

濮阳市房地产管理中心2022年政府信息公开工作年度报告

一、总体情况

2022年以来，我中心信息公开工作在市政府办公室的正确指导帮助下，按照《中华人民共和国政府信息公开条例》和《濮阳市人民政府办公室关于印发濮阳市政务公开工作考核制度（试行）的通知》要求，以完善领导机构、全面公开信息内容、及时更新信息为主要形式，做好了我中心的信息公开工作，有力的促进了全中心各项工作的顺利开展，为保障公民知情权、参与权和监督权，打造服务型、阳光型单位做出了积极努力，信息公开工作也取得了明显成效。根据市政府办公室要求，现总结自查如下：

一、机构设置和人员配备情况

（一）我中心成立了由宋洪斌主任担任组长，由中心副主任王濮善任副组长，各科室和二级单位负责人为成员的中心信息公开工作领导小组，领导小组下设办公室，确定三名业务工作能力强、懂业务的同志负责日常性工作，明确了信息工作职责，形成了纵到底、横到边、上下联动、整体推进的工作体系，从而切实保障了有人办事、有人管事的监、管、办机构，为政府信息公开工作提供了有力的组织保障。

（二）2022年初召开了专题研讨会进行安排部署。确定了中心信息公开工作的指导思想，以促进全市房地产业健康快速发展、保障人民群众根本利益为出发点，以公正、便民和廉政勤政为基本要求，开展好政务公开工作。通过信息公开工作，进一步转变我们的工作作风，提高工作的透明度，杜绝“脸难看、事难办、话难听、门难进”等现象的发生；通过政务公开工作，促进职能的发挥，为全市房地产业发展服好务，维护最广大人民群众的根本利益。力争通过扎实有效的政务公开工作，促使我中心进一步深入贯彻坚持依法行政，密切干群关系，提高服务水平，办事效率和工作作风。这一指导思想为开展好信息公开工作指明了方向。

二、制度建设情况

健全制度建设，建立规范化服务型政府工作长效机制，结合我单位实际，切实加强制度建设，结合机关行政效能建设，虚心接受群众的监督。我中心建立了《政府信息公开保密审查制度》、《政府信息主动公开制度》、《依申请公开制度》、《信息发布制度》、《政府信息公开考核制度》、《政府信息公开年度报告》、《政府信息公开责任追究制度》等7项制度。

为了规范广大党政干部在政务公开中的职责范围，形成齐抓共管、各负其责的工作格局，我们采取了三项措施。一是建立责任制度。制定下发一系列有关文件，不仅明确了各单位一把手在政务公开中的职责和责任，而且明确了政务公开领导机构及成员单位的职责和责任。二是建立责任追究制度。规定了政务公开责任追究的内容和形式，还通过层层签订目标、督查考核等措施，增加了党政一把手、政务公开领导机构以及成员单位的压力和动力。三是实行三级考核制度，即群众打分考核、成员单位自我考核、政务公开办公室进行考核。对那些群众满意，考核结果好的将予以表彰奖励；对考核结果不好，群众意见大的进行责任追究。

三、业务培训情况

我中心按照《中华人民共和国政府信息公开条例》要求，除每年组织政府信息公开工作人员参加市政府组织的专业知识培训外，还组织相关工作人员学习《政府信息公开保密审查制度》、《政府信息公开主动公开制度》、《依申请公开制度》、《信息发布制度》、《政府信息公开考核制度》、《政府信息公开年度报告》、《政府信息公开责任追究制度》等7项制度，提高了工作人员的业务水平，更好的为政府信息公开工作服务。

四、政府网站建设和管理情况

(一) 1月份开始对濮阳市房地产事务中心门户网站进行重新设计、开发、升级，并将原网站约2500条数据迁移至新门户网站，目前已完成门户网站的开发调试部署。同时对网站进行了网络安全等保测评和漏洞检测，网站于6月份正式切换上线，截至目前新的门户网站浏览量已达到1200万次。荣获2021年濮阳市优秀网站称号。

