

# 淄博市住房公积金管理中心政府信息公开基本目录（2023 年度）

一级指标	二级指标	维护内容及要求	责任单位	时限要求及方式	公开方式
机构职能	基本信息	办公时间、联系方式、办公地址等基本信息	组织人事科、办公室	一次性公开并动态调整	网站发布
	法定职责	市住房公积金中心工作职责			网站发布
	领导分工	领导的姓名、职务、分管工作及个人简历等信息			网站发布
	内设机构	内设科室名称、联系方式及主要职责			网站发布
	信访受理渠道	公开信访渠道、通信地址、咨询投诉电话、信访接待地点等	服务监督科	一次性公开并动态调整	网站发布
	权责清单	市住房公积金管理中心权责清单、“一次办好”事项清单及办事指南	组织人事科、归集科、贷款科、服务监督科	一次性公开并动态调整	链接至政务服务网
法规公文	部门文件	按照“谁制作，谁公开”的原则公开本单位文件	文件起草科室	信息形成或变更之日起 20 个工作日内	网站发布
	政策解读	文件解读材料，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	网站发布
	人事任免	重要人事任免信息	组织人事科	信息形成或变更之日起 20 个工作日内	网站发布
	文件修改废止	文件修改废止及文件清理结果等	服务监督科	信息形成或变更之日起 20 个工作日内	网站发布
	政策库	针对社会热点、利企便民政策等，形成的政策汇编等	归集科、贷款科	信息形成或变更之日起 20 个工作日内	网站发布
	公示公告	通知公告信息	办公室	信息形成或变更之日起 20 个工作日内	网站发布
	行政规范性文件	中心制定的规范性文件	服务监督科、归集科、贷款科	信息形成或变更之日起 20 个工作日内	网站发布
会议公开		中心主任办公会议召开情况及图文解读	办公室	信息形成或变更之日起 20 个工作日内及时公开	网站发布

工作计划及完成情况		中心年度工作计划、其他计划及完成情况等相关信息	办公室、各科室	信息形成或变更之日起 20 个工作日内及时公开	网站发布
业务工作		中心管理、业务及服务工作开展情况等信息	办公室、各科室	及时公开	网站发布
财政信息	财政预决算公开平台	链接“淄博市预决算公开平台”	计划财务科	自财政部门批复预决算及相关信息形成或变更之日起 20 日内通过此平台主动公开	链接“市预决算公开平台”，公布财政预算、决算信息
	财政预算	部门预算信息	计划财务科	自财政部门批复预决算及相关信息形成或变更之日起 20 日内主动公开	
	财政决算	部门决算信息	计划财务科	自财政部门批复预决算及相关信息形成或变更之日起 20 日内主动公开	
证明事项告知承诺制	告知承诺操作规程	中心实行告知承诺的政务服务事项及办理流程	组织人事科、归集科、贷款科	及时公开并动态调整	网站发布
	告知承诺书	中心告知承诺书	组织人事科、归集科、贷款科	及时公开并动态调整	网站发布
优化营商环境	配套措施	中心优化营商环境政策措施	归集科、贷款科	配套措施形成或变更之日起 20 个工作日内	网站发布
	工作开展	中心优化营商环境工作动态	归集科、贷款科、信息技术科	及时公开	网站发布

重要部署执行公开	提高就业和社会保障水平	2023年全市经济社会发展主要目标任务无涉及中心内容			
	督查发现问题及整改落实	督查发现问题及整改落实情况	办公室	及时公开	网站发布
热点回应		公布每季度中心网站留言受理反馈情况	服务监督科	及时公开	网站发布
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）	办公室、各科室、分中心	所办理人大代表建议和政协委员提案全部答复后20个工作日内	网站发布
	政协委员提案				网站发布
	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			网站发布
住房公积金年度报告		上年度住房公积金年度报告和年度报告解读信息，年度报告内容包括机构概况、业务运行、财务数据、资产风险、社会经济效益以及其他需要披露的重要信息，年度报告和解读信息双向链接	办公室、计划财务科	3月底前	网站发布
住房公积金运行情况		市住房公积金运行情况	办公室、计划财务科	每季度初10个工作日内公开上季度公积金运行情况	网站发布

政府信息公开目录		中心政府信息主动公开基本目录	办公室	及时公开并动态调整	网站发布
政府信息公开组织领导		中心政务公开工作实施、领导小组调整及会议情况	办公室	及时公开	网站发布
政务公开培训		中心政务公开培训开展情况	办公室	及时公开	网站发布
政府政务公开工作推进		中心政务公开工作推进开展情况	办公室	及时公开	网站发布
政府信息公开指南		单位政府信息公开指南，内容包括主动公开政府信息情况（说明主动公开政府信息的分类和编排体系；说明主动公开政府信息的获取方式（包括公开形式、公开时限等））、依申请公开政府信息情况（说明提出申请的方式（即依申请公开受理渠道说明）；说明申请处理的情况并公开本单位处理政府信息公开申请流程图；说明依申请公开的收费标准；说明政府信息公开申请受理机构的名称、办公地址、办公时间、联系电话、传真号码、互联网联系方式等）、政府信息公开工作机构信息（说明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、互联网联系方式等信息）、监督与救济渠道（说明监督与救济渠道信息，包括监督与救济渠道的机构名称、电话、传真、邮箱、办公地址、邮政编码、接待时间等信息）并提供政府信息公开申请表下载	办公室	及时公开并动态调整	网站发布

政府信息公开年度报告		单位政府信息公开年度报告（年度报告包括1.《政府信息公开条例》第20条规定的法定主动公开内容公开情况；2.年度依申请公开情况；3.年度政府信息管理情况；4.年度政府信息公开平台、机构建设和人员情况；5.工作考核、社会评议和责任追究结果情况等监督保障内容；6.人大代表、政协委员建议提案办理结果公开情况；7.主动公开政府信息情况；8.因政府信息公开工作被申请行政复议、提起行政诉讼情况；9.存在的主要问题及改进情况），统计数据要准确无误并在年度报告中对主动公开政府信息情况相关数据、收到和处理政府信息公开申请情况相关数据进行分析，采用电子书、结构化展示、有声朗读等多种形式对年度报告进行展示，图文并茂，增强年度的可读性并提供年度报告下载	办公室	每年1月31日前向市政府办公室提交本单位上年度政府信息公开年度报告并公开	网站发布
双公示专栏		公示行政执法决定信息、人员资格、业务流程等	服务监督科	在执法决定作出之日起20个工作日内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。	网站发布
规划计划		主动公开住房公积金事业发展工作规划计划	办公室	及时公开	网站发布
政务采购信息		政府采购项目信息及实施情况等	办公室、计划财务科	及时公开	网站发布