

淄博市对外贸易经济合作局 2008 年度信息公开年报

（一）组织机构建设情况

我局于 2 月份成立了信息公开工作领导小组，由局主要领导为组长、主管副局长为副组长，各业务分管领导为成员。领导小组下设办公室，具体负责政府信息公开的具体工作，并确定一名兼职人员负责政府信息公开工作。形成主要领导负总责、主管副局长具体负责、分管领导分工协作的工作机制，规范有序推进局机关政府信息公开工作。

（二）信息公开工作情况

我局根据全市政务公开工作要点的要求，认真制定了主动公开和依申请制度、政务公开考核和评议制度、新闻发布会制度、责任追究制度等制度。在局门户网站的“政府信息公开”栏目公开。

（三）落实和制定相关配套措施情况

1. 专机专人管理。设 1 台独立的计算机，专门负责受理政府信息公开有关事项，并指定专人负责管理和维护。任何人未经授权，不得擅自使用该计算机。

2. 构建查阅环境。局办公室负责受理市民群众咨询、查阅以及举报投诉等事务。

3. 推进电子政务。做好信息系统升级改造，推行内部机构通过局域网传送信息，强化信息支撑保障体系。

4. 明确责任单位。对照信息公开内容，按照内设机构各自职能职责要求，落实政府信息公开责任单位和责任人，确保公开信息的准确性、权威性、完整性和时效性。

（四）建立健全工作机制、制度规范情况

1. 信息工作体制。建立“分管领导具体抓，职能部门抓落实”的工作体制，自觉接受市政府和有关主管部门关于政府信息公开的业务指导，加强对本局的业务指导。

2. 主动公开制度。依据《政府信息公开条例》，建立主动公开制度，明确职责、程序、公开方式和时限要求。

3. 依申请公开制度。制定依申请公开的工作规程，明确申请的受理、审查、处理、答复等各个环节的具体要求。

4. 保密审查制度。对各类文件进行定性，确定公开属性、保密级别等，明确有关保密审查的职责分工、审查程序和责任追究办法，保证政府信息不得危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定，不发生泄密问题。

5. 复核审批制度。制定网络信息内容分工责任表，明确信息公开的审批流程，由各科室提供信息，办公室收集，报送分管领导审核，呈送主要领导审批后在网上发布。

6. 内部考核制度。把政府信息公开工作列入年度绩效评估工作的一项重要内容，不定期对信息公开工作进行考核和评议，每年进行总结、梳理。

7. 定期报送制度。指定专人负责按规定时限报送政府信息公开的纸质文本、电子文本。

8. 责任追究制度。信息公开工作领导小组通过听取汇报、监督检查等形式，及时了解和通报各科室准备工作情况，对不支持、不配合政府信息公开工作，未及时提供相关信息公开材料的单位和个人以及未及时履行信息公开的人员，将依照岗位目标责任制等规定实施责任追究。

（五）《政府信息公开条例》的学习、宣传、培训等方面的工作

我局领导高度重视政府信息公开工作，不仅在全局干部职工大会上组织学习了《政府信息公开条例》，要求全体干部职工要认真学习，全面了解政府信息公开工作的重要性和实施步骤、工作程序等相关内容，并积极组织人员参加市政府组织的政府信息公开工作业务培训，还在多次大会上强调政府信息公开工作的重要性，使全体干部职

工意识到推行政府信息公开是我们党在新时期发展社会主义民主政治、建设社会主义政治文明的一项重要战略举措，是转变政府职能、建设服务型政府和加强自身建设的需要，从而增强了做好这项工作的责任感和紧迫感，认真扎实地做好组织实施工作。

（六）存在的主要问题和困难

我局政府信息公开工作有条不紊的进行，但还存在信息公开工作无专业专职人员，目前从事信息公开工作的都是兼职人员。

（七）改进措施

坚持把推进信息公开作为作为推进行政执法活动公开、公平、公正的重要举措，作为自觉接受社会监督、接受市民群众评议的重要抓手，按照《政府信息公开条例》的要求，注重从以下几方面扎实推进政府信息公开工作。

1. 注重充实公开内容。按照便民、为民的原则，按照正面宣传的原则，着力加强典型行政执法案件的信息宣传；着眼满足市民群众最关注、最迫切的信息需求，进一步充实信息公开内容。

2. 注重抓好网络建设。进一步加强政务公开网站建设，适应调整公开项目，保持网络衔接畅通。

3. 注重健全配套制度。按照《政府信息公开条例》的要求，加强工作机制、规章制度建设。着力健全完善公开制度、依申请公开制

度等制度，形成有效的监督制约机制，确保政府信息公开工作扎实有效推进。

4. 注重推进运行规范。加强负责提供信息公开资料各内设机构的工作协调，确保公开信息及时、有效；认真落实市政府信息公开的各项工作，按时向有关部门报送信息公开报表及信息文本资料；及时通报、讲评信息公开工作落实情况。

5. 注重强化工作保障。进一步加大《政府信息公开条例》的学、宣传、培训和贯彻落实。特别是对相关职能科室负责文书材料起草、分类归档的人员和负责信息发布的人员进行系统的业务培训，确保主动公开、依申请公开和不公开的信息分类清楚、准确，发布及时；进一步加强专用计算机的管理和维护，强化经费保障。