

梁园区前进街道办事处2020年政府信息公开工作年度报告

一、总体情况

一、总体情况

2020年，前进街道紧紧围绕建设服务型政府、提高服务质量的总要求，认真贯彻落实区委、区政府关于政府信息公开工作有关指示要求，结合工作实际，突出工作重点，进一步完善工作机制、拓展公开内容、丰富公开形式，政府信息公开工作取得了明显成效。通过对照区政府办公室要求进行自检自查，前进街道圆满完成了2020年政府信息公开任务，自评分为满分。现将自检自查情况报告如下：

一、组织机构情况

（一）加强组织领导，配齐工作人员。建立健全政府信息公开工作领导机构，成立了由街道党工委书记任组长、办事处主任任副组长的工作领导小组，由党政办牵头，各科室（站、所）为成员的政务信息公开工作领导小组。街道党政办安排专人2名专门负责信息上报工作，各科室（站、所）确定1名兼职信息员，具体负责信息公开的日常工作，明确1名工作人员负责“12345”政务热线案件接收、处理和回复工作。

（二）增加资金投入，激发工作热情。街道党工委、办事处高度重视，将其纳入单位年度工作计划，制定考核办法，划拨专项资金，有效激发信息公开的积极性，有力推动信息公开工作的顺利开展。党政办公室定期组织召开政府信息公开专题会议，安排部署政府信息公开工作，把解决实际问题作为全街道政府信息公开的立足点，扎实推进政府信息公开、“12345”政务信息查询专线等工作，提升政府效能。

（三）强化学习培训，提高业务水平。把政府信息公开工作纳入干部职工能力提升培训活动的重要内容，先后组织工作人员认真学习《中华人民共和国政府信息公开条例》、《河南省政府信息公开规定》等，重点加强对梁园区政务网、“12345”政务服务热线案件办理操作业务培训和指导，采取多层次多形式的学习，使信息工作人员进一步提高认识、熟悉业务，为稳步推进政府信息公开工作奠定坚实基础。

二、制度建设及执行情况

（一）完善公开流程，增强规范性。制订了年度信息工作计划和实施意见，建立了政府信息公开制度、保密审核制度、工作考核制度、责任追究制度及依申请公开工作规范等政府信息公开工作制度。建立内部管理、考核制度，确保不发生泄密事件，做到“上网信息不涉密，涉密信息不上网”。建立了政府信息公开审批制度，对依照法律法规和国家有关规定需要批准才能对外发布的政府信息，严格按照信息公开工作人员审核，各科室（站、所）负责人复核，分管领导审核，主要领导审批的程序进行公开。从认真执行规章制度入手，对政府信息公开流程进行标准化和规范化。在填写公开登记表时，着重把握内容概述和索引号的规范，内容概述要用简明扼要的语言描述信息的大体内容，使查询者能够迅速“对号入座”，也为政府信息公开目录的完整编制打下了基础；在保密审查时，坚持“一事一审”，一律先由产生信息的科室（站、所）初审，再由办公室复核，最后交由分管领导审批。

（二）缩短公开周期，增强时效性。一是确立更高的时间标准。规定凡是应当主动公开的政府信息在10个工作日内予以公开。二是限定严格的时间节点。将10个工作日分解成登记、编号、信息收集、公开等4个步骤，分别限定办理最长时间，力争在最短时间内有序公开政府信

息。三是简化公开的审批环节。重新印制拟文稿纸，将公开属性纳入公文流转程序，在公文审签的同时即明确该公文能否公开，比以往公文在下发后再决定公开属性的“两步走”缩短了时间，提高了效率。

（三）优化公开内容，增强全面性。按照“以公开为原则，不公开为例外”的立法精神和“谁制作谁公开，谁保存谁公开”的公开原则，坚持齐抓共管，确立所有科室（站、所）都为政府信息公开的责任主体，对社会保障、住房、就业、医疗、教育、食品药品、产品质量监督、房屋拆迁及其补偿、环境保护、公共卫生、安全生产等事关群众切身利益的内容，由各科室（站、所）兼职信息员及时向街道党政办申报，并按规定流程及时对外公开，确保涉及到群众切身利益的政府信息全面、准确公开。

（四）提高办理效率，增强服务性。安排专职人员1名负责“12345”政务热线案件办理工作，并针对案件办理、案件回复规范、网站操作等内容开展培训，提高案件办理能力。完善机制，严格按照案件办理流程，有序完成案件交接、办理、回复工作，极大缩短了案件办理时间，凸显了服务功能，切实提升了群众满意度。

