

附件 4

汉阴县政府信息公开年度报告编制指南

编制、公开政府信息公开工作年度报告，既是为了及时汇总、掌握全县各级行政机关在政府信息公开工作方面的基本情况，提高政府信息公开的能力和水平，也是为了保障公民、法人和其他组织依法获取政府信息，接受社会的监督。为进一步做好我县政府信息公开年度报告编制工作，现将有关事项说明如下：

一、编制依据

1.2019年新修订的《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》）要求：“第四十九条 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行政机关上一年度政府信息公开工作年度报告并向社会公布。县级以上地方人民政府的政府信息公开工作主管部门应当在每年3月31日前向社会公布本级政府上一年度政府信息公开工作年度报告”。

2.《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）。

二、编制内容

政府信息公开工作年度报告应当包括下列内容：

- 1.行政机关主动公开政府信息的情况；
- 2.行政机关收到和处理政府信息公开申请的情况；
- 3.因政府信息公开工作被申请行政复议、提起行政诉讼的情况；

4.政府信息公开工作存在的主要问题及改进情况,各级人民政府的政府信息公开工作年度报告还应当包括工作考核、社会评议和责任追究结果情况;

5.其他需要报告的事项。

三、编制主体及时间要求

1.每年1月31日前:各镇人民政府、县政府各工作部门完成编制并书面上报县政府办,县政府办负责在县政府网站公布。

2.每年2月20日前:县政府办汇总编制完成我县政府信息公开年度报告并在县政府网站公布,书面上报市政府办。

3.注意事项:

(1)县政府办作为县政府工作部门,也应按要求于每年1月31日前完成本单位政府信息公开年度报告。

(2)实行垂直领导的系统应逐级向本系统政府信息公开工作主管部门报告,不纳入本级政府年度报告。

(3)县政府办(信息中心)负责做好各镇政府、县政府各工作部门及县政府的政府信息公开年度报告在县政府网站公布工作。

四、格式模板

按照《条例》要求,全国政府信息公开工作主管部门应当公布政府信息公开工作年度报告统一格式(模板附后),并适时更新。具体要求如下:

(一)总体情况(文字描述)

1.主动公开情况(依据《条例》第20条、第21条);

2.依申请公开情况;

3.政府信息管理情况（依据《条例》第8条）；

4.平台建设情况，包括政府网站、政务新媒体、政府公报等方面；

5.监督保障情况，包括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。

（二）主动公开政府信息情况（数据填报）

1.项目解释

（1）**规章：**根据《立法法》第82条第1款的规定，设区市人民政府，可以根据法律、行政法规和本省的地方性法规，制定规章。该条第3款规定，设区市人民政府制定地方政府规章，限于城乡建设与管理、环境保护、历史文化保护等方面的事项；不能超越这个范围制定市政府规章，否则所制定的规章无效。

县、镇政府，部门均无权制定规章，此项不在我县政府信息公开年度报告中涉及。

（2）规范性文件：

①依据：《陕西省行政规范性文件制定和监督管理办法》（陕西省人民政府令第216号）及安康市人民政府关于印发《安康市行政规范性文件制定和监督管理办法》的通知（安政发〔2019〕21号）。

②定义：指除政府规章外，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，为履行行政管理职能，依照法定权限、程序制定并公布，涉及不特定的自然人、法人、非法人组织权利义务，具有普遍约束力，在一定期限内反复适用的公文。

制定单位制定的不涉及公民、法人和其他组织权利义务的内部管理规范、工作制度、机构编制、会议纪要、工作方案、请示报告以及表彰奖惩、人事任免等文件，**不属于行政规范性文件**。

③制定单位：我县下列机关可以制定行政规范性文件：县、镇人民政府；法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织；部门管理单位。

④有关要求：根据规范性文件“三统一”（即“统一登记、统一编号、统一公布”）制度要求，行政规范性文件经审议通过或者批准后，应当按照规定进行统一登记、统一编号、统一公布，并由制定机关及时公开向社会发布，不得以内部文件形式印发执行，未经公布的行政规范性文件不得作为行政管理依据。

