

上海市交通委员会文件

沪交办〔2022〕200号

上海市交通委员会 关于印发《2022年市交通委政务公开 工作要点》的通知

市道路运输局，委机关各处室，委、局属各单位：

《2022年市交通委政务公开工作要点》已经市交通委2022年第6次主任办公会（视频会）书面审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。



2022 年市交通委政务公开工作要点

为进一步做好本市交通行业政务公开工作，根据市政府办公厅印发的《2022 年上海市政务公开工作要点》（沪府办字〔2022〕1 号），结合我委实际，制定 2022 年市交通委政务公开工作要点。

一、注重规范，优化基础工作

（一）做好公文备案和规范公开

依托全市政务公开工作平台，做好新增非密公文全量备案工作。加强历史公文转化公开，对未开展过公文公开属性认定的公文进行公开属性认定，定期进行公文审查，对符合转化条件的在“政策文件”栏目集中发布。公开行政规范性文件应显著标识有效性或有效期。强化政府公文分类展示，确保分类准确，便于查阅。做好主动公开公文规范归集。

（二）加强政府信息公开平台维护

强化政府信息公开平台日常巡查、维护，确保内容及时更新，杜绝错链、断链和内容混杂。政策文件栏目增设单独的搜索功能，并将行政规范性文件和其他文件分列。做好政府信息公开指南栏目维护，按时发布政府信息公开

年报，完善政府信息公开制度，规范法定主动公开栏目内容。

（三）提升依申请办理服务水平

严格落实法定职责，依法依规做好依申请答复。强化与申请人的直接、有效沟通，提高答复的及时性和针对性。对无法直接向申请人提供政府信息的依申请件，应在告知书中说明理由。完善依申请公开转主动公开常态化审查机制。加强对政府信息公开申请集中的工作领域和热点问题的分析研判，妥善处理涉及依申请的投诉举报。对因政府工作存在短板造成依申请矛盾集中的，要及时研究，推动问题解决。

（四）强化网站及新媒体运维和管理

加强委门户网站内容管理，确保信息发布流程完善、内容准确、导向正确。规范做好“我为政府网站找错”网民留言处理答复。围绕政府工作重点和社会公众关注热点，合理调整设置网站专题专栏，兼顾查阅便利性和内容更新频次。积极发挥政务新媒体的传播优势，加大对重要政策文件和可视化、趣味化解读的推广力度，优化服务互动功能，高质量回应社会关切。

（五）深化政务公开标准化规范化工作

定期开展政务公开全领域标准目录的自查自纠，及时

更新并优化目录内容和展示，编制交通系统全领域基本目录，重点做好市、区两级事权区分衔接，确保业务和办事信息全面、系统、准确公开。以企业和群众“高效办成一件事”“清晰读懂一件事”为标准，对办事服务信息加以集成、优化、简化。对与市民企业生产生活密切相关、查询量大的信息，采用场所公示、电子档案、“扫码看”“掌上查”等方式，进行场景化公开，方便社会公众第一时间获取。

二、聚力服务，强化公众参与

（一）提高政策文件解读质量

严格落实政策解读“三同步”工作机制，认真解读行政规范性文件以及对市民企业权益产生影响的政策文件。多方式收集、梳理社会公众对政策的普遍关注点和疑虑点，突出解读重点，精准传递政策意图。探索政策预公开阶段解读。针对政策施行后出现的新情况、新问题，有针对性地予以解答。合理确定解读渠道和解读形式。对重要政策文件和解读材料，协调主要新闻媒体、网站和新媒体平台转发转载，提高政策知晓度和到达率。

（二）精准推送重要政策和解读材料

对我委以市政府、市政府办公厅名义印发的面向特定领域或群体的政策性文件，以及我委自行印发的公文，依

托“一网通办”平台开展精准推送。强化推送结果效应分析，持续提升推送政策的含金量和点击率。强化线下政策推送，整合力量资源，对市民企业关注度高、专业性强、办事需求量大的政策，开展“政策进社（园）区”“政策进楼宇”等定向精准推送，讲明讲透政策重点，实现“政策找人、政策找企业”。

（三）推进重大行政决策全流程公开

按照“应入尽入”的原则，确定委年度重大行政决策事项目录，并主动向社会公开。按照决策事项推进流程，以事项目录超链接方式归集展示决策草案全文、草案说明、决策背景、公众意见建议收集和采纳情况、公众代表列席决策会议情况、决策结果等信息，视情公开重大决策风险评估、专家论证、效果评估等信息，最大限度实现重大行政决策全流程公开。

