

淄博市民政局政府信息主动公开基本目录（2023版）

| 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | 四级指标 | 维护内容及要求 | 责任主体 | 时限要求及方式 |
|------|------------|------------|------|--|--------|-----------------------|
| 法规公文 | 民政部门文件 | | | 按照“谁制作，谁公开”的原则公开部门文件 | 文件起草科室 | 信息形成或变更之日起20个工作日内 |
| | 政策解读 | | | 文件解读材料，需与对应政策文件双向关联 | 文件起草科室 | 与所解读文件同步公开 |
| | 文件修改废止 | | | 包含文件清理结果的文件 | 办公室 | 信息形成或变更之日起20个工作日内 |
| | 规范性文件 | 市民政局规范性文件 | | 本部门制定的规范性文件 | 办公室 | 登记编号之日起2日内在网站公布 |
| | 政策库 | | | 针对当前社会热点、惠民政策等，整合梳理成的政策汇编、政策库等 | 相关业务科室 | 信息形成或变更之日起20个工作日内 |
| | 人事任免 | | | 重要人事任免信息 | 组织人事科 | |
| | 公示公告 | | | 公示公告信息 | 相关业务科室 | |
| 机构职能 | 职能配置及内设机构 | | | 单位机构职能信息（包括单位地址、邮政编码、联系方式，单位职责，领导姓名及分工，内设机构职责及联系方式，所属单位名称及联系方式等信息） | 组织人事科 | 根据职能变化动态调整更新 |
| | 工作部门职责任务清单 | | | 单位职责任务清单 | | |
| | 权责清单 | 市级政府部门权责清单 | | 链接市政务服务网相关栏目 | 办公室 | |
| 政府会议 | 部门会议 | | | 办公会议召开情况（包括会议名称、时间、地点、与会人员、主持人，会议研究的事项，若有利益相关方、公众、专家、媒体等列席会议应一并公开）。制定会议方案时，应提出是否邀请有关方面人员列席会议、是否公开以及公开方式的意见，随会议方案一同报批 | 办公室 | 信息形成或变更之日起20个工作日内及时公开 |
| 规划计划 | 十四五规划 | | | 发布民政事业“十四五”规划 | 办公室 | 信息形成或变更之日起20个工作日内及时公开 |
| | 财政预决算 | | | 财政预决算公平开平、财政预算、财政决算 | | |

| | | | | | | |
|----------|---------------------------------|--|--|--|-------------------------|-----------------------------------|
| 财政信息 | 专项资金使用管理 | | | 市民政局专项资金使用管理情况 | 市民政局 | 信息形成或变更之日起20个工作日内公开 |
| | 政府采购 | | | 市民政局集中采购情况 | 办公室 | |
| 重要部署执行公开 | 政府工作报告任务执行情况（即经济社会发展年度目标任务完成情况） | 健全养老服务设施网络，每个区县建成1处县级特困人员集中供养机构，镇、街道综合养老机构覆盖率分别达到60%、100%。 | | 按季度维护目标任务完成情况 | 养老服务科 | 每年4月、7月、10月和2022年1月底前公开上一季度工作进展情况 |
| | | 建成覆盖全市的智慧养老综合管理服务平台，新增长者食堂300处、家庭养老床位3000张。 | | 按季度维护目标任务完成情况 | 养老服务科 | |
| | | 健全“1+N”社会救助机制，出台突发急难群众救助政策，修订完善低保、特困管理办法，金困难群众救助保障标准再提高10%，为1.5万名特殊困难家庭人员提供基本生活照料。 | | 按季度维护目标任务完成情况 | 社会救助科 社会事务科 儿童福利科 | |
| 建议提案办理 | 人大代表建议 | | | 人大代表建议和政协委员提案办理复文（除人大代表和政协委员姓名、联系方式和抄送范围等外，原则上应全文公开。对部分涉及面较宽、情况较复杂的建议和提案办理复文，可采用摘要公开的方式，公开办理复文的主要内容） 标题名称统一为：对xx次会议第xx号建议/提案的答复（建议/提案主要内容），如“对市政协十二届二次会议委员第45号提案的答复（关于XXXX的相关建议）” | 办公室牵头 相关科室配合 | 答复建议和提案提出人1个月内 |
| | 政协委员提案 | | | | | |

| | | | | | | |
|--|------------|--|--|---------------------|--|---------------------------------|
| | 建议提案办理总体情况 | | | 人大代表建议和政协委员提案办理总体情况 | | 部门单位所办人大代表建议和政协委员提案全部答复后20个工作日内 |
|--|------------|--|--|---------------------|--|---------------------------------|

