|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **具体职责** | **业务事项** | **信息类别** | **内容标准** | **公开时限** | **公开形式** |
|
| 1 | 机构基本情况 | 机构职权信息 | 基本信息 | 【机构名称】 【联系方式】 【咨询服务】 【监督投诉】 | 信息产生或变更后20个工作日 | 政府网站专题公开 |
| 2 | 机构职能 | 依据职责调整情况确定的最新法定职责 | 信息产生或变更后20个工作日 | 政府网站专题公开 |
| 3 | 机构设置 | 【机构名称】 【职责】 【联系方式】 | 信息产生或变更后20个工作日 | 政府网站专题公开 |
| 4 | 领导介绍 | 【基本信息】 【个人基本信息】 【工作分工】 【标准工作照】 | 信息产生或变更后20个工作日 | 政府网站专题公开 |
| 5 | 负责机关日常运转工作，负责文电、会务、机要、档案等机关工作 | 政策文件 | 行政规范性文件及政策解读 | 【行政规范性文件】 【政策解读材料】 | 信息产生或变更后20个工作日 | 政府网站常规公开 |
| 6 | 承担信息、建议议案提案办理、保密和政府信息公开等工作 | 政府信息公开 | 政府信息公开年报 | 政府信息公开年度报告全文 | 年度公开 | 政府网站常规公开 |
| 7 | 政府信息公开目录 | 政府信息公开目录 | 实时公开 | 政府网站常规公开 |
| 8 | 政府信息公开指南 | 政府信息公开指南全文 | 信息产生或变更后20个工作日 | 政府网站常规公开 |
| 9 | 政务信息 | 工作动态 | 工作动态类信息 | 信息产生或变更后20个工作日 | 政府网站常规公开 |
| 10 | 建议提案 | 办理建议和提案总体情况 | 办理建议和提案总体情况信息 | 年度公开 | 政府网站常规公开 |
| 11 | 负责信访事项的受理、办理、复查、复核和督办 | 信访事项 | 信访接待场所、受理范围 | 【联系电话】 【电子邮箱】 【办公地址】 【受理时间】 【受理范围】 【受理流程】 【查询信访办理情况的方式】 【公开接待日安排】 【其他事项】 | 信息产生或变更后20个工作日 | 政府网站常规公开 |
| 12 | 贯彻执行法律、法规、规章和市、区人民政府的决定、命令，完成市、区人民政府部署的各项任务 | 公开重点任务、项目信息 | 年度区政府工作报告重点任务分工 | 全文公开 | 年度公开 | 政府网站常规公开 |
| 13 | 公开承担的年度重要民生实事项目 | 全文公开 | 年度公开 | 政府网站常规公开 |
| 14 | 公开年度绩效任务 | 本单位年度绩效任务 | 全文公开 | 年度公开 | 政府网站常规公开 |
| 15 | 本单位年度绩效任务完成情况 | 全文公开 | 年度公开 | 政府网站常规公开 |
| 16 | 负责研究制定辖区经济社会与发展规划 | 研究编制本部门国民经济和社会发展第X个五年规划纲要 | XX部门国民经济和社会发展第X个五年规划纲要 | 全文公开 | 信息产生或变更后20个工作日 | 政府网站专题公开 |
| 17 | XX部门国民经济和社会发展第X个五年规划纲要主要目标和任务分工方案 | 全文公开 | 信息产生或变更后20个工作日 | 政府网站专题公开 |
| 18 | 研究提出五年规划纲要实施情况中期评估报告和调整方案建议 | 《XX部门国民经济和社会发展第X个五年规划纲要》实施中期评估报告 | 全文公开 | 信息产生或变更后20个工作日 | 政府网站专题公开 |
| 19 | 预算管理 | 部门预算公开 | 部门预算报告 | 收支总体情况表：①部门收支总体情况表。②部门收入总体情况表。③部门支出总体情况表。财政拨款收支情况表：①财政拨款收支总体情况表。②一般公共预算支出情况表。③一般公共预算基本支出情况表。④一般公共预算“三公”经费支出情况表。⑤政府性基金预算支出情况表。一般公共预算支出情况表公开到功能分类项级科目。一般公共预算基本支出表公开到经济分类款级科目。一般公共预算“三公”经费支出表按“因公出国（境）费”“公务用车购置及运行费”“公务接待费”公开，其中，“公务用车购置及运行费”应当细化到“公务用车购置费”“公务用车运行费”两个项目，并对增减变化情况进行说明。本部门职责、机构设置情况、预算收支增减变化、机关运行经费安排以及政府采购（主要包括部门政府采购预算总金额和货物、工程、服务采购的预算金额）等情况的说明，并对专业性较强的名词进行解释。结合工作进展情况，逐步公开国有资产占用、重点项目预算的绩效目标等情况。没有数据的表格应当列出空表并说明。 | 本级政府财政部门批复后20日内 | 政府网站专题公开 |
| 20 | 决算管理 | 部门决算公开 | 部门决算报告 | 收支总体情况表：①部门收支总体情况表。②部门收入总体情况表。③部门支出总体情况表。财政拨款收支情况表：①财政拨款收支总体情况表。②一般公共预算支出情况表。③一般公共预算基本支出情况表。④一般公共预算“三公”经费支出情况表。⑤政府性基金预算支出情况表。一般公共预算支出情况表公开到功能分类项级科目。一般公共预算基本支出表公开到经济分类款级科目。一般公共预算“三公”经费支出表按“因公出国（境）费”“公务用车购置及运行费”“公务接待费”公开，其中，“公务用车购置及运行费”应当细化到“公务用车购置费”“公务用车运行费”两个项目，并对增减变化情况（与预算对比）进行说明。本部门职责、机构设置情况、决算收支增减变化、机关运行经费安排以及政府采购（主要包括部门政府采购支出总金额，货物、工程、服务的采购金额，授予中小企业的合同金额及占政府采购支出总金额的比重）等情况的说明，并对专业性较强的名词进行解释。结合工作进展情况，逐步公开国有资产占用、绩效评价结果等情况没有数据的表格应当列出空表并说明。 | 本级政府财政部门批复后20日内 | 政府网站专题公开 |
| 21 | 建设工程抗震设防管理及地震安全性评价管理 | 有关涉及社会管理、改革政策和公共服务方面的文件 | 政策性文件或标准 | 规范性文件或标准 | 实时公开 | 政府网站常规公开 |
| 22 | 需要社会广泛知晓的行业信息 | 行业信息 | 行业信息 | 实时公开 | 政府网站 常规公开 |
| 23 | 防震减灾知识宣传培训管理工作 | 科普宣传活动相关信息 | 科普宣传信息 | 活动信息、结果信息 | 实时公开 | 政府网站常规公开 |
| 24 | 地震应急避难场所认定及核定、监督检查 | 地震应急避难场所认定及核定 | 行政确认 | 认定结果 | 7个工作日 | 政府网站常规公开 |
| 25 | 对地震应急避难场所运行维护情况的监督检查 | 行政检查 | 检查情况、检查结果 | 7个工作日 | 政府网站常规公开 |
| 26 | 地震监测设施和地震观测环境保护的许可 | 影响地震监测设施和地震观测环境的建设工程的许可 | 行政许可决定 | 【单位名称】、【法定代表】、【单位地址】、【事项名称】、【事项编码】、【法律依据】、【决定意见】 | 7个工作日 | 政府网站常规公开 |