温州市人民政府办公室

2020年政府信息公开工作年度报告

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令第711号）、《浙江省政府信息公开暂行办法》规定和《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）要求，编制本机关2020年度政府信息公开年度报告并向社会公布。本报告中所列数据统计期限为2020年1月1日至12月31日。本报告的电子版可在“中国·温州”市政府门户网站（www.wenzhou.gov.cn）下载。如对报告内容有疑问，请与温州市人民政府办公室联系（地址：温州市鹿城区绣山路321号行政管理中心；邮编：325009；电话：0577-88969570；电子邮件：wzzwgkb@wenzhou.gov.cn）。

一、总体情况

2020年，温州市人民政府办公室坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持以人民为中心的发展思想，以全面贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》为主线，加强政府信息资源的规范化、标准化、信息化管理，加强互联网政府信息公开平台建设，大力推进政府信息精准公开，全方位回应社会公众关切，各项工作取得了明显成效。

（一）法定主动公开内容不断深化。2020年，“中国·温州”市政府门户网站等平台主动公开市政府行政规范性文件38件，市政府其他文件86件，人事任免文件21件。及时更新政府信息公开指南、机关职能、机构设置、办公地址、联系方式等信息，明确公众获取主动公开和依申请公开信息的主要渠道和具体方式。推动信息供给向精准转型，围绕“六稳”“六保”工作、优化营商环境、公共卫生等重点领域，建立信息发布专题专栏，运用新闻发布会、吹风会、简明问答、图表图解、案例说明等多种方式，主动设置发布议题，及时发布权威信息，对涉及群众切身利益、影响市场预期等的重要政策进行解读，增进沟通，凝聚共识。全年发布政策解读信息124条，政策文件解读率达100%；全年协同举办新闻发布会88场。特别是在纾困和激发市场活力规模性政策公开方面，市政府办公室在惠企政策“直通车”中专题谋划了“抗疫惠企”“‘两直’资金”等政策类别专题，实现政策“一站式、无障碍”直达基层、直接惠企利民，不断提升了政府公信力和企业获得感。大力实施“智慧公开”工程，将全省首个政媒融合的全媒体政策解读专栏“政三角”作为创新载体，积极拓宽政策解读发布渠道，全国首个人工智能解读栏目于11月正式上线，采用全仿真智能AI主持人播报技术，以更通俗化、形象化、可视化的形式全天候解读政策文件，充分发挥政策效用，光明网、浙江日报等主流媒体报道了这一创新做法。牵头开展公开内容目录编制，围绕权力运行全流程、政务服务全过程，推进政务公开事项清单化、一体化管理，建立完善了市级政府部门政府信息主动公开基本目录，40个市级部门共梳理出了1354项基本内容，已在门户网站向社会公开，并逐步推动目录编制工作向基层政府延伸，规范基层政务公开工作的职责内容。

（二）依申请公开办理质效大幅提高。落实首办问责制度，强化办理服务意识，探索建立了依申请公开办理事前介入模式，疑难件逐级上报会商答复，变事后监督为同步监督，从依法履行职责的角度，保障公众合理信息需求。规范答复文书格式，将相关的政策法规、工作流程、文书格式、经典案例等编制成册，明确信息公开答复处理方法，提供信息公开申请答复格式参考文本，让工作人员“一看就懂、一学就会”，已下发1400多套。推广“法律顾问团”经验模式，与各地各部门共享政务公开法律顾问资源，邀请多位专家作政府信息公开诉讼案例解析，充分发挥“外脑”和“智库”的作用，为政府信息公开工作提供客观、专业的法律意见。

市政府办公室代表市政府全年共受理政府信息公开申请198件，信息公开投诉16件、咨询100余件，申请数量较去年回落19.8%，答复政府信息公开申请198件（含上年度结转申请2件，另有2件申请按照《条例》顺延到下年度答复），均在法定期限内予以答复。其中，予以公开及部分公开149件，占75.2%；不予公开9件，占4.5%；因本机关不掌握等原因无法提供35件，占17.6%；不予处理5件，占2.5%；其他处理0件。市政府办公室全年办理市政府信息公开行政复议和诉讼案件25件（连续五年零败诉），确保了市政府的公信力，维护了市政府依法行政、公开透明的良好形象。

（三）政府信息管理机制逐步完善。牵头开展了行政规范性文件清理及公开工作，按照“合理合法、精简效能”“谁制定、谁清理，谁起草实施、谁清理”的原则，在对市政府及市级各单位制定的行政规范性文件进行集中清理，并根据行政规范性文件立改废的情况，在“中国·温州”政府门户网站上集中统一对外公开，并提供在线查阅、检索、下载等服务，基本解决了底数不清、更新不及时等问题。目前共集中对外公开了行政规范性文件共829个。建立起发布、审核、协调、调整的政府信息动态管理机制，认真落实政策解读方案、解读材料与政策文件同步组织、同步审签、同步部署工作机制，出台了《市政府办公室政府信息网上发布审核规定》等制度文件，对政府信息管理的实施主体、范围、方式和程序进行统一规范，确保发布信息权威性、及时性、准确性和安全性。