| | | | | | |
|------|------------|--|--|-------------------|--|
| 行政执法 | 行政执法事项清单 | | 本部门行政执法事项清单（包括行政执法类别、事项名称、执法依据、裁量基准、执法机构以及有关时限、救济渠道等信息），标题统一为：市民政局行政执法事项清单 | 办公室牵头 相关执法科室配合 | 及时公开并根据本部门权力、责任事项变化动态调整 |
| | 行政执法人员资格清单 | | 行政执法人员资格信息（包括执法人员的姓名、单位、职务、证件编号、执法类别、执法区域等信息），标题统一为：市民政局行政执法人员资格清单 | | 及时公开并根据人员变化情况及时更新 |
| | 行政执法服务指南 | | 行政执法服务指南（行政执法事项办理场所、联系方式、示范文本、办事流程以及需要提交的材料目录、办理时限、监督方式、救济渠道等信息），标题统一为：市XXXX局（委、办）行政执法服务指南（如：市民政局行政执法服务指南） | | 及时公开并根据指南内容变化情况及时更新 |
| | 行政执法流程图 | | 行政执法流程图（包括行政执法活动的步骤和环节等信息），标题统一为：市XXXX局（委、办）行政执法流程图（如：市民政局行政执法流程图） | | 及时公开并根据执法流程变化情况及时更新 |
| | 执法结果 | | 行政执法决定信息（包括执法机关、执法对象、执法类别、执法结论等信息） | | 在执法决定作出之日起20个工作日内，行政许可、行政处罚的执法决定信息在执法决定作出之日起7个工作日内公开，法律、行政法规另有规定的从其规定。 |
| | 执法统计年报 | | 本部门上年度行政执法总体情况有关数据 | | 每年1月31前公开 |
| | 强制处罚信息公开目录 | | 强制处罚信息有关数据 | | 信息形成或变更之日起20个工作日内公开 |
| | 裁量标准 | | 行政裁量权基准有关情况 | | 信息形成或变更之日起20个工作日内公开 |

| | | | | | |
|---------|-----------|-----------------|---|-------|--|
| 社会救助 | 救助政策 | | 国家、省、市关于城乡低保、特困人员供养、临时救助的政策文件及其解读（政策文件需与其解读双向链接） | 社会救助科 | 国家、省相关政策文件及时转发，市相关政策及解读在信息形成或变更之日起20日内公开 |
| | 救助标准 | 城乡低保 | 城乡低保救助指南及标准（包括依据、申请条件、低保标准、办理所需材料、办理机构、办理流程、办理时间、联系电话等信息） | | 及时公开并动态调整 |
| | | 特困人员供养 | 特困人员供养办理指南及标准（包括依据、申请条件、补助水平、办理所需材料、办理机构、办理流程、办理时间、联系电话等信息） | | |
| | | 临时救助 | 临时救助办理指南及标准（包括依据、申请条件、办理所需材料、办理机构、办理流程、办理时间、联系电话等信息） | | |
| | 救助人数及资金支出 | 城乡低保 | 城乡低保人数及资金支出情况（包括城乡低保对象人数、低保标准、补助水平、资金支出等情况） | 社会救助科 | 每年4月、7月、10月和次年1月的10日前公开上一季度救助人数及资金支出情况 |
| | | 特困人员供养 | 特困人员供养人数及资金支出情况（包括特困人员人数、补助水平、资金支出等情况） | | |
| | | 临时救助 | 临时救助人数及资金支出情况（救助对象的户次数、救助水平、资金支出等情况） | | |
| 基金及捐赠救助 | | 各类救助基金、定向捐赠救助明细 | 社会救助科 市民政综合服务中心 | | |

