附件2：

**年度政府信息公开工作计划表**

| 主要工作 | 序号 | 工作事项 | 工作要求 | 工作进度 | 公开内容 | 公开方式 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 主动公开信息工作开展计划 | 1 | 常规信息更新 | 1、反应迅速  2、公开及时  3、工作动态类14天以内更新一次 | 根据工作开展情况及时发布 | 工作动态  组织机构  财政信息  规划计划  通知公示 | 开福区人民政府网站城管局政务公开栏 |
| 2 | 配合做好政策发布 | 1、反应迅速  2、公开及时  3、内容全面  4、全面配合 | 密切关注上级最新旨示精神进行更新 | 政策法规 | 开福区人民政府网站城管局政务公开栏 |
| 3 | 人事任免、技术培训、等人事信息的公开 | 1、反应迅速  2、公开及时  3、内容全面 | 根据工作开展情况及时发布 | 人事信息 | 开福区人民政府网站城管局政务公开栏 |
| 4 | 及时更新最新办事事项 | 1、反应迅速  2、公开及时  3、内容全面  4、方式多样 | 根据工作开展情况及时发布 | 办事事项 | 开福区人民政府网站城管局办事服务栏 |
| 依申请公开信息开展计划 | 1 | 资金、人员、培训、保密等其它信息的公开 | 1、反应迅速  2、公开及时  3、内容全面 | 根据工作开展情况及时发布 | 资金信息  通知公告  其他信息 | 信件回复 |
| 2 | 重大项目公示 | 1、公开及时  2、实时更新 | 依据项目节点及时公开 | 重大项目 | 信件回复 |
| 基本情况及工作推进计划 | 1 | 政务网站信息公开 | 严格按照区委、区政府文件目标任务要求，按质按量完成信息公开 | 根据工作开展情况及时发布 |  |  |
| 2 | 城管局政务公开栏 | 依据工作职能和时事热点及时更新公开栏信息 | 根据工作开展情况及时发布 |  |  |
| 3 | 开福区手机报及相关媒介 | 积极同宣传、媒体部门对接，及时发布工作亮点和相关典型工作 | 根据工作开展情况及时发布 |  |  |
| 工作创新情况以及意见建议 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

单位（盖章）： 填表时间：2017年02月28日