

2023 年邹城市行政审批局主动公开基本目录

目录类别	目录名称	公开内容	公开事项	内容规范	政务五公开	公开主体	公开时限	公开方式	公开对象
政策文件	部门文件	本部门发布的文件	以部门名义印发的文件	1、文件要素：文号、成文日期、发布时间、有效性	决策公开	邹城市行政审批局	相关信息形成或变更之日起 20 个工作日内	政府网站	全社会
	规范性文件	正式文件	部门印发制定的规范性文件。	1、文件要素：文号、成文日期、发布时间、有效性； 2、提供文本下载功能，Word 与 PDF 下载文本； 3、文件发布时间与成文时间间隔不超过 20 个工作日； 4、与解读相互关联； 5、提供政策咨询渠道。 6、与年度规范性文件备案信息一致。	决策公开	邹城市行政审批局	相关信息形成或变更之日起 22 个工作日内	政府网站	全社会
		文件备案和清理	1.规范性文件备案信息；	1、已失效的规范性文件需要修改有效性，并在清	决策公开	邹城市行政审批局	相关信息形成或变	政府网站	全社会

			2.规范性文件清理结果、废止类规范性文件目录。	理结果信息中及时更新； 2、规范性文件备案目录与已发布的规范性文件信息需保持一致；3、规范性文件清理结果信息要素：需包含修改、失效、废止的三类目录；4、本地区现行有效规范性文件目录要素：文件名称、文号、统一登记号、有效期。			更之日起 22个工作 日内		
机构职能	主要职责	依据“三定”方案及职责调整情况确定的本部门最新工作职责、内设机构（办公地址、办公时间、联系方式）	1、机构设置、部门职能、办公地址、办公时间、联系方式等； 2、本级政府部门负责人姓名、内设科室机构职能。	需公开本级政府行政机关机构设置信息。	管理公开	邹城市行政审批局	相关信息形成或变更之日起 20个工作 日内	政府网站	全社会
	机构设置								

领导信息	部门领导	部门领导姓名、工作职务、工作分工等	1、领导姓名、现任职务职级、性别、民族、出生年月、学历学位、政治面貌、照片等； 2、领导成员分工； 3、领导最新活动与文论。	1、需包含所有信息； 2、领导成员分工有调整时及时更新； 3、按时公开领导活动信息。	管理公开	邹城市行政审批局	相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会
规划计划	规划计划	公开本地区“十四五”规划和历史规划	1、开设规划专题； 2、归集整理主动公开的规划； 3、归集整理历史规划（计划）。	专题包含信息： 1、“十五”—“十四五”国民经济和社会发展规划，其中“十四五”规划需要配套文字、图片解读等； 2、国民经济和社会发展规划专项规划； 3、国土空间总体规划； 4、区域规划； 5、经济社会发展年度计划； 6、主动公开的规划。	决策公开	邹城市行政审批局	相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会

政府工作报告		政府工作报告执行措施、进展情况	公开阶段性进展或按月（季度）取得的成效、落实情况通报和后续举措等信息。	进展情况需包含：事项名称、工作任务、进展及成效、后续措施、主办单位。	决策公开	邹城市行政审批局	相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会
行政权力	权责清单	公开权责清单	集中展示本级政府权力清单和责任清单。	可链接至政务服务网“权责清单”栏目。	管理公开	邹城市行政审批局	相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会
	行政许可	公开行政许可依据、条件、程序、办理结果等信息	1、编制本级行政许可事项清单； 2、集中公开依据、条件、程序、办理结果信息。	可视情况链接至政务服务网相应栏目。	管理公开	邹城市行政审批局	做出决定之日起7个工作日内	政府网站	全社会
	行政处罚	公开行政处罚依据、条件、程序、办理结果等信息	集中公开依据、条件、程序、办理结果信息		管理公开	邹城市行政审批局	做出决定之日起7个工作日内	政府网站	全社会

	行政强制	公开行政强制依据、条件、程序、办理结果等信息			管理公开	邹城市行政审批局	做出决定之日起7个工作日内	政府网站	全社会
	其他对外管理服务事项	公开其他对外管理服务事项依据、条件、程序、办理结果等信息			管理公开	邹城市行政审批局	做出决定之日起7个工作日内	政府网站	全社会
	财政信息专题展示	公开预决算说明、表格、“三公”经费预算情况以及重点部门的绩效文本、重点项目绩效目标、绩效评价结果及政府债务限额、余额、使用安排及还本付息等信息	1、财政预决算含：本年度预算报告、报表及说明；上年度决算报告、报表及说明；本年度“三公”经费预算表及说明；上年度“三公”经费决算表及说明； 2、随同本级政府预决算公开政府债务信息。		执行公开	邹城市行政审批局	相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会