（四）推动政府开放活动常态化

结合年度重点工作、重大工程和重要政策发布时点，围绕“一网通办”“一网统管”、营商环境、民生保障、公正监管、公共安全等公众广泛关注的领域，常态化开展政府开放活动。活动期间设置答疑、座谈或问卷调查等环节，安排领导干部、熟悉业务的工作人员现场解答代表的疑问，听取、吸收对政府工作的意见建议。提前部署8月份全市

政府开放月活动，集中开展线下开放活动，形成品牌效应。

（五）主动回应社会关切

委门户网站政策发布页面开放网民留言功能，收集社会公众对政策的意见建议。文件起草部门负责对相关留言进行答复。对反映集中的问题，通过二次解读等方式进行回应。在网站政民互动版块，开设网上咨询栏目，信访部门牵头负责对相关留言进行答复。推动网站知识库与“12345”热线知识库、专业知识库的共建、共用、共享，提高政策咨询类留言的答复质量。规范健全留言选登机制，定期梳理更新常见问题解答库，集中回应共性和普遍问题。

三、聚焦重点，深化信息公开

（一）及时做好行业疫情防控信息公开

严格执行疫情防控信息发布各项规定，统筹用好各类信息发布平台。做好行业有关疫情防控工作的信息发布，及时回应社会关切。加强疫情防控信息发布工作协调，保持上下一致，增强行业涉疫相关政策和措施发布，方便社会公众和企业及时了解掌握相关信息。

（二）规范公开公共交通企业相关信息

切实履行行业主管部门职责，按照交通运输部出台的《公共交通企业信息公开规定》，明确并向社会公开在行业主管范围内的适用主体清单，督促重点企业出台具体实施

细则，依法全面公开各类信息。强化社会监督，明确监督投诉渠道，对因未依法及时公开相关信息，损害市民企业权益的，要严肃处理，限期整改。

（三）强化道路交管领域信息公开

优化停车信息公开，继续做好“上海停车”APP的宣传推广，优化停车场（库）点位、泊位信息查询功能。按季度公开创建50个停车治理先行项目、新增6000个公共泊位、推进100个道路拥堵点改善的工作进展情况。继续加大对私划停车位等非法交通标线行为清理和整治情况的公开力度。

（四）优化涉企服务信息供给

提高涉企决策的靶向性和质量，将定向听取相关行业及企业代表的意见作为涉企政策进入决策程序的前置条件。及时梳理汇总涉及交通行业的国家、市级相关政策，开发“政策体检”“办事日历”等增值功能，便利企业精准查询。通过“一网通办”企业专属网页、服务专员、现场解读、政策宣讲、办事流程演示等渠道和方式，加大政策推送力度，提高政策到达率。持续做好本市“免罚清单”的跟踪解读和执行情况公开工作。

四、健全机制，细化保障措施

（一）健全组织领导和协调保障

建立政务公开工作领导小组，推动政务公开和业务工作统筹考虑、统一布局、同步推进，并协调解决政务公开方面的疑难瓶颈问题。领导小组下设办公室，牵头负责推进、协调日常工作。委属各单位主要负责人要关心部署政务公开工作，在年度预算中，安排相关工作经费，确保政策解读、政府开放日等工作顺利开展。

（二）加强队伍建设和业务培训

建立政务公开联络员工作机制，保持政务公开队伍基本稳定。各单位要配齐配强政务公开工作人员，一旦工作人员发生变动，则应逐项做好工作交接，并第一时间向委办公室备案。加强业务培训，年内组织政务公开通识培训，不断提高我委政务公开工作水平。

（三）抓好工作推进和过程管理

结合行业实际和业务工作重点，在委 2022 年度政务公开工作要点的基础上，对重点工作和重点任务，进行细化并做好分解，实时跟进，加强过程管理，确保各项工作落实到位。对上一年度工作要点落实情况开展“回头看”，逐项核查核销，对未完成的及时督促整改。

