

纸房镇人民政府2021年政府信息公开工作年度报告

一、总体情况

(一) 贯彻落实情况

一是成立政务信息公开领导小组。按照市、县对政府信息公开工作的要求，针对我镇工作实际，建立了由主要领导负责的组织推进机制。成立了我镇政务信息公开工作领导小组。党政办主任为政府信息公开工作的具体负责人。同时，明确了领导小组的职责和工作任务，并把信息公开工作列入党委政府重要议事日程，实行目标管理，任务落实到人。形成了政府信息公开工作有领导分管、有工作机构、有具体工作责任人的内部运转机制。

二是建立健全各项规章制度。积极推进政府信息公开相关制度建设，结合实际，组织制定并落实《纸房镇政务公开工作制度》、《纸房镇依申请公开政府信息工作制度》等多项制度，进一步明确了政府信息公开的指导思想、基本原则、工作目标、公开内容和形式、组织机构与工作分工、公开程序、保障措施等，政府信息公开各项工作进入程序化、规范化、制度化运行轨道。

三是加强队伍建设。为扩大政府信息公开工作的影响，积极营造良好氛围，使全镇人员积极参与政府信息公开工作，我们积极开展创建“学习型机关”活动，深入学习党的十九大、十九届二中、三中、四中全会精神、学习《习近平扶贫论述摘编》，认真开展“党史”学习，建立和完善学习长效机制，要求按时完成相关学习笔记。培养干部重学习、爱学习、善学习、勤思考、勤练笔的习惯，打造一支高素质、能力强、业务精、服务优的干部队伍。

(二) 主动公开情况

一是推进机制建设。推行政府信息公开源头认定机制，对制作形成的政府信息，严格依法依规明确公开属性。除依申请公开、政策解读等常规性制度外，对一些重点难点工作，开始探索制度先行，以制度引导和推进工作开展。全镇各部门严格遵循“先审查、后发布，谁公开、谁负责”的原则，进一步完善保密审查职责分工，规范审查程序，落实审查责任，确保了信息公开及时、全面、准确、安全，未出现泄密情况。

二是拓展公开内容和方式。2021年全镇认真拓展信息公开范围和途径。同时，督促各部门丰富信息公开的形式，通过视频、图解等方式提升信息的浏览性，增强信息的时效性，不断扩大知晓范围。

三是强化政策解读。按照“谁起草、谁解读”原则，同步起草政策文件和解读材料，同步审签，文件公开后3日内发布解读材料，将政策文件制定的目的意义、执行口径、操作方法等向公众进行解读；在镇公示栏、便民服务站设置专门栏目集中发布政策解读，并将政策文件与解读材料双向互联，在政策文件旁附带解读材料，方便公众查阅。

(三) 依申请公开办理情况

开展了新修订的《信息公开工作条例》学习培训，对照旧条例积极进行讨论研究，按照新要求进一步规范政府信息依申请答复工作。围绕诸如重点项目建设、征地拆迁补偿、生态环境保护等信息公开的热点，与相关部门加强沟通，协商政府信息申请答复意见，答复工作更规范。同时，与行政复议机关和法院建立良好的沟通协调机制，主动咨询政府信息答复过程中所涉及的法律规范问题，避免了行政复议和诉讼被纠错的问题。

(四) 政府信息管理情况

依托纸房镇党政办公室，建立统一的政府信息资源库，纸政、纸发等规范性文件统一通过信息资源库进行保存、管理和发布。加强对政府信息公开属性的审查，将“五公开”要求全面落实到公文办理流程中，首先由发文委室提出是否公开的意见，然后由政务公开办审核把关，最后审核备案，每个审查环节都提出明确意见，签署姓名，作为原始文稿存档，通过逐级审查后最终确定公开方式，确定为主动公开的文件在规定时间内通过政府公示栏公开，切实从源头上规范公文主动公开工作，确保“应公开尽公开”。

二、主动公开政府信息情况

第二十条第（一）项			
信息内容	本年制发件数	本年废止件数	现行有效件数
规章	0	0	0
行政规范性文件	0	0	0
第二十条第（五）项			
信息内容	本年处理决定数量		
行政许可	0		
第二十条第（六）项			
信息内容	本年处理决定数量		
行政处罚	0		
行政强制	0		
第二十条第（八）项			
信息内容	本年收费金额（单位：万元，保留4位小数）		

行政事业性收费

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	
	(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	
	(三) 不予公开	1.属于国家秘密		0	0	0	0	0	0
		2.其他法律法规禁止公开		0	0	0	0	0	0
		3.危及“三安全一稳定”		0	0	0	0	0	0
		4.保护第三方合法权益		0	0	0	0	0	0
		5.属于三类内部事务信息		0	0	0	0	0	0
		6.属于四类过程性信息		0	0	0	0	0	0
		7.属于行政执法案卷		0	0	0	0	0	0
		8.属于行政查询事项		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
		2.没有现成信息需要另行制作		0	0	0	0	0	0
		3.补正后申请内容仍不明确		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
		2.重复申请		0	0	0	0	0	0
		3.要求提供公开出版物		0	0	0	0	0	0
		4.无正当理由大量反复申请		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
	(六) 其他处理	1.申请人无正当理由逾期不补正、行政机关不再处理其政府信息公开申请		0	0	0	0	0	0
		2.申请人逾期未按收费通知要求缴纳费用、行政机关不再处理其政府信息公开申请		0	0	0	0	0	0
3.其他		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

主要问题：

一是政府信息公开的内容不够全面；

二是公开的面不够广；

三是在与群众生活密切相关的公共服务领域，政策措施通俗化解读工作有待进一步加强。

针对存在的不足，我镇将结合实际，采取切实有效措施加以改进。**一是加强领导，落实责任。**成立领导小组，立足政府中心工作，发挥落实政府工作的各办、中心的作用，要求政务动态信息及时上报，做到快、全、精，同时安排专人督促、联络、报送，定期检查并考核。**二是加强学习，规范流程。**学习相关文件和操作技能，加强公开信息的浏览和学习，保证信息公开的规范化。进一步拓宽公开渠道，把握信息宣传的多元性，充分发挥好信息公开平台的纽带作用。**三是加强监督，内容把关。**公开内容要按规定程序进行公开，不公开虚假及不完整的信息。切实关注公开的效果、群众的满意度、意见和建议等情况。

六、其他需要报告的事项

无