

东营市油地校融合发展办公室 2020 年政府 信息公开工作年度报告

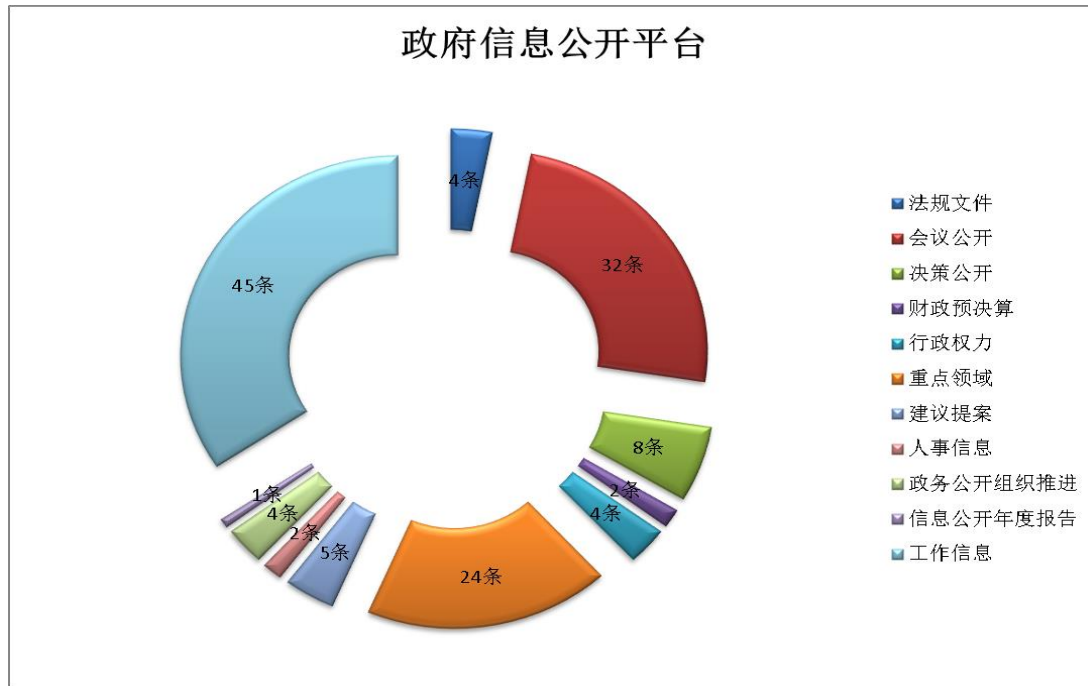
本报告根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称条例）、《山东省政府信息公开办法》（以下简称办法）编制而成，包含总体情况、主动公开政府信息情况、收到和处理政府信息公开申请情况、政府信息公开行政复议、行政诉讼情况、存在的主要问题及改进情况、其他需要报告的事项等部分。报告所列数据的统计期限自 2020 年 1 月 1 日起至 2020 年 12 月 31 日止。本报告电子版可在东营人民政府门户网站（网址：<http://www.dongying.gov.cn/>）、“东营市油地校融合发展办公室”门户网站（网址：<http://sydxrhfzbg.s.dongying.gov.cn/>）、“东营市油地校融合发展办公室”微信公众号查阅或下载。如对本报告有疑问，请与东营市油地校融合发展办公室综合科联系（地址：东营市东营区黄河路 153 号；邮编：257091；电话：0546-8320058；电子邮箱：cuiyuntao@dy.shandong.cn）

