

## 2021 年上海市道路运输管理局政务公开工作要点

2021 年是中国共产党成立一百周年，是全面建设社会主义现代化国家新征程的开启之年、“十四五”开局之年。我局将以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大及十九届二中、三中、四中、五中全会精神，深入贯彻习近平总书记考察上海和在浦东开发开放 30 周年庆祝大会上的重要讲话精神，深入贯彻落实党和国家、市委市政府关于政务公开工作的决策部署，紧紧围绕中心工作，深入践行“人民城市人民建，人民城市为人民”重要理念，强化功能性导向，进一步提高政务公开法治化、标准化、规范化水平，持续加大公开力度，增加公开深度，提高公开精度，推动道路运输行业政务公开工作上台阶。主要工作如下：

### 一、进一步夯实政务公开工作基础

#### （一）规范政务信息管理

局门户网站引用或登载的行政法规要对照中国政府法制信息网行政法规库的国家正式版本，及时更新完善。做好行政规范性文件统一公开，系统清理局现行有效的行政规范性文件，通过局门户网站的政府信息公开专栏集中公开。严格落实公文公开属性源头审查和公开前发布审查工作机制，局报请市政府或市政府办公厅发文的，须填写《公文公开发布意见单》，明确相关公开

要求，并同步报送政策解读稿件。配合做好全市统一的政府公文库建立工作，实现主动公开的政府公文“一站通查”。进一步梳理局公文的公开属性，整理形成局重点制度文件汇编，并在局网站的政府信息公开专栏的“政策文件”栏目集中公开。围绕企业群众创业办事需求，强化“一类事”政策文件主题分类，提高分类的精准性和查阅的便捷性。

## （二）做好法定公开内容的日常维护

严格依照《政府信息公开条例》和《上海市政府信息公开规定》（以下简称《条例》和《规定》）的要求，持续拓展细化主动公开的具体内容，做好道路运输行业“十四五”发展规划及相关规范性文件的主动公开工作。落实专人专责，健全法定主动公开专栏的日常检查、维护和更新工作机制，杜绝错链、断链和内容混杂。强化权责清单、政务服务事项清单、办事指南等权力配置和办事服务信息的调整更新。因法律法规修订、职能转移调整、流程优化等原因导致内容变化的，及时公开调整后的准确信息，明确权力边界。

## （三）优化完善依申请办理工作

准确适用《条例》和《规定》，从严把握不予公开范围，不断规范提升依申请公开工作质量和效果。建立依申请公开转主动公开常态化审查机制，对于依申请公开提供的政府信息，要同步开展审查研判，符合主动公开条件的及时转化公开。优化和规范内部办理流程，尽可能缩短办理时限，提高答复效率。在局政府

信息公开指南中，载明收费要求和标准，加强收费管理，但不得泛化收费情形，依法保障申请人合理信息获取需求。

## 二、进一步提高解读和回应实效

### （一）推进政策文件精准解读

1. 扩大政策解读范围，凡是面向企业和市民的主动公开政策性文件，均要开展解读。

2. 加强政策解读材料质量把控，政策制订过程中收集到的普遍关注点和疑惑点，要有针对性地予以解答、说明，杜绝简单摘抄文字、罗列文件小标题等形式化解读。

3. 强化政策施行后解读，对政策实施过程中产生的新情况、新问题，开展二次解读、跟踪解读，推动政策落地。

4. 合理选择解读形式，综合选用多元化解读形式，讲明讲透政策内涵，年内多元化解读率不低于 60%。

5. 扩大政策解读覆盖面，对于重要政策文件及解读材料，协调主要新闻媒体、重点网站和新媒体平台转发转载，提高政策到达率和知晓度。

### （二）抓好日常回应关切和政民互动

1. 优化网上政民互动渠道。局门户网站要在政策发布页面开设网民留言功能，并在政民互动板块醒目位置开设网上咨询功能，推动网站知识库与“12345”政务服务总客服知识库的共建、共用、共享。

