# 大唤起乡2020年政府信息公开工作年度报告

2020年度大唤起乡人民政府信息公开工作报告依据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》）和《国务院办公厅政府信息与政务公开办公室关于政府信息公开工作年度报告有关事项的通知》（国办公开办函〔2019〕60号）有关规定编制。全文由总体情况、主动公开政府信息情况、收到和处理政府信息公开申请情况、政府信息公开行政复议和行政诉讼情况、存在的主要问题及改进情况、其他需要报告的事项等六个部分组成。报告中所列数据的统计时限为2020年1月1日起至2020年12月31日止。本报告在围场满族蒙古族自治县大唤起乡人民政府门户网站（http://218.11.133.1:81/topwaycms/login.do?method=login）公布。

一、总体情况

2020年，我乡严格按照《条例》和围场县政务公开领导小组工作相关要求，坚持以“公开为原则、不公开为例外”的原则，认真落实政务信息公开各项工作任务，进一步推进决策、执行、管理、服务、结果“五公开”，及时回应社会关切，加快推进“互联网+政务服务”，着力打造人民满意的服务型政府。

**一是加强组织领导。**根据《围场满族蒙古族自治县人民政府办公室政务公开工作考核细则》相关要求，为深入推进我乡政务公开工作，提高全乡政务公开工作水平，成立了以党政主要领导为组长、邻导班子其他成员为副组长、各站所办负责人为成员的政务公开领导小组，负责指导、协调、监督全乡政府信息公开工作。领导小组下设办公室，办公室主任由人大主席担任，行政服务中心主任具体负责政务公开相关工作，确保我乡的政府信息公开工作有序进行。

**二是完善公开制度。**为确保政府信息公开制度化、规范化，依据县政务公开工作相关要求，建立大唤起乡人民政府信息公开制度并认真执行，严格政务公开发布流程，严格规范信息公开保密审查程序，从制度上保证了全乡政府信息公开工作的组织、协调、推进和监督，并通过乡政府门户网站对外公开。

**三是编制目录指南。**按照要求做好政府信息公开目录、公开指南、依申请公开程序的编制工作。根据新修订《中华人民共和国政府信息公开条例》的要求，结合实际情况对内容进行更新和完善，并在乡政府门户网站政府信息公开相关栏目公开。

**四是及时更新信息。**大唤起乡政务公开政府信息公开工作紧紧围绕乡党委和政府的中心工作及公众关切，坚持“以公开为常态，不公开为例外”原则，全面落实政府信息公开条例，夯实主动公开工作基础，规范依申请公开办理流程，建立健全政府信息公开工作管理机制，提升政府信息公开平台建设，加大监督保障力度，全力推进政府信息公开工作。2020年乡政府门户网站共公开各类信息106条，严格按照公开目录及时更新公示公告、工作动态、办事指南、规划总结、统计信息等相关信息；全面、精准解读相关政策措施，切实做到政策性文件与解读方案、解读材料同步签审、同步部署；重点推进政策说明，做好政府与市场、与社会的沟通工作，及时准确传递权威信息和施政意图；按照深化乡镇机构改革工作部署，及时制定并向社会发布权力清单和责任清单、公共服务事项清单等行政审批事项相关清单。有效扩大广大民众知晓度，全面提升政府信息公开政务公开质量，以公开促监督，公开促效能，公开促服务，更好服务于我乡经济社会的发展。

