

序号	公开事项				信息公开内容及要求	责任主体	完成时限	备注
	一级目录	二级目录	三级目录	四级目录				
1	基层政务公开 标准化规范化	重点项目建设	批准服务信息	办事指南	超链接平台			
2			批准结果信息	政府投资项目建议书审批	审批结果、批复时间、批复文号、批复单位、项目名称、项目统一代码等	政策法规科（行政审批科）	自该信息形成或者变更之日起3个工作日内	
3				政府投资项目可行性研究报告审批	审批结果、批复时间、批复文号、批复单位、项目名称、项目统一代码等	政策法规科（行政审批科）		
4				政府投资项目初步设计审批	审批结果、批复时间、批复文号、批复单位、项目名称、项目统一代码等	政策法规科（行政审批科）		
5				企业投资项目核准	核准结果、核准时间、核准文号、核准单位、项目名称、项目统一代码等	政策法规科（行政审批科）		
6				节能审查	审查结果、批复时间、批复单位、批复文号、项目名称、项目统一代码等	节能监察中心		
7				招标事项审批核准结果	审批结果、批复时间、招标方式、项目名称、项目统一代码等	政策法规科（行政审批科）		
8				重大设计变更信息	项目设计变更原因、主要变更内容、批准单位、变更结果等	政策法规科（行政审批科）		
9	政策法规	部门文件			本部门印发的规范性文件，本部门印发的除规范性文件以外的其他可以全文公开的文件	各相关科室	及时公开	
10		规范性文件立改废			1、涉及公民、法人、其他组织权力义务的规范性文件征求意见稿及所附的征求意见稿全文，征求意见后的公众意见采纳反馈情况 2、经依法备案登记的本部门制发的规范性文件目录 3、继续有效类规范性文件目录，修改类规范性文件目录及修改后文本，失效类规范性文件目录，废止类规范性文件目录			
11	重大决策预公开	意见征集			实行重大决策预公开制度，涉及群众切身利益、需要社会广泛知晓的重要改革方案、重大政策措施、重点工程项目，除依法应当保密的外，在决策前应向社会公布决策草案、决策依据，通过听证座谈、民意调查、咨询协商、媒体沟通等方式广泛听取公众意见	各相关科室	及时公开	

序号	公开事项				信息公开内容及要求	责任主体	完成时限	备注
	一级目录	二级目录	三级目录	四级目录				
12		意见反馈			公众意见采纳及反馈情况	各相关科室	及时公开	
13	规划计划				1.本部门发展规划、专项规划、区域规划等信息；规划实施方案、阶段性评估、调整、完成情况 2.本部门年度工作要点、计划和年度工作总结等信息	办公室、综合规划科	半年	
14	决策部署落实情况				上级和本级决策部署落实情况、本单位重点工作落实情况	各相关科室	季度	
15	建议提案办理	办理制度和总体情况			办理制度、任务分解表和总体情况	办公室	年	
16		人大代表建议办理			1、人大代表建议的办件答复 2、办理答复内容的规范性，主要内容完整 3、办件答复公布的及时性，按全市统一要求公开	办公室	年	
17		政协委员提案办理			1、政协委员提案的办件答复 2、办理答复内容的规范性，主要内容完整 3、办件答复公布的及时性，按全市统一要求公开	办公室	年	
18	机构领导				领导班子成员姓名及职务（姓名、行政职务）；照片（二寸免冠证件照）；个人简介（性别、出生年月、籍贯、学历、学位、职称、任职经历等）；职责分工（负责的工作内容和分管的科室、事业单位）；联系方式（办公电话）、领导活动等	办公室	及时公开	
19	机构设置	机构简介			机构职责（按“三定方案”）；内设机构（按“三定方案”）联系方式（地址、邮政编码、电话等）	办公室	及时公开	
20		内设机构及下属单位			1、内设机构职责（按“三定方案”）；内设机构负责人（姓名、职务等）；联系方式（电话等）	办公室	及时公开	
21					2、下属单位职责（按编办核准内容）；下属单位负责人（姓名、职务等）；联系方式（电话等）			
22		部门预算情况			本年度财政预算情况	财务室	年	
23		部门决算情况			上年度财政决算情况	财务室	年	

