

东沟乡 2023 年度 政府信息公开工作报告

一、总体情况

本年度报告是根据《条例》要求，结合 2023 年东沟乡人民政府信息公开工作实际编制而成。本报告中所列数据的统计期限自 2023 年 1 月 1 日起至 2023 年 12 月 31 日止。如对本报告有任何疑问，请与东沟乡党政办公室办公室联系（地址：互助土族自治县东沟乡塘拉村二社，邮编：810599，电话：0972—8390165）。

（一）加强领导，提高认识。加强对东沟乡政务公开工作的组织领导，成立了专项工作小组，由乡主要领导任组长，分管领导任副组长，乡综合办、党政办、综治办相关工作人员为成员，负责乡政务信息公开工作。2023 年度，确定 1 名工作人员具体负责组织协调、督促指导、检查考核全乡政府信息公开工作开展情况。

（二）明确责任，落实到位。明确主要负责人作为政务公开工作的第一责任人，秉持“主要领导亲自抓、分管领导具体抓、专门部门抓落实”的工作体系，形成一级抓一级、层层抓落实的良好工作格局。及时制定下发了《东沟乡 2023 年政府信息与政务公开工作计划》《东沟乡人民政府全面推进落实基层政务公开标准化规范化工作的实施方案》，进一步明确工作重点、主要任务和工作要求，为全乡政务公开工作有序开展奠定了坚实基础。

（三）灵活运用载体，完善政务公开形式。在进一步坚持和完善政务公开栏这一公开形式的基础上，认真创新政务公开的新载体、新形式，使政务公开的形式呈现灵活多样。一是设立投诉信箱、举报、监督电话等，专门接受群众投诉举报。二是有效发挥公示栏、广播和黑板报等传统宣传方法的作用，让不同层次的群众通过不同渠道获取信息，自觉接受群众的监督。

（四）强化监督，全面高质。为切实做好政务公开工作，深化主动公开内容，我乡逐步健全政府信息公开工作机制，将政府信息公开工作纳入乡考评工作，及时对信息更新不及时、处理申请不规范、群众反映不满意的现象进行整改，强化监督检查，对信息公开不正确、不及时等违反公开条例的行为追究相关负责人的责任。主动接受社会各界监督，实现行政机关工作透明、公开、廉洁、高效。2023年未发生政务公开责任追究事件。

二、主动公开政府信息情况

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	0	0	0
规范性文件	0	0	0
第二十条第（五）项			
信息内容	本年处理决定数量		
行政许可	0		
第二十条第（六）项			

信息内容	本年处理决定数量
行政处罚	0
行政强制	0
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	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	
二、上年结转政府信息公开申请数量							0	
三、本年度办理结果	(一) 予以公开						0	
	(二) 部分公开（区分处理的，只计这一情形，不计其他情形）						0	
	(三) 不予公开	1. 属于国家秘密						0
		2. 其他法律行政法规禁止公开						0
		3. 危及“三安全一稳定”						0
		4. 保护第三方合法权益						0
		5. 属于三类内部事务信息						0
		6. 属于四类过程性信息						0
		7. 属于行政执法案卷						0
		8. 属于行政查询事项						0
	(四) 无法提供	1. 本机关不掌握相关政府信息						0
		2. 没有现成信息需要另行制作						0
		3. 补正后申请内容仍不明确						0
	(五) 不予处理	1. 信访举报投诉类申请						0
2. 重复申请							0	
3. 要求提供公开出版物							0	
4. 无正当理由大量反复申请							0	
5. 要求行政机关确认或重新出具已获取信息							0	
(六) 其他处理						0		
(七) 总计						0		
四、结转下年度继续办理							0	

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

2023年东沟乡政务公开取得了一定的成绩，对日常工作和重点工作的开展有很大的积极意义，但依然存在一些差距和不足。2024年，东沟乡将采取以下措施加以改进：

1. 强化政府信息管理。在原有的政府信息管理工作机制基础上，根据我乡的实际情况，持续优化，为全年政务公开标准化规范化工作的开展打好基础，切实将政务公开标准化规范化工作落到实处。加大宣传力度，让人民群众快捷方便了解到最丰富、最权威、最实时的政策信息。

2. 提高政策发布解读质量。为切实发挥政策效应，为更好地服务于民，积极做好政策解读，力求全面、客观、准确地阐明政策的内容，并确保政策的时效性、科学性、权威性，对涉及到群众切身利益的政策重点精细化解读。

3. 丰富政务公开渠道。大力推进政务公开规范化管理，通过电子显示屏、公告栏及发放宣传册等形式全面公开办事流程、投诉举报电话等内容。充分利用微信等新媒体，及时发布公告，为人民群众获取信息提供全方位渠道。

六、其他需要报告的事项

无其他需要报告的事项。