

# 承德县人力资源和社会保障局文件

承县人社〔2023〕58号

签发人：李宏杰

## 承德县人力资源和社会保障局 政务清单管理制度

为进一步提高机关依法行政水平，促进机关勤政廉政建设，增强工作透明度，提高办事效率，培养文明、高效、求实、廉洁的干部队伍，根据区党委、政府要求，结合我局工作实际，特制定本制度。

一、政务公开必须坚持依法公开、客观公正、内外有别、注重实效、方便监督的原则。

二、除涉及国家秘密及不宜公开的内容外，政务公开应包括对外公开和对内公开两个方面。

### （一）对外公开内容

1. 局行政管理权限、服务职能范围，内设机构和职责，工作规则及各项规章制度，各负责人和各岗位人员；

2. 领导责任分工；

3. 办事程序、办事依据、办事条件、办事结果、行政审批和行政事业性收费标准等与群众关系密切的事项；

4. 年度工作计划及执行情况；

5. 违法违纪的投诉途径和处理办法；

6. 其他必须对外公开的事项。

(二) 对内公开内容

1. 干部任用、人事安排及奖惩情况；

2. 财务制度及收支情况；

3. 重大工程项目方案、审批及招投标情况；

4. 大宗物品采购和分配情况；

5. 固定资产处置情况；

6. 重大管理事项的决策；

7. 工资、福利、社会保障政策规定；

8. 领导干部个人廉洁自律和领导班子廉政勤政情况；

9. 其他应在内部公开的事项。

三、利用政务公开栏、宣传媒体、会议通报等有效形式公开政务内容，接受群众监督。

四、设立举报电话，强化监督，严明纪律，建立政务公开保障机制。

五、建立政务公开档案，每次公开的内容均要存档。

承德县人力资源和社会保障局

2023年8月2日

