

邹城市水务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	法规文件	本部门单位发布的文件	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； 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。	决策公开	水务局	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
机构职能	基本信息	公开本部门单位领导信息以及部门基本信息、内设机构等 部门领导姓名、工作职责、工作分工等	1、各部门机构名称、基本职责、单位地址、办公时间、联系方式等； 2、各部门领导姓名、现任职务职级、性别、民族、出生年月、学历学位、政治面貌、照片、工作分工等； 3、部门内设科室、科室职责、联系电话等。	需公开部门行政机关机构设置信息； 需包含所有信息内容； 领导成员分工发生变化时需及时调整更新。	管理公开	水务局	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
	领导班子					水务局	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
	内设机构					水务局	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	公开部门会议信息	本年度各部门单位（部门办公会或党政联席会议）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联跳转	决策公开	水务局	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	公开十四五规划、区域规划、国土空间规划、专项规划、国民经济和社会发展年度计划、历史规划、回首十三五等信息	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； 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	水务局	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
财政信息	财政信息 专题展示	公开预决算说明、表格、“三公”经费预决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	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；	按市财政局要求的版面格式进行编制公开	执行公开	水务局	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

		等信息							
政府采购	项目实施情况	公开集中采购实施情况信息、公共资源交易数据信息	各部门单位（镇街）政府采购实施情况、公共资源交易数据	1、文件要素：文号、发文时间等； 2、部门项目采购预算、采购金额节约率等信息。	管理公开	水务局	相关信息形成或变更之日起 20 个工作日内（采购实施情况每年一更新）	政府网站	全社会
重大建设项目	重大建设项目全生命周期公开专题	公开重大建设项目标准目录、重大建设项目清单、批准服务信息、批准结果、招标投标、征收土地、重大设计变更、施工有关信息、质量安全生产、竣工有关信息		按项目生命周期按时做好信息公开工作。	执行公开	水务局	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
公共企事业单位	公共企事业单位	公开供水领域企事业单位信息		建立专栏或专题页面集中展示； 按照公共企事业单位信息公开指标要求逐项公开； 做好线上线下双公开。	管理公开	水务局	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	政府工作报告执行措施、进展情况	公开阶段性进展或按季度取得的成效、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	水务局	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	水务局	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	水务局	做出决定之日起 7 个工作日之内	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	水务局	做出决定之日起 7 个工作日之内	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	水务局	做出决定之日起 7 个工作日之内	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	水务局	做出决定之日起 7 个工作日之内	政府网站	全社会
	行政执法公示	事前公示	行政执法事前公示，包括公开标准、主体信息、主体资格清单、权责清单等；	执法依据信息主要包括实施行政执法所依据的有关法律、法规、规章和规范性文件，以及行政裁量权适用规则、裁量基准等； 2、执法程序信息主要包	管理公开	水务局	实时更新	政府网站	全社会
		事中公示	行政执法事中公示，包括行政执法				实时更新	政府网站	全社会

			人员资格、执法窗口信息；	括服务指南、行政执法流程图等，应当明确执法事项名称、受理机构、审批机构、受理条件、办理时限等内容。					
		事后公示	行政执法事后公示，包括行政许可、行政处罚				做出决定之日起7个工作日	政府网站	全社会
		行政执法统计年报	上年度行政执法总体情况有关数据				每年1月31日前	政府网站	全社会
		其它行政执法结果	公开涉及本地区其它行政执法结果信息				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
		双随机一公开	双随机一公开检查情况				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	公开部门通知公告类信息			决策公开	水务局	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	水务局	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	水务局	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		水务局	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	公开政协提案办		议/提案案由等要素。		水务局	相关信息形成或变	政府网站	全社会

	办理情况	理复文					更之日起 20 个工作日内		
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、民生实事项目等重大决策部署的执行情况信息			执行公开	水务局	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
“双随机、一公开”	专题展示	公开随机抽查事项清单	1、监管过程中随机抽取检查对象； 2、监管过程中随机选派执法检查人员信息； 3、抽查情况及查处结果等信息。	1、检查对象名录库既可以包括企业、个体工商户等市场主体，也可以包括产品、项目、行为等； 2、执法检查人员名录库包括所有相关的行政执法类公务员、具有行政执法资格的工作人员和从事日常监管工作的人员。	管理公开	水务局	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
		抽查计划（部门联合抽查年度计划、本部门年度抽查工作计划）							
		及时向社会公布抽查情况和抽查结果							
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		内容上： 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	决策公开	水务局	文件公布后 3 个工作日内发布解读文件	政府网站	全社会

				咨询渠道，注明政策咨询部门(科室或联系人姓名)、联系方式。 功能上： 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； 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。					
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	水务局	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	公开各镇街、部门政府信息公开指南	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	包括各部门名称、相关链接、各部门信息公开指南信息，参照市政府统一格式要求	服务公开	水务局	动态更新	政府网站	全社会

			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体接收方式。						
政府信息公开年报	政府信息公开年报	公开部门政府信息公开年报	1、总体情况（需包含主动公开、依申请公开、政府信息公开平台建设、监督保障）； 2、存在的主要问题及改进情况； 3、其他需要报告的事项； 4、政务公开工作要	时间： 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； 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。 内容： 1、年报标题名称应为“XX单位2023年政府信息公开工作年度报	执行公开	水务局	每年的1月31日前公开	政府网站	全社会

			点落实情况； 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； 6、集中展示下级所有单位政府信息公开工作年度报告。	告”； 2、引言中引用的文件要为最新版； 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； 4、表格数据填写需规范（无数据的填“0”）； 5、依申请公开表格数据避免存在勾稽关系错误； 6、依申请公开表格数据与总体情况中的依申请公开数据避免存在逻辑关系问题； 7、上年度结转信息公开申请与 2021 年度报告的结转下年度继续办理数量需保持一致； 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。					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--