# 信息公开督办工作总结(必备34篇)

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2025-01-21

*信息公开督办工作总结120xx年以来，我市政府信息公开工作克服了人员少、时间紧、任务重等困难，周密部署，精心组织，步步推进，保证了5月1日《条例》的正式施行和此后政府信息公开工作顺利开展。目前，总体进展良好。现将工作总结如下。>一、加强组织...*

**信息公开督办工作总结1**

20xx年以来，我市政府信息公开工作克服了人员少、时间紧、任务重等困难，周密部署，精心组织，步步推进，保证了5月1日《条例》的正式施行和此后政府信息公开工作顺利开展。目前，总体进展良好。现将工作总结如下。

>一、加强组织领导，部署准备工作

为了做好政府信息公开的起步工作，加强统一领导，强化部门协同,市政府成立了以市委常委、常务副市长为组长、市政府有关部门负责人为成员的政府信息公开工作领导小组。确定了全市政府信息公开工作的主管部门，市政府办公室具体负责全市政府信息公开的日常管理工作。下发了《市政府关于做好政府信息公开工作的通知》、《政府信息公开指南》、《政府信息公开目录》等规范性文本。

>二、开展培训宣传，营造公开氛围

>三、推进制度建设，规范工作流程

按照省政府办公厅的规范要求，结合我市的实际，我们从制度规范入手，抓好落实，实现突破。先后制定出台了《市政府信息公开工作考核暂行办法》、《市政府信息公开工作社会评议暂行办法》、《市人民政府关于违\_信息公开工作规定责任追究暂行办法。》等文件，对政府信息公开的保密审查、信息送交、工作规程等具体工作进行规范。政府信息公开监督检查、考核考评、责任追究等办法，待省里近期出台后参照制定。

在工作过程中，结合实际不断促进、不断规范、突破难点。依申请公开是工作的重点和难点，市政府信息公开办在办理2件依申请公开的工作中，没有照搬照套，而是从工作实际出发，对办理的各个环节进行规范，创造性的制定流程，并及时总结，规范了全市依申请公开的工作流程，得到了市政府领导的肯定。

>四、建设公开平台，及时公开信息

目前，我市纳入《条例》规定公开政府信息的10个县（区）政府、56个市直部门和中省驻安单位中均已成立了政府信息公开领导机构，安排布置了政府信息公开工作，全市已初步形成了相互学习，相互借鉴的良好局面，为全市今后政府信息公开工作开展奠定了较好的基础。

我市政府信息公开工作也存在不少问题，主要是：一些单位在思想认识、工作部署和人员安排上不够重视，工作不主动；工作进展不平衡，县（市、区）之间、部门之间工作差距较大。

《条例》的实施，使政府信息公开工作法定化、规范化、常态化、便民化了。下一步的工作将按这些要求，努力实现政府信息公开工作的常态化、规范化的目标。

1、充实公开内容。按照“以公开为原则，不公开为例外”的总体要求，进一步做好公开和免予公开两类政府信息的界定，完善主动公开的政府信息目录。

2、丰富公开形式。进一步加强政府信息公开专栏建设，充分发挥其第一平台的作用；进一步完善政府公报、政府新闻发布会以及信息公开栏、电子触摸屏等载体建设；做好市、区（县）档案馆、图书馆的政府信息公开查阅点建设。

3、规范工作流程。规范信息公开流程，提高依申请公开的处理效率，方便公众查阅、申请、获取政府信息。探索政府信息公开的咨询服务工作。

4．建立长效机制。把政府信息公开工作纳入绩效考评的内容，建立和完善政府信息公开内容审查和更新维护、考核评估、监督检查评议、培训宣传和工作年报等工作制度，促进信息公开工作制度化、规范化发展，深入、持续、高效地开展政府信息公开工作。

5、抓好学习培训。按照“全面、深入、持续、有效”的培训工作要求，制定学习规划，有重点、有侧重地加强领导干部、工作人员的学习培训，采取会议、交流、现场会、调研、督查等形式，重点加强部门、乡镇业务人员的培训和指导。

