

日照市人力资源和社会保障局

日人社函〔2019〕20号

关于印发日照市人力资源和社会保障局2019年政务公开工作要点实施方案的通知

局机关各科室、直属各单位：

现将《日照市人力资源和社会保障局2019年政务公开工作要点实施方案》印发给你们，请认真遵照执行。

日照市人力资源和社会保障局

2019年6月28日



（此件主动公开）

日照市人力资源和社会保障局 2019年政务公开工作要点实施方案

为认真贯彻落实《山东省人民政府办公厅关于印发2019年山东省政务公开工作要点的通知》（鲁政办发〔2019〕15号）和《日照市人民政府办公室关于印发日照市2019年政务公开工作要点实施方案的通知》（日政办发〔2019〕15号）精神，进一步做好全局政务公开工作，制定本方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻国家、省、市关于全面推进政务公开的系列部署，紧紧围绕市委市政府中心工作及群众关注关切，坚持“创新、落实”工作主旋律，以提升政务公开质量为主线，突出民生为本、人才优先，全面推进决策、执行、管理、服务、结果公开（以下简称“五公开”），着力实现行政权力全过程公开、公共服务全流程公开、社会关切全方位回应，不断推动人力资源和社会保障工作实现科学发展，为加快建设美丽富饶、生态宜居、充满活力的现代化海滨城市发挥人社作用。

二、重点任务

（一）加强就业创业等信息公开

围绕实施更加积极的就业创业政策，及时公开促进就业创业的政策和措施、就业供求信息。重点公开各项就业创业优惠扶持

政策的实施范围、各项补贴政策的申领条件和程序、各项补贴的管理和审批情况。主动发布岗位供求、创业、职业培训等信息，做好重点群体的就业专项活动公开工作，发布好新一轮就业创业政策、市属高校就业质量报告、日照市在岗职工年平均工资等信息，为相关机构、企业和求职者提供参考；加大农民工返乡创业、农民职业教育等政策宣传和解读力度。（责任科室单位：就业办、就业失业科、职业能力建设科、劳动关系科、人力资源流动管理科）

（二）推进社会保险信息公开

建立健全社会保险信息披露制度，主动公开现行有效的社会保险法规、制度、政策。标准、经办流程；定期公开参保人数、待遇支付、基金收支等情况；及时公开调整社会保险费的政策措施，重点做好降低社会保险费率的政策公开，适时公布阶段性降低社会保险费率的执行情况与实际效果，社保缴费基数新调整，定期公布参加社会保险情况和社保基金运行情况。（责任科室单位：规划财务科、社保中心、养老保险科、工伤保险科、社保基金监督科、就业办）

（三）推进各类考试信息公开

坚持把公开透明原则贯穿于各类考试全过程，及时公布招考程序、考录（聘）结果等环节和要素信息，让各类人事考试和职业技能鉴定考试成为“玻璃房”里的竞争。（责任科室单位：考试中心、就业失业科、人力资源流动管理科、事业单位人事管理科、职业能力建设科、鉴定中心）

（四）提升优化政务服务

大力推进“互联网+人社”政务服务，深化“一次办好”改革，借助互联网和信息资源共享等手段优化行政权责事项和公共服务事项流程，加快服务大厅与网上服务平台融合发展，让企业和群众办事更加快捷。注重提升大厅一线窗口人员服务能力和服务意识，改进服务质量。深化权责清单公开工作，精简规范权责清单项目，通过日照市政务网、局官网及时向社会公开权责事项取消、下放及动态调整情况。（责任科室单位：服务大厅管理领导小组办公室、人事科、政策法规科、行政许可科、信息中心，各窗口科室、单位）

（五）全面推行“双随机、一公开”监管及其他行政权力事项监管公开

明确抽查依据、主体、内容、方式等，及时公开抽查结果和查处情况，确保人社行政处罚、强制等具体行政执法行为主体正确、程序合法、应用法律法规适当，执法案卷管理规范。按照“谁执法谁公示”原则，严格落实行政执法公示制度，规范行政执法行为。（责任科室单位：劳动监察支队，各有关科室）

