关于印发2023年度安徽省卫生健康委

政务公开重点工作清单的通知

皖卫传〔2023〕241号

委机关各处室：

根据《关于印发2023年度政务公开重点工作清单的通知》（皖政务办〔2023〕2号），2023年安徽省卫生健康委政务公开工作的总体要求是，围绕国家、省政府中心任务，以保障基本民生、推进医疗卫生机构信息公开、加强重点领域信息公开等工作为重点，聚焦群众和市场需求，全面公开相关政策措施，及时回应关切和解决问题。结合我委工作实际，现将《2023年度安徽省卫生健康委政务公开重点工作清单》印发给你们，请认真抓好落实。

附件：2023年度安徽省卫生健康委政务公开重点工作清单

安徽省卫生健康委

2023年6月8日

附件

2023年度安徽省卫生健康委政务公开重点工作清单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **工作任务** | **序号** | **具体要求** | **责任处室** |
| 一、助力优化营商环境 | 1 | 全面及时发布涉企政策举措，强化支持民营经济相关政策公开，运用智能推送服务，推动“人找政策”向“政策找人”转变。 | 相关处室 |
| 2 | 围绕民营企业办事创业中的堵点难点痛点，及时回应关切和解决问题。 | 相关处室 |
| 3 | 深化重要决策制定、重要部署执行、行政执法信息公开，完善办事公开制度，提高政务服务透明度和便利度，以公开强监督，让权力运行更阳光。 | 政法处、监督处、  审批办等 |
| 二、做好重大建设项目信息公开 | 4 | 聚焦医疗领域“十四五”重大工程，做好区域医疗中心等重大建设项目信息公开。发布鼓励和吸引民间资本参与投资的政策举措，加强政策咨询服务，激发投资活力。 | 规信处、财务处等 |
| 三、开展专项提升行动 | 5 | 研究出台重点领域政府信息公开专项提升行动方案，聚焦群众和市场主体需求，从目录编制、平台建设、工作机制等方面深化重点领域信息公开，全面提升公开质量和效果。 | 办公室 |
| **工作任务** | **序号** | **具体要求** | **责任处室** |
| 四、推进民生信息公开 | 6 | 突出公开医疗领域信息，通过集成化、智能化方式推送相关群体，做到应知尽知、应享尽享。 | 相关处室 |
| 7 | 持续加大实施健康口腔、安心托幼等暖民心行动信息公开和宣传推广力度，提升群众获得感、满意感。 | 医政医管处、  人口处、宣传处等 |
| 8 | 围绕保健康、防重症，继续做好新冠疫情防控“乙类乙管”常态化防控阶段信息公开，更加科学、精准、高效发布疫情信息。 | 疫防办秘书处、  疾控处等 |
| 五、总结基层“两化”经验 | 9 | 抓好国家卫健委出台的基层“两化”领域标准目录指引的落实，对基层政务公开标准化、规范化工作进行总结评估，推广各地好做法、好经验，督促提升基层公开水平。 | 办公室 |
| 六、推进公共企事业单位信息公开 | 10 | 统筹部署全省医疗卫生领域公共企事业单位信息公开工作，制定政务公开实施方案。推进做好省属医疗卫生机构信息公开的同时，积极督导市级卫生行政主管部门落实相关工作。 | 办公室 |
| **工作任务** | **序号** | **具体要求** | **责任处室** |
| 七、优化政务信息管理 | 11 | 对我委行政规范性文件进行全面及时清理，集中规范发布现行有效规范性文件电子版本。 | 政法处、办公室 |
| 八、深化政策解读 | 12 | 对重要政策性文件，注重运用客观数据、生动实例，采取图表、动漫、视频等方式进行形象化、通俗化解读，从政策背景、重点任务、落实措施、政策咨询等方面说清讲明，及时准确传递权威信息和政策意图，避免误解误读。 | 相关处室 |
| 13 | 拓宽解读渠道，充分运用政府网站、政务新媒体、政务公开专区、政务服务大厅等渠道，积极协调主要新闻媒体转发转载政策解读，不断提高政策到达率和知晓度。 | 宣传处、办公室 |
| 14 | 对群众企业关心关注的重要政策，推动“集成式”解读、“专题式”发布，全链条、全方位、全景式展示政策信息。 | 相关处室 |
| **工作任务** | **序号** | **具体要求** | **责任处室** |
| 九、做好基础工作 | 15 | 平稳做好机构改革后的新调整单位的政务公开工作，及时公开职责调整变化情况，依法公开本机构的职能等信息，制定更新公开目录。 | 涉改相关处室 |
| 16 | 依法依规办理政府信息公开申请，做好行政复议答复和行政诉讼答辩工作，防范法律风险。 | 办公室、政法处 |
| 17 | 规范做好政府信息公开工作年度报告编制发布工作，将年度重点工作任务落实情况纳入年报，确保体例规范、数据准确，接受社会监督。 | 办公室 |
| 18 | 增强保密意识，依法依规做好政府信息公开保密审查工作。 | 办公室 |
| **工作任务** | **序号** | **具体要求** | **责任处室** |
| 十、强化监督考核 | 19 | 认真抓好清单落实工作，明确责任主体，把握工作进度安排，确保各项任务落实落细。 | 办公室 |
| 20 | 加强业务能力建设，开展政务公开工作培训、研讨活动。 | 办公室 |
| 21 | 严格落实将政务公开纳入卫生健康工作考核体系，优化考核方式方法，让数据多“跑路”，让考核寓日常，切实减轻基层负担。 | 办公室 |
| 22 | 强化结果运用，选取政务公开工作成效突出的有关先进单位予以表扬，并进行经验分享；对于工作推诿、落实不力的，按比例扣除考核得分。 | 办公室 |

**注意：此工作清单内容后期需根据国办、省政府最新要求实时进行补充完善，我委将定期对重点工作任务落实情况开展督导工作，确保全面完成年度政务公开目标任务。**