

## 关于切实做好 2022 年政府信息公开工作年度报告编制公布相关工作的通知

为贯彻落实《四川省人民政府办公厅关于进一步做好政府信息公开工作年度报告编制发布工作的通知》（川办便函〔2022〕318号）《资阳市人民政府办公室关于做好 2022 年政府信息公开工作年度报告编制公布相关工作的通知》（资市府办函〔2022〕17号）精神，确保全区政府信息公开工作年度报告（以下简称年度报告）编制公布质量，现将有关事项通知如下：

### 一、认真做好政务公开工作

对照《资阳市雁江区人民政府办公室关于印发 2022 年全区政务公开重点工作任务分解表的通知》（资雁府办发〔2022〕40

号)和《资阳市雁江区人民政府办公室关于印发雁江区深化政务公开促进基层政府治理能力提升实施方案的通知》(资雁府办发〔2021〕72号)明确的工作任务,认真开展查漏补缺工作,确保本部门(单位)2022年政务公开工作按质按量完成。

## **二、认真做好年度报告编制工作**

### **(一) 格式要规范**

严格按照《中华人民共和国政府信息公开工作年度报告格式》(国办公开办函〔2021〕30号)中《政府信息公开工作年度报告格式模板》《资阳市人民政府办公室关于做好2022年政府信息公开工作年度报告编制公布相关工作的通知》(资市府办函〔2022〕17号)和《2022年政府信息公开工作年度报告编制说明》(见附件),年度报告全文必须包含“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”六个板块内容,不可缺少。

### **(二) 内容要全面**

“总体情况”包括主动公开、依申请公开、政府信息管理、政府信息公开平台建设、监督保障五个版块内容,要聚焦主题、简明客观、内容无遗漏,篇幅原则上不超过1000字。“政府信息公开工作存在问题及改进情况”要实事求是,查找问题明确具体,改进措施推进有效,不得泛泛而谈,出现年年雷同的现象。“其他需要报告事项”除包括本行政机关需要报告的其他事项外,还应含

收取信息处理费的情况。有关内容要做到应报尽报、准确可靠。

### **（三）数据要准确**

针对“主动公开政府信息情况”的统计表格，各级行政机关要保证数据准确、一致；各项数据核定时间点为2022年12月31日，表格中没有数据的应填“0”，不能留有空白。要特别注意数据项的勾稽关系，加强数据审核，确保无错误。

### **（四）提交公布要按时**

各镇（街道办事处）、区级各部门于2023年1月26日18时前将本单位政府信息公开年度报告报区政府外网办1329室（联系人：秦兆润，联系电话：26920015），并于2023年1月31日前通过政府信息公开平台向社会公布。

## **四、工作要求**

**（一）深化思想认识。**年度报告不仅反映政府信息公开工作，也反映政府工作本身，各级各部门要进一步深化对年度报告重要作用的认识，切实提高工作主动性、自觉性，提高年度报告编制质量。

**（二）加强组织领导。**年度报告内容涵盖行政机关日常工作各个方面，是从政府信息公开角度对本行政机关工作的一次系统梳理和全面报告，各行政机关要有针对性地加强领导，做好内部协调，确保相关情况和数据做到应报尽报，全面准确。各单位要加强审核把关，保证年度报告编制公布质量，杜绝延期发布、内容不准确不全面或者内容雷同、相互抄袭、敷衍塞责、引发负面舆论等现象。

**（三）夯实基础工作。**年度报告内容涵盖行政机关全年工作情况，各级各部门要将工作做在平时，要完善政府信息公开各项内部管理制度，做好政府信息管理和依法主动公开，确保年度报告所需数据统得出、报得准、可核查。

**（四）明确工作责任。**各单位行政主要领导是第一责任人，对年度报告承担领导责任。各单位办公室是法定责任主体，要履职尽责，高质量编报年度报告。

**（五）强化监督考核。**各级各部门要提前安排年度报告编制及汇总等事项，年度报告要经主要领导审签并加盖公章后，在规定时间内报送；区政府办公室将年度报告报送完成情况运用于年度目标绩效考核。

附件：2022年政府信息公开工作年度报告编制说明

资阳市雁江区人民政府办公室

2022年12月19日

## 附件

# 2022 年政府信息公开工作年度报告编制说明

## 第一部分 编制须知

### 一、编制依据

《中华人民共和国政府信息公开条例》（国令第 711 号）、《国务院办公厅政府信息与政务公开办公室关于印发〈中华人民共和国政府信息公开工作年度报告格式〉的通知》（国办公开办函〔2021〕30 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年度报告有关项目填报问题的解释》（国办公开办函〔2016〕201 号）、《关于政府信息公开工作年度报告有关要求的通知》（川办便函〔2021〕306 号）。

