

# 沂源县中庄镇人民政府政府信息公开基本目录（2021版）

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	维护内容及要求	责任主体	时限要求及方式
机构职能	工作部门职能配置及内设机构				依据“三定”方案及职责调整情况确定的本部门最新机构职能。各单位机构职能信息（包括单位地址、邮政编码、联系方式，单位职责，领导姓名及分工，内设机构职责及联系方式，所属单位名称及联系方式等信息）	党政办	一次性公开并动态调整
	工作部门职责任务清单				各单位职责任务清单		
法规公文	县政府部门文件				按照“谁制作，谁公开”的原则公开沂源县政府部门、单位文件	党政办	
	政策解读				文件解读材料，需与对应政策文件双向关联	文件起草科室	与所解读文件同步公开
	文件修改废止				包含文件清理结果的文件	党政办	信息形成或变更之日起 20个工作日内
	政府公报				在县政府网站公开政府公报电子版、各政务公开全区、档案馆、图书馆等地点公开政府公报纸质版	便民服务中心	
政策库				针对当前社会热点、惠民政策等，整合梳理成的政策汇编、政策库等（如企业技术创新及重大技术装备政策汇编、应对新冠肺炎疫情支持企业扩能增效稳健发展有关政策措施实用手册、推进“六稳六保”企业纾难解困政策汇编、新旧动能转换文件汇编、支持企业发展政策汇编、社会救助政策文件汇编、沂源县产业政策汇编等）	党政办	信息形成或变更之日起 20个工作日内	

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	维护内容及要求	责任主体	时限要求及方式
	人事任免				重要人事任免信息		
	公示公告				公示公告信息	党政办	信息形成或变更之日起20个工作日内
规划计划	县政府部门工作计划及完成情况				县政府部门、单位年度工作计划、其他计划及完成情况等相关信息	党政办	信息形成或变更之日起20个工作日内及时公开
会议公开	镇办会议				各镇街道、经济开发区各类办公会议召开情况（包括会议名称、时间、地点、与会人员、主持人，会议研究的事项，若有利益相关方、公众、专家、媒体等列席会议应一并公开）制定会议方案时，应提出是否邀请有关方面人员列席会议、是否公开以及公开方式的意见，随会议方案一同报批。	党政办	信息形成或变更之日起20个工作日内及时公开
法治建设	法治建设报告				法治建设报告相关信息	司法所	
	镇（街道）法治建设动态				镇（街道）法治建设动态相关信息	司法所	
重要部署执行公开	政府工作报告任务执行情况	执行措施与监督			《沂源县人民政府办公室关于认真落实2021年全县经济社会发展主要目标任务的通知》（源政办字〔2021〕9号）任务分解、年度目标任务、各季度目标、责任分工、监督方式等信息	各责任科室	信息形成或变更之日起20个工作日内
		进展成效			各责任单位对完成全县2021年94个经济社会发展主要目标任务采取的具体措施、进展情况等信息进行公开，多个单位负责		2021年4月、7月、10月和2022年1月10日前公开上一季度工作进展

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	维护内容及要求	责任主体	时限要求及方式
					的由牵头单位负责公开		情况
建议提案办理	人大代表建议				人大代表建议和政协委员提案办理复文（除人大代表和政协委员姓名、联系方式和抄送范围等外，原则上应全文公开。对部分涉及面较宽、情况较复杂的建议和提案办理复文，可采用摘要公开的方式，公开办理复文的主要内容）标题名称统一为：对 xx 次会议第 xx 号建议/提案的答复（建议/提案主要内容），如“对县政协十四届四次会议第 38 号提案的答复（关于加大农业政策扶持力度，及时兑付项目资金，促进农业产业快速发展的提案）”	人大、政协工作室	答复建议和提案提出人 1 个月内
	政协委员提案						
	建议提案办理总体情况				人大代表建议和政协委员提案办理总体情况	人大、政协工作室	部门单位所办理人大代表建议和政协委员提案全部答复后 20 个工作日内
财政信息	财政预决算				财政预算和决算信息，需在政府网站和财政预决算平台进行“双公开”	财政所	链接“县预决算公开平台”，政府预决算应当在本级人民代表大会或其常务委员会批准后 20 日内通过此平台公开；各部门单位应自财政部门批复其预决算及相关信息形成或变更之日起 20 日内通过此平台主动公开
	专项资金	专项资金使用管理			省、市专项资金申报指南、专项资金分配公式和因素、专项资金分配结果、专项资金绩效评价结果和其他按规定应公开的内容（按因素法分配且无申报环节的，不需公开专项资金申报指南及申报环节的其他相关信息；按项目法分配的资金，不需公开专项资金分配公示和因素）	财政所	信息形成或变更之日起 20 个工作日内

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	维护内容及要求	责任主体	时限要求及方式
应急管理	应急预案				突发事件总体应急预案、事故灾害类预案、社会安全事件类预案、自然灾害类预案和公共卫生事件类预案等。对确需保密的应急预案，按有关规定执行。	乡村振兴办、工业发展办	信息形成或变更之日起20个工作日内
政府信息公开指南	工作部门信息公开指南				各单位政府信息公开指南，内容包括主动公开政府信息情况（说明主动公开政府信息的分类和编排体系；说明主动公开政府信息的获取方式（包括公开形式、公开时限等）、依申请公开政府信息情况（说明提出申请的方式（即依申请公开受理渠道说明）；说明申请处理的情况并公开本单位处理政府信息公开申请流程图；说明依申请公开的收费标准；说明政府信息公开申请受理机构的名称、办公地址、办公时间、联系电话、传真号码、互联网联系方式等）、政府信息公开工作机构信息（说明政府信息公开工作机构的名称、办公地址、办公时间、联系电话、传真号码、互联网联系方式等信息）、监督与救济渠道（说明监督与救济渠道信息，包括监督与救济渠道的机构名称、电话、传真、邮箱、办公地址、邮政编码、接待时间等信息）并提供政府信息公开申请表下载	党政办	及时公开并动态调整
政府信息公开目录	工作部门信息公开目录				各单位政府信息主动公开基本目录	党政办	及时公开并动态调整
政府信息公开年度报告	工作部门信息公开年度报告				各单位政府信息公开年度报告（年度报告包括1.《政府信息公开条例》第20条规定的法定主动公开内容公开情况；2.年度依申请公开情况；3.年度政府信息管理情况；4.年度政府信息公开平台、机构建设和人	党政办	每年3月31日前公开
							每年1月31日前公开

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标	维护内容及要求	责任主体	时限要求及方式
					员情况；5.工作考核、社会评议和责任追究结果情况等监督保障内容；6.人大代表政协委员建议提案办理结果公开情况；7.主动公开政府信息情况；8.因政府信息公开工作被申请行政复议、提起行政诉讼情况；9.存在的主要问题及改进情况），统计数据要准确无误并在年度报告中对主动公开政府信息情况相关数据、收到和处理政府信息公开申请情况相关数据进行分析，采用电子书、结构化展示、有声朗读等多种形式对年度报告进行展示，图文并茂，增强年度的可读性并提供年度报告下载		