## 2024年微山县卫生健康局主动公开基本目录

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 目录类别 | 目录名称 | 公开内容 | 公开事项 | 内容规范 | 政务五公开 | 公开主体 | 公开时限 | 公开形式 | 公开对象 |
| 机构职能 | 主要职责 | 依据“三定”方案及职责调整情况确定的单位最新工作职责 | 1、微山县卫生健康局领导信息，包括姓名、现任职务职级、性别、民族、出生年月、学历学位、政治面貌、照片等信息；  2、微山县卫生健康局主要职责、内设机构、办公地址、办公时间、联系电话等信息。 | 1、要公开机构编制部门批复的本级政府部门工作职责以及法律法规或上级机关设定的工作职责；  2、要公开至少包含本级政府部门的内设机构以及下属各类事业单位的名称和职责；  3、办公地址要明确本级政府部门现在的办公具体地址，以及各类下属单位和分支机构的办公地址；  4、办公时间是指本级政府部门的正式办公时间，如果具体办事服务时间与正式办公时间不一致的，要一并列明，时间应精确到分，如有夏、冬令时，需在办公时间中注明，如“上午8：30-12：00，下午14：00-18：00（法定工作日，夏季）；下午13：30-17：30（法定工作日，冬季）；  5、联系方式主要是代表本级政府及部门对外联系的有效方式，包括电话、传真、电子邮箱等。 | 管理公开 | 人事科 | 相关信息形成或变更之日起20个工作日内 | 微山县政府网站 | 全社会 |
| 领导信息 | 领导信息，包括姓名、照片、简历、主管或分管工作、个人履历等 | 管理公开 | 人事科 | 微山县政府网站 | 全社会 |
| 内设机构 | 依据“三定”方案及职责调整情况确定的本部门最新内设机构（办公电话、科室负责人） | 管理公开 | 人事科 | 微山县政府网站 | 全社会 |
| 基本信息 | 主要负责人信息，包括办公地址、办公时间、联系方式 | 管理公开 | 办公室 | 微山县政府网站 | 全社会 |
| 法规文件 | 规范性文件 | 多维度查询 | 1、微山县卫生健康局印发制定的规范性文件；  2、微山县卫生健康局印发制定的规范性文件。 | 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、与解读相互关联；  5、与规范性文件备案信息一致。 | 决策公开 | 办公室 | 相关信息形成或变更之日起20个工作日内 | 微山县政府网站 | 全社会 |
| 备案和清理 | 规范性文件清理结果 | 现行有效规范性文件目录要素：文件名称、文号、统一编号、有效期、施行日期。 |
| 失效文件 | 失效的规范性文件目录。 | 已失效的规范性文件需要修改有效性，并在清理结果信息中及时更新； |
| 部门文件 | 公开部门文件 | 1、微山县卫生健康局制定的主动公开类文件；  2、微山县卫生健康局文件解读材料以及上级政策文件解读材料。 | 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、与解读相互关联。 | 决策公开 | 办公室 | 相关信息形成或变更之日起20个工作日内 | 微山县政府网站 | 全社会 |
| 惠企政策 | 公开惠企政策相关信息 | 公开惠企政策相关信息 | 链接至济宁市惠企通服务平台 | 服务公开 | 规信科 | 相关信息形成或变更之日起20个工作日内 | 微山县政府网站 | 全社会 |
| 规划计划 | “十四五”规划 | 公开“十四五”规划 | 公开微山县卫生健康局“十四五”规划。 | 按实际情况更新。 | 决策公开 | 规信科 | 相关信息形成或变更之日起20个工作日内 | 微山县人民微山县政府网站 | 全社会 |
| 专项规划 | 公开专项规划 | 各领域规划。 | 按实际情况更新 | 规信科 | 相关信息形成或变更之日起20个工作日内 | 微山县人民微山县政府网站 | 全社会 |
| 计划总结 | 公开计划总结 | 1、微山县卫生健康局工作计划；2、微山县卫生健康局工作总结。 | 本单位按年份更新工作总结及工作计划 | 办公室 | 相关信息形成或变更之日起20个工作日内 | 微山县人民微山县政府网站 | 全社会 |
| 行政权力 | 行政处罚结果 | 行政处罚结果 | 公开行政处罚结果 | 公开行政处罚信息公示等信息。  可视情况链接至政务服务网相应栏目。 | 管理公开 | 综合监督科 | 自该政府信息形成或者变更之日起7个工作日内及时公开 | 微山县人民微山县政府网站 | 全社会 |
