

孟州市审计局 2024 年政府信息公开工作年度报告

一、总体情况

2024 年，孟州市审计局坚持以人民为中心，围绕主动公开、依申请公开、政务信息管理等方面不断深化政务公开，以公开促落实、促规范、促服务。

一主动公开情况

一是积极落实各级领导对深化审计公开内容、规范审计公开行为提出的明确要求；二是根据国家和孟州市关于政府信息公开的有关要求，明确组织分工和责任分工，保证各项任务落实到位。

二依申请公开情况

2024 年，我单位依申请公开受理共 0 件。

三政府信息管理情况

我局围绕 2024 年政务公开工作要点，依托孟州市人民政府网站，聚焦贯彻落实党的二十大精神、宣传审计工作成效、提出审计提议、重大政策措施落实等重点任务，及时发布政务信息动态。

四政府信息公开平台建设

我局指派专人负责孟州市人民政府网站的对接、信息的审核和上传。不断加强信息公开与科学审计、民生审计理念相结合，及时提供审计在维护经济社会发展、促进民生和谐方面的相关信息。

五监督保障

加强对政府信息公开工作的组织领导。成立了孟州市审计局政府信息公开工作领导小组，局长担任领导小组组长，班子成员担任副组长，各股室负责同志为领导小组成员，领导小组下设办公室在局综合办公室，并明确专人负责政府信息公开日常工作。

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	0		
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）
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						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		0	0	0	0	0	0	0	
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	0	0	0	0	0	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	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	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	0	0	0	0	0	0	0		
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

2024年，我局政府信息公开工作取得了一定成绩，但工作中还存在一些问题和不足：一是信息工作人员业务水平有待提高；二是缺乏信息报送考评机制；

下一步我们要进一步加强队伍建设。一是要提高信息员业务能力。通过定期培训、召开座谈会、交流会等方式，增强基层信息员报送信息的时效性、专业性。二是要提高信息员对突发性事件、重要社会动态的研判能力。信息工作人员要加强学习，经常性阅读工作需要的文件和资料，有机会要跟随领导调研，学习领导处理问题的方式，不断提高对突发性事件的研判能力。三是加强对信息报送工作的考核，制定一套科学考核评价机制。根据信息报送的数量、质量、时效性、真实性、客观性等考评要素，制定科学、有效的奖惩办法，发挥信息报送工作人员的积极性。

六、其他需要报告的事项

2024年本单位收取信息处理费为0。