（六）深入推进部门预决算公开

推进局机关及所属事业单位财政收支预决算、“三公”经费和行政经费支出信息公开。细化并及时公开机关事业单位财政预决算、“三公”经费及行政经费支出等相关信息。（责任科室单位：规划财务科，各科室单位）

（七）推进人大代表建议和政协委员提案办理答复公开

对涉及公共利益、公众权益、社会关切及需要社会广泛知晓的建议和提案，原则上要公开答复全文。建议和提案办理结果公开情况，要作为政府信息公开年度报告的内容。建议提案正式行文并答复代表委员后，及时反馈局办公室网上公开。（局办公室，各承办建议提案科室单位）

（八）规范依申请公开工作

畅通依申请公开受理渠道，依法保障公众合理的信息需求。进一步规范依申请公开答复工作，严格按照法定时限答复，增强答复内容针对性并明示救济渠道，答复形式要严谨规范。对公众申请较为集中的政府信息，可以转为主动公开的，应当主动公开（责任科室单位：局办公室、政策法规科，各相关科室、单位）

三、落实“五公开”工作机制

将“五公开”落实到办文办会程序，拟制办文时，要明确主动公开、依申请公开、不予公开属性，随公文一并报批，拟不公开的，要依法依规说明理由；健全邀请市民代表、社会监督员等列席局长办公会议的制度，年内邀请市民代表列席局长办公会议2次以上，增强决策透明度；及时公开政策性文件的废止、失效等情况，并在局门户网站已发布的原文件上作出明确标注。对涉及公共利益、需要社会广泛知晓的会议，除涉及国家秘密的外，积极通过网络、新媒体等向社会公开。积极稳妥推行政务公开负面清单制度，制定《日照市人力资源社会保障局政务公开负面清单（试行）》（见附件1），负面清单外的事项原则上都要依法依规予以公开。（责任科室单位：局办公室、政策法规科，相关

科室、单位)

四、进一步健全解读回应机制

(一) 强化政策解读

进一步加大对规范性文件及涉及群众切身利益、影响市场预期非规范性文件的解读力度。按照“谁起草、谁解读”的原则，和“解读材料要于文件公开之日起3个工作日内发布”的要求，做到政策性文件、解读方案、解读材料同步组织、同步审签、同步发布。创新政策解读形式，在图文解读、专家解读、媒体解读、新闻发布会等传统解读方式中，探索引入语音解读、视频解读和PPT、H5、动漫等新形式，实现形象化、通俗化、多元化解读。注重标准化解读，着重解读政策措施的背景依据、目标任务、主要内容、涉及范围、执行标准，以及注意事项、关键词诠释、惠民利民举措、新旧政策差异等，避免误解误读。规范网站政策解读栏目建设，做好政策文件与解读材料的相互关联，在政策文件页面提供解读材料页面入口，在解读材料页面关联政策文件有关内容。(责任科室单位：政策法规科，相关科室单位)

(二) 及时回应关切

充分利用新闻发布会、媒体吹风会等方式，主动回应重大舆论关切，释放信号、引导预期。对年内出台的重要改革措施如减税降费、社会保障等热点民生，以及群众干事创业的堵点难点痛点，及时解疑释惑，增强回应的主动性、针对性、有效性。严格执行特别重大、重大突发事件最迟5小时内发布权威信息、24小时内举行新闻发布会，对其他政务舆情应在48小时内予以回

应，并根据工作进展情况，持续准确及时发布权威信息，确保回应不超时、内容不敷衍。（责任科室单位：政策法规科、局办公室，相关科室、单位）

五、加强政务公开平台建设

一是进一步规范网站和新媒体信息发布制度。规范网站和新媒体平台建设，进一步明确网站、新媒体信息发布的审核发布流程。其中新闻宣传类信息由政策法规科统一审核上传；其他信息由业务科室单位提出发布需求，并认真填写《日照市人力资源和社会保障局政府信息公开及合规性审核表》（见附件2），各科室单位主要负责人为信息发布第一责任人，局办公室做好信息的保密审查和公开属性审查工作，政策法规科做好信息合规性审核工作，行政许可科（12333）做好信息发布上传及登记存档工作，信息中心做好技术支持和网站维护工作。**二是**强化“12333”咨询服务平台功能和局长直通车栏目，及时答复各类涉及群众工作、生活的政策问题。**三是**充分发挥基层人社所的政策宣传作用，延伸政务公开渠道，拓展服务基层群众空间。**四是**加强在政务公开、舆情回应、政策解读、网站建设等方面有益探索和有效创新，及时总结梳理好的经验做法，做好政务公开对上信息报送工作。