**五是申请公开、行政复议、行政诉讼情况。**2020年我乡共收到和处理政府信息公开申请0件；未收到有关政府信息公开事务的行政复议申请，没有发生因政府信息公开提起的行政诉讼。

二、主动公开政府信息情况

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 第二十条第（一）项 | | | | |
| 信息内容 | 本年新 制作数量 | 本年新 公开数量 | | 对外公开总数量 |
| 规章 | 0 | 0 | | 0 |
| 规范性文件 | 0 | 0 | | 0 |
| 第二十条第（五）项 | | | | |
| 信息内容 | 上一年项目数量 | 本年增/减 | | 处理决定数量 |
| 行政许可 | 1 | | 6 | 0 |
| 其他对外管理服务事项 | 0 | | 0 | 0 |
| 第二十条第（六）项 | | | | |
| 信息内容 | 上一年项目数量 | 本年增/减 | | 处理决定数量 |
| 行政处罚 | 0 | | 21 | 0 |
| 行政强制 | 0 | | 0 | 0 |
| 第二十条第（八）项 | | | | |
| 信息内容 | 上一年项目数量 | | 本年增/减 | |
| 行政事业性收费 | 0 | | 0 | |
| 第二十条第（九）项 | | | | |
| 信息内容 | 采购项目数量 | | 采购总金额 | |
| 政府集中采购 | 0 | | 0 | |

三、收到和处理政府信息公开申请情况

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （本列数据的勾稽关系为：第一项加第二项之和，等于第三项加第四项之和） | | | 申请人情况 | | | | | | |
| 自然人 | 法人或其他组织 | | | | | 总计 |
| 商业企业 | 科研机构 | 社会公益组织 | 法律服务机构 | 其他 |
| 一、本年新收政府信息公开申请数量 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 二、上年结转政府信息公开申请数量 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 三、本年度办理结果 | （一）予以公开 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| （二）部分公开（区分处理的，只计这一情形，不计其他情形） | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| （三）不予公开 | 1.属于国家秘密 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.其他法律行政法规禁止公开 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3.危及“三安全一稳定” | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4.保护第三方合法权益 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5.属于三类内部事务信息 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6.属于四类过程性信息 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7.属于行政执法案卷 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8.属于行政查询事项 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| （四）无法提供 | 1.本机关不掌握相关政府信息 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.没有现成信息需要另行制作 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3.补正后申请内容仍不明确 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| （五）不予处理 | 1.信访举报投诉类申请 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.重复申请 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3.要求提供公开出版物 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4.无正当理由大量反复申请 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5.要求行政机关确认或重新出具已获取信息 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| （六）其他处理 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| （七）总计 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 四、结转下年度继续办理 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

四、政府信息公开行政复议、行政诉讼情况

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 行政复议 | | | | | 行政诉讼 | | | | | | | | | |
| 结果维持 | 结果纠正 | 其他结果 | 尚未审结 | 总计 | 未经复议直接起诉 | | | | | 复议后起诉 | | | | |
| 结果维持 | 结果纠正 | 其他结果 | 尚未审结 | 总计 | 结果维持 | 结果纠正 | 其他结果 | 尚未审结 | 总计 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

五、存在的主要问题及改进情况

一年来，我乡政府信息公开工作在上级有关部门的领导下取得了一些成效，但在工作中仍然存在一些问题：**一是**认识不足、沟通不畅，部分站所办负责人未经过专业培训，对政务信息公开工作认识不到位，信息公开办公室与各职能部门、站所在信息的流通、收集和汇总方面存在滞后和不畅；**二是**政务信息公开的内容还不够全面；**三是**信息公开更新还不够及时；**四是**民众参与度较低。

**改进措施：**针对以上问题，我乡党委、政府高度重视，将认真研究上一年度政府信息公开工作中存在的问题，逐条逐项加以解决。**一是**进一步深化认识，转变观念，不断增强机关工作人员政府信息公开的主动意识，各部门、站所制定专人负责信息工作，与信息公开办公室联动，形成一套完整的政府信息生成、审核、发布流程。**二是**将政府信息公开工作和日常业务工作紧密结合，进一步完善政府信息公开各项规章制度，认真界定是否公开及公开范围，应公开的栏目信息要素齐全。**三是**严格按照政务公开的要求，让依法应公开的信息及时公开，保证在信息形成或变更之日起20个工作日内公开或更新公开信息。**四是**紧紧围绕实施政府信息公开工作，多渠道、多形式向社会和广大群众深入宣传政府信息公开工作，形成广大群众积极参与、主动监督的工作氛围。

六、其他需要报告的事项

 无