

根据新修订的《中华人民共和国政府信息公开条例》和《国务院办公厅政府信息与政务公开办公室关于印发〈中华人民共和国政府信息公开工作年度报告格式〉的通知》相关要求编制本报告，内容包括总体情况、主动公开政府信息情况、收到和处理政府信息公开申请情况、政府信息公开行政复议和行政诉讼情况、存在的主要问题及改进情况、其他需要报告的事项等六个部分。本报告所列数据的统计时限自 2024 年 1 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日。本报告电子版可从山亭区政府网站（<http://www.shanting.gov.cn>）下载。如对本报告有疑问，可与山亭区西集镇政府联系（地址：山亭区西集镇政府驻地，邮编：277200，电话：0632-8511104）。

## 一、总体情况

2024 年，西集镇人民政府认真贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》和各级政府信息公开工作要求，严格按照信息公开流程和信息公开保密审核制度，围绕群众关心的热点难点问题，主动拓宽公开渠道和领域，不断增强政府信息公开实效，提高政府信息公开工作质量和水平，依法依规做好政府信息公开工作。



**(一) 主动公开方面。**今年以来，西集镇对标工作要求，深度挖掘公众号潜能，积极主动发布相关政府信息。聚焦重大项目、文明创建、法治与平安建设、安全生产等重点领域，累计刊发信息 1000 余条，将“西集微报”打造成群众获取资讯的前沿阵地，关注人数稳步攀升。值得一提的是，如今镇公众号运营高效，基本达成当日信息当日推送，确保群众第一时间知晓最新动态。

**(二) 依申请公开方面。**本年度没有收到政府信息公开的申请。政府信息公开行政复议、行政诉讼情况。2024 年，因政府信息公开被申请行政复议 0 件，因公民、法人和其他组织认为行政机关政府信息公开工作具体行政行为侵犯其合法权益，提起行政诉讼 0 件。

**(三) 政府信息管理方面。**西集镇迅速行动，成立专项领导小组，根据职能职责细化分工责任，为政务公开及信息公开筑牢根基，保障落实到位。同时，常态化开展信息安全审查，严格依循《保密法》，严守公开前保密审查流程，明晰责任，力促全镇信息公开工作迈向规范化、标准化，做到信息发布合法、及时、精准。

**(四) 平台建设方面。**一是健全机制促规范。将政务公开视为重点工作，全方位细化体系制度、精简目录流程、强化考核考评，大力提升规范化程度。精心梳理出依申请公开流程图，并于政务大厅醒目展示，附上填写模板，切实为群众查询办事开辟便捷通道。二是拓宽信息增实效。聚焦持续强化政务服务能力，严格规范受理、办理及补齐补正资料等各环节，深度加大办理流程、所需材料等关键信息公开力度，坚决落实“一次性告知”原则，

以“数据跑路”取代“群众跑腿”，助推政务服务迈向新高度，赋能经济社会高质量发展。三是突出重点惠民生。直击企业与群众办事痛点，依托政府开放日，广邀人大代表、政协委员、各界群众代表走进便民服务大厅，开展“亲身办”“沉浸式”体验，让办事流程、效率、满意度全方位升级，真正惠及民生。

**（五）监督保障方面。**一是成立了以镇主要领导为组长，分管政务公开工作的领导为副组长，各有关职能部门负责人为成员的领导小组，提供坚强组织保障。二是始终秉持“便民服务、高效运作、规范行政、廉洁办事”的服务宗旨。三是持续发力优化服务设施，全方位提升服务效能，切实提高行政效率，力求将便民服务中心塑造为展现全镇干部优良作风的前沿窗口。四是全力打造“亭好办·好帮办”政务服务帮办品牌，实现帮办代办全域覆盖，开展“政府开放日”活动，吸引100余名群众参与，广受赞誉。

## 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
行政规范性文件	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					
		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		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
三、本年度办理结果	(一) 予以公开	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
	(三) 不予公开	1. 属于国家秘密	0	0	0	0	0
		2. 其他法律行政法规禁止公开	0	0	0	0	0
		3. 危及“三安全一稳定”	0	0	0	0	0
		4. 保护第三方合法权益	0	0	0	0	0
		5. 属于三类内部事务信息	0	0	0	0	0
		6. 属于四类过程性信息	0	0	0	0	0
		7. 属于行政执法案卷	0	0	0	0	0
		8. 属于行政查询事项	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
		2. 没有现成信息需要另行制作	0	0	0	0	0
		3. 补正后申请内容仍不明确	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
		2. 重复申请	0	0	0	0	0
		3. 要求提供公开出版物	0	0	0	0	0
		4. 无正当理由大量反复申请	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
	(六) 其他处理	1. 申请人无正当理由逾期不补正、行政机关不再处理其政府信息公开申请	0	0	0	0	0
		2. 申请人逾期未按收费通知要求 缴纳费用、行政机关不再处理其	0	0	0	0	0

	政府信息公开申请						
	3. 其他	0	0	0	0	0	0
	(七) 总计	0	0	0	0	0	0
	四、结转下年度继续办理	0	0	0	0	0	0

## 四、因政府信息公开工作被申请行政复议、提起行政诉讼情况统计表

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）2023年度存在问题改进情况。

一是存在的问题：以文辅政能力不足，主动参与意识有待增强；主动工作、超前工作意识还不强，工作前瞻性不够，创新工作的能力欠缺。

二是改进情况：做好政务公开信息的报送。明确文秘档案岗作为政务公开信息的责任部门，负责政务公开信息的整理、概括和报送工作，确保完成信息报送工作。强化服务意识，转变工作作风，督促有关部门主动公开政务，进一步健全和完善行政审批运行制度，加大政务信息工作的透明度。

### （二）2024年度存在的主要问题及下步改进措施。

2024年，政府信息公开工作取得一定成绩，但与上级要求和群众期盼相比，仍存在一些问题和不足：虽然政府信息公开有成绩，但距上级、群众期望远远不够。一方面，信息更新的及时性欠佳，部分政策发布滞后，难让群众第一时间掌握动态；另一方面，公开形式仍较单一，以文字居多，缺乏生动解读，群众理

解费劲，后续亟需优化改进。

针对以上问题，下步将采取以下措施进行重点改进：

一是建立信息快速审核与发布机制，安排专人负责，确保政策出台后 24 小时内发布，保障及时性。

二是拓展公开形式，融入图片、漫画、短视频，以可视化政策解读作品，助力群众理解。

三是定期收集群众反馈，依法反馈优化信息，开展信息公开优化评估，持续提升质量。

## 六、其他需要报告的事项

### （一）本单位收取政府信息公开信息处理费情况。

2024 年度，本单位向申请人收取信息处理费为 0。

### （二）本单位落实上级年度政务公开工作要点情况。

根据政务公开工作要点要求做好政务公开工作，并加大日常工作指导和调度，目前各项工作已落实到位。

### （三）本单位人大代表建议和政协提案办理结果公开情况。

2024 年，我单位未承办建议提案。

### （四）本单位在政务公开制度、内容、形式和平台建设方面的创新实践情况。

以微信公众号为核心依托平台，全力打造一支专业、高效的政务信息发布团队。在惠民政策的宣传推广上，以通俗易懂的语言、贴近生活的案例，对各项惠民政策措施进行全方位、深层次的解读，确保老百姓一眼就能看明白政策的核心要点、受益范围以及申请流

程等关键信息，真正打通政策落地的“最后一公里”，让惠民政策实实在在惠及每一位民众。