（责任科室单位：局办公室、政策法规科、规划财务科、行政许可科（12333）、信息中心，各有关科室单位）

- 附件： 1.日照市人力资源和社会保障局政务公开负面清单（试行）
- 2.日照市人力资源和社会保障局政府信息公开发布公开
及合规性审核表

附件 1

日照市人力资源和社会保障局 政务公开负面清单（试行）

为进一步规范政务公开工作标准，按照《日照市人民政府办公室关于实行政务公开负面清单制度的指导意见（试行）》、《日照市 2019 年政务公开工作要点实施方案》要求，根据相关法律、法规和国家、省、市有关文件，以下事项列入日照市人力资源和社会保障局政务公开负面清单，不予公开：

（一）公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定的政府信息。

依据：《中华人民共和国政府信息公开条例》第十四条：依法确定为国家秘密的政府信息，法律、行政法规禁止公开的政府信息，以及公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定的政府信息，不予公开。

（二）涉及商业秘密、个人隐私等公开会对第三方合法权益造成损害的政府信息，行政机关不得公开。

依据：《中华人民共和国政府信息公开条例》第十五条：“涉及商业秘密、个人隐私等公开会对第三方合法权益造成损害的政府信息，行政机关不得公开。但是，第三方同意公开或者行政机关认为不公开会对公共利益造成重大影响的，予以公开。”

（三）过程性信息

过程性信息一般是指在行政决定作出前行政机关内部或行政机关之间形成的研究、讨论、请示、汇报等信息。过程性信息

可不予公开。但是，当决策、决定完成后，如果公开的需要大于不公开的需要，仍应公开。

依据：

1. 《山东省政府信息公开办法》第九条第二款：“除前款所列的行政机关主动公开征求意见的草案外，其他属于调查、讨论、处理过程中的有关信息，因其内容不确定，不予公开。”

2. 国务院办公厅《关于做好政府信息依申请公开工作的意见》（国办发〔2010〕5号）第二条第二款：“行政机关向申请人提供的政府信息，应当是正式、准确、完整的，申请人可以在生产、生活和科研中正式使用，也可以在诉讼或行政程序中作为书证使用。因此，行政机关在日常工作中制作或者获取的内部管理信息以及处于讨论、研究或者审查中的过程性信息，一般不属于《条例》所指应公开的政府信息。”

3. 《中华人民共和国政府信息公开条例》第十六条：“行政机关的内部事务信息，包括人事管理、后勤管理、内部工作流程等方面的信息，可以不予公开。行政机关在履行行政管理职能过程中形成的讨论记录、过程稿、磋商信函、请示报告等过程性信息以及行政执法案卷信息，可以不予公开。法律、法规、规章规定上述信息应当公开的，从其规定。”

（四）不作为行政管理依据的内部管理信息

内部管理信息一般是指对外部不产生直接约束力的普遍政策阐述或对个案的非终极性意见。主要指行政机关之间和行政机关内部不作为行政管理依据的请示、报告、批复、会议纪要、抄告单等文件和资料。

依据：国务院办公厅《关于做好政府信息依申请公开工作的意见》（国办发〔2010〕5号）第二条第二项：“行政机关向申请人提供的政府信息，应当是正式、准确、完整的，申请人可以在生产、生活和科研中正式使用，也可以在诉讼或行政程序中作为书证使用。因此，行政机关在日常工作中制作或者获取的内部管理信息以及处于讨论、研究或者审查中的过程性信息，一般不属于《条例》所指应公开的政府信息。”