三、日常管理情况

（一）政府信息公开载体建设情况。在继续坚持和完善政务公开信息网站这一公开形式的基础上，进一步创新政务公开的新载体、新形式，使政务公开的形式呈现灵活多样。一是建立微信交流群，在加强交流的基础上，进一步加强政务信息宣传；二是积极探索新媒体、新途径，充分利用各种新媒体，拓宽政务信息公开面，让更多人了解前进；三是有效发挥公示栏、宣传车和黑板报等传统宣传方法，让不同层次的群众通过不同渠道获取信息，自觉接受群众的监督。

（二）政府信息依申请公开工作和投诉处理情况。1、依申请公开信息办理情况。2020年，没有收到依申请公开政府信息，没有不予公开的政府信息情况。2、因政府信息公开申请行政复议、诉讼和申诉的情况。2020年，我街道严格按照《条例》的规定公开政府信息，没有因政府信息公开申请行政复议、诉讼和申诉的情况发生。3、政府信息公开的收费及减免情况。街道认真按照《条例》的规定公开政府信息，没有收取涉及政府信息公开申请任何费用。

（三）日常工作情况。1、政务公开工作考核重点工作完成情况。在区政府网主动公开了珠街街道办事处信息公开指南，政府信息公开目录和依申请公开受理机构名称、办公地址、办公时间、联系电话、传真号码、电子邮箱、申请渠道、投诉渠道等内容。政府信息公开工作年度报告均按年度在规定时间内主动公开。未发布过规范性文件，无对应目录。未发布或带起草过政策类文件，无政策解读。2、在区政府网发布信息情况。街道政府信息公开工作严格按照“公开为原则，不公开为例外”的总体要求，妥善处理公开与保密的关系，合理界定信息公开范围，做到积极稳妥，及时准确，公开、公正、便民。2020年重点公开了以下政府信息：机构职能、政策法规、政府文件、计划报告、工作总结和要点、统计数据和分析；行政事业性收费项目、依据、标准；行政许可的项目名称、政策依据、办理条件、办理程序、办理方式、办理时限，有关民生的政策措施及其实施、监督、检查情况；突发公共事件的应急预案、预警信息及应对情况、重点工作等内容。2020年，“12345”政务服务热线共受理案件400件，均由专职人员及时受理，并在要求时限内处理、回复，办结率100%。3、其他需要说明的情况。前进街道在区政府网发布信息没有出现泄密、敏感事件和严重错误；也无因发布信息引发涉及民族宗教负面网络舆情情况；上级要求报送的材料均按时报送。

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	0	0	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	0	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（单位：万元，保留4位小数）	

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						总计		
		自然人	法人或其他组织							
			商业企业	科研机构	社会组织	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	

		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、总体情况

2020年，前进街道紧紧围绕建设服务型政府、提高服务质量的总要求，认真贯彻落实区委、区政府关于政府信息公开工作有关指示要求，结合工作实际，突出工作重点，进一步完善工作机制、拓展公开内容、丰富公开形式，政府信息公开工作取得了明显成效。通过对照区政府办公室要求进行自检自查，前进街道圆满完成了2020年政府信息公开任务，自评分为满分。现将自检自查情况报告如下：

一、组织机构情况

（一）加强组织领导，配齐工作人员。建立健全政府信息公开工作领导机构，成立了由街道党工委书记任组长、办事处主任任副组长的工作领导小组，由党政办牵头，各科室（站、所）为成员的政务信息公开工作领导小组。街道党政办安排专人2名专门负责信息上报工作，各科室（站、所）确定1名兼职信息员，具体负责信息公开的日常工作，明确1名工作人员负责“12345”政务热线案件接收、处理和回复工作。

（二）增加资金投入，激发工作热情。街道党工委、办事处高度重视，将其纳入单位年度工作计划，制定考核办法，划拨专项资金，有效激发信息公开的积极性，有力推动信息公开工作的顺利开展。党政办公室定期组织召开政府信息公开专题会议，安排部署政府信息公开工作，把解决实际问题作为全街道政府信息公开的立足点，扎实推进政府信息公开、“12345”政务信息查询专线等工作，提升政府效能。

（三）强化学习培训，提高业务水平。把政府信息公开工作纳入干部职工能力提升培训活动的重要内容，先后组织工作人员认真学习《中华人民共和国政府信息公开条例》、《河南省政府信息公开规定》等，重点加强对梁园区政务网、“12345”政务服务热线案件办理操作业务培训和指导，采取多层次多形式的学习，使信息工作人员进一步提高认识、熟悉业务，为稳步推进政府信息公开工作奠定坚实基础。

