

## 市退役军人事务局2024年度政务公开重点工作要点分解及分工

序号	一级指标	二级指标	需发布信息内容	发布时限	责任单位
1	政策法规	部门文件	以市政府印发制定的规范性文件；经审查后同意备案的本级政府部门出台的规范性文件。	待相关文件出台后一周内	办公室 双拥科 移交安置科 就业创业和军休服务管理科 优待抚恤科
2	政策解读	上级政策解读、 负责人解读、 部门解读、 重大会议重大决策解读	在重要政策出台、重点工作推进、重大事件发生时，局科室主要负责同志要履行好信息发布工作，通过图文解读、主要负责人解读、政策解读、视频解读、在线访谈解读等方式带头解读政策，具体要素包括但不限于背景、依据、措施、主要内容、亮点。	在政策法规栏目发布部门文件后一个月内	局各科室具体办理，办公室全程督办。
3	规范性文件立改废	备案信息及清理结果	规范性文件备案信息：经审查后同意备案的本级政府部门、县区政府出台的规范性文件目录；规范性文件清	及时更新（无更新信息需每季度写情况说明）	办公室

			理结果：继续有效类规范性文件目录，修改类规范性文件目录及修改后文本，失效类规范性文件目录，废止类规范性文件目录。		
4	决策公开	意见征集、意见反馈	1.意见征集信息优先发布备案的规范性文件的征集	按文件发布规定程序及时发布	办公室 双拥科 移交安置科 就业创业和军休服务管理科 优待抚恤科
2.建议侧重发布面向公众的意见征集					
5	决策公开	决策部署落实情况	3.丰富意见征集形式（网络征集、咨询协商、媒体沟通等多种形式向社会征求意见） 重大决策、重要政策、政府工作报告、重点改革任务、重大工程项目和规划计划的任务分解、执行措施、实施步骤、责任分工、监督方式及年度重点工作的阶段性进展或按月（季度）取	按季度更新	各业务科室具体办理，办公室牵头汇总

		得的成效、落实情况通报和 后续举措等信息。		
--	--	--------------------------	--	--

6	部门预决算	部门预算、决算、三公经费情况	本级预算、决算执行情况和三公经费预算支出情况。	及时更新	办公室
		专项资金情况	及时更新本部门财政专项资金分配和使用情况	及时更新	办公室
		招标采购	招标采购预算，中标、成标及实施情况	及时更新	各相关科室和局属各单位
7	新闻发布情况	新闻发布制度、计划及发布情况	形式：在线访谈、政风行风热线、接受媒体采访、发表署名文章等； 材料：新闻发布的发布稿、现场图片、视频、音频。	及时更新	局办公室牵头汇总，各相关科室具体办理
		就业创业	就业创业帮扶情况	及时更新	就业创业和军休服务管理科
8	行政权力	行政权力运行	及时更新发布行政权力清单和责任清单。	及时更新	优待抚恤科
		公共服务清单	公共服务事项指南及时发布，根据公共服务清单事项梳理发布	及时更新	移交安置科 就业创业和军休服务管理科 优待抚恤科 市退役军人服务管理中心
		行政处罚	根据行政处罚权责清单内容及时发布行政处罚结果	及时更新（无更新信息需每季度写情况说明）	移交安置科 优待抚恤科

			信息。		
		行政确认	根据行政确认权责清单内容及时发布行政确认结果信息。	及时更新（无更新信息需每季度写情况说明）	优待抚恤科
		其他权力	根据本部门最新公布的权责清单中其他权力事项同步更新其他权力目录分表、其他权力项目流程图	及时更新（无更新信息需每季度写情况说明）	优待抚恤科
9	回应关切	主动回应	主动回应群众关心的热点、难点问题	及时更新	办公室
10	监督保障	工作推进	政务公开工作的总体部署、推进及落实情况；测评整改情况	及时更新	办公室
11	机构领导	领导简介		及时更新	办公室

		领导活动		及时更新	办公室
12	人事信息	人事任免 招考(聘)及录 (聘)		及时更新	办公室
13	建议提案办 理	人大代表建议 办理 政协委员提案 办理		及时更新	局各科室具体办理，办公室全程 督办
14	依申请公开		公民、法人或者其他组织 (以下简称申请人)可申请 淮南市退役军人事务局主动 公开以外的政府信息。	及时更新	局各科室具体办理，办公室全程 督办