北京市支援合作办公室政务公开全清单

序号	具体职责	业务事项	信息类别	公开属性	属性依据	内容标准	公开主体	公开时限	公开形式
1	负责机关日常运转和内外联系、综合协调工作。承担文电、会务、值班、机要、档案、督查、信息、政务公开、新闻宣传、建议提案办理、信访、联络接待、外事、财务、资产管理、保密、安全保卫等工作。	政务工作	基本信息	主动公开	《政府信息公开条例》	【机构名称】【办公地址】【网址】【通信地址】【邮政编码】【咨询服务】	综合处	15个工作日内公开	政府网站专题集中公开
2		政务公开工作	政府信息公开指南	主动公开	《政府信息公开条例》	【政府信息的分类】【编排体系】【获取方式】【政府信息公开工作机构的名称】【办公地址】【办公时间】【联系电话】【传真号码】【电子邮箱】	综合处	15个工作日内公开	政府网站专题集中公开
3			政府信息公开目录	主动公开	《政府信息公开条例》	【索引】【名称】【内容概述】【生成日期】	综合处	15个工作日内公开	政府网站专题集中公开
4			政府信息公开工作年度报告	主动公开	《政府信息公开条例》	全文公开	综合处	15个工作日内公开	政府网站专题集中公开
5		新闻宣传	新闻宣传稿件	主动公开	《政府信息公开条例》	全文公开	综合处	15个工作日内公开	政府网站专题集中公开
6		建议工作	建议的答复意见	主动公开	《国务院办公厅关于做好全国人大代表建议和全国政协委员提案办理结果公开工作的通知》	全文公开	综合处	15个工作日内公开	政府网站常规公开
7		提案工作	提案的答复意见	主动公开	《国务院办公厅关于做好全国人大代表建议和全国政协委员提案办理结果公开工作的通知》	全文公开	综合处	15个工作日内公开	政府网站常规公开
8	负责机关日常运转和内外联系、综合协调工作。承担文电、会务、值班、机要、档案、督查、信息、政务公开、新闻宣传、建议提案办理、信访、联络接待、外事、财务、资产管理、保密、安全保卫等工作。	编报部门财务预算	部门预算	主动公开	《中华人民共和国预算法》《中共中央办公厅国务院办公厅〈关于进一步推进预算公开工作意见〉的通知》（中办发〔2016〕13号）	【部门预算公开】（基本情况（机构设置和工作职责）、收入及支出总体情况、主要支出情况、《收支预算总表》《财政拨款支出预算表》《财政拨款基本支出经济分类预算表》《项目支出预算表》） 【部门“三公”经费预算公开】（单位范围、预算安排情况、增减变化原因说明、《“三公”经费财政拨款预算表》（包括总额和分项数额）） 【其他事项公开】（机关运行经费、行政事业性收费重点项目信息、绩效信息）	综合处	部门预算经本级财政部门批复后20日内	政府网站专题集中公开
9		编报部门财务决算	部门决算	主动公开	《中华人民共和国预算法》《中共中央办公厅国务院办公厅〈关于进一步推进预算公开工作意见〉的通知》（中办发〔2016〕13号）	【部门决算公开】（基本情况（部门职责和决算单位构成）、收入支出决算总体情况、一般公共预算财政拨款支出决算情况、政府性基金预算财政拨款支出决算情况、财政拨款基本支出经济分类决算情况、《收入支出决算总表》《收入决算表》《支出决算表》《财政拨款收入支出决算总表》《一般公共预算财政拨款支出决算表》《政府性基金预算财政拨款支出决算表》《财政拨款基本支出经济分类决算表》）	综合处	部门决算经本级财政部门批复后20日内	政府网站专题集中公开
10						【部门“三公”经费决算公开】（单位范围、支出口径、决算情况、增减变化原因说明、出国（境）团组数及人数、公务用车购置数及保有量、国内公务接待的批次及人数、《“三公”经费财政拨款支出决算表》（包括总额和分项数额））【其他事项公开】（政府采购信息、机关运行经费、行政事业性收费重点项目信息、绩效信息、国有资产占有使用情况）	综合处		
11	负责机关日常运转和内外联系、综合协调工作。承担文电、会务、值班、机要、档案、督查、信息、政务公开、新闻宣传、建议提案办理、信访、联络接待、外事、财务、资产管理、保密、安全保卫等工作。	资产管理和政府采购	政府采购招标公告	主动公开	《政府采购法》《政府采购法实施条例》《财政部关于做好政府采购信息公开工作的通知》（财库〔2015〕135号）	【采购编号】【项目名称】【招标范围及形式】【预算资金】【采购人名称】【采购人地人】【联 系 人】【联系电话】【采购项目的名称、数量、简要规格描述或项目基本概况介绍】【采购用途】【对投标人的资格要求】【评标方法和标准】【获取招标文件的时间、地点、方式及招标文件售价】【询标、踏勘时间】【询标、踏勘地点】【询标内容】【投标截止时间、开标时间】【投标、开标地点】【注意事项】【采购代理机构全称】【采购代理机构地址】【邮编】【项目负责人】【联系电话、传真电话】【网址】	机关各处室、各直属单位	实时公开	政府网站专题集中公开
12		本市支援合作领域政策措施	领导小组或办公室名义制发的政策性文件	主动公开	《政府信息公开条例》	全文公开	研究室	15个工作日内公开	政府网站常规公开
13		本市支援合作领域相关制度标准	领导小组或办公室名义制发的文件	主动公开	《政府信息公开条例》	全文公开	研究室	15个工作日内公开	政府网站常规公开
14	负责组织协调相关区域支援合作工作，研究拟订具体政策措施并组织实施，协调解决工作中的有关问题，督促检查领导小组决策和工作部署的落实情况。	研究拟订相关区域支援合作政策措施	领导小组或办公室名义制发的政策性文件	主动公开	《政府信息公开条例》	全文公开	一处、二处、三处、四处	15个工作日内公开	政府网站常规公开
15		拟订本市消费帮扶政策措施并组织实施	政策性文件	主动公开	《政府信息公开条例》	全文公开	智力处	15个工作日内公开	政府网站常规公开
16	负责机关及所属单位的机构编制、干部人事、离退休人员服务管理等工作。负责协助开展援派干部日常管理工作。	机关及所属单位的人事信息	公开招考信息	主动公开	《中华人民共和国公务员法》《北京市事业单位公开招聘工作人员实施办法》	【具体要求】【时间】【监督电话】	人事处	15个工作日内公开	政府网站常规公开
17		机构编制信息	机构职责	主动公开	《北京市政府信息公开规定》	依据“三定”方案及职责调整情况确定的本单位最新法定职责	人事处	15个工作日内公开	政府网站常规公开
18			领导介绍	主动公开	《北京市政府信息公开规定》	【领导姓名】【职务】【出生年份】【性别】【民族】【籍贯】【学历背景】【职称】【工作分工】【工作履历】	人事处	15个工作日内公开	政府网站常规公开
19			机构设置	主动公开	《北京市政府信息公开规定》	机构设置：内设机构：（处室）【名称】【职责】【处室负责人姓名】【办公电话】【办公地点】【通讯方式】	人事处	15个工作日内公开	政府网站常规公开
20			机构设置	主动公开	《北京市政府信息公开规定》	直属事业单位：（事业单位）【名称】【职责】【单位负责人姓名】【办公时间】【地址】【邮编】	人事处	16个工作日内公开	政府网站常规公开