上海市国资委2022年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 | 一、深化优化政务公开基础建设 | 政府公文备案和集中规范公开 | 办公室 | 全年 | 常规 |
| 2 | 政府信息公开专栏维护，做好法定主动公开内容维护管理 | 办公室 | 全年 | 常规 |
| 3 | 发布政府信息公开年报及解读 | 办公室 | 1月底 | 常规 |
| 4 | 做好依申请公开答复及政务公开平台全过程记录 | 办公室 | 全年 | 常规 |
| 5 | 历史公文依申请公开转主动公开 | 办公室 | 全年 | 常规 |
| 6 | 二、深化优化政策解读、回应关切和公众参与 | 提升政策解读质量，加强国资国企政策精准解读，综合采用多元化解读形式，扩大解读的覆盖面 | 办公室 | 全年 | 常规 |
| 7 | 推进重要政策和解读材料精准推送 | 办公室 | 全年 | 常规 |
| 8 | 开设互动交流栏目，开放“网上咨询”功能，定期梳理热点问题清单 | 办公室 | 全年 | 常规 |
| 9 | 落实全流程重大决策公众参与，提升决策草案意见征集的覆盖面 | 办公室 | 全年 | 常规 |
| 10 | 国企开放日活动 | 宣传处  办公室 | 全年 | 常规 |
| 11 | 三、深化优化政务公开标准化规范化工作 | 动态优化调整政务公开标准目录 | 办公室 | 全年 | 常规 |
| 12 | 推进办事服务工作成果运用 | 各处室 | 全年 | 常规 |
| 13 | 四、做好服务国家和本市重大任务信息公开 | 做好市属国企服务自贸区临港新片区建设、长三角一体化战略，推进市属国企积极投入五个新城建设的进展情况 | 规划处 | 全年 | 常规 |
| 14 | 组建服务国家和本市重大战略、支持战略性先导产业发展和优化国资布局结构调整的上海市国有资本投资母基金进展情况 | 规划处 | 全年 | 新增 |
| 15 | 公开市国资委有关创新驱动发展、数字化转型方面政策发布和解读 | 创新处 | 全年 | 常规 |
| 16 | 推进有关本市国有企业重振老字号品牌方面政策发布和解读 | 创新处 | 全年 | 常规 |
| 17 | 五、做好国资监管信息公开 | 本市地方国有企业2021年度总体运行情况 | 评价处 | 全年 | 常规 |
| 18 | 市国资委监管企业分类调整、主业调整信息 | 规划处 | 全年 | 常规 |
| 19 | 市国资委监管企业改革重组、名称变更信息 | 改革处 | 全年 | 常规 |
| 20 | 推进落实国企改革三年行动方案、区域性国资国企综合改革试验和本市国企改革“双百行动”“科改示范行动”有关信息 | 改革处 | 全年 | 常规 |
| 21 | 指导监管企业做好国有资产交易结果等信息公开工作 | 产权处 | 全年 | 常规 |
| 22 | 市国资委监管企业领导人员任免信息 | 领管处 | 全年 | 常规 |
| 23 | 市国资委监管企业2021年任期届满企业法定代表人业绩考核结果、市国资委监管企业2021年度企业领导人员薪酬信息 | 考核处 | 全年 | 常规 |
| 24 | 市国资委监管企业工资总额信息 | 分配处 | 全年 | 常规 |
| 25 | 市国资委监管企业招聘高校毕业生信息 | 分配处 | 全年 | 常规 |
| 26 | 市国资委2022年度重大决策目录 | 办公室 | 3月底 | 常规 |
| 27 | 国资监管政策文件、解读材料 | 各处室 | 全年 | 常规 |
| 28 | 国资监管履职清单和事中事后监管清单、审批事项办事指南等信息 | 法规处 | 全年 | 常规 |
| 29 | 六、做好部门财政信息公开 | 市国资委2022年部门、单位预算 | 评价处 | 2月底前 | 常规 |
| 30 | 市国资委2021年部门、单位决算 | 评价处 | 8月底前 | 常规 |
| 31 | 七、推进市属国有企业信息公开 | 督促市属国有企业建立健全国有企业信息公开制度，规范信息公开流程，明确信息公开范围和重点内容，在企业门户网站开设信息公开专栏，主动公开各类相关信息。推进落实相关公共企事业单位出台信息公开实施细则，依法全面公开各类服务信息。 | 办公室 | 全年 | 常规 |
| 32 | 八、常态落实本市国资国企疫情防控工作 | 制定发布《关于上海市国有企业减免小微企业和个体工商户房屋租金的实施细则》和相关文件 | 规划处 | 3月底前 | 新增 |
| 33 | 发布监管企业抓好常态化疫情防控工作有关信息 | 综合处 | 全年 | 常规 |
| 34 | 九、深化优化平台和渠道建设 | 提升门户网站运维和管理水平 | 信息化处  办公室 | 全年 | 常规 |
| 35 | 提高政务新媒体规范化管理水平 | 宣传处  办公室 | 全年 | 常规 |
| 36 | 十、强化工作保障和落实 | 健全组织领导 | 办公室 | 全年 | 常规 |
| 37 | 落实政务公开工作经费 | 办公室  评价处 | 全年 | 常规 |
| 38 | 开展政务公开培训 | 办公室  法规处 | 11月底前 | 常规 |