附件：2022 年市交通委政务公开工作要点任务分解表

附件

2022年市交通委政务公开工作要点任务分解表

序号	任务名称	任务内容	责任单位	时间节点
1	做好新增非密公文全量备案	依托全市政务公开工作平台,做好新增非密公文全量备案工作。	办公室 各相关部门	全年
2	加强历史公文转化公开(仅限于未移交国家档案馆的公文)	对未开展过公文公开属性认定的公文进行公开属性认定	办公室 各相关部门	9月底前
3		定期进行公文审查,对符合转化条件的在“政策文件”栏目集中发布。	办公室 各相关部门	全年
4	规范行政规范性文件公开形式	显著标识行政规范性文件的有效性或有效期	法规处	全年
5	强化政府公文分类展示	分类方式至少包括发布机构、发布年份和主题等	办公室	全年
6		鼓励围绕市民企业办事创业需求和关注热点,新增特色主题分类	办公室	全年
7	做好主动公开公文规范归集	在委门户网站公开的政府公文,要全量覆盖、要素齐全、格式规范,并同步推送至全市主动公开公文库。	办公室 各相关部门	全年
8	完善政府信息公开平台运维机制	强化日常巡查、维护,确保内容及时更新,杜绝错链、断链和内容混杂	办公室 各相关部门	全年
9	规范政策文件栏目设置	政策文件栏目增设单独的搜索功能,并将行政规范性文件和其他文件分列	办公室 科技信息处	全年
10	做好政府信息公开指南栏目维护	政府信息公开指南要根据实际变化动态调整,并标注修订时间	办公室	全年
11	按时发布政府信息公开年报	根据法定期限按时发布,内容要充分体现对上级及本单位政务公开工作要点的落实情况	办公室	2月20日前

12	完善政府信息公开制度栏目内容	政府信息公开制度栏目仅放置《中华人民共和国政府信息公开条例》、国务院办公厅发布的法规解释性文件和《上海市政府信息公开规定》	办公室	3月底前
13	规范法定主动公开内容栏目设置	法定主动公开内容栏目主要发布行政机关按照《条例》《规定》和其他专门法律法规要求公开的各类信息	办公室	全年
14		内容要系统完备,分类清晰,突出部门业务属性	办公室	全年
15		存在与网站其他版块内容交叉重复的,要加强衔接,坚持数据同源	办公室	全年
16	提升依申请办理服务和保障水平	依法依规做好依申请答复,强化与申请人有效沟通,无法直接提供政府信息的应在告知书中说明理由	办公室 各相关部门	全年
17		完善依申请公开转主动公开常态化审查机制	办公室	全年
18		加强对政府信息公开申请集中的工作领域和热点问题的分析研判,妥善处理涉及依申请的投诉举报	办公室 各相关部门	全年
19		对因政府工作存在短板造成依申请矛盾集中的,要及时研究,推动问题解决	办公室 各相关部门	全年
20	提升政府网站管理水平	加强政府网站内容管理,确保各类信息发布流程完善、内容准确、导向正确	办公室	全年
21		明确专人负责“我为政府网站找错”留言处理答复工作,加强留言答复审核把关,严格落实三个工作日内答复	办公室	全年
22		围绕政府工作重点和社会公众关注热点,合理调整设置网站专题专栏,兼顾查阅便利性和内容更新频次	办公室 科技信息处	全年
23	提升政务新媒体管理水平	协同保障政务新媒体内容建设,提高信息原创比例,强化与政府	社会宣传处	全年

		网站的稿源互通，杜绝重形式、轻内容和过度“娱乐化”		
24		积极发挥政务新媒体的传播优势，加大对重要政策文件和可视化、趣味化解读的推广力度，优化服务互动功能	社会宣传处	全年
25	优化、更新政务公开全领域标准目录	定期开展政务公开全领域标准目录的自查自纠，及时更新并优化目录内容和展示	办公室 各相关部门	全年
26	制发各条线全领域基本目录	编制交通系统全领域基本目录，重点做好市、区两级事权区分衔接，确保业务和办事信息全面、系统、准确公开	办公室 各相关部门	9月底前
27	加快标准化规范化成果开发应用	以企业和群众“高效办成一件事”“清晰读懂一件事”为标准，对办事服务信息加以集成、优化、简化，汇总编制主题服务包、办事一本通等综合性公开产品；对与市民企业生产生活密切相关、查询查阅量大的信息，采用场所公示、电子档案、“扫码看”“掌上查”等方式，进行场景化公开	办公室 科技信息处 各相关部门	11月底前
28	严格落实政策解读时效	严格落实政策解读“三同步”（政策解读材料与政策文件同步起草、同步审签、同步发布）工作机制	文件起草部门	全年
29	严格落实政策解读范围	认真解读行政规范性文件以及对市民企业权益产生影响的政策文件（含工作部署类文件）	文件起草部门	全年
30	强化解读材料质量管理	文件起草单位要通过多种方式，收集、提炼社会公众对政策的普遍关注点和疑虑点，针对文件中与市民企业生产生活密切相关的具体条款和政策事项确定解读重点，解读材料要突出核心概念、新旧政策差异、影响范围、管理执行标准及注意事项、惠企利民举措及享受条件等实质性内容	文件起草部门	全年