2. 健全完善网上问题建议的转办、分办、反馈、选登机制。

局内政策起草部门或业务主管部门负责对收集到的问题建议进行解答和回应。

3. 严格落实回复期限。通过局门户网站局长信箱收集的信访诉求，要严格按照法定期限进行回复。通过局门户网站网上咨询或网站留言，“12345”网上受理平台收到的意见建议和问题咨询，建立答复机制，答复期限不得超过5个工作日，简单问题要在1个工作日内完成答复。

4. 对于政务服务好差评排名靠后的办事事项和“12345”政务服务总客服咨询投诉集中的办事事项，承办部门要进行专项回应。

5. 鼓励开展“云调研、云走访、云反馈”。纳入民心工程的项目，要通过“一网通办”总门户、“随申办”移动端等渠道，开展线上问卷调查，切实听取市民对民心工程推进情况和实施效果的意见建议，不断完善政策、改进工作。鼓励其他工作也通过“云”工作的方式汇集民智，推动工作。

### **三、进一步推进更高水平决策公开和公众参与**

#### **（一）实行重大行政决策项目目录管理**

严格贯彻落实《上海市重大行政决策程序规定》及配套文件，确定并发布局重大行政决策项目目录，后续根据决策事项的推进情况，以目录归集的方式，对各事项的决策草案、制订背景、意见征集采纳情况、会议审议情况、决策结果等各项信息进行超链接展示。如目录内事项确需调整的，需及时更新目录内容，并就

调整的原因作出说明。

## （二）落实重大行政决策全过程公众参与

1.健全重大行政决策公众参与工作机制，畅通人民群众参与公共政策制订的渠道，规范做好决策预公开、邀请利益相关方列席局长办公会、会议公开等工作。

2.提高政府决策靶向性和质量，制订涉企政策必须听取相关企业和行业协会意见，要将意见听取和采纳情况作为上会讨论的前置条件。

3.扩大重要决策草案意见征集的覆盖度，对于政府规章、行政规范性文件等需公开征求意见的决策草案，除在政府网站公示外，还要通过政务新媒体等平台，收集社会公众对决策草案的意见建议，并在决策文件出台后的10个工作日内，向社会公开前期意见的收集、采纳情况以及较为集中意见不予采纳的原因。

4.强化决策审议过程公众参与，局年内邀请企业代表、市民代表等利益相关方代表列席本单位决策会议不得少于3次，具体议题原则上从重大行政决策事项目录中选取，代表列席和意见发表采纳情况向社会公开。

## （三）办好政府开放活动

围绕“一网通办”“一网统管”、民生保障等社会关注度高的重点领域、环节，开展主题鲜明、形式多样的政府开放活动。活动期间要设置座谈或问卷调查等环节，主动听取参与代表对相关工作的意见建议。对于收集到的意见建议，要认真研究吸纳，

并作专项反馈。鼓励通过云直播、VR展示、流程演示等新颖形式开展政府开放活动。结合工作实际，在8月全市政府开放月中，要加强统筹协调，集中组织开展线下系列主题开放活动，形成规模效应。

#### **四、进一步加强政务公开标准化规范化建设**

##### **（一）动态优化更新政务公开标准目录**

持续对政务公开全领域标准化规范化目录优化调整，加强对重点工作部分的公开事项的再梳理和再细化，确保标准目录对重点业务工作的全覆盖、无遗漏。局依托门户网站在醒目位置设置网页版标准目录的入口，并通过超链接等方式，实现公开内容的一键查阅，便利公众通过标准目录进行公开信息的直接检索和查看，探索标准目录和网站主动公开目录的直接对应和融合应用。