**信息公开督办工作总结2**

在市教育局和市委市政府的正确领导下，xx市实验小学教育集团积极开展工作，认真贯彻落实《\_政府信息公开条例》，充分发挥信息工作的参谋助手作用，及时准确的做好电力信息公开工作。现将20xx年信息公开工作总结如下：

>一、领导重视、责任明确

xx市实验小学教育集团高度重视政务公开工作，成立了以方总校长为组长，部室负责人为成员的信息公开领导小组，加强了实验小学公开工作的领导，并完善了相关制度，对信息公开工作机制、公开责任、公开内容、公开方式等方面作出统一规范和要求，确保了信息的及时性、准确性、公开性。

>二、认真落实、精心组织

1、积极开展本单位信息公开工作，与上级部门、单位沟通、汇报有关事项。

2、负责收集、审核、录入、发布本单位公开信息；接受上级部门、有关领导的检查和监督。

1）xx市实验小学教育集团机构情况。

2）xx市实验小学教育集团学校动态。

3）xx市实验小学教育集团认识信息。

4）xx市实验小学教育集团规划计划。

5）xx市实验小学教育集团投诉电话。

6）其他需要主动公开的信息。

>三、明确责任、落实保密审查

xx市实验小学教育集团信息公开工作，由信息科研处牵头负责，落实一名专职工作人员进行日常信息工作，编制了信息公开及相关的文件档案查询办法，及时更新各项信息，以此保证信息公开的及时性、连续性。

制定了保密审查制度。建立健全信息保密审查工作机制，依照国家有关规定和要求，结合学校工作流程和特点，细化各部门工作职责，完善程序，理顺机制，明确责任。

按照“先审查、后公开，谁公开、谁负责”的原则，及时、准确、主动公开与人民群众密切相关招生政策等各类信息，并编制了信息公开指南和目录，方便了人民群众和各单位的查询。

>四、自查结果

>（一）主动公开数量

**信息公开督办工作总结3**

结合整改和日常检查，现将3月份信息发布情况通报如下：

一、基本情况

3月份，全市共发布各类政府信息2685条，重点信息863条。其中市政府平台发布重点领域信息364条，财政资金信息133条，行政执法和权力运行信息186条。

二、存在问题

（一）空白月现象仍然存在。本月信息零发布单位供电公司，该单位连续两个月信息发布空白。

（二）没有完成月度考核任务的单位仍然存在。3月份，残联仅发布信息1条；宗教局、供销社、\_各5条；旅游局、行政服务中心、商务局、环保局分别发布6——8条；石坝5条、泊岗2条。

（三）培训工作重视不够。3月23日，政务公开办组织了3场培训，业务人员对20xx年监测指标体系和信息发布规范进行解读，并对20xx年度滁州市抽查考核的四个单位存在的问题加以分析讲解，46个市直部门中，没来参会的有公安局、林业局、\_、供销社。

（四）仍有单位年报没发布。2月份已经发文至所有单位要求2月28日完成年报发布工作，有二级机构的单位负责督促指导下属部门发布年报，截至目前，仍有多个单位年报没有发布。如公安局、商务局、残联、\_、逸夫小学、供电局、电信局。

三、工作推动较好的单位

3月份、信息发布较好的乡镇有XX街道、柳巷镇，市直单位有发改委、住建局、财政局，同时这些单位的整改工作也很有成效。

四、下步工作要求

（一）认真落实整改任务。要从思想上重视整改，把整改当成提高工作的一种手段，扎实抓好反馈问题的销号整改。

（二）杜绝空白月，完成月度任务。要求各发布主体把完成月度任务作为基础工作来抓，没有一定的发布数量，栏目更新就是一句空话。

（三）跨年度栏目信息更新到当前。根据滁州政府办委托的第三方监测反馈的问题看，空白栏、长期未更新栏目是监测重点，大家务必把跨年度栏目信息更新到当前，否则，滁州市政府季度通报在所难免。

**信息公开督办工作总结4**

一是加强对队伍建设情况的督查。对执法队员，采取明察暗访的形式，查在岗在位、队容风纪遵守情况，查文明执法、依法执法落实情况；对执法车辆，利用GPS定位系统实施动态监管。通过加强日常监督，严格实施考核问责，严肃了纪律，提升了队伍的执行力，提高了社会的公信力。

