

亳州市公共资源交易监督管理局

关于切实加强政府信息公开工作的通知

局、中心各科室：

今年以来，省、市政府特别重视政府信息公开工作，为加强和规范政府信息公开工作，抓好“六提六促”专项行动和基层政务公开标准化规范化等各项任务落实，进一步提高我局政府信息公开工作水平，现就有关事项通知如下：

一、进一步提高认识。各科室要切实增强做好政府信息公开工作的主动性，把政府信息公开工作当作一项重点工作来抓，确保圆满完成年度政务公开工作考评任务。各分管领导要加强工作统筹和调度，推动工作有序进行。

二、明确专人负责。根据我局政府信息公开目录，办公室对公开内容进行了任务分解（详见附件），各科室要细化工作任务，安排专人负责，落实工作责任。具办人名单请于9月8日前，上报至局办公室。

三、做好报送工作。各科室对所承担的工作任务，要分类做好日常汇总工作，并于每月15日和30日（节假日顺延）报

送到办公室，由办公室统一进行信息公开。办公室也会按照政府信息公开工作要求，对各科室进行“约稿”，请各科室做好报送工作。

特此通知。



附件

亳州市公管局政府信息公开目录任务分工

序号	过程	公开事项			责任科室	内容要求	公开时限
		一级目录	二级目录	三级目录			
1	决策	政策法规 010000	部门文件 010100		各科室	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。	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。
2			规范性文件立改废 010300		法规科及各科室	规范性文件的公众参与、专家论证、风险评估、合法性审查、集体讨论等程序开展情况;规范性文件备案信息、规范性文件清理结果、废止类规范性文件目录。	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。
3		重大决策预公开 020000	意见征集 020100		各科室	涉及重大民生议题、企业经营发展、专业领域的重要改革方案、重大政策措施、重点工程项目,除依法应当保密的外,主动向社会公布决策草案、决策依据等,通过听证座谈、网络征集、咨询协商、媒体沟通等多种形式向社会征求意见。	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。
4			意见反馈 020200		各科室	公布意见采纳情况及相对集中的意见未予采纳的原因。	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。

序号	过程	公开事项			责任科室	内容要求	公开时限
		一级目录	二级目录	三级目录			
5		规划计划 030000			办公室	本部门中长期发展规划、年度工作计划和工作总结。	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。
6	执行和结果	决策部署落实情况 060000			办公室及相关科室	重大决策、重要政策、政府工作报告、规划计划和本部门年度重点工作任务的任务分解、执行和落实情况等信息。	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。
7		建议提案办理 110000	人大代表建议办理 110100		相关科室	人大代表建议办理答复。	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。
8			政协委员提案办理 110200		相关科室	政协委员提案办理答复。	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。
9	管理和 服务	机构领导 120000			办公室	领导分工、简历、办公联系方式、照片；领导活动相关信息。	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。

序号	过程	公开事项			责任科室	内容要求	公开时限
		一级目录	二级目录	三级目录			
10		机构设置 130000	机构简介 130100		办公室	机关职能、机构设置、办公地址、办公时间、联系方式等；领导班子成员分工、联系方式。	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。
11			内设机构及下属单位 130200		办公室	内设机构及下属单位设置、职能、办公地址、办公时间、联系方式、负责人姓名等。	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。
12		财政资金 150000	年度财政预决算及“三公”经费情况 150100	本部门预算 150101	财务	本年度预算安排、报表及说明，预算调整的批复等信息。	本级人民代表大会或其常务委员会批准后20日内。
13				本部门决算 150102	财务	上年度决算报告、决算报表及说明。	本级政府财政部门批复后20日内。
14				本部门“三公”经费 150103	财务	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；月（季）度“三公”经费情况。	本级政府财政部门批复后20日内。
15			财政专项资金 150200	制度文件 150201	财务	国家和省、市各类专项资金的制度文件。	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。

序号	过程	公开事项			责任科室	内容要求	公开时限
		一级目录	二级目录	三级目录			
16				财政专项资金管理和使用情况 150202	财务	财政专项资金管理和使用情况。	及时公开。
17			部门项目 150500		财务及相关科室	公开项目立项依据、实施主体、预算安排、绩效目标、绩效自评结果、绩效评价报告等信息。	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。
18		应急管理 170000			办公室	发布事故灾害类、社会安全事件类、自然灾害类和公共卫生事件类的应急预案、预警信息及应对情况等信息。	按照法定时间公开。
19		权责清单和动态调整情况 180000			办公室	集中展示经清理确定的本部门权力清单和责任清单总目录表；本部门权力总目录、分目录，分表及流程图，权力事项廉政风险点情况一览表，行政审批服务指南；经清理确定的取消的权力目录、下放的权力目录、转变管理方式的权力目录、承接的权力目录、冻结的权力目录等信息。	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。

