

巨野县发改局 2024 年信息主动公开基本目录

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
政策与解读文件	县政府文件	以县政府或县政府办公室名义印发的政策性文件	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、政策性文件需解读，与解读相互关联。	决策公开	文件制作股室	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
	部门文件	本部门发布的文件	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。		县发改局	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	主要职责	1. 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、内设科室机构职能。	管理公开	县发改局	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	部门领导姓名、工作分工、个人简历	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、领导成员分工有调整时及时更新。					

规划计划	国民经济和社会发展规划	公开国民经济和社会发展规划、历史规划	1、国民经济和社会发展规划，包括“十四五”规划及历史规划； 2、国民经济和社会发展年度计划。	决策公开	县发改局	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
	“十四五”规划	公开“十四五”规划						
行政权力	权责清单	公开本部门权责清单	集中展示本级部门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	县发改局	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			做出决定之日起7个工作日之内		
价格与收费	政府定价或指导价经营服务性收费清单	公开政府定价或指导价经营服务性收费清单	清单需包含收费标准、收费文件、定价部门、行业主管部门、是否涉企、定价方法。	管理公开	县发改局	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	通知公告	公开本部门通知公告类信息	发布通知类信息	决策公开	县发改局	至少半年更新1次	政府网站	全社会
	部门动态	公开本部门工作动态	发布工作动态	执行公开		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	县发改局	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						
	政协提案办理情况	公开政协提案办理复文						

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	县发改局	相关信息形成或变更之日起 20 个工作日内公开；行政许可、行政处罚自执法决定作出之日起 7 个工作日之内公开	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	县发改局	相关信息形成或变更之日起 20 个工作日内公开；行政许可、行政处罚自执法决定作出之日起 7 个工作日之内公开	政府网站	全社会
组织 管理	政务公开组织领导	公开本部门政务公开分管负责人、承担机构等信息	公开本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	县发改局	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	公开本部门年度政务公开工作实施方案及工作推进情况	公开本部门政务公开方案，并按照方案实行工作开展。					
	政务公开工作培训	公开政务公开培训计划、培训开展情况	制定本部门政务公开培训计划，并根据计划开展业务培训。					
主动 公开 基本 目录	主动公开基本目录	公开本部门主动公开基本目录	主动公开本部门主动公开基本目录	服务公开	县发改局	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	公开本部门政府信息 公开指南	<p>1、获取政府信息获取方式</p> <p>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；</p> <p>3、答复时限需按照新条例要求调整为 20 个工作日内；</p> <p>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；</p> <p>5、需体现信息处理费收费要求和标准；</p> <p>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</p>	服务公 开	县发改局	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	公开本部门政府信息 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>	执行公 开	县发改局	每年的 1 月 31 日前公 开	政府网站	全社会