

洛龙区市场监督管理局 2019 年政府信息公开工作年度报告

一、总体情况

一、 加强组织领导

为使政务公开工作不流于形式，不走过场，我局着眼于建立公开长效机制，使公开成为一种自觉的意识和行为。一是加强和完善领导机制。充实和调整政务公开工作领导小组，成立由党组书记张红卫同志任组长，局班子成员任副组长，有关股室负责人参加的政务公开工作领导小组，统一负责全局政务公开工作的组织实施。具体日常工作中，由办公室负责，落实公开的各项要求，做好牵头协调和监督检查。做到了领导、机构、人员“三到位”，同时，我局把公开工作分解到单位内部的有关处室和人员，强化“一把手挂帅、副职领导具体抓、责任到股室、落实到人头”的工作机制。二是建立健全六项制度。我局通过建立健全政务公开责任、审议、评议、反馈、备案和监督等六项制度，促进政务公开工作走上制度化、规范化的轨道。

二、建立完善制度

根据区委区政府关于公开工作的相关精神，结合我局工作实际，我局逐步建立完善推进政务公开的各项制度，完善责任追究制度，健全考核评议制度。编制办事公开目录和指南，规范服务行为、规范公开程序和形式，逐步实现公共标准服务，做到行为规范，公正透明，优质服务、便民利民。从各工作科室到各岗位，从主管领导到分管领导，以及具体办事人员，做到责任明确，量化考评，纳入行风评议和效能建设之中，全面接受群众监督，使全局政务公开的各个方面、各个环节有规可依，有章可循。公开工作按章依规进行，在规范化、制度化、程序化的轨道上推进。

三、规范政务公开内容和形式

（一）坚持严格依法全面落实、及时便民的原则和形式，主要公开以下办事内容：

- 1、部门和单位的职责权限、服务范围和工作人员岗位职责；
- 2、重大事项的决策方式、过程和结果，如公开涉及单位发展的改革方案，单位内部管理规定和执行情况，上级下达的重大任务及执行情况；
- 3、有关的法律、法规、规章以及相关政策；
- 4、单位具体的服务事项；

- 5、办事依据、条件、材料、程序、时限、收费标准等；
- 6、办事承诺，违诺责任及结果反馈；
- 7、廉政承诺，办事纪律；
- 8、监督电话、投拆方式等；
- 9、年度行政报告、单位发展目标；

（二）为方便群众知情和参与监督，结合单位实际，主要通过以下形式和途径公开：

- 1、依托市局网站；
- 2、区政府信息网站；
- 3、单位政务公开栏 3 期
- 4、社会公示、听证会、相关单位函告咨询；
- 5、报刊、广播、电视等新闻媒体；
- 6、大屏幕视频，主要公共场所等。

四、强化监督，确保政务公开落实。

在狠抓内部制约机制的同时，抓好外部监督制约机制的完善，建立健全长效管理机制，形成用制度规范行为、按制度办事、靠制度管人的机制。将政务公开工作与党风廉政建设、行风建设综合进行检查、考评，考评结果纳入岗位目标责任制。严把公开内容和项目关，既防止该公开的不公开，搞半公开、假公开，又防止不该公开的乱公开。采取多种形式，强化监督检查工作，实行定期检查与不定期检查相结合。充分发挥社会监督员的作用，通过聘请政务公开监督员，定期召开监督员座谈会、听取监督员反映有关情况等形式，为政务公开建言献策。同时，鼓励广大干部、群众积极参与监督，积极反映公开过程中存在的突出问题，使公开工作更加扎实、有序开展。

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	1	1	1
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	7	29,590
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	5	120
行政强制	0	2	14
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（单位：万元，保留4位小数）
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	2	0	0	0	0	0	2
二、	上年结转政府信息公开申请数量	1	0	0	0	0	0	1
三、	本年（一）予以公开	3	0	0	0	0	0	3

度办 理结 果	(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	0	0	0	0	0	0	0

	护第三方法合法权益							
	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	0	0	0	0	0	0	0

	询事项							
(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)	1. 信	0	0	0	0	0	0	0

不予处理	访举报投诉类申请							
	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	0	0	0	0	0	0	0

2	0	2	4	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

五、存在的主要问题及改进情况

主要是信息公开的内容有待进一步完善，信息更新还不够及时，比如有些调动、新进同志的政务公开牌还没有及时制作，管理维护水平还有待进一步提升。我们将在今后的工作中，吸取其它部门的经验，进一步完善公开手段、深化公开效果、将政务公开工作纳入经常化、制度化、规范化的轨道，努力建设廉政、勤政、高效、人民满意的服务机构，促进全区经济和社会事业全面发展。

六、其他需要报告的事项

无