**呼兰区住房和城乡建设局2020年政府信息公开工作年度报告**

本年报依据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》和省、市、区有关政府信息公开工作的规定进行编制。本年报中的所列数据的统计期限自2020年1月1日起至2020年12月31日止。本报告通过“呼兰区人民政府网站”（http://www.hulan.gov.cn/）查阅向社会公布。若对本报告有任何疑问或意见建议，请联系呼兰区住房和城乡建设局办公室，联系电话0451-57316488。

　　一、总体情况

    2020年，在上级部门的业务指导下，建设局严格按照《中华人民共和国政府信息公开条例》及《呼兰区政务公开工作主要任务分解表的通知》等文件要求，认真落实各项政府信息公开工作要点，不断完善信息公开制度，及时、准确地向社会公开政府信息，扎实推进政府信息公开工作制度化规范化。

    （一）加强组织领导

    建设局高度重视政府信息公开工作，实行一把手负责制，按照“谁主管、谁负责”的原则，成立政府信息公开工作领导小组，层层落实，责任到人，建立“一把手领导亲自抓、分管领导具体抓、综合科牵头落实，指定专人负责”的工作机制，并将政务公开工作纳入绩效考核体系。

    （二）完善工作机制

     制定《建设局政务公开制度》《建设局保密管理制度》等制度，并严格按照《政府信息公开保密审查暂行规定》要求，健全政务公开机制，保障政务公开工作规范高效运行，提升政务公开制度化水平。

 （三）推进基层政务公开标准化规范化

     结合我局工作实际，成立了工作领导小组，明确了分管领导、负责科室和工作人员，形成了主要领导亲自抓，分管领导具体抓，具体工作专人抓，层层抓落实的良好工作局面，为基层政务公开标准化规范化工作提供了坚强的组织保障，形成推进基层政务公开标准化规范化的工作合力。今后将继续逐项细化、完善相关清单及目录，利用好区政府门户网站，按程序及时发布相关信息。

    （四）强化规范管理，服务人民群众

     根据政府信息公开安全制度的要求，我局不断增强相关工作人员的信息安全意识，强化网络安全管理。大力推进网上审批，编制发布各审批事项办事指南，在区政府门户网站、区行政服务中心网站对外公开。推进落实行政审批标准化改革，组织对审批服务事项进行再梳理、再优化、再升级，建立全流程网上办理与邮政速递相结合办理机制。简化优化办事流程，实现办事全过程公开透明。

 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 | 14 | | 0 | 325 |
| 其他对外管理服务事项 | 8 | | 0 | 56 |
| 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 | 1 | | 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 | 8 | | 458.3万元 | |

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 | | | 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 | 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 | | |  |  |  |  |  |  |  |

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）存在主要问题

    一是工作人员经验相对不足，在制度化、规范化方面有待加强；二是公开信息的分类还需进一步细化、完善。

     （二）改进措施

     按照“公开为常态、不公开为例外”的要求，推进决策、执行、管理、服务、结果“五公开”，加大我局行政审批、公共服务事项等信息公开力度，提升主动公开的规范化水平。一是通过加强信息联络人员与业务科室、有关单位的衔接与沟通，进一步做好政府信息整理，努力将信息收集与公开同步进行；二是通过定期的业务培训，提升机关工作人员依法公开政府信息的意识及能力；三是严格按照政府信息公开规定和保密审查制度，进一步把握好“公开”与“保密”的尺度，做到应公开的一律公开，不应公开的依规把好关。

六、其他需要报告的事项

无