### 二、报告名称

政府信息公开工作年度报告的名称应当规范、准确。

（一）市、县（区）政府机关及部门。行政机关规范全称+年份+政府信息公开工作年度报告。如：四川省人民政府办公厅 2022 年政府信息公开工作年度报告。

（二）市、县（区）、乡镇政府。名称（后面不加“人民政府”）+年份+政府信息公开工作年度报告。例如：四川省 2022 年政府信息公开工作年度报告。

### 三、报告模板

年度报告应严格按照国办公开办函〔2021〕30号提供的格式模板编制，不得自行创造格式模板。

政府信息公开工作年度报告涉及的数据，除另有规定外，原则上统计本年度1月1日至12月31日的数据。

#### **四、报告方式**

政府信息公开工作年度报告的报告方式，一是向社会公开发布；二是向政府信息公开工作主管部门提交。

县级以上人民政府部门应当在每年1月31日前向本级政府信息公开工作主管部门提交本机关年度报告并向社会公布。

县级以上地方人民政府年度报告，应当逐级汇总相关情况和数据。县级政府的政府信息公开工作主管部门汇总所属部门和乡镇政府的年度报告，于2月20日前向上一级政府信息公开工作主管部门提交并向社会公布。

地市级政府的政府信息公开工作主管部门汇总所属部门和县级政府年度报告，于3月10日前向上一级政府信息公开工作主管部门提交并向社会公布。

## **第二部分 编制内容**

政府信息公开工作年度报告分为六部分：1. 总体情况；2. 主动公开政府信息情况；3. 收到和处理政府信息公开申请情况；4. 政府信息公开行政复议、行政诉讼情况；5. 存在的主要问题及改进情况；6. 其他需要报告的事项。

## 一、总体情况

该部分采用文字描述，篇幅原则上不超过一千字。

**（一）报告内容。**这一项报告本机关上一年度政府信息公开工作总体情况，对本机关贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》情况进行综述，主要包括5个方面：主动公开、依申请公开、政府信息管理、平台建设、监督保障（含《中华人民共和国政府信息公开条例》第五十条第四项规定的各级人民政府“工作考核、社会评议和责任追究结果情况”）等方面，重在聚焦主题、简明客观。

### （二）注意事项

1. 将国家政务公开工作要点和我省政务公开重点工作安排落实情况纳入政府信息公开工作年度报告予以公开，接受社会监督。

2. “政府信息管理”主要报告对照行政法规库更新网站行政法规文本情况，集中规范公开现行有效规章、行政规范性文件的情况，以及政府公报电子版发布、数据库建设等情况。“政府信息公开平台建设”主要报告政府信息公开指南修订更新情况，政府信息公开专栏数据同源情况（注：集中发布的法定主动公开内容与网站其他栏目或其他专门网站内容数据一致的情况），政府信息公开专栏维护建设情况等。

3. 加强内容审核把关，确保内容全面不遗漏，引用的数据准确不偏差。

## 二、主动公开政府信息情况

该部分以表格形式报告（表格附后）。各项数据核定时间为

一个年度：1月1日至12月31日。各项数据没有的填“0”，不得空白或者填入其他内容。

### （一）填表说明

1. 规章。《立法法》规定，省、自治区、直辖市和设区的市、自治州的人民政府，可以根据法律、行政法规和本省、自治区、直辖市的地方性法规，制定规章（注：政府部门起草的规章，最终以政府名义印发，不计入部门的统计数量。县级政府、乡镇政府无规章制定权）。

2. 行政规范性文件。“本年制发件数”，填报本年度（注：以文件印发日期为计算截止时点）以本机关名义（注：代政府起草的规范性文件，不计入起草部门的统计数量，下同）制作的行政规范性文件（注：《四川省行政规范性文件管理办法》规定，行政规范性文件是除政府规章外，由行政机关或者经法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织依照法定权限、程序制定并公开发布，涉及公民、法人和其他组织权利义务，具有普遍约束力，在一定期限内反复适用的行政公文。此处不统计内部事务性通知、函件等其他类型的公文）的数量。