31	探索政策预公开阶段解读	年内至少选择1个政策文件开展决策草案解读	文件起草部门	10月底前
32	扩大政策施行后解读	针对政策施行后出现的新情况、新问题,积极开展跟踪解读、多轮解读,对咨询、意见、建议较为集中的内容,有针对性地予以解答	文件起草部门	全年
33	合理确定解读形式和渠道	综合选用文字解读、图示图解、视频动漫、新闻发布会、专家访谈、场景演示、短视频、集中政策宣讲等解读形式	文件起草部门	全年
34	扩大政策传播面	对重要政策文件和解读材料,协调主要新闻媒体、网站和新媒体平台转发转载,提高政策知晓度和到达率	文件起草部门	全年
35	依托“一网通办”平台做好重要政策和解读材料精准推送	我委以市政府、市政府办公厅名义印发的面向特定领域或群体的政策性文件,均要开展精准推送	文件起草部门 科技信息处	全年
36		我委自行印发的公文,年内开展精准推送工作不少于2次	文件起草部门 办公室 科技信息处	11月底前
37		强化推送结果效应分析,持续提升推送政策的含金量和点击率	办公室 科技信息处	全年
38	强化线下政策推送	整合力量资源,对市民企业关注度高、专业性强、办事需求量大的政策,开展“政策进社(园)区”“政策进楼宇”等定向精准推送,讲明讲透政策重点,实现“政策找人、政策找企业”	市道路运输局 港务监管处 航运处 交通建设处 科技信息处	全年
39	继续实行重大行政决策事项目录管理	按照“应入尽入”的原则,确定本单位年度重大行政决策事项目录,并于主动向社会公开	办公室 法规处	3月底前
40	归集公开决策事项流程信息	按照决策事项推进流程和实际情况,以事项目录超链接方式归集展示决策草案全文、草案说明、决策背景、公众意见建议收集和采纳情况、公众代表列席决策会议情况、决策结果等信息,视情公开重大决策风险评估、专	各事项承办部门	全年

		家论证、效果评估等信息		
41	拓展公开征求意见渠道	向社会公开征求意见的决策事项，要综合选用政府网站、政务新媒体、新闻发布会、政府信息查阅场所，以及报刊、广播、电视等便于社会公众知晓的途径	各事项承办部门	全年
42	规范公开意见征集情况	决策承办单位要在决策文件出台后的 10 个工作日内，向社会详细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；通过座谈会、听证会、实地走访、民意调查等其他公众参与方式征求意见的情况，也要一并向社会公开	各事项承办部门	全年
43	推进决策审议过程公众参与	年内邀请公众代表列席本单位决策会议不少于 3 次；列席代表的意见发表和采纳情况要向社会公开	各事项承办部门 办公室	全年
44		鼓励通过公开报名遴选的方式，确定列席代表；有条件的单位可以选取适当议题，对议题审议过程进行在线直播	各事项承办部门 办公室	全年
45	推动政府开放活动常态化	结合年度重点工作、重大工程和重要政策发布时点，围绕“一网通办”“一网统管”、营商环境、民生保障、公正监管、公共安全等公众广泛关注的领域，常态化开展政府开放活动	办公室 各相关部门	全年
46	提高政府开放活动实效性	活动期间设置答疑、座谈或问卷调查等环节，安排领导干部、熟悉业务的工作人员现场解答代表的疑问，听取、吸收对政府工作的意见建议	行政服务中心 职业资格中心 执法总队	全年
47	丰富政府开放活动形式	鼓励通过云直播、VR 展示等新形式，多渠道开展开放活动	行政服务中心 职业资格中心 执法总队	全年
48	举办“政府开放月”活动	提前部署 8 月份全市政府开放月活动，集中开展线下开放活动，形成品牌效应	行政服务中心 职业资格中心 执法总队	8 月
49	拓展网上政民	政府网站政策发布页面开放网	办公室	6 月底前