序号	公开事项				信息公开内容及要求	责任主体	完成时限	备注
	一级目录	二级目录	三级目录	四级目录				
24	财政资金	“三公”经费情况			部门因公出国（境）费、公务用车购置及运行费、公务接待费等“三公”经费财政拨款预算、决算总体情况以及增减变化原因等信息（决算公开内容应包括因公出国（境）团组数及人数，公务用车购置数及保有量，国内公务接待的批次、人数等信息）	财务室	年	
25		专项资金情况			1、政策与标准：发布上级出台的相关资金管理办法、市本级出台的资金管理办法、来源、分配标准等信息 2、实时更新，公开的信息及时、准确	财务室	年	
26		部门项目			本部门项目内容	各相关科室	年	
27	应急管理				1、包括总体预案、事故灾害类预案、社会安全事件类预案、自然灾害类预案和公共卫生事件类预案等。 2、包括事故灾害类、社会安全事件类、自然灾害类和公共卫生事件类预警信息等 3、包括对各类突发事件的预警，发生自然灾害、事故灾难、公共卫生事件、社会安全事件后采取的应急处置措施与应对结果等	各相关科室	季度	
28	乡村振兴				本部门帮扶政策、措施、推进情况	办公室	季度	
29	权责清单和动态调整情况				权力清单和责任清单；收费清单；行政权力清理和动态调整信息	办公室	年	
30	公共服务清单和中介服务清				本部门公共服务清单、中介服务清单公布和调整公示	办公室	年	
31		行政许可目录和流程图	行政许可目录和流程图		行政许可分表及权力运行流程图、权力分表中公开实施依据、责任事项、追责情形、本年度本部门行使的行政权力事项办理结果	政策法规科（行政审批科）、节能监察中心、国防动员科、生态保护和资源节约科	年	
32			行政处罚目录和流程图		行政处罚分表及权力运行流程图、权力分表中公开实施依据、责任事项、追责情形、本年度本部门行使的行政权力事项办理结果	政策法规科（行政审批科）、节能监察中心、国防动员科、监督检查科、粮食和物资储备科、生态保护和资源节约科	年	
33			行政强制目录和流程图		行政强制分表及权力运行流程图、权力分表中公开实施依据、责任事项、追责情形、本年度本部门行使的行政权力事项办理结果	监督检查科、粮食和物资储备科	年	

序号	公开事项				信息公开内容及要求	责任主体	完成时限	备注
	一级目录	二级目录	三级目录	四级目录				
34	行政权力运行		行政确认目录和流程图		行政确认分表及权力运行流程图、权力分表中公开实施依据、责任事项、追责情形、本年度本部门行使的行政权力事项办理结果	价格认证中心、监督检查科、粮食和物资储备科	年	
35			其他权力目录和流程图		其他权力分表及权力运行流程图、权力分表中公开实施依据、责任事项、追责情形、本年度本部门行使的行政权力事项办理结果	各相关科室	年	
36		行政权力运行结果	行政审批结果		行政审批结果信息。节能监察中心为项目节能审查的结果公开，国防动员科为应建防空地下室的民用建筑项目报建审批公开。	节能监察中心、国防动员科	自该信息形成或者变更之日起3个工作日内	
37			行政处罚结果		行政处罚结果信息。	政策法规科（行政审批科）、节能监察中心、国防动员科、监督检查科、粮食和物资储备科、生态保护和资源节约科	自该信息形成或者变更之日起3个工作日内	
38			行政强制结果		行政强制结果信息。	监督检查科、粮食和物资储备科	自该信息形成或者变更之日起3个工作日内	
39			行政确认结果		行政确认结果信息。价格认证中心为每月的价格认定结果的公开。	价格认证中心、监督检查科、粮食和物资储备科	月	
40			其他权利结果		其他权力结果信息。	各相关科室	月	
41		行政执法公示	执法职责		执法职责公开	各相关科室	年	
42			执法依据		执法依据公开		年	
43			执法程序		执法项目流程图公开		年	
44			监督途径		监督途径公开		年	
45			执法结果		执法结果公开		月	

序号	公开事项				信息公开内容及要求	责任主体	完成时限	备注
	一级目录	二级目录	三级目录	四级目录				
46	双随机一公开				检查对象库、检查人员库、抽查事项清单、抽查计划、本部门监管过程中随机抽取检查对象信息、随机选派执法检查人员信息、抽查情况及查处结果信息	粮储科	年	
47	新闻发布	制度安排			新闻发布制度、工作机制和年度安排（发布主题、发布形式、发布时间等）。	各相关科室	半年	
48		发布会实录			新闻发布的发布稿、现场图片、视频等；网络访谈的图片、内容等。	各相关科室	半年	
49	政策解读	上级政策解读			国家、省等上级机关或者专家、学者关于法律法规规章及上级重要政策措施的解读。	各相关科室	及时公开	
50		负责人解读			部门负责人（姓名、职务）通过参加新闻发布会、座谈会、发表署名文章或接受媒体采访等形式就本部门出台的相关政策进行解读，负责人解读避免与文字解读要素雷同。		及时公开	
51		其他解读			政策解读形式主要包括简明问答、图片图表、音频视频、卡通动漫、新闻发布会、在线访谈、媒体采访、发表署名文章等。		及时公开	

序号	公开事项				信息公开内容及要求	责任主体	完成时限	备注
	一级目录	二级目录	三级目录	四级目录				
52	回应关切	主动回应			本部门对涉及本地区本部门的重要政务舆情、重大突发事件等热点问题，依法按程序第一时间通过网上发布信息予以回应，并根据工作进展持续发布动态信息。回应力求表达准确、自然，为群众提供客观、可感、可信的信息，发挥正面引导作用。	各相关科室	半年	
53		互动回应			链接至市长热线平台	办公室	半年	
54	监督保障	公开制度			公开本部门监督保障制度。	办公室	年	
55		专项工作			本部门就政府信息公开工作进行的专项工作。		半年	
56		工作推进			本部门就政府信息公开工作出台的文件，日常通报、季度考核、年度考核的整改情况等信息。		半年	