

## 附件

## 2026年上海市国资委信息公开工作分解表

序号	任务名称	任务内容	牵头处室	时间节点	备注
1	围绕改革发展中心任务信息公开	推进落实上海国资国企改革等相关信息	企业改革处	全年	常规
2		编制“十五五”规划、国有经济布局优化和结构调整相关信息	规划创新处	全年	新增
3		推进监管企业服务自贸试验区、临港新片区、五个新城和南北转型区域信息	规划创新处	全年	常规
4		推进集成电路、生物医药、人工智能等重点产业发展等相关信息	战略产业推进处	全年	常规
5		提升金融服务实体经济相关信息	金融企业发展处	全年	常规
6		提升公司治理现代化水平相关信息	公司治理处	全年	常规
7	国资监管信息公开	监管企业在科技创新、绿色低碳转型发展、主责主业管理等信息	规划创新处	全年	常规
8		监管企业领导人员任免信息	企业领导人员管理处	全年	常规
9		监管企业2025年任期届满企业法定代表人业绩考核结果、监管企业2025年度企业领导人员薪酬信息	考核分配处	全年	常规
10		监管企业履行社会责任相关信息	社会责任处	全年	常规
11		国资监管事项清单、审批事项办事指南合法性审核等信息	政策法规处	全年	常规
12		本市地方国有企业2025年度总体运行情况信息	财务评价处	全年	常规
13		市国资委2026年部门、单位预算信息	财务评价处	2月底	常规
14		市国资委2025年部门、单位决算信息	财务评价处	8月底	常规

15		“三公”经费财政拨款情况、政府采购信息、国有资产占有使用、预算绩效等重要事项说明等信息	财务评价处	全年	常规
16	优化政策公开及参与流程	及时发布国资监管政策文件和多元化解读材料，做好政策文件精神推送	各处室	全年	常规
17		做好公文备案和政策文件集成式发布工作	办公室（党委办公室）	全年	常规
18		发布市国资委 2026 年度重大行政决策事项目录	办公室（党委办公室） 政策法规处	3 月底	常规
19	回应社会公众关切	做好依申请公开答复及政务公开平台全过程记录	办公室（党委办公室） 企业发展服务中心	全年	常规
20		优化网上政民互动交流渠道，做好中国政府网转办留言办理工作等	办公室（党委办公室） 企业发展服务中心	全年	常规
21		组织开展“政府开放月”“上海国企开放日”活动	宣传处 办公室（党委办公室） 企业发展服务中心	全年	常规
22	夯实政务公开基础工作	发布政府信息公开年报及解读	办公室（党委办公室）	1 月底	常规
23		发布上海市国资委政务公开工作要点、任务分解表及解读	办公室（党委办公室）	4 月底	常规
24		落实政务公开工作经费	财务评价处	全年	常规
25		开展政务公开培训	办公室（党委办公室） 人事处 企业发展服务中心	10 月底前	常规
26		提高门户网站运维和规范化管理水平，做好政府信息公开专栏维护	办公室（党委办公室） 信息化管理处	全年	常规
27		提高政务新媒体规范化管理水平	宣传处	全年	常规