，及时督促整改。将落实情况纳入政府信息公开年度报告予以公开，接受社会监督。

责任单位：办公室，各单位各部门配合。

完成时限：全年。