3. 行政许可。“本年处理决定数量”，填报本年度本机关作出的行政许可决定数量（注：包括已公开和依法未公开的全部处理决定）。

4. 行政处罚。同“行政许可”。

5. 行政强制。同“行政许可”。

6. 行政事业性收费。根据本级财政主管部门发布的行政事业性

收费项目清单据实填报。（注：单位为万元，保留小数点后两位）。

**（二）注意事项。**各级政府信息公开工作年度报告中，“行政规范性文件”的“本年制发件数”等数据，应加总所属部门和下级政府信息公开工作年度报告的相关数据；“行政许可”“行政处罚”“行政强制”的“本年处理决定数量”，应根据行政权力清单、公共服务事项清单据实填报；“行政事业性收费”的“本年收费金额”，应根据本级财政主管部门发布的行政事业性收费项目清单据实填报，不宜直接对所属各行政机关填报的数据进行简单汇总。

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			
行政规范性文件			
第二十条 第（五）项			
信息内容	本年处理决定数量		
行政许可			
第二十条 第（六）项			
信息内容	本年处理决定数量		
行政处罚			
行政强制			
第二十条 第（八）项			
信息内容	本年收费金额（单位：万元）		
行政事业性收费			

### **三、收到和处理政府信息公开申请情况**

该部分以表格形式报告（表格附后）。各项数据核定时间为一个年度：1月1日至12月31日。各项数据没有的填“0”，不得空白或者填入其他内容。

#### **（一）填表说明**

1. 本年新收政府信息公开申请数量。填报本年度本机关接收到的政府信息公开申请数量（注：本机关收到的申请，是指申请人向本机关提交并以本机关名义作出答复的申请。部门代政府起草答复文书的，不纳入部门的统计范围）。

2. 上年结转政府信息公开申请数量。填报本机关上一年度接收、本年度作出答复的政府信息公开申请数量（注：不包括行政复议或者行政诉讼被纠错后，重新作出答复的情形）。

3. 本年度办理结果。分类填报本年度办理政府信息公开申请的情况（注：本年度办理的申请，包括本年度收到的申请和上年度结转的申请）。

4. 结转下年度继续办理。填报本机关本年度接收、下一年度作出答复的政府信息公开申请数量（注：答复期限为本年度的，不能结转至下年度办理）。

#### **（二）注意事项**

1. 要全面落实政府信息依申请公开登记制度，注意对申请人类别、办理结果类型等进行详细登记，以便准确填报政府信息公开工作年度报告。

2. 要特别注意各行、各列数据之间的勾稽关系，确保横向各行、纵向各列数据逻辑关系正确。

(1) 从横向各行来看，总计=自然人+(商业企业+科研机构+社会公益组织+法律服务机构+其他)。

(2) 从纵向各列来看，“本年新收政府信息公开申请数量”+“上年结转政府信息公开申请数量”=“本年度办理结果”+“结转下年度继续办理”；其中，“本年度办理结果”中的“总计”=“予以公开”+“部分公开”+“不予公开”+“无法提供”+“不予处理”+“其他处理”。

(注：“法律服务机构”是指律师事务所、公证处、司法鉴定所、基层法律服务所等机构以自己名义提交申请的情形，不包括受他人委托，以他人名义提交申请的情形；对于勾稽关系有误的，发现一起通报一起，请各级行政机关务必高度重视、仔细核查)。

3. “本机关不掌握相关政府信息”，这一指标涵盖两种情况，既包括依据政府信息公开条例第三十六条(四)做出的处理决定，又包括依据第三十六条(五)做出的处理决定。

4. “本年度办理结果”中的“其他处理”主要是基于技术考虑，只在极少数特殊情况下使用。原则上，所有的政府信息公开申请，都应当按照予以公开、部分公开、不予公开、无法提供、不予处理5种法定方式做出处理。“其他处理”数量偏高的行政机关，应当向政府信息公开工作主管部门作出说明(注：逾期未补正、办理期间申请人主动撤销申请等情形，视为申请行为未发生，不得纳入“其他处理”的统计范围)。

5. 市、县（区）政府信息公开工作年度报告中本表相关数据，应对所属部门和下级政府信息公开工作年度报告的相关数据进行加总。

(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									
二、上年结转政府信息公开申请数量									
三、本年度办理结果	(一) 予以公开								
	(二) 部分公开(区分处理的, 只计这一情形, 不计其他情形)								
	(三) 不予公开	1. 属于国家秘密							
		2. 其他法律行政法规禁止公开							
		3. 危及“三安全一稳定”							
		4. 保护第三方合法权益							
		5. 属于三类内部事务信息							
		6. 属于四类过程性信息							
		7. 属于行政执法案卷							
		8. 属于行政查询事项							
	(四) 无法提供	1. 本机关不掌握相关政府信息							
		2. 没有现成信息需要另行制作							
		3. 补正后申请内容仍不明确							
	(五) 不予处理	1. 信访举报投诉类申请							
		2. 重复申请							
3. 要求提供公开出版物									
4. 无正当理由大量反复申请									
5. 要求行政机关确认或重新出具已获取信息									

