**西城区司法局2016年政府信息公开工作年度报告**

2017年3月

引言

本报告是根据《中华人民共和国政府信息公开条例》(以下简称《条例》)要求,由西城区司法局编制的2016年度政府信息公开工作年度报告。

全文内容分为:概述,主动公开政府信息的情况,依申请公开政府信息和不予公开政府信息的情况,政府信息公开的人员、收费及减免情况,政府信息公开咨询情况,因政府信息公开申请行政复议、提起行政诉讼的情况,政府信息公开工作存在的主要问题、改进情况和其他需要报告的事项。

区政府网站(http://www.bjxch.gov.cn)政府信息公开专栏上可下载本报告的电子版。如对本报告有任何疑问,请联系:司法局办公室,联系电话:010-83975232。

一、概述

根据《条例》要求,2008年5月1日起本单位开始开展政府信息公开工作。为此,专门配备了1名兼职工作人员,设立了1个专门的信息申请受理点。截至2016年底,本单位政府信息公开工作运行正常,政府信息公开咨询、申请以及答复工作均得到了顺利开展。

2016年,我局把做好信息公开工作作为落实科学发展观,深入推进“平安西城、法治西城”建设,落实“三区”要求的具体举措,进一步深化政府信息公开工作,规范了政府信息公开工作制度和工作机制,结合区司法行政系统工作实际和形势任务,高标准做好信息公开工作。

二、本年度重点工作

2016年政府信息公开工作要点落实情况。我局党组从人员、设备、经费上给予了保障和支持,进一步加强了对政府信息公开工作的组织领导,加大了政府信息主动公开的工作力度。

在推进信息公开工作中,我局领导高度重视,带头深入学习《政府信息公开条例》精神,真正把《条例》精神学深、学透,不断提高我局机关对《条例》的执行能力;增强做好政府信息公开工作的自觉性与主动性,对工作中存在的问题进行再分析,认真总结,查找问题。一是及时收集信息,定期更新维护信息公开网。办公室专门负责信息公开工作的同志,及时向各科室收集全系统的相关信息,按照审核程序,定期登录信息公开网对本系统的信息进行公开。**二是**注重工作实效,及时公开群众关注度高,反映集中的热点问题,切实保障群众的知情权、参与权和监督权。**三是**完善保密审查和更新维护等工作制度,健全政府信息公开工作的长效机制,持续有力的推进政府信息公开工作的良性发展。

三、政府信息主动公开情况

(一)公开情况

本单位2016年共主动公开政府信息143条,其中全文电子化率达100%。业务动态类信息143条,占总体的比例为100%。

(二)公开形式

在主动公开的信息中,为方便公众了解信息,根据本单位工作实际,设立了接待室和咨询电话,准备受理群众的申请。设计制作了政府信息公开标识、政府信息公开查阅中心门牌。制定了接待查阅规范、接待查询语言规范等规章制度,为了更好地提供政府信息公开服务,提高政府工作的透明度。对于主动公开的政府信息,主要采取以下方式公开:(1)通过政府网站公开政府信息,网址为:www.bjxch.gov.cn;(2)通过本单位信息公开工作办公室查询,办公地点位于西城区南菜园街51号7层;开放时间为周一到周五;(3)通过同级档案馆、图书馆、西城区办事服务大厅等方式公开政府信息;(4)其他方式:通过新闻发布会、报刊、广播、电视等形式公开政府信息。本单位还编制了政府信息公开目录,政府信息公开目录由编制说明和目录核心元数据两部分组成,表现形式有两种:纸质目录和电子目录。编制印发了政府信息公开便民宣传手册和相关资料,为公众及时了解查询主动公开的各类政府信息提供了方便。

四、政府信息依申请公开情况

本单位2016年度收到政府信息公开申请3件。其中当面申请意见,信函申请两件,皆已按时答复。

五、人员和收支情况

(一)工作人员情况

本单位从事政府信息公开工作的全职人员共1人。

(二)依申请公开政府信息收费情况

2016年本单位未收取依申请提供政府信息共收取检索、复印、邮递等成本费用。

六、行政复议和行政诉讼情况

2016年,未收到针对本单位政府信息公开的行政复议申请和行政诉讼。

七、主要问题和改进措施

我们对信息公开工作中发现的问题及时进行研究分析,落实整改措施,在工作中防止类似问题的发生;认真总结各科室在信息公开工作中的好经验、好做法,相互学习交流,促进了信息公开的质量和效果。

我们认为,政府信息公开工作还存在一些问题,2016年我们要进一步树立以人为本理念,切实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,着力从以下几方面加强工作:一是提高认识,统一思想,真抓实干,全力以赴,确保政府信息公开工作落到实处。二是进一步强化学习培训工作,认真梳理主动公开政府信息范围,努力提高主动公开政府信息的数量和质量,丰富政府信息公开专栏的内容。三是进一步明确信息公开工作责任制,严格按照科长—主管领导—局长层层审查信息,坚持“以公开为原则、不公开为例外”、“谁公开、谁审查、谁负责”的原则,正确把握好公开与保密的关系,不断完善审查制度。四是建立每周清理信息制度,由办公室收集整理各科室一周需要主动公开的信息,并按照保密审查制度进行保密审查工作,保证主动公开信息的及时性和规范性。