（五）需汇总、分析、加工或重新制作的政府信息

依据：

1. 《山东省政府信息公开办法》第十条第二款：“行政机关一般不承担为申请人汇总、加工或者重新制作政府信息，以及向其他行政机关和公民、法人或者其他组织搜集信息的义务。”

2. 国务院办公厅《关于做好政府信息依申请公开工作的意见》（国办发〔2010〕5号）第二条第三项：“行政机关向申请人提供的政府信息，应当是现有的，一般不需要行政机关汇总、加工或重新制作（作区分处理的除外）。依据《条例》精神，行政机关一般不承担为申请人汇总、加工或重新制作政府信息，以及向其他行政机关和公民、法人或者其他组织搜集信息的义务。”

（六）信访、举报或咨询类事项

信访、举报或咨询类事项信息不属于《条例》所规定的政府信息范畴，可以不予提供公开。对信访、举报事项，行政机关应当书面告知申请人不属于《条例》所规定的政府信息，通过相应的法定途径提出。对咨询类事项，应书面告知不属于《条例》所规定的政府信息，并视具体情况给予口头或书面回复。

依据：《条例》第二条：“本条例所称政府信息，是指行政机关在履行行政管理职能过程中制作或者获取的，以一定形式记录、保存的信息。”

（七）应当依照有关法律、法规规定查阅的案卷材料

依据：《最高人民法院关于审理政府信息公开行政案件若干问题的规定》第二条第四项规定，行政程序中的当事人、利害关系人以政府信息公开名义申请查阅案卷材料，行政机关告知其应当按照相关法律、法规的规定办理，公民、法人或者其他组织对该告知行为不服提起行政诉讼的，人民法院不予受理。

（八）档案信息

档案信息是指已经移交各级国家档案馆和档案工作机构的政府信息。档案信息的公开与否依照有关档案管理的法律、行政法规和国家有关规定执行。但由行政机关的档案机构或者档案工作人员保管的政府信息不视为档案信息。

依据：《最高人民法院关于审理政府信息公开行政案件若干问题的规定》第七条第二款：“政府信息已经移交各级国家档案馆的，依照有关档案管理的法律、行政法规和国家有关规定执行。”

（九）单位内部信息

本机关公务活动和内部管理中，不属于国家秘密而又不宜对外公开的，依照规定程序确定并在一定时间内只限于一定范围人员知悉的工作事项。主要包括：拟制中不宜公开的政策文稿；不宜公开的会议材料、领导讲话材料；业务工作的管理和监督活动中不宜公开的事项；拟议中的机构设置、工作分工、人事调整和职

务任免、奖惩事项; 行政管理部门工作人员的档案及其有关材料; 正在调查不宜公开的材料、证词、证据和其它事项; 不宜公开的内部管理措施、方案等。

依据: 《干部档案工作条例》《人事工作中国家秘密及其密级具体范围的规定》

(十) 业务信息

各类社会保险参保人员个人权益信息, 社保监督及经办机构受理、办理的举报事项以及与举报人相关的信息, 劳动监察过程中涉及的被监察单位商业秘密信息。

依据: 《中华人民共和国社会保险法》《社会保险基金监督举报工作管理办法》及《中华人民共和国政府信息公开条例》第十五条。

(十一) 其他法律、法规禁止公开的信息

列入政务公开负面清单的事项不予公开, 负面清单之外的事项原则上都要依法依规予以公开。

附件 2

日照市人力资源和社会保障局政府信息公开及合规性审核表

(样本)

填表日期： 年 月 日

序号	信息名称	信息来源			保密及公开属性意见			发布平台			法律法规 核查意见		发布栏目		
		本机关 制发信息	转载信息 (注明转载来源)	非本机关 信息	是否涉密	主动公开	依申请公开	不予公开	网站	新媒体	其他	同意		不同意	

承办人： 保密及公开属性审核人：

法律法规审核人：

业务科室负责人：

业务分管领导：

信息发布人员：

上传日期：

- 注：1、机关、单位互联网网站和新媒体信息发布前均应当认真填写本表，各责任人审核签字后交行政许可科（12333）处存档备查；
2、请在所选对应栏目内打“√”。

