焦作市人力资源和社会保障局

就业和社会保险领域基层政务公开标准指引

根据《河南省人力资源和社会保障厅关于做好就业和社会保险领域基层政务公开事项标准目录编制工作的通知》（豫人社办函〔2020〕93号）、《焦作市人民政府办公室关于做好全面推进基层政务公开标准化规范化工作的通知》（焦政办〔2020〕5号）要求，结合我市实际，制定了《焦作市就业和社会保险领域基层政务公开标准指引》。

1. 目录适用范围

市、县人力资源社会保障部门及就业和社会保险公共服务机构、乡镇（街道）基层公共服务平台（窗口）、村（社区）综合服务站点。

二、目录事项标准

标准目录包括公开事项的名称、内容、依据、时限、主体、方式、渠道、公开对象等要素。

1. 公开事项

各县（市）区在编制本级目录时，可结合本地实际，在河南省就业和社会保险领域基层政务公开目录的基础上结合本级人力资源和社会保障部门权责清单和公共服务事项清单，对事项进行补充和细化，但补充和细化事项不得与一级事项和二级事项交叉重叠。完善的内容及增加的事项名称应严格按照人社部相关标准规范的要求。目录中所列事项，如本地没有开展的业务可以不列入本地目录，待条件允许再纳入。

（二）公开内容

各县市区人社局，局机关有关科室、单位可以按照事项决策、执行、管理、服务、结果“五公开”工作要求和工作实际对公开内容进行细化完善，注重全过程的信息公开。其中，信息发布类事项公开内容应当根据事项不同特点，做到发布的信息准确、完整、依法依规，公开渠道多样、实用、便民。业务办理类事项公开内容应当侧重于办理要求明晰、流程简明规范。要规范和完善本地公共服务事项办事指南，指南中除列明基本要素等内容外，还要明确提交办理材料的具体要求，并提供规范表格、填写说明和示范文本。不得在办事指南明确的条件外自行增加办事要求。对于人力资源社会保障部和省厅及相关部门已明确取消的证明材料，不得以任何形式再行要求公民、法人和其他组织提供。

（三）公开依据

1．列出对应事项的公开依据，如《中华人民共和国政府信息公开条例》（中华人民共和国国务院令第711号）。

2．列出履行对应事项的设立依据，包括法律、法规、规章、规范性文件要求等。均应注明依据的全称、文号，不需给出具体条款。

（四）公开时限

明确对应事项的具体公开时限。根据《中华人民共和国政府信息公开条例》有关规定，最基本的公开时限为“公开事项信息形成或变更之日起20个工作日内公开”，各地可根据‘‘放管服”改革和工作实际要求压缩公开时限。

（五）公开主体

根据目录事项实施的层级，明确公开主体。包括：县级人力资源社会保障部门，县级就业和社会保险公共服务机构、乡镇（街道）基层公共服务平台（窗口）、村（社区）综合服务站点，需填写以上单位的规范名称。

（六）公开渠道和载体

参照焦作市就业和社会保险领域基层政务公开目录中列明的公开渠道和载体，可多项选择，要具体说明渠道或载体的全称，保证公开对象能依此查阅所公开事项具体相关内容。各地可根据对应事项特点、群众需求、实际条件等因素，完善线下服务网点宣传栏、公告板、入户上门等公开方式，拓展线上服务平台、移动客户端、自助终端、手机短信、有线电视等公开渠道。

（七）公开对象

公开对象既包括全社会，也包括特定群体。

（八）公开方式

公开方式应标注主动公开还是依申请公开。

（九）公开层级

按照该事项的公开主体选择对应的公开层级，包括县级和乡级。

三、目录公开工作

各县市区人社局，局机关有关科室、局属单位要按照目录及时做好相关公开工作，实现政务过程和结果全公开。

（一）及时主动公开。要积极通过官网及时主动公开就业和社会保险领域基层政务公开事项标准目录内容，并尝试通过多渠道和载体发布信息，方便公众查询获取。要做好目录内容日常维护和动态调整工作，结合就业和社会保险领域新任务新要求新政策，及时对目录内容进行调整完善，做到各公开平台（载体）公开信息内容一致，同时做到具体目录事项编制公开可追溯到单位、部门，有条件的可责任具体到人。

（二）加强宣传引导。加强对基层政务公开事项的宣传引导，注重调查群众对政策的知晓率，加大政策解读力度。要以群众喜闻乐见的形式、通俗易懂的语言，将各项公开事项目的、作用、要求以及与服务对象的切身利益关系讲清讲透讲明白，让群众看得懂、算得清、易获取、能监督、好参与。同时，密切关注就业和社会保险领域社会舆情，坚持正确舆论导向，积极做好防范化解风险隐患工作。

（三）提升公开效果。目录编制和公开的落脚点是提升服务水平。通过线上线下全面准确公开政务服务事项，推行政务服务一次告知、信息主动推送等工作方式，让办事群众对事前准备清晰明了、事中进展实时掌握、事后结果及时获知。同时，在服务过程中注意征集服务对象意见建议，加大跨业务、跨部门、跨层级大数据共享和业务协同力度，进一步优化办事流程，简化办理材料，压缩办事时限，让数据多跑路、群众少跑腿，不断提升群众满意度、获得感、幸福感。

四、保障措施

（一）加强组织领导。各县市区人社局，局机关有关科室、单位要高度重视就业和社会保险领域基层政务公开标准化规范化工作，将其作为深化“放管服”改革、加强人力资源社会保障系统行风建设的重要抓手，细化工作措施，强化统筹协调，明确专人负责，切实把这项工作抓紧抓好，全面提升就业和社会保险领域基层政务公开水平。

（二）密切联系沟通。各县市区人社局要加强与本级政府政务公开工作主管部门的联系沟通，明确工作任务和部门职责，抓好各项工作落实。各县、区、乡镇人力资源社会保障部门的统筹协调力度，确保本辖区内人力资源社会保障部门标准目录质量，防止差异过大。在政务公开工作过程中，遇到问题及时向政务公开主管部门、上级业务部门反馈。

（三）强化跟踪问效。各县市区人社局推进基层政务公开标准化规范化工作情况，将作为评价政务公开工作成效的重要内容。各县市区人社局对此项工作要落实专人负责制,按照省厅的要求，根据时间节点，在7月底完成目录编制工作，报市局办公室备案，2020年10月10日前将在政府网站公开公示的网址报送至市局办公室。年底前报送政务公开事项落实情况总结。

2020年7月5日