

巨野县人力资源和社会保障局政府网站基本目录

目录类别	目录名称	公开内容	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
政策与解读	部门文件	部门单位发布的文件	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 3 个工作日 4、加强文件解读	决策公开	县人社局	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
	县政府文件	发布以县政府和县政府办公室名义发布的文件	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； 4、政策性文件需解读，与解读相互关联。		县人社局			
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。 3、公开本级政府行政机关机构设置信息。		管理公开	县人社局	相关信息形成或变更之日起 20 个工作日内	政府网站
	机构设置	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）		县人社局				

行政权力	权责清单	公开部门权责清单	集中展示本级政府权力清单和责任清单，链接至政务服务网“权责清单”栏目	管理公开	县人社局	6月底前公布	政府网站	全社会	
	行政处罚	公开行政处罚信息	链接至政务服务网相应栏目	管理公开	县人社局	做出决定之日起7个工作日内	政府网站	全社会	
	证明事项清单	证明事项清单	链接至政务服务网相应栏目	管理公开	县人社局	每年7月底前	政府网站	全社会	
	事项划转清单	事项划转清单	链接至政务服务网相应栏目	管理公开	县人社局		政府网站	全社会	
	职责边界清单	职责边界清单	链接至政务服务网相应栏目	管理公开	县人社局		政府网站	全社会	
	社会保障	公开社会保障服务、养老保险、工伤保险、失业保险、降低社会保险费率等信息	1、定期公开保险参保人数、待遇支付、基金收支情况；	服务公开	县人社局	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	

	促进就业	公开政策措施、供求信息、工作动态等信息	<p>1、集中整理发布面向相关群体的灵活就业支持政策；</p> <p>2、公开本地区就业法规咨询信息；</p> <p>3、公开本地区职业指导的服务内容、服务对象、提交材料、服务时间、服务地点（方式）和咨询电话等信息；</p> <p>4、公开技能培训政策规定及经办流程，公开本地区职业培训信息，包括培训项目、对象范围、培训内容、培训课时、授课地点、补贴标准、报名材料、报名地点（方式）、咨询电话；</p> <p>5、公开就业创业相关补贴申领条件、程序、管理和审批等信息；</p> <p>6、动态公开本地区就业岗位信息，包括招聘单位、岗位要求、福利待遇、招聘流程、应聘方式、咨询电话等；</p> <p>7、分类公开面向就业困难人员、高效毕业生、贫困劳动力、失业人员、退役军人等就业专项活动；</p> <p>8、分类梳理面向高校毕业生、困难人员等不同群体和经营主体的政策举措，及时更新发布本地区就业政策措施清单。</p>	服务公开	县人社局	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	
--	------	---------------------	---	------	------	---------------------	------	-----	--

招考录用	人事任免	公开人事任免	公开县内人员任免信息	管理公开	县人社局	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	
	事业单位招聘	公开事业单位招聘	公开事业单位招聘流程及录用结果信息		县人社局	信息形成审核完时发布	政府网站	全社会	
公共服务	公共服务	公开公共服务信息	公开公共服务信息	服务公开	县人社局	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	
业务动态	通知通告	公开部门通知公告类信息	发布通知类信息		县人社局	至少半年更新1次	政府网站	全社会	
	部门动态	公开部门工作动态	发布工作动态		县人社局	至少两周更新1次	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	公开建议提案办理总体情况	发布人大代表建议办理情况年度报告；发布政协提案办理情况年度通报（报告）。	结果公开	县人社局	答复后1个月内	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			县人社局	答复后1个月内	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			县人社局	答复后1个月内	政府网站	全社会	

执行和落实情况公开	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	1、政府工作报告全文； 2、政府工作报告任务分解。政府工作报告执行措施、进展情况 3、公开阶段性进展按（季度）取得的成效、落实情况通报和后续举措等信息	执行公开	县政府办公室、县人社局	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	
行政执法公示	专题展示	公开行政执法事前、事中、事后相关信息	1、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。	管理公开	县人社局	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	
“双随机、一公开”	专题展示	公开随机抽查事项清单、抽查计划、抽查情况和结果等信息	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	管理公开	县人社局	做出决定之日起7个工作日之内	政府网站	全社会	

组织管理	政务公开 组织领导	公开部门政务公开 分管负责人、承担机 构等信息	公开部门政务公开分管负责人、承担机构等信息并及时 调整人员信息。	管理公开	县人社局	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	公开部门年度政务 公开工作实施方案 及工作推进情况	公开部门政务公开方案，并按照方案实行工作开展。	管理公开	县人社局	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 工作培训	公开政务公开培训 计划、培训开展情况	制定部门政务公开培训计划，并根据计划开展业务培训。	管理公开	县人社局	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	公开部门主动公开 基本目录	主动公开部门主动公开基本目录	服务公开	县人社局	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	公开部门政府信息 公开指南	<ul style="list-style-type: none"> 1、获取政府信息获取方式 2、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； 3、答复时限需按照新条例要求调整为 20 个工作日内； 4、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； 5、需体现信息处理费收费要求和标准； 6、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 	服务公开	县人社局	动态更新	政府 网站	全社 会	
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	<ul style="list-style-type: none"> 1、总体情况（需包含主动公开、依申请公开、政府信息管理、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。 	执行公开	县人社局	每年的 1 月 31 日前 公开	政府 网站	全社 会	