

沂源县人社局 2020 年政府信息公开工作年度报告

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》、市政府办公厅《关于做好政府信息公开工作年度报告编制工作的通知》和县政府要求，特向社会公布 2020 年度本单位信息公开年度报告。全文包括概述、主动公开信息情况、依申请公开信息办理情况、存在的主要问题及改进情况等，并附相关统计表。本报告的统计数据时限为 2020 年 1 月 1 日至 2020 年 12 月 31 日。本报告将在沂源县人民政府网站上公布。如对本报告有任何疑问，请联系：沂源县人社局办公室，联系电话：0533—3241046。

一、总体情况

2020 年，县人社局认真贯彻落实新修订的《中华人民共和国政府信息公开条例》和《关于印发 2020 年沂源县政务公开工作考核方案的通知》（源政办字〔2020〕89 号）要求，结合人社工作和政务公开涉及领域，进一步调整优化公开目录，深入拓展公开渠道，以深化公开内容为核心，进一步拓宽公开渠道，持续丰富公开形式，及时回应社会关切，不断提升政府信息公开工作力度和实效，突出政府信息公开重点，提高政府信息公开水平，工作机制进一步完善，人力资源社会保障信息公开内容进一步深化。

（一）主动公开情况。

截止 2020 年 12 月 31 日，主动公开政府信息 239 条。其中，通过微信公众号公开政府信息 139 条。

1. 及时公开机构概况。在机构改革完成后，第一时间更新机关职能、机构设置、办公地址、办公时间、联系方式、负责人姓名，并县政府信息公开专栏公布。

2. 及时公开人社领域信息。根据《政府信息公开条例》第二十条第（十一）款要求，结合我县实际，及时公开我县社会保障、促进就业等方面的政策、措施和实施情况，公开范围进一步扩大、公开内容进一步细化，公众知晓度进一步提高。

3. 推进重点领域信息公开。一是动态公开县政府年度重点任务信息。对创业贷款、新增城镇就业、社保领域、年度重点工作和重点民生举措，均建立工作台账，在政府信息公开专栏主动公开，方便社会公众知晓。二是公开行政执法信息。公开行政执法主体、职责、依据等，公布行政执法流程图，及时公示行政执法结果信息。三是公开“双随机、一公开”监管信息。制定2020年“双随机、一公开”监管随机抽查事项清单，拟定年度抽查计划，及时公开抽查结果信息。

4. 做好政策解读工作。县人社局高度重视政策宣传时效性、广泛性，做到第一时间转发政策文件，采取多种媒体形式进行政策解读。在县政府网站、报纸、微信公众号等媒体上发布政策解读信息。积极参加“行风在线”、“政府开放日”等活动，就重大政策文件和社会公众关注的社会保险、毕业生就业、档案托管、事业单位招聘、社保卡使用等问题进行及时解读。

5. 推进行政权力运行公开。按照上级要求，全面梳理了人社部门的行政权力责任事项，将权力清单、责任清单两单融合为权责清单，并在政府信息公开专栏进行公开。推进重

大决策预公开，公开征求意见，进一步增强决策公开性、透明度。

（二）依申请公开情况。

1. 县人社局 2020 年共收到政府信息公开申请 0 件。

2. 申请行政复议、提起行政诉讼情况。全年未发生因政府信息公开被行政复议、提起行政诉讼情况。

（三）政府信息管理情况。

县人社局按照县委、县政府要求，重点公开群众切身利益密切相关事项，以及群众最关心、社会最敏感、反映最强烈的热点问题。

一是完善信息公开管理流程。建立政府信息公开工作全流程管理机制，不断完善政务信息公开实施方案，设置具体经办人员、科长、办公室、分管领导审核把关机制，按规定、按程序及时将人力资源和社会保障行政决策、行政管理和政务信息向社会公布，最大限度保证公开内容经得起审查。

二是严格做好公开信息保密审查。认真落实《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国政府信息公开条例》等规定，按照“先审查、后公开”的原则，严格做好政府信息公开保密审查，确保公开信息不涉密、涉密信息不公开。

（三）平台建设情况。

1. 全面推进新媒体平台建设。积极适应互联网发展新形势新要求，全力促进全县人社系统网络宣传联动，统一部署，精心谋划，精细化推动网络宣传矩阵平台实施。截至目前，积极推广应用“沂源人社”“温暖淄博人社”“沂源就业”等微信公众号，围绕县委、县政府重大决策部署，推送政策