##### **（二）强化标准化规范化成果创新性应用**

加强政务公开标准化规范化工作成果研究和转化，围绕企业市民“高效办成一件事”“清晰读懂一件事”，结合局承担的相关“一件事”工作任务，配合做好“政策服务包”“一件事导览”等集成式、主题式、场景式公开产品。加强局门户网站、政务新媒体、“随申办”移动端等平台联动，强化政务数据分析和落地应用，继续做好上海公共停车APP、长三角车生活平台等，丰富“扫码看”“掌上查”、政策服务信息差异化推送等公开形式和手段，提高公开的实用性和易用性。

##### **（三）推进标准化规范化工作向公共企事业单位延伸**

与国资委一同推动公共交通行业公共企事业单位信息公开，按照“谁主管、谁负责”的原则，在国务院主管部门出台相应领域的公共企事业单位信息公开规定后，列出本系统范围内的适用主体清单，督促相关公共企事业单位研究制订具体实施细则，依法全面公开各类服务信息。

## 五、进一步优化信息公开的内容和形式

### （一）细化深化道路运输信息公开

1. 加强轨道交通站点服务公开工作，完善和优化轨交站点周边引导标识，便利公众出行。

2. 规范公交线路调整优化流程，研究过程中要充分听取沿线居民意见，提高公众参与度，提升公交站点布局和线路设置的科学性和公众满意度。

3. 结合“上海停车”APP的宣传推广，做好停车场（库）相关信息的公开、查询工作。

### （二）进一步强化平台和渠道建设

1. 提升门户网站线上公开主渠道建设和管理水平。

持续建设局门户网站，不断推动政务公开、办事服务、政民互动等板块均衡、融合发展。落实好局门户网站智能检索、智能问答功能，打造标准统一、分布运营、内容丰富的政务知识库。探索建设面向老年人、残障人士等特定人群的服务能力，提升局门户网站无障碍水平。

2. 拓展电视、广播、网络等各种公开渠道与方式。

在进一步做好通过局门户网站政务信息公开的基础上，充分发挥电视、广播、网络等新型媒介的及时性、互动性，不断拓宽政务公开宣传的平台，进一步完善政务公开体系，提升公开覆盖面。

## 六、严格强化工作保障和监督

### （一）健全组织领导和工作保障

1. 进一步完善局主要领导亲自主抓、分管领导具体负责的工作机制。局主要领导年内至少听取一次政务公开工作汇报，重点研究政务公开的纵深发展问题，推动权力运行重点领域和重点环节的公开工作落实落细。

2. 局办公室是局政务公开的牵头部门，局各部门设立政务公开联络员，提高局政务公开工作水平。配齐配强工作力量，将政务公开工作经费纳入本单位年度预算，确保政策解读、第三方评估等工作顺利开展。