(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	社会公益组织	法律服务机构		其他
三、本年度办理结果	(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							
		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							
		3. 其他							
	(七) 总计								
四、结转下年度继续办理									

#### 四、政府信息公开行政复议、行政诉讼情况

该部分以表格形式报告（表格附后）。各项数据核定时间为一个年度：1月1日至12月31日。各项数据没有的填“0”，不得空白或者填入其他内容。

##### （一）填表说明

##### 1. 行政复议。

结果维持：填报结果为“决定维持”的行政复议案件数量。

结果纠正：填报结果被纠正（包括：限期履行、决定撤销、决定变更、确认违法等）的行政复议案件数量（注：凡行政复议机关作出复议决定，且不是“决定维持”的，均应纳入“结果纠正”的统计范围）。

其他结果：填报因申请人撤回行政复议申请、行政复议终止

等情形的行政复议案件数量（注：凡行政复议机关作出复议决定的，均不得纳入“其他结果”的统计范围。“其他结果”指“结果维持”“结果纠正”之外的其他结果，正常情况下应很少。）

尚未审结：填报已收到行政复议答复通知书，但行政复议机关未在本年度作出复议决定的案件数量

总计：填报本年度本机关因政府信息公开引发的行政复议案件总数（注：总计=结果维持+结果纠正+其他结果+尚未审结）。

2. 行政诉讼。未经复议直接起诉和复议后起诉：参考“行政复议”。

## （二）注意事项

1. 本表仅统计本机关因政府信息公开引发的行政复议和行政诉讼案件数量，不包括本机关其他具体行政行为引发的行政复议和行政诉讼案件（例如：某机关 2022 年收到 50 件行政复议通知书，其中 20 件为申请人对政府信息公开决定不服，另外 30 件为行政相对人对本机关作出的其他具体行政行为不服，则该机关 2022 年政府信息公开工作年度报告行政复议“总计”栏应填“20”，不能填“50”，行政诉讼同理）。

2. 统计的时间范围，以收到行政复议或者行政诉讼通知书的时间为准（例如：2021 年作出的政府信息公开决定，申请人 2022 年才提出行政复议或者行政诉讼，则该案件纳入 2022 年信息公开工作年度报告的统计范围）。

3. 行政复议机关作为共同被告的行政诉讼案件，纳入原行

为主体的案件统计范围，不纳入行政复议机关的案件统计。

4. 市、县（区）政府信息公开工作年度报告中本表相关数据，应对所属部门和下级政府信息公开年度报告的相关数据进行加总。

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	

## 五、存在的主要问题及改进情况

该部分采用文字描述。

**（一）报告内容。**这一项主要报告本机关年度政府信息公开工作中存在的主要问题及改进情况。此项内容重在实事求是、明确具体，避免笼统模糊、泛泛而谈。查找问题要有针对性，改进举措要有实效性，不得出现敷衍了事甚至年年雷同现象。

1. 提出的问题要实事求是，符合客观实际，要注意避免引发社会公众对行政机关工作的质疑。

2. 改进情况应当针对存在的问题一一作出回应，避免漏项，同时要说明改进的成效，确保改进到位，避免引发社会公众质疑。

3. 市、县（区）政府政府信息公开工作年度报告要从本地区角度进行报告，避免与本机关信息公开工作年度报告雷同。

## **六、其他需要报告的事项**

该部分采用文字描述。这一项主要报告本机关认为需要报告的其他事项,以及其他有关文件专门要求通过政府信息公开工作年度报告予以报告的事项。各行政机关依据《政府信息公开信息处理费管理办法》收取信息处理费的情况,在此处专门报告。确无其他需要报告的事项,可以直接填“无”,但不得将该部分直接省略。

## **第三部分 公开发布**

### **一、自行发布**

市级政府机关及部门、县级政府机关在本单位政府网站发布;县级政府部门在本级政府门户网站发布;乡镇政府(街道办)在上级政府门户网站发布。年度报告需在政府网站“政府信息公开”专栏下“政府信息公开年报”子栏目公开。

### **二、集中汇集**

市、县(区)政府应分别汇总本地区所有编制主体的政府信息公开工作年度报告在本级政府门户网站集中发布,发布时应按年份进行归类。

### **三、监督检查**

市、县(区)政府信息公开工作主管部门应当检查本地区行政机关政府信息公开工作年度报告的编制发布情况。检查重点包括编制主体是否全面、内容是否完整、数据是否准确、格式是否

规范、表述是否得当、公布是否及时等，对于检查发现的问题，要及时督促有关行政机关立即整改。