一、总体情况

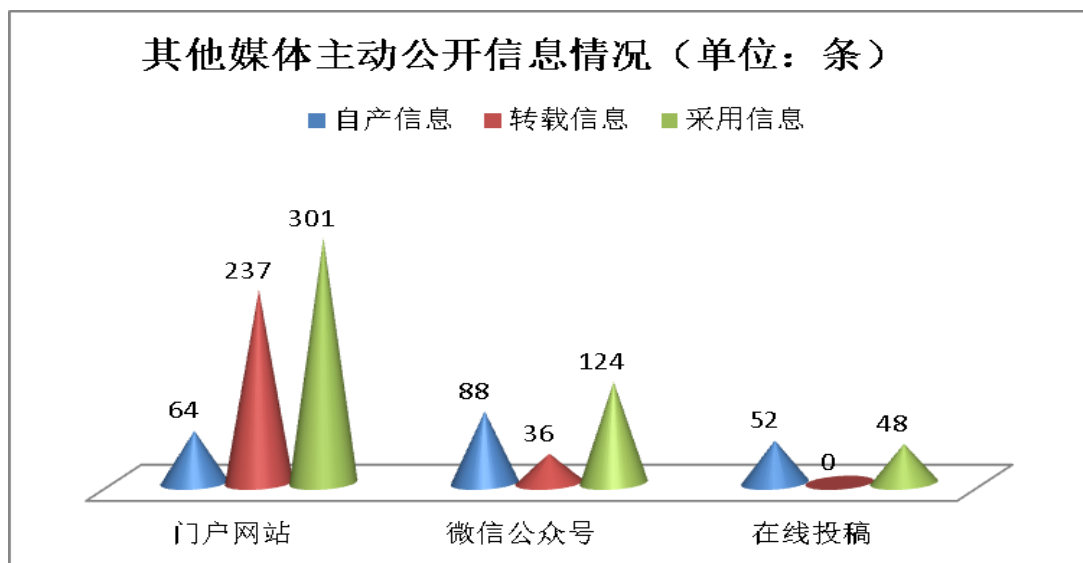
（一）主动公开。

本机关严格落实《条例》和《办法》的要求，以市政府信息公开平台、门户网站、微信公众号、在线投稿平台为依托，全面推进政务“五公开”工作。2020 年市政府信息公开

平台公开信息 131 条；门户网站公开信息 301 条；微信公众号公开信息 124 条；在线投稿平台采用信息 48 条。相应信息分类情况见圆环图和柱状图。



特别说明：2020 年市油地校融合办印发部门规范性文件 1 件，文件解读 1 件（政策图解 1 件）



（二）依申请公开。

按照《东营市油地校融合发展办公室流程梳理标准化项

目建设实施方案》要求，及时梳理政务公开工作制度规定，编印《市油地校融合办政府信息主动公开工作规范》和《市油地校融合办政府信息公开流程图》，进一步在制度层面规范政务公开工作。2020年我办共收到依申请公开1条，与往年相比减少1条，同时按照要求在规定时间内答复完成。

（三）政府信息管理。

1、根据工作实际及时调整完善市油地校融合办政务信息公开目录。一是2020年在一级目录“行政权力”下添加二级目录“行政检查”，并做好信息发布工作；二是2020年市油地校融合办着眼于建立政务公开工作精细化分工的长效机制，制定下发《东营市油地校融合发展办公室政务信息公开目录》的通知，在政务信息公开目录基础上添加5项：“公开内容、工作要求”、“责任科室（专班）、单位”、“公开方式”、“公开时限”、“更新周期”，将工作进一步细化分解，明确了责任分工和完成时限，规范了流程，确保政务公开工作不流于形式，不走过场。

2、本年度共编制规范性文件1件，以政策图解方式进行解读1件；同时以文字解读的方式解读往年规范性文件1件。

（四）平台建设。

一是为进一步发挥政府网站信息公开第一平台作用，按照网站集约化建设工作要求，我办门户网站已加入网站群，

规范栏目设置，目前共设置 6 个栏目；二是为突出部门特色，设置油地校三方新闻板块和网上服务大厅等栏目；三是为进一步扩宽公开渠道，充分利用我办政务新媒体“东营市油地校融合发展办公室”微信公众号，将需要社会广泛知晓的政务信息及时同步在公众号上公布；四是为加强政务公开信息的管理，对政务信息公开遵循的原则、内容、形式、组织领导、责任追究等均作出具体规定，进一步完善制度保障工作。