| 处罚强制 | 处罚强制 | 公开处罚强制 | 公开处罚强制信息。  可视情况链接至政务服务网相应栏目。 |
| 财政信息 | 财政预决算 | 按年度公开使用财政资金的本部门预决算信息 | 设立统一平台或专栏，按年度公开使用财政资金的本部门预决算信息；财政预决算领域基层政务公开标准目录 | 及时、规范、集中公开本部门财政预算、财政决算的情况。 | 执行公开 | 财务科 | 相关信息形成或变更之日起20个工作日内 | 微山县政府网站 | 全社会 |
| “三公”经费信息 | 按年度公开“三公”经费预决算 | 按年度公开“三公”经费预决算，预算要素包括：因公出国（境）经费，公务用车购置及运行费，公务接待经费及“三公”经费增减原因说明等；决算要素包括：因公出国（境）经费、组团数、人数，公务用车经费、购置数、保有量，公务接待经费、批次、人数及“三公”经费增减原因说明等 | 执行公开 | 财务科 | 相关信息形成或变更之日起20个工作日内 | 微山县政府网站 | 全社会 |
| 重点领域 | 行政执法公示 | 事前公示 | 公开行政执法机构、职责、人员权限、执法依据、执法程序、监督途径、服务指南、委托执法等信息 | 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。  3、公开行政执法统计年报、其他行政执法结果。 | 管理公开 | 综合监督科 | 执法人员信息根据人员动态调整；其他相关信息形成或变更之日起20个工作日内（行政许可、行政处罚、行政强制和其他对外管理服务事项相关信息的公开时限在做出决定之日起7个工作日内） | 微山县政府网站 | 全社会 |
| 事后公示 | 公开本机关上年度行政执法总体情况、其他行政执法结果等执法结果信息 | 管理公开 | 综合监督科 | 微山县政府网站 | 全社会 |
| “双随机、一公开” | 随机抽查事项清单 | 发布随机抽查事项清单 | 1、发布随机抽查事项清单，要素包括：抽查事项、抽查对象、抽查内容、抽查依据、抽查方式、抽查比例和频次等信息  2、监管过程中随机抽取检查对象，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 | 综合监督科 | 执法人员信息根据人员动态调整；其他相关信息形成或变更之日起20个工作日内（行政许可、行政处罚、行政强制和其他对外管理服务事项相关信息的公开时限在做出决定之日起7个工作日内） | 微山县政府网站 | 全社会 |
| 抽查计划 | 发布本级有关部门随机抽查计划 |
| 抽查人员名录 | 发布抽查人员名录 |
| 抽查对象名录 | 发布抽查对象名录 |
| 抽查结果 | 抽查结果，违法违规行为查处情况 |
| 养老服务 | 业务办理 | 老年人补贴 | 定期公开本区域老年人高龄津贴 | 执行公开 | 中医科 | 相关信息形成或变更之日起20个工作日内 | 微山县政府网站 | 全社会 |
| 执行公开 | 中医科 | 相关信息形成或变更之日起20个工作日内 | 微山县政府网站 | 全社会 |
| 微山县政府网站 | 全社会 |
| 行业管理信息 | 老年人补贴信息 | 微山县政府网站 | 全社会 |
|  | 微山县政府网站 | 全社会 |
| 医疗卫生 | 政策措施 | 医疗卫生相关政策文件 | 1、公开医疗卫生政策措施及设施配置情况；  2、基本公共卫生服务机构目录；  3、传染病防治，公开传染病抽查计划和传染病防治监督检查结果；  4、饮用水安全，公开城乡饮用水卫生监督检查计划和结果；  5、医疗检查，定期公开学校卫生、放射卫生、公共场所及职业卫生检查计划和结果；  6、健康科普。 | 执行公开 | 医政科  基层卫生科  综合监督科 | 相关信息形成或变更之日起20个工作日内 | 微山县政府网站 | 全社会 |
| 实施情况 | 医疗政策实施情况 | 微山县政府网站 | 全社会 |
| 监督检查情况 | 公开公共场所监督检查、饮用水监督检查、有关机构和个人诊疗监督检查、职业病防治监督检查、放射诊疗监督检查、传染病防治工作监督检查 | 微山县政府网站 | 全社会 |
| 医疗机构信息 | 公开本行政区域内基本公共卫生服务项目承担机构名录 | 微山县政府网站 | 全社会 |
| 健康科普 | 健康科普类相关信息 | 微山县政府网站 | 全社会 |
| 人事/考录 | 人事任免 | 公开本部门人事任免 | 本单位人事任免信息 | 按实际任免情况更新 | 管理公开 | 人事科 | 相关信息形成或变更之日起20个工作日内 | 微山县政府网站 | 全社会 |