（3）行政许可：是指行政机关根据公民、法人或者其他组织的申请，经依法审查，准予其从事特定活动的行为，根据部门三定方案、权责清单确定。

（4）对外管理服务事项：指行政许可以外的政务服务事项，含行政确认、行政奖励、行政裁决、行政给付、行政处罚、行政强制、行政检查、行政征收和其他类，以及公共服务事项，根据部门三定方案、权责清单确定。

（5）行政处罚：包括警告；罚款；没收违法所得、没收非法财物；责令停产停业；暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；行政拘留；法律、行政法规规定的其他行政处罚，根据部门权责清单确定。

（6）行政强制：指行政机关为了实现行政目的，依据法定职

权和程序做出的对相对人的人身、财产和行为采取的强制性措施，包括行政强制措施和行政强制执行，根据部门权责清单确定。

(7) 行政事业性收费：包括行政管理类收费、资源补偿类收费、鉴定类收费、考试类收费、培训类收费、其他类收费等。由市县财政局根据省财政厅公布的《陕西省行政事业性收费和政府性基金目录清单》确定，市县数据一致。

(8) 政府集中采购：是指政府采购中将列入集中采购目录的货物、工程、服务等项目委托集中采购机构代理采购或者进行部门集中采购的行为。按照《政府采购法》相关规定，“集中采购的范围由省级以上人民政府公布的集中采购目录确定”“采用本法规定的采购方式的，采购人在采购活动完成后，应当将采购结果予以公布”。我省每年度由省政府办公厅或省财政厅发文明确下年度政府集中采购目录，如《陕西省人民政府办公厅关于印发2020年度政府集中采购目录及采购限额标准的通知》（陕政办函〔2019〕176号）。

2.数据要求

(1) 规章（县级及以下暂不涉及）、规范性文件：

①本年制作数量：指报告年度内本县、本镇、本部门制定的所有规范性文件数量（仅统计报告年度）；

②本年新公开数量：指报告年度内按照主动公开要求，对外公开的规范性文件数量（仅统计报告年度）；

③对外公开总数量：指本县、本镇、本部门按照政府信息主动公开要求，对外公开的所有规章、规范性文件总数量（包括往

年度所有对外公开文件总数量)。

(2) 行政许可、对外管理服务事项、行政处罚、行政强制、行政事业性收费:

①上一年项目数量: 指报告年度上一年度本镇、本部门行政许可等项目数量, 即有多少项行政许可等项目个数, 而非进行了多少次行政许可等行为次数, 根据本部门权责清单确定。

②本年增/减: 指报告年度较上一年度本镇、本部门行政许可等项目变化数量, 即增/减多少项目, 增表示为“+(项目数量)”, 减表示为“- (项目数量)”, 如“+1”“-1”。

③处理决定数量: 指报告年度本镇、本部门做出的具体行政许可等项目的行为次数, 注意与项目数量区分。

注意事项: 因各镇、部门间行政许可等项目存在重复项, 县政府办在填写上一年项目数量、本年增/减情况, 不能简单将各镇、各部门项目数量相加, 应跟编制、职转、行政审批部门沟通确认本县行政许可等项目数量, 准确填报。处理决定数量为镇、部门数量汇总所得。

(3) 政府集中采购:

①采购项目数量: 在网站公开的政府集中采购项目个数。

②采购总金额: 在网站公开的政府集中采购项目金额总数, 注意标注金额单位, 默认以“元”为单位。

(三) 收到和处理政府信息公开申请情况 (数据填报)

即依申请公开情况, 主要统计报表年度内本单位根据公民、法人或者其他组织通过网站提交、纸质邮寄、当面申请等各种方

式的申请，依照法律规定和本机关的职权，向申请人公开政府信息的行政行为相关情况。

1.项目解释

(1) 申请人情况:

①自然人：申请公开主体绝大多数情况均为自然人，包括公民、律师（个人名义）等；

②法人或其他组织：包括商业企业（公司、个体户）；科研机构；社会公益组织（慈善协会、红十字会及各类基金会等组织）；法律服务机构（律师事务所）；其他。

(2) 本年新收政府信息公开申请数量：即报告年度内本单位收到的所有网站、纸质等方式申请公开的数量。

(3) 上年结转政府信息公开申请数量：即报告年度上一年度尚未办理结转至报告年度处理的申请公开的数量。

(4) 本年度办理结果：即报告年度内办理的申请公开的具体情况，包括予以公开、部分公开、不予公开、无法提供、不予处理、其他处理等情形，该部分需小结总计。

(5) 结转下年度继续办理：即报告年度尚未办理完成，结转至下年度办理的申请公开的数量。

2.数据要求：每列数据的勾稽关系为：本年新收政府信息公开申请数量（第一项）+上年结转政府信息公开申请数量（第二项）=本年度办理结果（第三项）+结转下年度继续办理（第四项），注意每列每行小结与最后总计间的数据关系。

(四) 政府信息公开行政复议、行政诉讼情况（数据填报）

公民、法人或者其他组织认为行政机关在政府信息公开工作中侵犯其合法权益的，可以向上一级行政机关或者政府信息公开工作主管部门投诉、举报，也可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

1.行政复议：指公民、法人或者其他组织认为行政主体的具体行政行为违法或不当侵犯其合法权益，依法向主管行政机关提出复查该具体行政行为的申请，行政复议机关依照法定程序对被申请的具体行政行为进行合法性、适当性审查，并作出行政复议决定的一种法律制度。

(1) 结果维持：具体行政行为认定事实清楚，证据确凿，适用依据正确，程序合法，内容适当的，决定维持。

(2) 结果纠正：被申请人不履行法定职责的，决定其在一定期限内履行；决定撤销、变更或者确认该具体行政行为违法；决定撤销或者确认该具体行政行为违法的，可以责令被申请人在一定期限内重新作出具体行政行为；主要事实不清、证据不足的；适用依据错误的；违反法定程序的；超越或者滥用职权的；具体行政行为明显不当的。

(3) 其他结果：复议申请人撤回复议申请。

(4) 尚未审结：行政复议机关尚未对受理行政复议申请作出行政复议决定。一般规定行政复议机关应当自受理申请之日起六十日内作出行政复议决定，不能在规定期限内作出行政复议决定的，经行政复议机关的负责人批准，可以适当延长，并告知申请人和被申请人；延长期限最多不超过三十日。

2.行政诉讼:是指公民、法人或者其他组织认为行使国家行政权的机关和组织及其工作人员所实施的具体行政行为,侵犯了其合法权益,依法向人民法院起诉,人民法院在当事人及其他诉讼参与人的参加下,依法对被诉具体行政行为进行审查并做出裁判,从而解决行政争议的制度。

(1) 结果维持: 维持原具体行政行为; 驳回诉讼请求; 确认判决。

(2) 结果纠正: 撤销判决; 限期履行判决; 变更判决。

(3) 其他结果: 原告撤诉; 视为撤诉; 诉讼终止。

(4) 尚未审结: 诉讼中止; 正在审理。

3.注意事项:此项仅统计因政府信息公开方面被申请行政复议或被提起行政诉讼情况,具体数据可与县司法部门确定。如镇、部门存在行政复议或行政诉讼结果纠正情形,县镇政府办需收集行政复议决定书或行政诉讼判决书等相关资料,汇总后报市政务公开科,并结合工作实际与政务公开考核挂钩。

(五) 存在的主要问题及改进情况 (文字描述)

要求实事求是反应本镇、本部门政府信息公开存在的主要问题,提出具体、明确的改进措施,要有针对性,避免年年雷同。

(六) 其他需要报告的事项 (文字描述)

本镇、本部门认为需要报告的其他事项;其他有关文件专门要求通过政府信息公开年度报告予以报告的事项。若无相关事项,可填“无”。

注意:第(二)(三)(四)部分表格填报中,若无相关数据,

统一要求填写“0”，未填写数据视为数据为“0”。

附件：汉阴县人民政府办公室 2019 年度政府信息公开工作年度报告（模板示例）

附件

汉阴县人民政府办公室

2019 年度政府信息公开工作年度报告

(模板示例)

一、总体情况

(文字描述)

二、主动公开政府信息情况 (数据填报)

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			
规范性文件			
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			
其他对外管理服务事项			
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			
行政强制			
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			
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			

三、收到和处理政府信息公开申请情况（数据填报）

（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								
（六）其他处理								
（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（数据填报）

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

（文字描述）

六、其他需要报告的事项

（文字描述）