	互动渠道	民留言功能,政民互动版块醒目位置开设网上咨询功能	科技信息处	
50	严格落实留言答复期限	政策发布页面留言答复不超过5个工作日	文件起草部门 各相关部门	全年
51		网上咨询留言答复不超过5个工作日,简单问题1个工作日完成答复	信访办	全年
52	有效整合回应资源和知识库	推动网站知识库与“12345”热线知识库、专业知识库的共建、共用、共享,提高政策咨询类留言答复质量	信访办 指挥中心 各相关部门	6月底前
53	规范健全留言选登机制	公开内容包括留言时间、答复时间、答复单位和答复内容等	信访办 指挥中心 各相关部门	全年
54	做好热点问题回复	定期梳理更新常见问题解答库,集中回应共性和普遍问题	信访办 指挥中心 各相关部门	全年
55	及时做好疫情防控信息公开	严格执行疫情防控信息发布各项规定,统筹用好各类信息发布平台。做好行业有关疫情防控工作的信息发布,及时回应社会关切	办公室 社会宣传处 各相关业务部门	全年
56		加强疫情防控信息发布工作协调,保持上下一致,增强行业涉疫相关政策和措施发布,方便社会公众和企业及时了解掌握相关信息。	办公室 社会宣传处 各相关业务部门	全年
57	推动公共交通企业信息公开	切实履行行业主管部门职责,按照交通运输部出台的《公共交通企业信息公开规定》,明确并向社会公开在行业主管范围内的适用主体清单,督促重点企业出台具体实施细则,依法全面公开各类信息	委办公室 港务监管处 轨道交通处 市道路运输局	11月底前
58		强化社会监督,明确监督投诉渠道,对因未依法及时公开相关信息,损害市民企业权益的,要严肃处理,限期整改	委办公室 港务监管处 轨道交通处 市道路运输局	全年
59	推进道路交管领域信息公开	强化停车信息公开,继续做好“上海停车”APP的宣传推广,优	市道路运输局	全年

		化停车场(库)点位、泊位信息查询功能。		
60		按季度公开创建 50 个停车治理先行项目、新增 6000 个公共泊位、推进 100 个道路拥堵点改善的工作进展情况	市道路运输局	全年
61		继续加大对私划停车位等非法交通标线行为清理和整治情况的公开力度	执法总队	全年
62	优化涉企服务 信息供给	提高涉企决策的靶向性和质量,将定向听取相关行业及企业代表的意见作为涉企政策进入决策程序的前置条件	各业务部门	全年
63		及时梳理汇总涉及交通行业的国家、市级相关政策、市级相关政策,开发“政策体检”“办事日历”等增值功能,便利企业精准查询。	各业务部门	全年
64		通过“一网通办”企业专属网页、服务专员、现场解读、政策宣讲、办事流程演示等渠道和方式,加大政策推送力度,提高政策到达率	各业务部门	全年
65		持续做好本市“免罚清单”的跟踪解读和执行情况公开工作	法规处 执法总队	全年
66		健全组织领导	建立政务公开工作领导小组,推动政务公开和业务工作统筹考虑、统一布局、同步推进,并协调解决政务公开方面的疑难瓶颈问题;领导小组下设办公室,牵头负责推进、协调日常工作;主要领导要关心部署政务公开工作,年内至少专门听取 1 次工作汇报	办公室
67	强化经费保障	委属各单位主要负责人要关心部署政务公开工作,在年度预算中,安排相关工作经费,确保政策解读、政府开放日等工作顺利开展	办公室 计划财务处 各相关部门	全年
68	加强队伍建设	建立政务公开联络员工作机制,	办公室	全年

		保持政务公开队伍基本稳定	各部门	
69		各单位要配齐配强政务公开工作人员，一旦工作人员发生变动，则应逐项做好工作交接，并第一时间向委办公室备案	各部门	全年
70	加强业务培训	年内组织政务公开通识培训不少于1次	办公室	10月底前
71	抓好工作推进和过程管理	结合行业实际和业务工作重点，在委2022年度政务公开工作要点的基础上，对重点工作和重点任务，进行细化并做好分解，实时跟进，加强过程管理，确保各项工作落实到位	办公室	4月底前
72		对上一年度工作要点落实情况开展“回头看”，逐项核查核销，对未完成的及时督促整改	办公室	6月底前

信息公开属性：主动公开

上海市交通委员会办公室

2022年5月6日印发
