

公开事项		公开内容	公开主体	公开时限	公开方式	公开渠道	公开责任
一级事	二级事项						
机关简介	机构职能	1. 机关职能：机构编制部门批复的本机关工作职责以及法律法规或上级机关设定的工作职责； 2. 办公地址：本机关现在的办公具体地址，以及各类下属单位和分支机构的办公地址，如果政务服务大厅、信访窗口等设置在机关本部之外的，也一并列明； 3. 办公时间：本机关的正式办公时间，如果具体办事服务时间与正式办公时间不一致的，应一并列明，时间应精确到分，如有夏、冬令时，需在办公时间中注明； 4. 联系方式：代表本机关对外联系的有效方式，包括电话、传真、电子邮箱等。	巨野县统计局	自该政府信息形成或者变更之日起5个工作日内；长期公示	全社会范围主动公开	■政府网站 □政府公报 □政务新媒体 □广播电视 □纸质媒体 □实体公开栏 □政务公开专区 □获取权限可控的信息平台 □办事大厅 □便民服务窗口 □国家档案馆 □公共图书馆 □其他	办公室
	领导信息	本单位领导的姓名、现任职务职级、性别、民族、出生年月、学历学位、政治面貌、照片等	巨野县统计局	自该政府信息形成或者变更之日起5个工作日内；长期公示	全社会范围主动公开	■政府网站 □政府公报 □政务新媒体 □广播电视 □纸质媒体 □实体公开栏 □政务公开专区 □获取权限可控的信息平台 □办事大厅 □便民服务窗口 □国家档案馆 □公共图书馆 □其他	办公室
	机构设置	内设机构、直属单位和派出机构名称和职能	巨野县统计局	自该政府信息形成或者变更之日起5个工作日内；长期公示	全社会范围主动公开	■政府网站 □政府公报 □政务新媒体 □广播电视 □纸质媒体 □实体公开栏 □政务公开专区 □获取权限可控的信息平台 □办事大厅 □便民服务窗口 □国家档案馆 □公共图书馆 □其他	办公室

公开事项		公开内容	公开主体	公开时限	公开方式	公开渠道	公开责任
一级事	二级事项						
履职依据	行政规范性文件	1. 以本机关名义印发的行政规范性文件的索引号、主题分类、文件标题、成文日期、发布日期、发布机构、统一编号、有效性、发文字号、正文、附件以及相关解读材料； 2. 作出清理决定后，公布废止和宣布失效的行政规范性文件名称、文号等。	巨野县统计局	自该政府信息形成或者变更之日起20个工作日内公开； 长期公示，定期清理；自行政规范性文件宣布废止、失效之日起1个工作日内更新有效性标注	全社会范围主动公开	☒ 政府网站 ☐ 政府公报 ☐ 政务新媒体 ☐ 广播电视 ☐ 纸质媒体 ☐ 实体公开栏 ☐ 政务公开专区 ☐ 获取权限可控的信息平台 ☐ 办事大厅 ☐ 便民服务窗口 ☐ 国家档案馆 ☐ 公共图书馆 ☐ 其他	法规教育专业
统计数据	—	国民经济和社会发展统计公报、相关统计数据	巨野县统计局	自该政府信息形成或者变更之日起20个工作日内；定期清理	全社会范围主动公开	☒ 政府网站 ☐ 政府公报 ☐ 政务新媒体 ☐ 广播电视 ☒ 纸质媒体 ☐ 实体公开栏 ☐ 政务公开专区 ☐ 获取权限可控的信息平台 ☐ 办事大厅 ☐ 便民服务窗口 ☐ 国家档案馆 ☐ 公共图书馆 ☐ 其他	综合核算专业
其他法定内容	人大代表建议、政协提案办理结果	人大代表建议办理答复结果；政协提案办理结果	巨野县统计局	在答复建议和提案提出人的1个月内；定期清理	全社会范围主动公开	☒ 政府网站 ☐ 政府公报 ☐ 政务新媒体 ☐ 广播电视 ☐ 纸质媒体 ☐ 实体公开栏 ☐ 政务公开专区 ☐ 获取权限可控的信息平台 ☐ 办事大厅 ☐ 便民服务窗口 ☐ 国	办公室