二、制度建设及执行情况

（一）完善公开流程，增强规范性。制订了年度信息工作计划和实施意见，建立了政府信息公开制度、保密审核制度、工作考核制度、责任追究制度及依申请公开工作规范等政府信息公开工作制度。建立内部管理、考核制度，确保不发生泄密事件，做到“上网信息不涉密，涉密信息不上网”。建立了政府信息公开审批制度，对依照法律法规和国家有关规定需要批准才能对外发布的政府信息，严格按照信息公开工作人员审核，各科室（站、所）负责人复核，分管领导审核，主要领导审批的程序进行公开。从认真执行规章制度入手，对政府信息公开流程进行标准化和规范化。在填写公开登记表时，着重把握内容概述和索引号的规范，内容概述要用简明扼要的语言描述信息的大体内容，使查询者能够迅速“对号入座”，也为政府信息公开目录的完整编制打下了基础；在保密审查时，坚持“一事一审”，一律先由产生信息的科室（站、所）初审，再由办公室复核，最后交由分管领导审批。

（二）缩短公开周期，增强时效性。一是确立更高的时间标准。规定凡是应当主动公开的政府信息在10个工作日内予以公开。二是限定严格的时间节点。将10个工作日分解成登记、编号、信息收集、公开等4个步骤，分别限定办理最长时间，力争在最短时间有序公开政府信息。三是简化公开的审批环节。重新印制拟文稿纸，将公开属性纳入公文流转程序，在公文审签的同时即明确该公文能否公开，比以往公文在下发后再决定公开属性的“两步走”缩短了时间，提高了效率。

（三）优化公开内容，增强全面性。按照“以公开为原则，不公开为例外”的立法精神和“谁制作谁公开，谁保存谁公开”的公开原则，坚持齐抓共管，确立所有科室（站、所）都为政府信息公开的责任主体，对社会保障、住房、就业、医疗、教育、食品药品、产品质量监督、房屋拆迁及其补偿、环境保护、公共卫生、安全生产等事关群众切身利益的内容，由各科室（站、所）兼职信息员及时向街道党政办申报，并按规定流程及时对外公开，确保涉及到群众切身利益的政府信息全面、准确公开。

(四) 提高办理效率, 增强服务性。安排专职人员1名负责“12345”政务热线案件办理工作, 并针对案件办理、案件回复规范、网站操作等内容开展培训, 提高案件办理能力。完善机制, 严格按照案件办理流程, 有序完成案件交接、办理、回复工作, 极大缩短了案件办理时间, 凸显了服务功能, 切实提升了群众满意度。

三、日常管理情况

(一) 政府信息公开载体建设情况。在继续坚持和完善政务公开信息网站这一公开形式的基础上, 进一步创新政务公开的新载体、新形式, 使政务公开的形式呈现灵活多样。一是建立微信交流群, 在加强交流的基础上, 进一步加强政务信息宣传; 二是积极探索新媒体、新途径, 充分利用各种新媒体, 拓宽政务信息公开面, 让更多人了解前进; 三是有效发挥公示栏、宣传车和黑板报等传统宣传方法, 让不同层次的群众通过不同渠道获取信息, 自觉接受群众的监督。

(二) 政府信息依申请公开工作和投诉处理情况。1、依申请公开信息办理情况。2020年, 没有收到依申请公开政府信息, 没有不予公开的政府信息情况。2、因政府信息公开申请行政复议、诉讼和申诉的情况。2020年, 我街道严格按照《条例》的规定公开政府信息, 没有因政府信息公开申请行政复议、诉讼和申诉的情况发生。3、政府信息公开的收费及减免情况。街道认真按照《条例》的规定公开政府信息, 没有收取涉及政府信息公开申请任何费用。

(三) 日常工作情况。1、政务公开工作考核重点工作完成情况。在区政府网主动公开了珠街街道办事处信息公开指南, 政府信息公开目录和依申请公开受理机构名称、办公地址、办公时间、联系电话、传真号码、电子邮箱、申请渠道、投诉渠道等内容。政府信息公开工作年度报告均按年度在规定时间内主动公开。未发布过规范性文件, 无对应目录。未发布或带起草过政策类文件, 无政策解读。2、在区政府网发布信息情况。街道政府信息公开工作严格按照“公开为原则, 不公开为例外”的总体要求, 妥善处理公开与保密的关系, 合理界定信息公开范围, 做到积极稳妥, 及时准确, 公开、公正、便民。2020年重点公开了以下政府信息: 机构职能、政策法规、政府文件、计划报告、工作总结和要点、统计数据和分析; 行政事业性收费项目、依据、标准; 行政许可的项目名称、政策依据、办理条件、办理程序、办理方式、办理时限, 有关民生的政策措施及其实施、监督、检查情况; 突发公共事件的应急预案、预警信息及应对情况、重点工作等内容。2020年, “12345”政务服务热线共受理案件400件, 均由专职人员及时受理, 并在要求时限内处理、回复, 办结率100%。3、其他需要说明的情况。前进街道在区政府网发布信息没有出现泄密、敏感事件和严重错误; 也无因发布信息引发涉及民族宗教负面网络舆情情况; 上级要求报送的材料均按时报送。

六、其他需要报告的事项

无