序号	过程	公开事项			责任科室	内容要求	公开时限
		一级目录	二级目录	三级目录			
		公共服务清单和中介服务清单 190000			办公室、市公共资源交易中心	公共服务清单,包括办事名称、办理依据、实施机构、事项类别等信息;行政审批中介服务事项目录清单,包括中介服务事项名称、涉及的审批事项项目名称、审批部门、中介服务设定依据、收费类型及依据、处理决定等信息。	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。
20		行政权力运行	行政许可和行政处罚双公示 210200		办公室 监督科	行政许可和行政处罚双公示信息。	作出行政许可、行政处罚决定之日起7个工作日内。
21			行政执法公示 210300		办公室 监督科	公开行政执法职责、执法依据、执法程序、监督途径和执法结果等信息。	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。
22		网上政务服务 230000			办公室	公开办事指南及流程、公共服务事项办件结果、企业及个人全生命周期事项办理指南、流程、过程结果查询等信息(可链接到安徽省政务服务网)。	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。
23		招标采购 240000			办公室	公开招标公示、招标采购预算及中标候选人公告,成交情况及实施情况等信息。	按照规定及时公开。

序号	过程	公开事项			责任科室	内容要求	公开时限
		一级目录	二级目录	三级目录			
24	重点领域信息公开 (根据职能及承担的重点领域信息公开任务设置目录)	工程建设项目招标投标	备案信息		受理审查科	项目备案信息	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。
25			资质资格信息		药都项目公司	投标企业资质资格审查信息	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。
26			招标公告		直推	/	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。
27			中标候选人公示		直推	/	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。
28			中标结果公示		直推	/	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。
29			合同信息		直推	/	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。
30			履约及变更信息		标后监管科	履约及变更信息	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。

序号	过程	公开事项			责任科室	内容要求	公开时限
		一级目录	二级目录	三级目录			
31			信用奖惩信息		监督科	处理处罚通报	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。
32			违法违规处罚信息		监督科	处理处罚通报	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。
33		政府采购	采购公告		直 推	/	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。
34			信用奖惩信息		监督科	处理处罚通报	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。
35			违法违规处罚信息		监督科	处理处罚通报	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。
			合同信息		直 推	/	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。
36			国有产权交易	标的底价		受理审查科	项目标的底价

序号	过程	公开事项			责任科室	内容要求	公开时限
		一级目录	二级目录	三级目录			
37			交易公告		直 推	/	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。
38			成交公示及成交结果		直 推	/	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。
39			履约及变更信息		产权交易科	处理处罚通报	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。
			信用奖惩信息		监督科	处理处罚通报	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。
40			违法违规处罚信息		监督科	处理处罚通报	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。
41	重大建设项目批准和实施	招标投标信息	招标公告		直 推	/	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。
42			中标候选人公告		直 推	/	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。

序号	过程	公开事项			责任科室	内容要求	公开时限
		一级目录	二级目录	三级目录			
43			中标结果公示		直推	/	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。
44			合同订立及履行情况		工程科 标后监管科	合同主要内容及项目履约情况	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。
45			招标投标违法处罚信息		监督科	处理处罚通报	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。
46	新闻发布	新闻发布 310000	制度安排 310100		办公室	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）。	按规定及时发布。
47			新闻发布会及其他发布实录 310200		办公室	新闻发布及其他发布的发布稿、现场图片、视频、音频等。	按规定及时发布。
48	政策解读	上级政策解读 320000			各科室	转发国家和省、市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。	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。

序号	过程	公开事项			责任科室	内容要求	公开时限
		一级目录	二级目录	三级目录			
49		本级政策解读 330000	负责人解读 320100		局领导	部门负责人通过参加新闻发布会、发表署名文章或接受媒体采访等形式就相关政策进行解读。	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。
50			其他解读 330200		各科室	“谁起草，谁解读”，采用图片图表、音频视频、卡通动漫等群众喜闻乐见的展现形式，发布关于政策文件出台的背景、依据、核心内容、主要条款等做出的相关解释说明；媒体关于政策文件出台的背景、依据、核心内容、主要条款等做出的相关解释说明。	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。
51	回应关切	回应关切 330000	主动回应 340100		办公室及相关科室	公开养老服务、社会保障等社会热点，以及人民群众办事的堵点痛点等信息；召开新闻发布会、接受新闻媒体采访、转载新闻媒体正面宣传报道以及针对涉及群众切身利益、影响社会稳定和突发公共事件的重点事项等信息。	按规定及时公开。
52			互动回应 330200		办公室及相关科室	在收集分析研判舆情的基础上，针对舆论关注的焦点、热点和群众投诉咨询问题的互动回应、回复处理内容。	按规定及时公开。
53	监督保障	监督保障	公开制度 340100		办公室	政务公开主动公开制度、政府信息依申请公开制度、政府信息公开保密审查制度、	自该信息形成或者变更之日起20个工

序号	过程	公开事项			责任科室	内容要求	公开时限
		一级目录	二级目录	三级目录			
		340000				政务舆情回应制度、政府信息公开统计制度、政务公开工作责任追究制度、政务公开发布协调制度、政府信息公开属性源头认定制度、重大行政决策公众参与制度、政策解读制度、政务公开工作社会评议制度、政务公开投诉举报制度、政务公开考评制度、政府开放日制度、政务公开监督员制度等相关制度。	作日内。
54			专项工作 340200		办公室	发布基层政务公开标准化规范化试点成果巩固推广、贯彻落实政府信息公开条例等信息。	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。
55			工作推进 340300		办公室	政务公开工作开展、督查调度、工作交流、简报等信息。	自该信息形成或者变更之日起20个工作日内。