1、夯实督办工作基础，完善工作机制。

在公司主要领导的高度重视下，综合部将督办工作作为本部门工作的重中之重，切实发挥督办督查工作的职能作用。一是高度重视抓好督办工作。为确保各项工作任务及时得到落实，公司领导在安排公司重点工作的同时，也对督办工作提出明确要求。二是健全机制抓督办。为强化督办工作，健全督办工作机制，结合公司管理制度中《首办责任制度》，制订了《公司文件流转各环节审批时限的规定》，明确了各工作环节，各部门的责任；通过《公司月度考核办法》解决了督查督办约束力不强的问题。

2、采取多种督办方式，增强督办工作实效。

灵活运用督办手段，不断总结经验，改进方法，努力提高督办工作水平。督办方式主要采取电话问询、短信通知、OA邮件通知、文件签收等，对公司收发文、文件审批、汇报材料、会议精神等开展督办工作，确保工作任务及时落实。

（一）围绕中心的原则。开展督查工作，要紧紧围绕公司的中心工作和阶段性重点工作，管委会、文化集团和公司领导关注的工作进行，自觉服从和服务于公司的中心工作。

（二）领导负责的原则。督办事项的进展情况要及时报告领导，遇有问题要及时提请有关领导出面协调，及时排除阻力，督查督办事项进展上报前须经部门负责人、子公司要负责人审核。

（三）分工合作的原则。坚持一级抓一级、一级对一级负责，分工协作，密切配合，发挥整体督办效能，做到事事有着落，件件有回音。

（四）实事求是的原则。督查人员必须深入实际，调查研究，全面、准确地了解情况，讲真话、报实情。在督查中做到坚持原则，秉公办事，善于发现问题，敢于反映问题。

（五）注重实效的原则。要把注重实效贯穿于督查工作的全过程。对列入督查范围的事项，要讲效率、求质量，通过督查督办，切实推动工作进展。

（六）督查督办人员要不断提高自身的政治素质和业务素质，充分了解领导的决策意图、工作思路，认真领会领导批示、交办事项的精神。

**信息公开督办工作总结5**

我局按照《\_政府信息公开条例》以及市委市政府工作要求，编制20xx年度政府信息公开年度报告，严格做好政务信息的主动公开和依申请公开工作。在全局各处室兼职信息员共同努力下，圆满完成了市政府下达的政府政务信息报送和主动公开任务。现将有关情况总结如下：

>一、领导重视政务信息，工作强调狠抓落实。

>三、政府信息公开情况

>四、20xx年政务信息工作思路和计划安排

20xx 年，我局政务信息工作的总体思路是：认真贯彻落实省、市政府关于政务信息公开工作的部署和要求，以提升政务信息公开的质量和水平为突破口，不断创新工作机制，优化工作思路，狠抓措施落实，确保全面完成全年政务信息公开各项目标任务。根据我局的工作动态和市委、市政府所关心的热点、难点问题积极报送政务信息，主动公开政务信息，争取多出亮点，更好地完成全年的目标任务。

**信息公开督办工作总结6**

20xx年，林山乡政府信息公开工作在县委县政府的正确领导下，认真贯彻落实《\_政府信息公开条例》和《XX县政府信息公开工作考核办法》，进一步健全制度、落实责任、强化督查，大力推进政府信息公开工作，政府信息公开工作逐步走上了制度化、常态化、规范化轨道。现将我乡20xx年的政府信息公开工作报告如下：

>一、信息公开的做法：

1、信息公开组织建设逐步加强。为推进政府信息公开工作，我乡调整了政府信息公开工作领导小组，明确负责推进、指导、协调、监督的工作人员，领导小组下设办公室，具体负责协调解决政府信息公开工作过程中存在的问题。同时，因人员变动。本单位调整了分管领导，明确了工作人员具体负责本单位政府信息公开工作，确保了此项工作顺利开展。

3、信息公开内容逐步延伸。我乡政府信息公开的职能、职责、办事依据和原则、办事程序、人员分配等事项均做到了长期向社会公开。对一些会议的安排、报告等及时向社会进行了公开。年终各个站办所和个人的工作总结及年初的工作计划也长期向社会公开。公开的内容涉及部门概况、政策性文件、工作动态、工作总结和其它需要公开的信息等，且内容还在进一步拓宽延伸。

