

## 北京市西城区民政局政府信息公开全清单

序号	具体职责	业务事项	信息类别	内容标准	公开时限	公开形式
1	机构基本情况	机构职权信息	基本信息	【机构名称】【办公地址】【办公电话】【咨询服务方式】【监督投诉方式】	信息产生或变更后15个工作日	政府网站常规公开
2			主要职责	主要职责	信息产生或变更后15个工作日	政府网站常规公开
3			领导简介	【姓名】【职务】【基本信息】 【工作经历】【工作分工】	信息产生或变更后15个工作日	政府网站常规公开
4			机构设置	【部门名称】【部门主要职责】 【负责人姓名】【联系电话】	信息产生或变更后15个工作日	政府网站常规公开
5			责任清单	【行政许可类行政职权运行责任清单】 【行政处罚类行政职权运行责任清单】 【行政确认类行政职权运行责任清单】	信息产生或变更后15个工作日	政府网站常规公开
6		政策文件	行政规范性文件及政策解读	【行政规范性文件】【政策解读材料】	信息产生或变更后15个工作日	政府网站常规公开
7	负责机关日常运转工作，负责文电、会务、机要、档案等机关工作。承担信息、建议议案提案办理、保密和政府信息公开等工作。承担重要事项的组织和督查工作。	政府信息公开	政府信息公开年报	政府信息公开年度报告全文	年度公开	政府网站常规公开
8			政府信息公开目录	政府信息公开目录	实时公开	政府网站常规公开
9			政府信息公开指南	政府信息公开指南全文	信息产生或变更后15个工作日	政府网站常规公开
10		政务信息	工作动态	工作动态类信息	信息产生或变更后15个工作日	西城社会建设和民政微信公众号
11	落实社会福利事业发展规划和政策措施。落实社会福利机构的管理规范、行业标准。落实残疾人社会福利政策，指导相关权益保护工作。	政策制定	政策文件	【发展规划】【政策措施】	信息产生或变更后15个工作日	政府网站常规公开
12		残疾人社会福利	拟定残疾人社会福利政策	【政策措施】	信息产生或变更后15个工作日	政府网站常规公开
13	拟订养老服务体系建设政策、法规草案、标准和规划并组织实施。组织实施本区养老服务安全质量和标准化工作。承担老年人福利和特殊困难老年人救助工作。	政策制定	政策文件	【政策】【标准】【规划】	信息产生或变更后15个工作日	政府网站常规公开
14		养老机构管理	拟定养老机构管理规范、行业标准	【管理规范】【行业标准】	信息产生或变更后15个工作日	政府网站专题公开
15	负责本区社会捐赠款物的接收、管理和使用；开展社会捐助活动，推进社会捐助站点建设。	社会捐赠	社会捐助活动	【活动通知】【接收款物情况】 【款物使用情况】	年度公开	政府网站常规公开
16		社会捐赠	社会捐助站点	【区捐助站点名称】【区捐助站点地址】	长期公开	政府网站常规公开

17	拟订本区社会救助方面的政策，建立完善本区社会救助体系。负责本区社会救助信息管理工作。	政策制定	政策文件	【政策文件】	信息产生或变更后15个工作日	政府网站常规公开
18		城乡低保	享受低保人数、资金支出情况	【全区城乡低保人员人数】 【资金支出情况】	月度公开	政府网站专题公开
19		城乡特困人员	特困人员人数和资金支出情况	【全区特困人员人数】 【资金支出情况】	月度公开	政府网站专题公开
20		临时救助	临时救助人数和资金支出情况	【全区临时救助人次】 【资金支出情况】	月度公开	政府网站专题公开
21	落实本区婚姻登记管理政策并组织实施。	婚姻登记办事指南	婚姻登记机构	婚姻登记机构办公地址、办公时间、服务电话	实时公开	政府网站专题公开
22	负责信访事项的受理、办理、复查、复核和督办。	信访事项	联系方式信息	【办公地址】	长期公开	政府网站常规公开
23	负责编报部门预算和市级民政事业资金管理工作。负责民政事业统计工作。	部门预算公开	报表及文字说明	【部门预算信息】 【政府购买服务预算财政拨款明细表】	按照财政局统一规定的公开时间，保持长期公开	政府网站常规公开
24		部门决算公开	报表及文字说明	【部门决算信息】 【三公经费决算信息】	按照财政局统一规定的公开时间，保持长期公开	政府网站常规公开
25	负责法律、法规、规章规定的由省级民政行政机关行使的行政处罚职责以及相关的行政强制、监督检查职责。	行政处罚	行政处罚结果	行政处罚决定书	信息产生后7个工作日内	政府网站常规公开
26		行政检查	双随机检查情况	双随机检查情况信息	实时公开	政府网站常规公开