

一级指标	二级指标	维护内容及要求	责任主体	时限要求	公开方式
机构职能	部门单位 职能配置 及内设机 构	机构职能信息（包括办公地址、联系电话、通信地址、邮政编码、办公时间、电子邮箱，单位职责，领导姓名及分工，内设机构职责及联系方式，所属单位名称及联系方式等信息）。	木李镇党政 办公室	自该信息形成或者变更之日起 20 个工作日内，并动态调整。	“高青县人民政府” 网站公开
政策文件	镇办文件	本单位印发的可以全文公开的文件。	木李镇党政 办公室	自该信息形成或者变更之日起 20 个工作日内。	“高青县人民政府” 网站公开
	政策解读	文件解读材料，需与对应政策文件双向关联。	木李镇党政 办公室	文件公开后 3 个工作日内发布相关解读材料。	“高青县人民政府” 网站公开
政府会议	镇办会议	会议时间、会议地点、会议内容、参会人员等。若有利益相关方、公众、专家、媒体等列席会议应一并公开。	木李镇党政 办公室	自该信息形成或者变更之日起 20 个工作日内。	“高青县人民政府” 网站公开
财政信息	财政预决算信息	政府预算信息、政府决算信息、三公经费预决算信息。	木李镇党政 办公室	在财政局批复本单位预决算	“高青县人民政府” 网站公开

				及相关信息形成或变更之日起 20 日内公开。	
规划计划		国土空间规划、城乡规划、控制性详细规划、专项规划、村庄规划等信息	木李镇党政办公室	自该信息形成或者变更之日起 20 个工作日内。	“高青县人民政府” 网站公开
公示公告		公示公告信息。	木李镇党政办公室	自该信息形成或者变更之日起 20 个工作日内。	“高青县人民政府” 网站公开
人事信息		人事任免信息。	木李镇党政办公室	自该信息形成或者变更之日起 20 个工作日内。	“高青县人民政府” 网站公开
重要部署执行情况	政府工作报告任务执行情况	政府工作报告的任务分解、责任分工、进展成效、监督方式等信息。	木李镇党政办公室	每季度首月公开上一季度工作进展情况	“高青县人民政府” 网站公开
	年度重点工作完成情况	年度重点工作的阶段性进展或取得的成效、落实情况和后续举措等信息。	木李镇党政办公室	每季度首月公开上一季度工作进展情况	“高青县人民政府” 网站公开

	民生实事 工作进展 情况	重点民生实事工作进展情况。	木李镇党政 办公室	每季度首月公 开上一季度工 作进展情况	“高青县人民政府” 网站公开
建议提案 办理	建议提案 办理总体 情况	人大代表建议、政协委员提案 办理总体情况。	木李镇党政 办公室	自该信息形成 或者变更之日 起 20 个工作日 内。	“高青县人民政府” 网站公开
	人大代表 建议办理	人大代表建议和政协委员提案 办理复文（除人大代表和政协 委员姓名、联系方式和抄送范	木李镇党政 办公室	答复建议和提 案提出人 1 个 月内。	“高青县人民政府” 网站公开
	政协委员 提案办理	围等外，原则上应全文公开。 对部分涉及面较宽、情况较复 杂的建议和提案办理复文，可 采用摘要公开的方式，公开办 理复文的主要内容）标题名称 统一为：对党政次会议第党政 号建议/提案的答复（建议/提 案主要内容）。	木李镇党政 办公室	答复建议和提 案提出人 1 个 月内。	“高青县人民政府” 网站公开
	应急管理	突发事件总体应急预案、事故 灾害类预案、社会安全事件类 预案、自然灾害类预案和公共 卫生事件类预案等。对确需保	木李镇党政 办公室	自该信息形成 或者获取之日 起 20 个工作日 内。	“高青县人民政府” 网站公开

		密的应急预案，按有关规定执行。			
	应对情况	发生自然灾害、事故灾难、公共卫生事件、社会安全事件后采取的应急处置措施与应对结果等。	木李镇党政办公室	自该信息形成起 24 小时内公开。	“高青县人民政府” 网站公开
防范化解重大风险		金融风险防控、安全生产风险防控、扫黑除恶专项斗争、城乡社区治理和服务、应急管理体制机制建设、自然灾害防治方面的政策及工作措施等。	木李镇党政办公室	自该信息形成或者变更之日起 20 个工作日内。	“高青县人民政府” 网站公开
优化营商环境		优化营商环境配套措施及工作动态等	木李镇党政办公室	自该信息形成或者变更之日起 20 个工作日内。	“高青县人民政府” 网站公开
政务公开组织管理	工作机构	政务公开领导小组相关文件；政务工作工作承担机构、专职人员。	木李镇党政办公室	自该信息形成或者变更之日起 20 个工作日内。	“高青县人民政府” 网站公开
	业务培训	政务公开业务培训计划；业务培训开展情况。		自该信息形成或者变更之日起 20 个工作日内	“高青县人民政府” 网站公开

				内。	
	工作推进	政务公开年度工作实施方案或工作安排。		自该信息形成或者变更之日起 20 个工作日内。	“高青县人民政府” 网站公开
政府信息公开指南	政府信息公开指南	政府信息公开指南，内容包括主动公开政府信息情况（说明主动公开政府信息的分类和编排体系；说明主动公开政府信息的获取方式（包括公开形式、公开时限等））、依申请公开政府信息情况（说明提出申请的方式（即依申请公开受理渠道说明）；说明申请处理的情况并公开本单位处理政府信息公开申请流程图；说明依申请公开的收费标准；说明政府信息公开申请受理机构的名称、办公地址、办公时间、联系电话、传真号码、互联网联系方式等）、政府信息公开工作机构信息（说明政府信息公开工	木李镇党政办公室	自该信息形成或者变更之日起 20 个工作日内，并动态调整。	“高青县人民政府” 网站公开

		作机构的名称、办公地址、办公时间、联系电话、传真号码、互联网联系方式等信息）、监督与救济渠道（说明监督与救济渠道信息，包括监督与救济渠道的机构名称、电话、传真、邮箱、办公地址、邮政编码、接待时间等信息）并提供政府信息公开申请表下载。			
政府信息公开制度		政府信息公开方面的地方性法规、自治条例、单行条例、规章以及国务院办公厅政府信息公开与政务公开办公室发布的法规解释性文件。	木李镇党政办公室	自该信息形成或者变更之日起 20 个工作日内	“高青县人民政府”网站公开
政府信息公开年度报告	乡镇街道年度报告	政府信息公开年度报告（年度报告包括 1.《政府信息公开条例》第 20 条规定的法定主动公开内容公开情况；2.年度依申请公开情况；3.年度政府信息公开管理情况；4.年度政府信息公开平台、机构建设和人员情况；5.工作考核、社会评议和	木李镇党政办公室	每年 1 月 31 日前公开	

		责任追究结果情况等监督保障内容；6.人大代表、政协委员建议提案办理结果公开情况；7.主动公开政府信息情况；8.因政府信息公开工作被申请行政复议、提起行政诉讼情况；9.存在的主要问题及改进情况），统计数据要准确无误并在年度报告中对主动公开政府信息情况相关数据、收到和处理政府信息公开申请情况相关数据进行分析，采用电子书、结构化展示、有声朗读等多种形式对年度报告进行展示，图文并茂，增强年度的可读性并提供年度报告下载			
--	--	---	--	--	--