

禄丰县人民政府办公室文件

禄政办通〔2019〕24号

禄丰县人民政府办公室关于 下达2019年政府信息公开任务的通知

各乡镇人民政府，县直有关单位：

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》、《云南省政府信息公开规定》和国务院、省、州政府信息公开工作有关精神，县人民政府办公室结合县委、县政府工作重点，按照各部门工作职责、行政审批事项及服务事项，确定了各单位2019年政府信息公开任务。经县人民政府同意，现予下达，请各有关单位紧盯目标任务，落实人员责任，突出公开深度，提升公开质量，确保政府信息公开任务克期完成。县人民政府办公室将采取适时抽查、不定期检查、季度督查通报等措施，推进政府信息公开事项应公尽公，真正落地。

建有微信、微博的单位，请将信息同时在禄丰县人民政府网站发布，年底将以各单位在禄丰县人民政府网站发布的信息数量作为考核依据。

附件：禄丰县 2019 年政府信息公开任务分解表



（此件公开发布）

抄送：县委办公室，人大常委会办公室，县政协办公室，县纪委
办公室，县法院，县检察院，县人武部。

禄丰县人民政府办公室 5

2019年4月18日印发

附件

禄丰县 2019 年政府信息公开任务分解表

序号	单位名称	在禄丰县人民政府网站发布的任务数（条）	备注
1	县政府办	600	负责最新信息公开、禄丰动态、工作动态等相关栏目信息的更新
2	金山镇	150	负责“乡镇动态”“重要事项公示”“重点工作通报”“重大决策听证”“最新信息公开”等栏目信息更新，每年至少解读2篇本乡镇印发的文件（文件印发的5个工作日内，同时将发文稿签及解读内容复印后报信息技术科存档待查）
3	勤丰镇	150	
4	彩云镇	150	
5	妥安乡	150	
6	仁兴镇	150	
7	土官镇	150	
8	黑井镇	150	
9	和平镇	150	
10	高峰乡	150	
11	恐龙山镇	150	
12	碧城镇	150	
13	中村乡	150	
14	一平浪镇	150	
15	广通镇	150	
16	县文化和旅游局	150	
17	县农业农村局	150	负责“部门动态”等栏目信息的更新；每年至少要解读一个本单位的政府文件（文件印发的5个工作日内，同时将发文稿签及解读内容复印后报信息技术科存档待查）

18	县市场监督管理局	150	负责“食品药品安全”“部门动态”栏目信息更新；每年至少要解读一个本单位的政府文件（文件印发的5个工作日内，同时将发文稿签及解读内容复印后报信息技术科存档待查）
19	县自然资源局	150	负责“征用地信息”“部门动态”等栏目信息更新；每年至少要解读一个本单位的政府文件（文件印发的5个工作日内，同时将发文稿签及解读内容复印后报信息技术科存档待查）
20	县人社局	150	负责“创业就业”等栏目信息更新；每年至少要解读一个本单位的政府文件（文件印发的5个工作日内，同时将发文稿签及解读内容复印后报信息技术科存档待查）
21	县政管局	120	负责对“行政审批（即政务服务大厅信息更新）”、“政府采购”等栏目信息更新，每年至少要解读一个本单位的政府文件（文件印发的5个工作日内，同时将发文稿签及解读内容复印后报信息技术科存档待查）
22	县税务局	120	负责“降费减税”等栏目信息更新；每年至少要解读一个本单位的政府文件（文件印发的5个工作日内，同时将发文稿签及解读内容复印后报信息技术科存档待查）
23	县教育体育局	120	负责“教育”“最新信息公开”等栏目信息的更新；每年至少要解读一个本单位的政府文件（文件印发的5个工作日内，同时将发文稿签及解读内容复印后报信息技术科存档待查）
24	县统计局	120	负责“统计信息”“最新信息公开”等栏目信息的更新；

25	县财政局	120	负责“财政信息”及“部门动态”等栏目的更新；每年至少要解读一个本单位的政府文件（文件印发的5个工作日内，同时将发文稿签及解读内容复印后报信息技术科存档待查）
26	州生态环境局 禄丰分局	120	负责“环境保护”“部门动态”栏目信息更新
27	县公安局	120	负责“新闻发布”“部门要闻”等栏目信息更新
28	县林业和草原局	120	负责“部门动态”等栏目信息更新；每年至少要解读一个本单位的政府文件（文件印发的5个工作日内，同时将发文稿签及解读内容复印后报信息技术科存档待查）
29	县水务局	120	负责“部门动态”等栏目信息更新；每年至少要解读一个本单位的政府文件（文件印发的5个工作日内，同时将发文稿签及解读内容复印后报信息技术科存档待查）
30	县民政局	120	负责“部门动态”等栏目信息更新；每年至少要解读一个本单位的政府文件（文件印发的5个工作日内，同时将发文稿签及解读内容复印后报信息技术科存档待查）
31	县委宣传部	80	负责“新闻发布”“视频新闻”等栏目信息更新
32	县扶贫办	80	负责“脱贫攻坚”等栏目信息更新；每年至少要解读一个本单位的政府文件（文件印发的5个工作日内，同时将发文稿签及解读内容复印后报信息技术科存档待查）
32	县发改局	80	负责“部门动态”等栏目信息的更新；每年至少要解读一个本单位的政府文件（文件印发的5个工作日内，同时将发文稿签及解读内容复印后报信息技术科存档待查）
34	县工业和信息化 科学技术局	80	负责“部门动态”等栏目信息更新

35	县司法局	80	负责“部门动态”等栏目信息更新
36	县住建局	80	负责“住房保障”栏目信息更新；每年至少要解读一个本单位印发的政府文件（文件印发的5个工作日内，同时将发文稿签及解读内容复印后报信息技术科存档待查）
37	县信访局	80	负责“部门动态”等栏目信息更新
38	县卫生健康局	80	负责“医疗卫生”等栏目信息更新；每年至少要解读一个本单位印发的政府文件（文件印发的5个工作日内，同时将发文稿签及解读内容复印后报信息技术科存档待查）
39	县气象局	80	负责“部门动态”等栏目信息更新
40	县投资促进局	80	
41	县供销社	80	
42	县城管局	80	
43	县交通运输局	80	
44	县公安局交警大队	80	
45	县应急管理局	80	
46	人大常委会		负责“最新信息”“部门动态”“禄丰人大工作”等栏目信息更新
47	县政协		负责“最新信息”“部门动态”等栏目信息更新
48	县人民法院	60	负责“部门动态”等栏目信息更新
49	县人民检察院	60	
50	县审计局	60	
51	县医保局	60	
52	县民宗局	40	
53	县搬迁安置办	40	

54	县退役军人局	30	负责“部门动态”等栏目信息更新
55	县商务局	30	
56	县地震局	30	
57	工业园区管会	20	
58	县委党校	20	
59	县志办	20	
60	机关事务服务中心	20	
61	公积金管理中心	20	
62	自然资源公安局	20	