解读、重要信息发布、热点事件发声、成果展示、人社部门重大政策信息、工作亮点等消息 89 条。

2. 推进人社业务网办深度。我局积极参与智慧人社平台建设，推行服务事项网上办理，开通电子社保票据，同时公开“一次办好”服务指南，对事项的办理依据、基本信息、申请条件、申请方式、所需材料、办理流程、办理时限等信息及时公开，方便服务对象在线申请办理。

（四）机构建设及人员配置情况。

按照机构改革要求，结合内部科室调整情况，及时调整人社局政务公开领导小组，确定分管负责人，全面负责做好局机关政府信息公开管理工作，办公室为信息公开工作机构，并安排专人具体负责，同时，局内各科室、单位也将信息公开工作作为日常工作的规定动作，适合公开发布的信息主动报送分管负责人签批后，及时上传发布，确保信息准确性和时效性。

（五）监督保障情况。

坚持将政府信息与政务公开摆在全局工作的重要位置，及时调整健全政府信息与政务公开机构领导小组，加强对信息公开工作的组织领导，做到常议常抓、抓实抓好。

1. 强化考核监督。坚持提高站位，主要领导亲自抓、分管领导具体抓、职能部门抓落实。将政府信息公开工作，纳入年度绩效考核体系，激发局机关政府信息公开工作积极性和主动性。

2. 完善工作机制。制定《2020 年政务公开工作实施方案》，明确局所属科室、单位政府信息公开工作原则、年度任务和工作要求。梳理完成《沂源县人社局政府信息主动公开基本

目录》，进一步明确局系统政府信息公开的内容、时限、形式、主体等要素。以网站为依托，明确规定各科室、单位每月信息公开报送任务，并抓好工作落实，切实提高信息公开工作的透明度和行政效能。

3. 抓好队伍培训。积极参加县政府组织的政府信息公开工作会议和业务培训，主动对局属科室单位政府信息公开工作人员进行培训，及时传达上级培训精神和有关政务公开知识，切实提高对政府信息公开工作的认识水平和工作能力，提升政府信息与政务公开工作的能力素质。

（六）人大建议、政协提案办理情况。

我局高度重视人大代表建议和政协委员提案办理，把该项工作作为提升人社服务管理水平、推动重点工作落实的重要支撑。2020年度我局承办人大代表建议2件，政协委员提案2件，办结率、见面率、满意率均达100%。

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	2	2	2
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		0
其他对外管理服务事项	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	1	1
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	0	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	0	0	

三、收到和处理政府信息公开申请情况

		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		
(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)									
一、本年新收政府信息公开申请数量		0						0	
二、上年结转政府信息公开申请数量		0						0	
三、 本年 度办 理结 果	(一) 予以公开	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	
	(三) 不予公开	1.属于国家秘密	0						0
		2.其他法律行政法规禁止公开	0						0
3.危及“三安全一稳定”		0						0	

	4.保护第三方合法权益	0						0
	5.属于三类内部事务信息	0						0
	6.属于四类过程性信息	0						0
	7.属于行政执法案卷	0						0
	8.属于行政查询事项	0						0
(四) 无法提供	1.本机关不掌握相关政府信息	0						0
	2.没有现成信息需要另行制作	0						0
	3.补正后申请内容仍不明确	0						0
(五) 不予处理	1.信访举报投诉类申请	0						0
	2.重复申请	0						0
	3.要求提供公开出版物	0						0
	4.无正当理由大量反复申请	0						0
	5.要求行政机关确认或重新出具已获取信息	0						0
(六) 其他处理	0						0	
(七) 总计	0						0	
四、结转下年度继续办理		0						0

四、收到和处理行政复议、诉讼情况

行政复议					行政诉讼		
结	结	其	尚	总	未经复议直接起诉		复议后起诉

果 维 持	果 纠 正	他 结 果	未 审 结	计	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、政府信息公开工作存在的主要问题及改进情况

（一）工作中存在的主要问题和困难

1、重大建设项目和公共资源配置方面。重大建设项目批准和实施领域信息和公共资源配置领域信息发布较少。

2、信息发布不均衡，部分单位在公告公示等栏目发布信息较多，部门文件及办公会议等其他栏目发布信息较少。

（二）具体解决办法和改进措施

一是高度重视信息宣传工作，进一步细化政务公开要求，每月要求各中心、科室积极供稿，把信息宣传当做一项重要考核指标，加大对信息的分类发布，要求社保中心每年对全县参保人数、缴费标准、社保收支情况进行公布公开，及时更新相关信息。二是加强政务公开方面的学习培训，提升政务公开工作水平。三是规范政务公开报送机制，保证政务公开的准确性和实效性。


 2021年1月27日