公共服务	公共服务	公开公共服务信息			服务公开	邹城市行政审批局	相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会
公告公示	公告公示	公开各镇街、部门通知公告类信息			决策公开	邹城市行政审批局	相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会
决策公开	重大决策预公开专题展示	公开年度重大决策项目录、决策过程、意见征集和结果反馈等信息		1、所有征求意见公告中需包含文件草案、草案解读、征求意见反馈渠道、征集时限等内容； 2、征求意见结束后需及时反馈意见收集、采纳情况、并对主要采纳意见和不采纳意见理由进行说明。	决策公开	邹城市行政审批局	相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会
会议公开	部门会议	公开部门会议	公开部门办公会或党政联席会议。	每季度至少更新一次,会议纪要下方配发一图读懂;会议议题需进行解读,召开会议情况与议题解读需相互关跳转	决策公开	邹城市行政审批局	相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会

建议提案办理结果	建议提案办理总体情况和吸收采纳情况	公开建议提案办理总体情况和吸收采纳情况	人大代表建议办理情况年度报告； 政协提案办理情况年度通报（报告）。	建议提案办理结果标题或目录要明确会议届次、建议/提案编号、建议/提案案由等要素。 总体情况要涵盖办理建议提案的数量、人大代表和政协委员意见建议吸收采纳情况等。	结果公开	邹城市行政审批局	相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会
	人大建议办理情况	公开人大建议办理复文		建议/提案办理结果标题或目录要明确会议届次、建议/提案编号、建议/提案案由等要素。		邹城市行政审批局	相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会
	政协提案办理情况	公开政协提案办理复文				邹城市行政审批局	相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会

落实情况公开	重大决策执行落实	公开政府工作报告、年度重点工作、民生实项目等重大决策部署的执行情况信息			执行公开	邹城市行政审批局	相关信息形成或变更之日起20个工作日内(执行情况信息每季度公开一次)	政府网站	全社会
政策解读与回应	政策解读专题展示	对出台政策文件采用新闻发布、图文、视频、动漫、H5多种形式进行解读		<p>内容上：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、解读材料内容避免与原文件存在大量雷同信息； 2、解读材料避免出现简单罗列小标题、形式化解读的现象； 3、政策解读需提供政策咨询渠道，注明政策咨询部门(科室或联系人姓名)、联系方式。 <p>功能上：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、政策解读需与文件相关联； 2、解读材料于政策文件公开后3个工作日内在政府网站发布； 	决策公开	邹城市行政审批局	文件公布后3个工作日内发布解读文件	政府网站	全社会

				3、以政府名义出台的、与群众和企业利益关系密切的主动公开的政策性文件,需由政府主管部门和领导、专家等从不同角度多次解读。					
	回应关切	公开政风行风热线、政府开放日、新闻发布会			服务公开	邹城市行政审批局	相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会
组织管理	政务公开组织领导	公开各部门政务公开分管负责人、承担机构等信息		按照调整情况及时公开。	管理公开	邹城市行政审批局	相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会
	政务公开工作推进	公开各部门年度政务公开工作实施方案及工作推进情况			管理公开	邹城市行政审批局	相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会

	政务公开工作考核	政务公开纳入政府绩效考核情况			管理公开	邹城市行政审批局	相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会
主动公开基本目录	主动公开基本目录	公开各部门主动公开基本目录			服务公开	邹城市行政审批局	相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会
政府信息公开指南	政府信息公开指南	部门政府信息公开指南	<ul style="list-style-type: none"> 1、分类； 2、编排体系； 3、获取方式； 4、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； 5、答复时限需按照新条例要求调整为20个工作日内； 6、需体现申请人提交政府信息公开申请应当上传或者提供身份证明信息； 7、需体现信息处理费收费要求和标准； 8、提供信息公开申请接收渠道并详细列明申请途径的具 		服务公开	邹城市行政审批局	动态更新	政府网站	全社会

			体接收方式。						
政府信息公开年报	政府信息公开年报	公开镇街、部门政府信息公开年报	<p>1、总体情况（需包含主动公开、依申请公开、政府信息公开管理、政府信息公开平台建设、监督保障）；</p> <p>2、存在的主要问题及改进情况；</p> <p>3、其他需要报告的事项；</p> <p>4、政务公开工作要点落实情况；</p> <p>5、在“其他需要报告的事项”中公开本年度收取信息处理费情况；</p> <p>6、集中展示下级所有单位政府信息公开工作年度报告。</p>	<p>时间：</p> <p>1、政府办的政府信息公开工作年度报告需在每年1月31日前公布；</p> <p>2、本级政府的政府信息公开工作年度报告需在每年3月10日前公布。</p> <p>内容：</p> <p>1、年报标题名称应为“XX单位202X年政府信息公开工作年度报告”</p> <p>2、引言中引用的文件要为最新版；</p> <p>3、主动公开情况、收到和处理政府信息公开申请情况需按照最新的国办模板进行调整；</p> <p>4、表格数据填写需规范（无数据的填“0”）；</p> <p>5、依申请公开表格数据避免存在勾稽关系错误；</p> <p>6、依申请公开表格数据</p>	执行公开	邹城市行政审批局	各镇街、区直各门单位每年的1月31日前公开，区政府每年2月10日前公开	政府网站	全社会

				<p>与总体情况中的依申请公开数据避免存在逻辑关系问题；</p> <p>7、上年度结转信息公开申请与上年度报告的结转下年度继续办理数量需保持一致；</p> <p>8、存在的主要问题及改进情况避免与上年度及政府办政府信息公开工作年度报告雷同。</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--