| 事业单位招考 | 公开事业单位招考信息 | 事业单位招聘及录用结果信息 | 及时公开事业单位招聘及录用结果信息 | 管理公开 | 人事科 | 相关信息形成或变更之日起20个工作日内 | 微山县政府网站 | 全社会 |
| 执行和结果公开 | 执行和结果公开 | 民生实事  执行效果评估  督查整改落实情况 | 民生实事督查通报情况。 | 进展情况需包含：事项名称、进展及成效、进展状态、主办单位等信息 | 执行公开 | 妇幼科  医政科  家庭发展科 | 相关信息形成或变更之日起20个工作日内 | 微山县政府网站 | 全社会 |
| 建议提案办理结果 | 建议提案办理结果 | 人大建议办理结果  政协提案办理结果  建议和提案总体情况 | 人大代表建议办理情况、政协提案办理情况年度报告；  公开人大建议办理复文；  公开政协提案办理复文。 | 各单位办理后及时更新。 | 结果公开 | 办公室 | 相关信息形成或变更之日起20个工作日内 | 微山县政府网站 | 全社会 |
| 公共企事业单位信息 | 公共企事业单位信息 | 公开卫生健康企事业单位 | 链接市公共企事业单位专题 | 1、建立专栏或专题页面集中展示；  2、按照公共企事业单位信息公开指标要求逐项公开；  3、做好线上线下双公开。 | 管理公开 | 办公室 | 相关信息形成或变更之日起20个工作日内 | 微山县政府网站 | 全社会 |
| 管理公开 | 微山县政府网站 | 全社会 |
| 管理公开 | 微山县政府网站 | 全社会 |
| 管理公开 | 微山县政府网站 | 全社会 |
| 优化营商环境 | 优化营商环境专题 | 开设优化营商环境专题，集中展示政策文件、政策解读等信息。 |  |  | 服务公开 | 医政科 | 相关信息形成或变更之日起20个工作日内 | 微山县政府网站 | 全社会 |
| 主动公开基本目录 | 主动公开基本目录 | 本部门主动公开基本目录 | 公开部门主动公开基本目录信息 | 主动公开基本目录格式规范且实时调整更新 | 服务公开 | 办公室 | 相关信息形成或变更之日起20个工作日内 | 微山县政府网站 | 全社会 |
| 组织管理 | 组织领导 | 政务公开分管负责人、主要负责人听取汇报情况，工作机构及机构人员配置情况 | 公开政务公开组织领导及单位机构人员配置。 | 按照调整情况及时公开。 | 管理公开 | 办公室 | 相关信息形成或变更之日起20个工作日内 | 微山县政府网站 | 全社会 |
| 政务公开培训 | 培训计划、开展情况 | 公开各单位政务公开业务培训情况。 | 按照培训情况及时公开。 | 管理公开 | 办公室 | 相关信息形成或变更之日起20个工作日内 | 微山县政府网站 | 全社会 |
| 政务公开工作推进 | 工作实施方案、工作推进措施 | 公开政务公开工作实施方案及工作推进情况。 | 按照工作推进情况及时公开 | 管理公开 | 办公室 | 相关信息形成或变更之日起20个工作日内 | 微山县政府网站 | 全社会 |
| 政府信息公开年报 | 政府信息公开年报 | 公开本部门信息公开年报 | 1、总体情况（需包含主动公开、依申请公开、本部门信息管理、本部门信息公开平台建设、监督保障）；  2、存在的主要问题及改进情况；  3、其他需要报告的事项；  4、政务公开工作要点落实情况；  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；  6、集中展示下级所有单位政府信息公开工作年度报告。 | 时间：  1、政府办的政府信息公开工作年度报告需在每年1月31日前公布；  2、本级政府的政府信息公开工作年度报告需在每年3月10日前公布。  内容：  1、年报标题名称应为“XX单位2023年政府信息公开工作年度报告”；  2、引言中引用的文件要为最新版；  3、主动公开情况、收到和处理政府信息公开申请情况需按照最新的国办模板进行调整；  4、表格数据填写需规范（无数据的填“0”）；  5、依申请公开表格数据避免存在勾稽关系错误；  6、依申请公开表格数据与总体情况中的依申请公开数据避免存在逻辑关系问题；  7、上年度结转信息公开申请与2022年度报告的结转下年度继续办理数量需保持一致；  8、存在的主要问题及改进情况避免与上年度及政府办政府信息公开工作年度报告雷同。 | 执行公开 | 办公室 | 本部门单位每年的1月31日前公开 | 微山县政府网站 | 全社会 |