5、信息公开制度逐步健全。一是健全了政府信息公开工作制度。我乡明确了政府信息公开的指导思想、总体目标、主要任务、工作步骤及工作措施，并对政府信息公开工作作出了具体的安排和部署。二是建立了林山乡政府信息公开制度，进一步明确和完善了政府信息公开工作的工作原则和流程。三是完善了政府信息公开保密审查制度。严格按照《\_保守国家秘密法》逐条进行审核，确保了公开的信息不涉密，涉密的信息不公开。

>二、政府信息公开情况

本乡20xx年度在政府信息公开平台上共主动公开政府信息33条，其中更新信息12条。在主动公开的信息中，规范性文件类的信息20条。

>三、政府工作人员配备和信息工作投入情况

为顺利开展信息公开工作，我乡成立了由分管领导为组长的政府信息公开工作领导小组，并由乡党政办综合专人负责此项工作。

>四、存在的主要问题和改进措施

1、本乡信息公开面对社会宣传力度不够，要利用多种媒体和宣传渠道发布公开信息，提高村民对本乡有关信息的知晓率，更好的服务于社会。

2、由于信息公开是一项全新的工作，现在我乡的工作机制方面还不够完善，导致信息指标统计不及时，发布信息量少等问题。下一步要制定一套适应本乡的信息管理制度，进一步明确责任，保障信息通畅。

3、信息的管理与维护工作非常重要，要有针对性的组织有关人员进行专门培训，提高信息工作人员的业务水平。

**信息公开督办工作总结7**

20xx年，按照《\_政府信息公开条例》、《XX市政府信息公开规定》和《XX区政府信息公开实施方案》（西政办〔20xx〕46号）要求，我局高度重视政府信息公开工作，建立健全机构，工作措施到位，将信息公开工作作为反映我局机关作风建设的一项工作重要内容来抓，现将一年的工作汇报如下：

一、政府信息公开工作基本情况。

二、信息公开情况。

三、培训教育情况。

按照“以公开为原则,不公开为例外”的总要求,以“合法、及时、真实、公正和便民”为原则，局政府信息公开工作办公室及时收集信息，全面梳理，按照“主动公开的政府信息、依申请公开的政府信息和免予公开的政府信息”的分类要求，更新公开内容目录。积极参加各种形式培训，提高领导及工作人员的能力和水平。同时，请区纪委驻住建局监察组加强对局政府信息公开工作的\'监督检查，及时发现问题并督促整改。

四、存在的问题。

**信息公开督办工作总结8**

各政府信息发布主体：

结合整改和日常检查，现将3月份信息发布情况通报如下：

>一、基本情况

3月份，全市共发布各类政府信息2685条，重点信息863条。其中市政府平台发布重点领域信息364条，财政资金信息133条，行政执法和权力运行信息186条。

>二、存在问题

(一)空白月现象仍然存在。本月信息零发布单位供电公司，该单位连续两个月信息发布空白。

(二)没有完成月度考核任务的单位仍然存在。3月份，残联仅发布信息1条;宗教局、供销社、\_各5条;旅游局、行政服务中心、商务局、环保局分别发布6--8条;石坝5条、泊岗2条。

(三)培训工作重视不够。3月23日，政务公开办组织了3场培训，业务人员对20xx年监测指标体系和信息发布规范进行解读，并对20xx年度滁州市抽查考核的四个单位存在的问题加以分析讲解，46个市直部门中，没来参会的有公安局、林业局、\_、供销社。

(四)仍有单位年报没发布。2月份已经发文至所有单位要求2月28日完成年报发布工作，有二级机构的单位负责督促指导下属部门发布年报，截至目前，仍有多个单位年报没有发布。如公安局、商务局、残联、\_、逸夫小学、供电局、电信局。

