

青浦区住房保障和房屋管理局文件

青房管〔2024〕7号

青浦区住房保障和房屋管理局 关于印发《2024年青浦区住房保障和房屋 管理局政务公开工作要点》的通知

局属各科室、各事业单位：

现将《青浦区住房保障和房屋管理局2024年政务公开工作要点》印发给你们，请结合工作实际，认真贯彻执行。

特此通知。

2024年5月20日

2024年青浦区住房保障和房屋管理局 政务公开工作要点

为进一步加强和改进政务公开工作，以更高质量政务公开服务为青浦高质量发展贡献“房管范例”，根据《2024年青浦区政务公开工作要点》的要求，结合本局实际，制定本工作要点。

一、依法规范做实主动公开，服务保障中心工作

（一）加强重点工作信息公开。加强保障性租赁住房、旧区改造、旧住房成套改造、“城中村”改造、既有多层住宅加装电梯、老旧小区改造等区住房保障和房屋管理局承担的区委、区政府重点工作、民心工程、民生实事项目的信息公开，及时主动向社会公开相关法律法规、政策措施、阶段性工作进展和成效，扩大社会知晓度和影响力。（责任部门：保障科、更新科、更新中心、“两旧一村”工作专班、既有多层住宅加装电梯工作专班）

（二）加强住房保障信息公开。进一步优化住房保障政策发布及政策解读，及时发布廉租住房、保障性租赁住房(含公共租赁住房)、共有产权保障住房等保障性住房建设、申请、审核、供应及分配等信息，确保住房保障分配供应信息公开透明。（责任部门：保障科、保障中心）

（三）加强物业管理信息公开。做好住宅小区、房屋应急维修、物业服务企业、商品住宅维修资金等方面的信息公开，做好

相关政策宣传和解读，不断创新公开形式，拓宽物业服务领域信息公开范围和渠道。（责任部门：物业科、物业中心）

（四）加强房产交易信息公开。做好一手房、二手房、房地产开发企业、房地产经纪企业、商品房预售许可等方面的信息发布。（责任部门：市场科、房地产交易中心）

二、围绕政策获取便利度，完善政策发布和推送机制

（一）提高政策解读质量。坚持政策解读材料与政策文件同步起草、同步审签、同步发布“三同步”要求，将政策解读放到与政策制定同等重要位置，同步考虑、同步安排。解读材料应聚焦核心概念、关键词、适用范围、办事指引、操作方法、执行口径、惠民利企举措、新旧政策差异等实质性内容，使用通俗易懂的语言，清晰提供政策落地的指引，积极回应社会关切，全面准确传递政策意图。（责任部门：各科室、各事业单位）

（二）优化政策推送服务。配合区数据局依托“一网通办”个人主页、企业专属空间积极开展房管领域政策的精准推送；通过政务服务窗口等线下渠道开展政策接力推送，提升政策推送对象的准确性和推送内容的实用性。（牵头部门：行政审批服务科；责任部门：各业务科室、事业单位）

（三）探索政策“阅办联动”功能。坚持以“用”为要，推动政策文件发布界面与“一网通办”高频办事事项实现“阅办联动”。年内新增政策文件包含“一网通办”办事事项的，全面上线“阅办联

动”功能。（牵头部门：办公室、行政审批服务科；责任部门：各业务科室、事业单位）

三、加快公开数字化转型，增强公开服务能级

（一）夯实政策公开的数字底座。拓展主动公开公文库前端展示，加强入库公文要素的统一性、规范性。提供政策依据、配套文件、解读材料、常见问题与解答清单等信息。（牵头部门：办公室；责任部门：各业务科室、事业单位）

（二）加强政务公开平台建设。加强政府信息公开与政务公开栏目的衔接融合，提升公众获取信息的便利性。优化政务新媒体在政策发布与解读方面的功能建设，推动政府网站与政务新媒体协同联动。（牵头部门：办公室；责任部门：各业务科室、事业单位）

四、深入践行人民城市理念，优化政民互动和公众参与

（一）严格落实重大行政决策制定过程中的公众参与制度。编制区住房保障房屋管理局 2024 年度重大行政决策事项目录。列入目录的重大行政决策事项的承办部门，政策制定过程中应通过政府网站、政务新媒体等方便公众知晓并参与的途径向社会公开征询意见。加强听取意见的针对性，制定涉企政策时，重点听取相关企业和行业协会、商会的意见；制定改进与保障民生方面政策时，充分了解基层一线需求；制定涉及特定群体利益政策时，充分听取相关人民团体、社会组织、群体代表的意见。（责任部门：各业务科室、事业单位）

(二)大力推进政府开放活动。围绕区委、区政府重点工作，不断做深做实“政府开放月”品牌，开展以“用心用情致力住有所居-实地走进保租房项目”“深化‘党建+’，搭起幸福‘梯’”为主题的政府开放日活动。（责任部门：保障科、既有多层住宅加装电梯工作专班）

五、夯实政务公开工作基础，持续提升公开质效

(一)更好统筹政务公开和安全保密。加强政策文件属性认定，坚持“先审查、后公开”和“一事一审”原则，加强保密审查，严防泄密和相关风险。加强对个人信息、商业秘密的保护。（牵头部门：办公室；责任部门：各科室、各事业单位）

(二)依法规范答复信息公开申请。强化办件规范，保障答复质效和办理时限。主动跨前与申请人做好沟通，有效、准确回应信息获取的相关需求，防范和化解依申请办理矛盾。遇复杂、疑难的申请，及时开展会商研判。（牵头部门：办公室；责任部门：各科室、各事业单位）

六、加强政务公开组织保障，推动工作落地落实

(一)健全组织领导和协调保障机制。加快推动政务公开和业务工作统筹谋划、统一布局、同步推进，协调解决政务公开的纵深发展和疑难、瓶颈问题。主要领导每年至少专题听取1次工作汇报，办公室牵头协调各科室、各事业单位认真落实政务公开工作任务。（责任部门：办公室）

(二) 加强队伍建设和业务培训。各科室、各事业单位安排专人负责职责范围内的政务公开工作,配强工作力量,充分发挥政府信息公开联络员工作机制的作用。组织政务公开工作培训,不断提高工作人员业务水平。(牵头部门: 办公室; 责任部门: 各科室、各事业单位)

(三) 狠抓工作落实。加强日常检查和跟踪督查,确保各项任务落实到位。本工作要点的落实情况纳入本单位政府信息公开工作年度报告予以公开。(责任部门: 办公室)