(二) 1月25日房地产一站式服务网新增了“地丘号查询”功能。5月26日新增了租赁合同查询下载功能，出租方和承租方可登陆濮阳市一站式便民服务网查询并下载电子版租赁合同。

(三) “濮阳房产中心”微信公众号添加了各项查询功能、最新资讯和通知公告，做到了与网站同步，全年共发布信息85条。

五、依申请公开工作情况

为更好的为人民服好务，中心官方网站设有《在线咨询》栏目，专门倾听群众的意见和建议，为群众解答有关房地产方面的问题。每一封群众来信我们都由领导亲自过目，由负责科室进行耐心解答，直至问题解决，群众满意为止。今年以来我中心共回复在线咨询信件159封，做到了封封有回复，件件有落实。为群众架起了良好的沟通桥梁，得到了社会各界的好评。

六、主动公开工作情况

(一) 对社会公开的内容：

- 1、办事职责。包括中心职责、中心机关各科室职责、中心下属有关单位职责、部门领导分工、办事人员职责和联系方式；
- 2、办事依据。即办理房屋权属登记、转让等业务办理所遵循的法律、法规、政策、决议、决定等；
- 3、办事条件。即办事对象所应具备的基本条件及必备的文书资料；
- 4、办事程序。即办事的过程、顺序等；
- 5、办事时限。即办理某一事项所需的最长时间承诺；
- 6、办事结果。即办理某一事项应达到的标准及最后结果；
- 7、办事纪律。即在办事的过程中必须遵循的纪律规定和违章、违纪处罚办法等；
- 8、办事监督。包括监督机构、监督制度、监督渠道等；
- 9、投诉电话。

(二) 对内部干部职工公开的内容：

1、干部交流、考核、奖惩、任免情况。干部选拔任免、考核奖惩、从事招录和调配、晋职晋级、职称评聘、评先评优、福利保险等政策、制度及结果；

2、上级和群众要求公开的事项及其他应当分开的事项。

总之，2022年以来在中心全体干部职工的共同努力下，我中心的信息公开工作取得了一定的成绩。但距《中华人民共和国政府信息公开条例》和市委、市政府的要求还有一定的差距，还有很多需要进一步完善的地方，亟需在今后的工作中加以引导和纠正。信息公开工作是一项长期性的工作，今后，我们将进一步抓好工作落实，创新工作思路，丰富工作内容，提升服务水平，坚持常抓不懈，确保政府信息公开工作健康深入开展，为服务人民群众、推动地方经济发展、为构建美丽和谐新濮阳作出积极贡献。

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	83		
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，保留4位小数）
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					总计
		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	5	0	0	0	0	1	6
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		2	0	0	0	0	1	3
	(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	3	0	0	0	0	0	3
		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	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	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政府信息公开申请	0	0	0	0	0	0	0
	3.其他	0	0	0	0	0	0	0
	(七) 总计	5	0	0	0	0	1	6
	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	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0

五、存在的主要问题及改进情况

2023年，我中心将对照过来工作中存在的问题和不足，认真总结，加强整改。力争政务公开工作和机关效能建设跃上新台阶，迈入新水平，建立公开透明、廉洁高效的机关管理秩序。主要是从以下三个方面下功夫：

一是在增强意识上下功夫。教育和引导机关干部职工，努力提高对政务公开工作重要性、时效性的认识，把推进政务公开作为提高办事效率和机关行政效能的重要抓手，结合党风廉政建设工作开展，确保权力在“阳光下”运行。

二是在落实责任上下功夫。进一步细化量化政务公开责任考核目标，增加岗位责任制关于政务公开考核比重和分值，以制度促进责任落实。

三是进一步加强市房产中心网站建设。进一步发挥中心门户网站的作用，拓展完善网站功能。及时、准确、有效发布我中心政务信息。

六、其他需要报告的事项

无