### （二）提高业务培训实效

1. 把《政府信息公开条例》和《上海市政府信息公开规定》列入领导干部学法内容，切实提高局领导干部对政务公开工作的重视程度和认识水平。

2. 开展局政务公开通识培训，用两年时间对局工作人员轮训一次，健全政务公开管理部门和业务部门的协调联动机制，将各项公开要求融入日常业务工作。

3. 开展年度政务公开工作评估，年底由局办公室对各部门政



务公开工作开展情况进行通报。高度重视市政府政务公开考核评估结果，并结合考评结果努力改进不足，追赶先进，不断提高局政务公开工作水平。

### （三）建立健全政务公开相关制度

及时在局门户网站公开局政务公开工作要点，及时向社会公开工作要点的落实情况。修订完善局政务公开管理办法。

附件：2021年市道路运输局政务公开工作要点任务分解

附件

2021 年市道路运输局政务公开工作要点任务分解表

| 工作大类                    | 工作子项                      | 工作要求   | 时间 / 频次 / 比例 | 责任部门                      |
|-------------------------|---------------------------|--|--------------|---------------------------|
| 一、进一步<br>夯实政务公开<br>工作基础 | (一) 规范政务<br>信息管理          | 1. 局门户网站引用或登载行政法規的,要对照中国政府法制信息网行政法規库的国家正式版本,及时更新完善。                      | 全年           | 办公室(法規处)                  |
|                         |                           | 2. 系统清理现行有效的行政规范性文件,通过局门户网站的政府信息公开专栏集中公开。                                | 10月底前        |                           |
|                         |                           | 3. 报请市政府或市政府办公厅发文,填写《公文公开发布意见单》,同步报送政策解读稿件。                              | 全年           | 牵头业务部门                    |
|                         |                           | 4. 配合做好全市统一的政府公文库建立工作,实现主动公开的政府公文“一站通查”。                                 | 9月底前         | 办公室(法規处)                  |
|                         |                           | 5. 梳理局公文的公开属性,整理形成局重点制度文件汇编,并在局网站的政府信息公开专栏的“政策文件”栏目集中公开,强化“一类事”政策文件主题分类。 | 9月底前         |                           |
|                         | (二) 做好法定<br>公开内容的日常<br>维护 | 1. 持续拓展细化主动公开的具体内容,做好道路运输行业“十四五”发展规划及相关规范性文件的主动公开工作。                     | 上半年          | 规划和科技信息<br>处、办公室(法規<br>处) |

|   |                       |   |                               |                 |
|---|-----------------------|---|-------------------------------|-----------------|
|   |                       | 2. 落实专人专责，健全法定主动公开专栏的日常检查、维护和更新工作机制。        | 全年                            | 办公室（法规处）        |
|   |                       | 3. 强化权责清单、政务服务事项清单、办事指南等权力配置和办事服务信息的调整更新。   | 全年                            |                 |
|   | <b>（三）优化完善依申请办理工作</b> | 1. 对于依申请公开提供的政府信息，同步开展审查研判，符合主动公开条件的及时转化公开。 | 全年                            | 办公室（法规处）、牵头业务部门 |
|   |                       | 2. 在局政府信息公开指南中载明收费要求和标准，加强收费管理。             | 2月底前                          | 办公室（法规处）、计划财务处  |
|   | <b>二、进一步提高解读和回应实效</b> | <b>（一）推进政策文件精准解读</b>                        | 1. 凡是面向企业和市民的主动公开政策性文件均要开展解读。 | 全年              |
| 2. 政策制订过程中收集到的普遍关注点和疑惑点要有针对性地予以解答、说明，杜绝形式化解读。   |                       |   | 全年                            |                 |
| 3. 对政策实施过程中产生的新情况、新问题，开展二次解读、跟踪解读。              |                       |   | 全年                            |                 |
| 4. 综合选用多元化解读形式，讲明讲透政策内涵。                        |                       |   | 年内多元化解读率≥60%                  |                 |
| 5. 对于重要政策文件及解读材料，协调主要新闻媒体、重点网站和新媒体平台转发转载，提高政策到达 |                       |   | 全年                            | 机关党委、牵头业务部门     |

|                        |                          |   |       |                     |
|------------------------|--------------------------|---|-------|---------------------|
|                        |                          | 率和知晓度。  |       |                     |
|                        | <b>(二) 抓好日常回应关切和政民互动</b> | 1. 局门户网站要在政策发布页面开设的网民留言功能，并在政民互动板块醒目位置开设网上咨询功能。   | 6月底前  | 办公室（法规处）            |
|                        |                          | 2. 健全完善网上问题建议的转办、分办、反馈、选登机制。局内政策起草部门或业务主管部门负责对收集到的问题建议进行解答和回应。  | 全年    | 牵头业务部门              |
|                        |                          | 3. 通过局门户网站局长信箱收集的信访诉求，要严格按照法定期限进行回复。通过局门户网站网上咨询或网站留言，“12345”网上受理平台收到的意见建议和问题咨询，建立答复机制，答复期限不得超过5个工作日，简单问题要在1个工作日内完成答复。 | 全年    | 牵头业务部门、<br>办公室（法规处） |
|                        |                          | 4. 对于政务服务好差评排名靠后的办事事项和“12345”政务服务总客服咨询投诉集中的办事事项，承办部门对反映集中的问题进行专项回应。   | 全年    | 牵头业务部门、<br>办公室（法规处） |
|                        |                          | 5. 纳入民心工程的项目，要通过“一网通办”总门户、“随申办”移动端等渠道，开展线上问卷调查。   | 10月底前 | 牵头业务部门              |
| <b>三、进一步推进更高水平决策公开</b> | <b>(一) 实行重大行政决策项目录管理</b> | 1. 确定并发布本单位重大行政决策项目录。<br>2021年，局重大行政决策事项共3项，分别为“编制上海市道路运输行业“十四五”发展规划”“修订  | 3月底前  | 办公室（法规处）、<br>牵头业务部门 |

