

2022 年石家庄海关政务公开工作要点

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，在海关网站政府信息公开专栏集中公开并动态更新现行有效的行政规范性文件。

责任单位：法综处。

完成时限：全年。

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：各相关部门。

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：各企事业单位。

完成时限：全年。

二、更好发挥政务公开促服务、强监管功能

4. 依法依规做好行政许可和行政处罚信息公开工作。落实总署关于直属、隶属海关行政执法统计年报公开工作要求。

责任单位：承担行政许可和行政处罚职能部门、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，关区各预算单位预算、决算信息应在规定时限依法依规向社会公开。

责任单位：关区各预算单位。

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 12360 热线、门户网站等线上、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。

完成时限：长期。

7. 扎实推进基层政务公开。按照《海关总署办公厅关于全面推进海关领域基层政务公开标准化规范化工作的通知》（署办发〔2021〕23 号），更好适应基层企业群众信息获取习惯和现实条件，年内推动关区不少于三分之一的隶属海关完成对标任务。

责任单位：办公室、各隶属海关。

完成时限：2022 年 12 月 1 日。

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，完善政府信息公开保密审查制度，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：各部门单位、各隶属海关。

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：各部门单位、各隶属海关。

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：法综处、各隶属海关。

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。

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。做好政策解读和释疑解惑，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：各部门单位、各隶属海关。

完成时限：长期。

13. 办公室按季度通报政务公开工作要点任务的落实情况，对未完成的依法督促整改。对上一年度工作要点和考核发现问题落实情况开展“回头看”，逐项核查落实情况。

责任单位：办公室。

完成时限：全年。

14. 政务公开工作要点落实情况要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。

完成时限：全年。