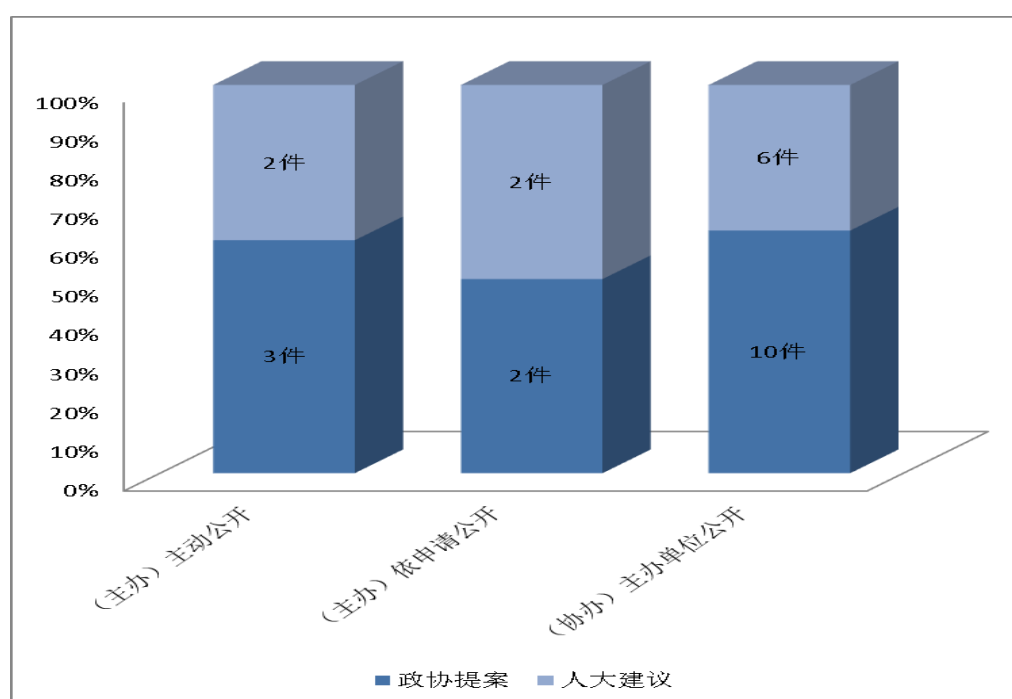


（五）重点领域信息公开。

一是按要求编制《2020 年度东营市油地校融合发展办公室预算公开》并做好及时公开工作，接受社会监督，本年度公开信息 1 条；二是重视重点领域信息公开工作，及时对执法活动按季度进行公示，本年度公开信息 17 条；加强“双招双引”工作推进力度，年初制定《市油地校融合办关于切实做好 2020 年度“双招双引”工作的意见》，细化分工，将招商引资、高层次人才引进及人才平台载体作为重点突破领域，成立领导小组及专班，逐层逐级推进此项工作，本年度公开信息 1 条。

（六）建议提案办理。

2020年，市油地校融合办承办市八届人大四次会议代表建议8件，其中主办2件，协办6件，主要涉及油地科技人才融合、油田办社会职能移交、加快改制企业转型升级等方面；承办市政协八届四次会议委员提案13件，其中主办3件，协办10件，主要涉及油地科技创新融合、油地经济融合、石油文化旅游、地热资源联合开发等方面。主要领导带头领办、督办，圆满完成了人大建议、政协提案办理任务，



并已经按照要求进行了分类公开。（详见柱形图）

（七）监督保障。

一是市油地校融合办党组高度重视政务公开工作。年初根据工作需要及时调整充实领导小组，由一把手任组长，分管领导任副组长，小组下设办公室主任由综合科负责人担任。领导小组建立联络员制度，联络员由具体负责同志担任，真正形成了一级抓一级，层层抓落实，事事有回音，件件有

着落的格局。二是加大政务公开工作经费保障。2020年经费保障5万元，主要用于探索通过引进社会资源、购买服务等多种方式提升政务公开专业化水平。三是加强业务培训。按照本年度制定的政务公开工作培训计划，结合部门工作特点，本年度共组织相关培训1次，人员65人。四是强化监督考核工作。把政务公开工作纳入年终考核，强化激励和问责，对政务公开工作落实好的科室，按照有关规定给予表彰奖励；对政务公开工作落实不到位的，予以通报批评；对违反政务公开工作有关规定、不履行公开义务或公开不应公开事项，造成严重影响的，依法依规严肃追究责任。

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	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	1	0	0
其他对外管理服务事项	3	+1	7
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	3	0	0
行政强制	1	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

(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		1	0	0	0	0	0	1	
二、上年结转政府信息公开申请数量		0	0	0	0	0	0	0	
三、本年度办理结果	(一) 予以公开	1	0	0	0	0	0	1	
	(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. 保护第三方合法权益	0	0	0	0	0	0	0
		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. 属于行政查询事项	0	0	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	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)不予处理	1. 信访举报投诉类申请	0	0	0	0	0	0	0
	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重新出具已获取信息	0	0	0	0	0	0	0
(六) 其他处理		0	0	0	0	0	0	0
(七) 总计		1	0	0	0	0	0	1
四、结转下年度继续办理		0	0	0	0	0	0	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

(一) 存在主要问题。经过不懈努力，我办政务公开工作取得了一定成效。但仍有不足之处，具体表现在：一是政务公开工作基础还不够扎实，个别政务公开内容发布不够及时；二是公开的规范化还有待加强，内容上还不够全面。

(二) 改进措施。2021年，我们将进一步做好如下工作：一是提高思想认识。继续强化各科室（专班）、单位负责人的思想认识，转变工作理念，纠正思想上的“被动应付”，把信息公开工作列入重要议事日程，深入学习《政府信息公

开条例》及相关文件精神，真正让公开成为习惯、透明成为自觉。二是丰富公开内容。在符合保密规定、允许公开的范围内，以群众需求为出发点，及时补充更新《公开目录》，丰富公开内容，对群众广泛关注、涉及百姓切实利益的重点领域，重大民生事项，全流程、全过程公开，充分发挥政府信息对人民群众生产、生活和经济社会活动的服务作用。

六、其他需要报告的事项

无。