（四）信息平台规范建设加快推进。按照政府网站规范化建设的最新要求，改版了市政府办公室的政府信息公开专栏，将原政府信息公开平台的政府信息迁移至“中国·温州”门户网站，优化了政府信息专栏法定主动公开内容专栏的设置。围绕加强对政务新媒体的监督管理，第一时间将“市府办机关党建”“温州打私”微信服务号信息上报全国政务新媒体普查系统，并充分发挥全省政务新媒体管理平台的内容保障作用，完善单位和政务新媒体账号信息，做好全量信息风险前置识别备案，进一步加强信息发布内容审核。

（五）信息公开监督保障切实加强。将市直单位和县（市、区）的政府信息公开工作作为“六比”项目的内容，纳入2020年度考核评估指标体系。通过以会代训、以考促学、以学促行等多种方式组织开展培训工作，邀请全国政务公开领域知名专家肖卫兵教授来温为市政府常务会议集体学法授课，并为市、县两级进行视频讲座。举办了为期两天的政务公开集中培训学习，授课内容涵盖了政务公开与法治政府建设、政府信息公开诉讼案例解析、政务舆情处置案例评析、政务礼仪与信息公开沟通技巧、政府网站建设与管理等。加强对政府信息公开工作的日常指导和监督检查，对组织机构信息完整情况、法定主动公开信息发布情况、政府信息公开平台专栏建设情况、重点领域专栏建设情况等开展专题检查评估8次，赴有关县（市、区）调研指导工作5次。此外，在新《条例》发布实施一周年之日，市政府办公室举办了《政府信息公开条例》网上有奖答题活动，充分调动了群众和机关工作人员参与学习的积极性。

（六)政府公报服务政府信息公开效果大幅提升。全年共编辑出版《公报》12期，发行《公报》9万多册，发布文件105件，刊登人事任免、政府记事、政务简讯、统计数据等各类政务信息1516条。开展《温州市人民政府公报》二维码宣传活动，在全市3100多个文化礼堂投放《温州市人民政府公报》二维码宣传板，在全市电子阅报屏（分布公交站头、酒店、影院、医院、学校等公共场所）增设电子版《温州市人民政府公报》，实现政府公报一“码”掌握，政务政策“掌上可知”。将各县（市、区）城市书房纳入政府公报集中赠阅点，政府公报集中赠阅点由原来的72个增加到112个，增幅达55％，重新梳理优化各县（市、区）纸质公报赠阅点2300处，进一步方便群众获取政府信息。

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 | 1 | 1 | | 1 |
| 规范性文件 | 40 | 40 | | 40 |
| 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 | |
| 政府集中采购 | 5 | | 657062元 | |

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 | | | 109 | 19 | 0 | 0 | 70 | 0 | 198 |
| 二、上年结转政府信息公开申请数量 | | | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| 三、本年度办理结果 | （一）予以公开 | | 74 | 11 | 0 | 0 | 45 | 0 | 130 |
| （二）部分公开（区分处理的，只计这一情形，不计其他情形） | | 6 | 4 | 0 | 0 | 9 | 0 | 19 |
| （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 | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 6 |
| 6.属于四类过程性信息 | 2 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 |
| 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 | 10 | 2 | 0 | 0 | 5 | 0 | 17 |
| 2.没有现成信息需要另行制作 | 9 | 2 | 0 | 0 | 7 | 0 | 18 |
| 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 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| 2.重复申请 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| 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 | | 109 | 19 | 0 | 0 | 70 | 0 | 198 |
| 四、结转下年度继续办理 | | | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |

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 |
| 4 | 3 | 3 | 1 | 11 | 13 | 0 | 0 | 0 | 13 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |

五、存在的主要问题及改进情况

2020年，市政府办公室政府信息公开工作取得了明显成效，但仍存在一些问题和不足，主要是：法定主动公开内容还不够全面，指导基层政务公开标准化规范化工作力度还不强，政府信息申请公开办理联动机制还不健全，政府信息公开平台规范建设有待持续加强等等。

2021年，市政府办公室将继续认真贯彻执行《中华人民共和国政府信息公开条例》，充分发挥积极性、主动性、创造性，切实转变工作方式，加大工作力度，努力推动政府信息公开工作取得新进展。

一是推动公开内容从依申请公开向主动公开转变。进一步推动信息载体以文字为主向多元化发展转变，进一步推动发布机制从高效履职向精准供给转变，增强政务公开的针对性、实效性。同时，充分发挥政府会议开放、基层政府公报等试点经验，结合各地职责权限和本地实际，完善基层行政决策公众参与机制，充分听取公众意见，扩大公众参与度，提高决策透明度。

二是建立并完善全市依申请公开联合办理机制。合理整合分配现有行政资源，引导群众“最多向一个行政机关申请”，实现“最多一个行政机关办理”。推动依申请公开网上办理系统升级，落实网上交办制度和相关考核机制，最大限度降低全市因依申请公开引发的败诉风险。建立网上依申请办件共享机制，实现“一件多投”情况的实时跟踪反馈，正确引导申请人作出直接、高效的申请。

三是探索建立多渠道全媒体政务公开平台体系。在集成发布、精准推送、智能查询、管理利用等方面探索创新。围绕政府网站和政府信息公开专栏规范化、集约化建设，优化页面设置和检索功能，落实运营和管理责任，突出政府网站和政府信息公开专栏的主渠道属性。加强政务新媒体平台使用和日常管理，落实专人管理、运营和维护，确保运转有序、安全可控。

六、其他需要报告的事项

无