

# 泉州市鲤城区人民政府办公室文件

泉鲤政办〔2011〕165号

---

## 泉州市鲤城区人民政府办公室关于 做好 2011 年政府信息公开工作 年度报告有关事项的通知

各信息公开责任单位：

为切实做好 2011 年各级各部门政府信息公开年度报告的编制和发布工作，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》）有关规定和省、市有关工作部署，现就做好 2011 年政府信息公开工作年度报告有关事项通知如下：

### 一、年度报告编制单位及范畴

（一）编制单位：区信息公开责任单位。

（二）编制范畴：各信息公开责任单位及所属公共企事业

单位的政府信息公开工作情况。

## 二、年度报告报送及公布时间

(一) 报送时间：各信息公开责任单位应于 2011 年 12 月 26 日前将本单位 2011 年政府信息公开年度报告（样式见附件），以正式文件形式报送区政府办公室。

(二) 公开发布时间：各信息公开责任单位应根据《条例》第三十一条规定，于 2012 年 3 月 20 日前通过单位网站等便于公众知晓的渠道、方式，公布本单位 2011 年政府信息公开工作年度报告。

## 三、年度工作报告内容编制要求

(一) 各信息公开责任单位要认真回顾和总结本级本部门实施《条例》和贯彻落实全省政务公开、政府信息公开工作会议精神、《鲤城区 2011 年政府信息公开工作要点》等情况，查找存在的问题与不足，分析原因并提出解决办法。

(二) 年度报告主要内容及格式参照《鲤城区 XXX2011 年政府信息公开工作年度报告提纲》（见附件）进行编制。

(三) 各信息公开责任单位要在 2011 年 12 月 31 日前完成 2011 年第四季度政府信息公开统计填报工作，并做好全年统计数据校对核实，确保年度数据客观、准确。

## 四、其他事项

(一) 政府信息公开年度报告编制公布工作是各级行政机关的法定职责。各信息公开责任单位要高度重视，切实加强组织领

导，认真组织编制，加强数据审核，做到年度报告格式规范、内容全面、数据准确、依法发布。

(二)区政府信息公开办将对各单位年度报告报送及网上公布情况进行检查并通报。

联系人：詹楸毅，联系电话：22355663，传真：22355669，电子邮箱：lcxinxike@163.com。

附件：鲤城区 XXX2011 年政府信息公开工作年度报告提纲

二 一一年十二月十六日

附件：

## 鲤城区 X X X 2011 年政府信息公开 工作年度报告提纲

引言（包括报告依据、报告主要内容、统计数据时限、报告公布方式、联系方式等。）

### 一、概述

根据本单位工作实际，结合《鲤城区 2011 年度政府信息公开工作要点》，对全年政府信息公开工作进行总结。

### 二、主动公开政府信息的情况

（一）本机关主动公开政府信息的数量（2011 年度及历年累计主动公开政府信息的数量）；

（二）主动公开政府信息的主要类别情况；

（三）信息公开的形式，包括网站、两馆查阅场所及其它便民渠道公开的情况。

### 三、依申请公开政府信息办理情况

（一）受理依申请公开的数量（2011 年度及历年累计数量），主要受理方式、涉及的主要内容等；

（二）受理办理情况：包括已答复件数、待答复件数，已答

复中“同意公开”的件数、“部分公开”的件数和“不予公开”的件数，“非政府信息、政府信息不存在、非本机关政府信息”的件数等；

（三）“不予公开”的政府信息涉及哪些方面内容及不予公开原因。

四、政府信息公开的收费及减免情况（2011 年度及历年累计数量）

五、因政府信息公开申请行政复议、提起行政诉讼的情况  
被申请行政复议、行政诉讼和行政申诉的情况，包括次数（2011 年度及历年累计数量）、原因、结果等。

六、政府信息公开工作存在的主要问题及改进情况

（一）工作中存在的主要问题和困难；

（二）具体的解决办法和改进措施。

七、需要说明的事项与附表

（一）主动公开情况说明；

（二）依申请公开情况说明；

（三）附表（附表式）。

附表

指 标 名 称	计 量 单 位	2011 年度	历年 累 计
主动公开信息数	条		
其中：1．网站公开	条		
2．政府公报公开	条		
受理依申请公开信息总数	条		
其中：1．当面申请数	条		
2．传真申请数	条		
3．电子邮件申请数	条		
4．网上申请数	条		
5．信函申请数	条		
对申请的答复总数	条		
其中：1．同意公开答复数	条		
2．同意部分公开答复数	条		
3．否决公开答复总数	条		
行政复议数	件		
行政诉讼数	件		
行政申诉数	件		

主题词： 文秘工作 信息公开 通知

---

抄送：市政府办公室。

薛副区长、高副调研员。

---

鲤城区人民政府办公室

2011 年 12 月 16 日印发

---