

# 泉州市鲤城区人民政府办公室文件

泉鲤政办〔2021〕9号

---

## 泉州市鲤城区人民政府办公室关于 2020年政府信息公开工作的年度报告

本报告依据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令 第711号）、《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）及省市区有关政府信息公开年报编制要求编制。报告主要包括“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、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”六个部分组成。本报告中所列数据的统计时限为2020年1月1日至2020年12月31日。报告的电子版可在“泉州市鲤城

区人民政府”门户网站下载（<http://www.qzlc.gov.cn/>）。对本报告如有疑问，请与鲤城区人民政府办公室联系（地址：泉州市鲤城区机关大院4号楼；电话：0595-22355663；邮编：362000）。

## 一、总体情况

2020年，鲤城区人民政府办公室认真履行政府信息公开工作主管部门职责，对标对表，建机制、定标准、明职责、抓落实，着力提升公开工作的标准化规范化水平，确保我区政府信息公开和政务公开各项工作有序开展。

### （一）主动公开情况

一是扎实开展主动公开文件公开工作。严格按照《中华人民共和国政府信息公开条例》规定和《鲤城区主动公开政府信息处理流程细则》要求，持续抓好公开属性源头认定、保密审查、主动公开政府信息上网、主动公开政府信息送交“两馆”等工作。2020年，区府办主动公开政府信息累计82条（含区政府文号文件），其中，机构职能类信息20条，政策、规范性文件类信息13条，规划计划类信息5条，重大建设项目信息9条，为民办实事类信息4条，国土资源城乡建设环保能源类信息12条，科教文体卫生类信息2条，安全生产、应急管理类信息6条，其他类信息11条。未发生超期公开、涉密信息公开等情况。

二是扎实推进政务公开“两化”工作。及时制发《鲤城区开展基层政务服务公开标准化规范化工作实施细则》，明确“两化”工作内容、任务要求及责任分工。对照上级考评标准，对18个

编制单位负责的标准目录进行反复审核审查，确保标准目录编制格式正确、事项完整。结合《中华人民共和国政府信息公开条例》《政务公开第三方评估标准》及历年《政务公开工作要点》要求，创新编制鲤城区公开标准化规范化目录（公共部分），共梳理各项内容 26 项，确保政务公开标准目录事项无遗漏、全覆盖。

**三是扎实开展政策解读及回应关切工作。**牵头建立政策解读工作联动机制，通过拟文单位和区公开办、司法局、融媒体中心之间的密切配合，2020 年，我区自主解读数量 15 篇，且多运用图片图表、音频视频等群众喜闻乐见的形式开展，政策解读的数量及水平较往年显著提升。围绕民生关切，多次牵头组织在门户网站开展民生“XIN”行动问题征集活动，深入了解民声民意，累计摸排建档民生热点难点问题达 69 项。抓好区长信箱办理答复工作，2020 年累计收到相关信件 97 件，截至 2021 年 1 月 14 日已办结 95 件，其余 2 件正在办理中。

## **（二）依申请公开情况**

2020 年，区政府收到依申请公开 4 件，其中，当面申请 2 件，网络申请 1 件，信函申请 1 件。收到的 4 件申请除 2020 年年底 1 件转结 2021 年办结外，其余 3 件均在规定时限内给予答复，其中，同意公开 2 件，本机关不掌握相关政府信息 1 件。区府办未收到依申请公开件。

## **（三）政府信息管理情况**

严格执行公开属性源头认定机制，在拟文环节勾选公开属

性，公开属性随文送领导审核。依托鲤城区 OA 协同办公系统，提高政府信息管理自动化水平。持续执行信息公开台账登记制度，及时登记主动公开文件的分类、公开属性、信息名称、备注/文号、索引号、文件生成日期等信息，形成目录集中管理。严格按照“一申请一卷”的要求，做好依申请公开件办理情况信息登记工作。

#### **（四）平台建设情况**

线上平台建设方面：牵头抓好门户网信息资源优化整合，进一步升级网站信息搜索功能，按照新要求对《政府门户网站内容保障工作清单》进行调整完善，将“政务公开”各子栏目公开工作任务分解到具体单位、具体责任人，明确各类栏目的更新时间。线下平台建设方面：指导区行政服务中心管委会和临江街道办事处在区行政服务中心办事大厅及临江街道便民服务中心分别开辟政务公开专区。持续做好区行政服务中心政务公开栏公开工作，每月定期收集全区各政府部门主动公开政府信息，进行再编辑和精加工，2020 年累计更新 252 版次。

#### **（五）监督保障情况**

一是强化组织建设。根据人员变动及时调整我区政务公开工作领导小组，及时掌握各单位公开工作人员变动情况，要求调岗人员做好工作交接，确保公开工作不断档。二是重视业务培训。分管领导多次带队到区委党校授课，干部职工政务公开意识和实际操作水平得到提升；邀请上级主管部门开展政务公开培训，推

动公开工作水平持续提升。三是加强监督考核。根据新要求及时调整我区政务公开绩效考核考评内容和分值，坚持日常检查与随机抽查、通报督导与总结提升并举等做法，督查结果通报全区，并作为年度绩效考核评分依据。四是抓好制度落实。严格按照《鲤城区主动公开政府信息处理流程细则》《鲤城区政府信息依申请公开处理流程细则》《鲤城区政府政策解读工作规则》《鲤城区政府信息管理动态调整制度》等公开规范流程及制度开展公开工作，确保公开工作标准化规范化开展。

## 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	12	12	23
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	+1	2
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	
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	4	0	0	0	0	0	4	
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	2	0	0	0	0	0	2	
	(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	

三、本年度办理结果		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	1	0	0	0	0	0	1
		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		3	0	0	0	0	0	3	
四、结转下年度继续办理		1	0	0	0	0	0	1	

#### 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

					持	正	果	结		持	正	果	结	
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

存在的主要问题有：一是政府信息公开、政务公开相关制度的执行监督力度还有待加强；二是针对全区开展的公开业务培训还不够。

围绕上述问题，2021年区府办将从以下两个方面改进工作。一是定期开展实地检查。每年至少组织一次全面检查活动，到各部门、各街道、各社区检查落实公开属性源头认定、保密审查、实体政务公开栏公开情况等。二是精心组织业务培训。将公开工作培训纳入年度培训计划，邀请上级主管部门或专业机构工作人员到我区开展培训，将政府信息公开、政务公开、网站公开实操、“两馆”报送、政府信息公开工作年度报告编报等纳入培训课程，全面提升全区公开工作人员理论水平和业务能力。

## 六、其他需要报告的事项

无。

泉州市鲤城区人民政府办公室

2021年1月18日

（此件主动公开）