|  |                     |  |                 |                 |
|--|---------------------|--|-----------------|-----------------|
| 和公众参与  |                     | 《上海市公共汽车和电车乘坐规则》”“编制《上海市道路停车场管理规定》”。   |                 |                 |
|  |                     | 2. 后续根据决策事项的推进情况,以目录归集的方式对各项信息进行超链接展示。   | 全年              |                 |
|  | (二) 落实重大行政决策全过程公众参与 | 1. 健全重大行政决策公众参与工作机制,规范做好决策预公开、邀请利益相关方列席局长办公会、会议公开等工作。  | 全年              | 办公室(法规处)、牵头业务部门 |
|  |                     | 2. 制订涉企政策必须听取相关企业和行业协会意见,意见听取和采纳情况作为上会讨论的前置条件。   | 全年              | 牵头业务部门          |
|  |                     | 3. 政府规章、行政规范性文件等需公开征求意见的决策草案,除在政府网站公示外,还要通过政务新媒体等平台,收集社会公众对决策草案的意见建议,并在决策文件出台后的10个工作日内,向社会公开前期意见的收集、采纳情况以及较为集中意见不予采纳的原因。 | 全年              | 牵头业务部门          |
| 4. 局年内邀请企业代表、市民代表等利益相关方代表列席本单位决策会议不得少于3次,具体议题原则上从重大行政决策项目目录中选取,代表列席和意见发表采纳情况向社会公开。 |                     | 11月底前  | 办公室(法规处)、牵头业务部门 |                 |

|                            |                            |  |        |                      |
|----------------------------|----------------------------|--|--------|----------------------|
|                            | <b>(三) 办好政府开放活动</b>        | 1. 开展主题鲜明、形式多样的政府开放活动，活动期间设置座谈或问卷调查等环节，主动听取参与代表对相关工作的意见建议。鼓励通过云直播、VR 展示、流程演示等新颖形式开展政府开放活动。 | 11 月底前 | 办公室（法规处）、<br>牵头业务部门  |
|                            |                            | 2. 将 8 月确定为全市政府开放月，在政府开放月中，要加强统筹协调，集中组织开展线下系列主题开放活动，形成规模效应。                                | 8 月份   | 办公室（法规处）、<br>牵头业务部门  |
| <b>四、进一步加强政务公开标准化规范化建设</b> | <b>(一) 动态优化更新政务公开标准目录</b>  | 1. 持续对政务公开全领域标准化规范化目录优化调整，确保标准目录对重点业务工作的全覆盖、无遗漏。   | 全年     | 办公室（法规处）、<br>牵头业务部门  |
|                            |                            | 2. 局依托门户网站在醒目位置设置网页版标准目录的入口，并通过超链接等方式实现公开内容的一键查阅。探索标准目录和网站主动公开目录的直接对应和融合应用。                | 9 月底前  |                      |
|                            | <b>(二) 强化标准化规范化成果创新性应用</b> | 1. 围绕企业市民“高效办成一件事”“清晰读懂一件事”，结合局承担的相关“一件事”工作任务，配合做好“政策服务包”“一件事导览”等集成式、主题式、场景式公开产品。          | 11 月底前 | 办公室（法规处）、<br>牵头业务部门  |
|                            |                            | 2. 加强局门户网站、政务新媒体、“随申办”移动端等平台联动，强化政务数据分析和落地应用，继续做   | 11 月底前 | 办公室（法规处）、<br>牵头业务部门、 |