| | | | | | | |
|-----------|-------------|----------------------|-------|---|-------------------------|--|
| 社会福利 | 福利政策 | | | 国家、省、市关于老年人福利、残疾人福利、儿童福利等福利补贴的政策文件及其解读（政策文件需与其解读双向链接） | 养老服务科 社会事务科 儿童福利科 | 国家、省相关政策文件及时转发，市相关政策及解读在信息形成或变更之日起20日内公开 |
| | 申请审批程序和补贴标准 | 社会散居孤儿（事实无人抚养儿童）生活保障 | | 各项补贴、津贴审批程序和标准（包括设定依据、补贴对象、补贴标准、申办程序等信息） | 儿童福利科 | 及时公开并动态调整 |
| | | 重点困境儿童生活保障 | | | | |
| | | 农村留守儿童生活保障 | | 审批程序和标准 | | |
| | | 困难残疾人生活补贴 | | 各项补贴、津贴审批程序和标准（包括设定依据、补贴对象、补贴标准、申办程序等信息） | 社会事务科 | |
| | | 重度残疾人护理补贴 | | | | |
| | | 经济困难老年人补贴 | | | 社会救助科 | |
| | 社会福利发放情况 | 社会散居孤儿（事实无人抚养儿童）生活保障 | | 各项补贴、津贴发放情况（包括发放人数和发放金额等） | 儿童福利科 | 每年4月、7月、10月和次年1月的10日前公开上一季度各项补贴、津贴发放情况 |
| | | 重点困境儿童生活保障 | | | | |
| | | 机构养育孤儿生活保障 | | | | |
| | | 困难残疾人生活补贴 | | | 社会事务科 | |
| | | 重度残疾人护理补贴 | | | | |
| 经济困难老年人补贴 | | | 社会救助科 | | | |

| | | | | | | |
|--------|---------------|----------|--|---|-------------------|---|
| 养老服务 | 通用政策 | | | 养老服务通用政策、行业管理、服务资源、标准规范等基本数据信息 | 养老服务科 | 信息形成或变更之日起20个工作日内公开 |
| | 基本养老公共服务清单 | | | 基本养老公共服务清单 | | 信息形成或变更之日起20个工作日内公开 |
| | 养老服务设施评估结果 | | | 养老服务设施评估结果 | | |
| 社会组织 | 社会组织名录 | | | 社会组织名录信息（包含名称、住所、法定代表人、统一社会信用代码、登记或变更日期、业务主管部门），社会组织包含社会团体、民办非企业单位、非公基金会、慈善组织 | 社管局 | 信息形成或变更之日起20个工作日内公开 |
| | 社会组织管理 | 年报信息 | | 社会组织年报信息 | | 链接“山东社会组织”-“信息公开”栏目 |
| | | 评估检查 | | | | 社会组织评估检查情况等相关信息 |
| 双随机一公开 | 年度抽查工作计划 | | | 本部门年度抽查工作计划（内容涵盖一般检查事项和重点检查事项，明确工作任务和参与部门） | 办公室牵头 相关业务科室配合 | 每年1月底前及时公开 |
| | 随机抽查事项清单 | | | 本部门随机抽查事项清单（明确抽查依据、对象、内容、方式、比例和频次等） | | 及时公开并根据法律、法规、规章立改废释和工作实际情况等进行动态调整 |
| | 抽查情况和查处结果 | | | 通过“双随机”方式抽查情况和结果 | | 行政许可和行政处罚决定在决定作出7个工作日内公开，其他执法结果信息形成或变更之日起20个工作日内（另有规定的从其规 |
| | 工作指引 | | | 本部门工作指引 | | 信息形成或变更之日起20个工作日内公开 |
| 优化服务 | 证明事项告知承诺书 | 告知承诺操作流程 | | 证明事项告知承诺操作流程 | 办公室牵头 相关业务科室配合 | 及时公开并动态调整 |
| | | 告知承诺书 | | 证明事项告知承诺书 | | |
| | 政务服务事项目录和办事指南 | | | 链接山东政务服务网（淄博市）门户网站-办事服务栏目 | | |
| | 办事指南 | | | 行政处罚信息 | | 信息形成或变更之日起20个工作日内公开 |

| | | | | | | |
|--------|------|--|--|---|--------------|---------------------|
| 处罚/强制 | 结果公开 | | | 处罚/强制事项 | 办公室 | 信息形成或变更之日起7个工作日内公开 |
| 其他公共服务 | 办事指南 | | | 办事服务 | 办公室 | 信息形成或变更之日起20个工作日内公开 |
| | 结果公开 | | | 行政事项办理结果 | | |
| 优化营商环境 | 配套措施 | | | 根据市持续深入优化营商环境和推进政府职能转变领导小组办公室《关于研究制定〈关于持续深入优化营商环境的实施意见〉配套措施的通知》制定配套措施 | 办公室 养老服务科 | 配套措施制定后20个工作日之内 |
| | 工作指引 | | | 开展优化营商环境大讨论大反思大提升相关工作指引及活动情况；市领导视察、调研指导民政重点业务工作情况 | | 信息形成或变更之日起20个工作日内公开 |