

息县人社局关于印发《息县就业和社会保险领域 基层政务公开标准目录》的通知

各乡镇（办事处）、县人民政府有关部门：

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）的要求，为全面推进我县就业和社会保险领域基层政务公开标准化、规范化工作，提升就业和社会保险领域基层政务公开和政务服务水平，我局编制了《息县就业和社会保险领域基层政务公开标准目录》（见附件），现就有关事宜通知如下：

一、指导思想

深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，全面落实党的十九大和十九届二中、三中全会精神，认真执行党中央、国务

院关于全面推进政务公开的决策部署，按照省、市政府的统一安排，围绕权力运行全流程、政务服务全过程，紧密联系实际，坚持以公开为常态、不公开为例外，建立全县就业和社会保险领域工作机制，积极推进就业和社会保险领域基层政务公开标准化规范化，全面提升基层政务公开和政务服务水平。

二、总体要求

就业和社会保险领域基层政务公开标准化规范化是深化“放管服”改革、加强人社系统行风建设的重要抓手，对发展社会主义民主政治，提升国家治理能力，增强政府公信力执行力，保障人民群众知情权、参与权、表达权、监督权具有重要意义。

（一）坚持需求导向。围绕农民群众最关注的、与群众切身利益最相关的行政权力事项和公共服务事项，结合就业和社会保险领域特点，采用高效、便捷的公开方式，及时、准确公开影响群众权利义务的行政权力事项和公共服务事项。

（二）坚持常态公开。按照“应公开、尽公开”的要求，依法依规全面梳理公开事项，细化公开内容，进一步提高基层政务服务公开的针对性、实效性。

（三）坚持创新探索。在落实《目录》确定公开事项基础上，鼓励各乡镇（办事处）、各部门结合自身实际，拓展公开内容的深度和广度，探索高效便捷公开方式。

（四）坚持监督评估。建立健全政务公开工作制度和协调机制，指定专岗专人做好就业和社会保险领域政务公开工作。加强就业和社会保险领域政务公开标准化规范化建设指导工作，强化

对政务公开工作情况的监督，及时评估公开成效，稳步提高政务公开服务水平。

三、适用范围

全县人力资源和社会保障部门、各乡镇（办事处）就业和社会保险公共服务机构。

四、公开目录及事项标准

（一）公开目录

《就业和社会保险领域基层政务公开标准目录》包括就业领域一级事项 8 项、二级事项 24 项、三级事项 6 项（见附件 1）；社会保险领域一级事项 9 项、二级事项 76 项、三级事项 3 项（见附件 2）。

（二）公开事项标准

按照不同公开事项的特点，分别确定公开内容、公开依据、公开时限、公开主体、公开渠道和载体、公开对象、公开方式和公开层级（详见附件）。县乡人力资源社会保障部门可结合具体工作进行细化补充和提升。公开信息应注意保护个人身份信息和隐私安全。

五、保障措施

（一）加强组织领导。各级人力资源社会保障部门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。

加大对基层政务公开工作人员配备、经费保障等方面的支持力度,加强队伍建设,开展政务公开业务知识培训,提高政务公开工作人员能力水平。

(二)密切联系沟通。各级人力资源社会保障部门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。加强县乡(办事处)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。在目录编制工作中,遇到问题及时向政务公开主管部门、上级业务部门反馈。

息县人力资源和社会保障局

2020年7月30日