|                          |                                    |  |       |                     |
|--------------------------|------------------------------------|--|-------|---------------------|
|                          |                                    | 好上海公共停车 APP、长三角车生活平台等,丰富“扫码看”“掌上查”、政策服务信息差异化推送等公开形式和手段,提高公开的实用性和易用性。   |       | 机关党委                |
|                          | <b>(三) 推进标准化规范化工作向村居和公共企事业单位延伸</b> | 1. 与国资委一同推动公共交通行业公共企事业单位信息公开,在国务院主管部门出台相应领域的公共企事业单位信息公开规定后,列出本系统范围内的适用主体清单,督促相关公共企事业单位研究制订具体实施细则,依法全面公开各类服务信息。 | 11月底前 | 办公室(法规处)、<br>牵头业务部门 |
| <b>五、进一步优化信息公开的内容和形式</b> | <b>(一) 细化深化道路运输信息公开</b>            | 1. 进一步加强轨道交通站点服务公开工作,完善和优化轨交站点周边引导标识。  | 6月底前  | 办公室(法规处)、<br>牵头业务部门 |
|                          |                                    | 2. 规范公交线路调整优化流程,过程中充分听取沿线居民意见,提高公众参与度。   | 全年    |                     |
|                          |                                    | 3. 结合“上海停车”APP的宣传推广,做好停车场(库)相关信息的公开、查询工作。  | 6月底前  |                     |
|                          | <b>(二) 进一步强化平台和渠道建设</b>            | 1. 持续建设局门户网站,不断推动政务公开、办事服务、政民互动等板块均衡、融合发展。   | 全年    | 办公室(法规处)            |
|                          |                                    | 2. 落实好局门户网站智能检索、智能问答功能,打造标准统一、分布运营、内容丰富的政务知识库。   | 9月底前  |                     |
|                          |                                    | 3. 探索建设面向老年人、残障人士等特定人群的服务能力,提升局门户网站无障碍水平。  | 9月底前  |                     |

|                   |                           |  |       |                     |
|-------------------|---------------------------|--|-------|---------------------|
|                   |                           | 4. 进一步做好通过局门户网站政务信息公开,充分发挥电视、广播、网络等新型媒介的及时性、互动性,不断拓宽政务公开宣传的平台提升公开的覆盖面。 | 全年    | 办公室(法规处)、<br>牵头业务部门 |
| 六、严格强化工作保障和<br>监督 | (一) 健全组织<br>领导和工作保障       | 1. 局主要领导年内至少听取一次政务公开工作汇报。  | 11月底前 | 办公室(法规处)            |
|                   |                           | 2. 配齐配强工作力量,将政务公开工作经费纳入本单位年度预算,确保政策解读、第三方评估等工作顺利开展。                    | 全年    | 计划财务处               |
|                   | (二) 提高业务<br>培训实效          | 1. 将《条例》和《规定》列入领导干部学法内容。   | 11月底前 | 办公室(法规处)、<br>机关党委   |
|                   |                           | 2. 开展政务公开通识培训,用两年时间对各级行政机关工作人员轮训一次。                                    | 11月底前 | 办公室(法规处)            |
|                   |                           | 3. 建立健全政务公开牵头部门和业务部门的协调联动机制,将各项公开要求融入行政机关日常业务公开。                       | 11月底前 |                     |
|                   |                           | 4. 开展年度政务公开工作评估,年底由局办公室对各部门政务公开工作开展情况进行通报。                             | 11月底前 |                     |
|                   | (三) 建立健全<br>政务公开相关制<br>度。 | 1. 及时在局门户网站公开局政务公开工作要点,及时向社会公开工作要点的落实情况。                               | 4月中旬  |                     |
|                   |                           | 2. 修订完善局政务公开管理办法。  | 6月底前  |                     |