>三、工作推动较好的单位

3月份、信息发布较好的乡镇有XX街道、柳巷镇，市直单位有发改委、住建局、财政局，同时这些单位的整改工作也很有成效。

>四、下步工作要求

(一)认真落实整改任务。要从思想上重视整改，把整改当成提高工作的一种手段，扎实抓好反馈问题的销号整改。

(二)杜绝空白月，完成月度任务。要求各发布主体把完成月度任务作为基础工作来抓，没有一定的发布数量，栏目更新就是一句空话。

(三)跨年度栏目信息更新到当前。根据滁州政府办委托的第三方监测反馈的问题看，空白栏、长期未更新栏目是监测重点，大家务必把跨年度栏目信息更新到当前，否则，滁州市政府季度通报在所难免。

**信息公开督办工作总结9**

>一、政府信息公开工作概述

XX镇按照市、区统一部署，加强组织领导，健全工作机制，认真贯彻《条例》和《巴中市人民政府办公室关于印发20\_年巴中市政府信息公开工作要点的通知》各级规定的各项要求，扎实推进政府信息公开工作。

1.加强组织领导，完善工作机构

我镇高度重视政府信息公开工作，详细安排部署了政府信息公开工作，实行专人负责制，成立了由镇党委副书记杨易超同志任组长的XX镇政务公开工作领导小组，领导小组下设办公室在党政办，由周铁同志兼任办公室主任，负责统筹协调编制政府信息公开内容，全力推进我镇的政府信息公开工作。

2.建立规章制度，落实公开内容

依据《条例》、恩阳区政府信息公开有关文件要求，我镇制定了《XX镇人民政府信息公开制度》，明确了我镇政府信息公开的工作内容、形式和公开、受理、回复的反馈机制。严格遵循政府信息公开基本原则开展信息公开工作，做到“依法公开，真实公正，注重实效，有利监督”。

3.健全配套措施，强化工作督查

为提高依法公开水平，我镇在推进政府信息公开工作的过程中，依法管理，督促检查，强化监督，使政府信息公开工作制度化和规范化。并进一步强化责任，严肃纪律，保证政府信息公开工作的连续性。积极贯彻实施信息督查检查制度，严格把握公开程序，边学习、边修改、边完善，广泛接受服务对象的监督，切实做好政府信息公开工作。

>二、政府信息主动公开情况

(一)公开内容

**信息公开督办工作总结10**

>1、加强领导，落实责任。

我县领导高度重视政府信息公开工作，充分认识到政府信息公开工作涉及面广，政策性强，详细安排和部署落实我台政府信息公开工作，实行“谁主管谁负责”的原则，切实把政府信息公开工作落到实处。确定平南县人民政府办公室作为全县政府信息公开工作的主管部门，负责统筹协调编制政府信息公开指南和目录，全力推进平南县政府信息公开工作。

>2、明确重点，坚持原则。

依据《条例》和自治区政府信息公开有关文件要求，编制了《平南县人民政府信息公开指南》、《平南县人民政府信息公开目录》，明确我县政府信息公开的工作内容、形式和公开、受理、回复的反馈机制。严格遵循政府信息公开基本原则，本着“公开是原则，不公开是例外；公开不涉密，涉密不公开”的信息公开要求，做到“依法公开，真实公正，注重实效，有利监督”。

>3、结合实际，督促提高。

在推进政府信息公开工作的过程中，我县做到提高工作效率，方便群众办事。提高依法公开水平，严格依法管理，加强督促检查,强化监督，使政府信息公开工作制度化和规范化。进一步强化责任，严肃纪律，保证政府信息公开工作的连续性。积极贯彻实施信息督查检查制度,严格把握公开程序，边学习、边修改、边完善，广泛接受服务对象的监督，切实做好政府信息公开工作。

>二、主动公开政府信息的情况

我县的政府信息公开工作严格按照“公开为原则，不公开为例外”的总体要求，妥善处理公开与保密的关系，合理界定信息公开范围，做到积极稳妥，及时准确，公开、公正、便民。20\_年重点公开了以下政府信息：机构职能、政策法规、政府文件、计划报告、工作总结和要点、统计数据和分析；行政事业性收费项目、依据、标准；行政许可的项目名称、政策依据、办理条件、办理程序、办理方式、办理时限，有关民生的政策措施及其实施、监督、检查情况；突发公共事件的应急预案、预警信息及应对情况；行政复议诉讼事项、政府集中采购项目、重大项目建设情况；平南县人民政府信息公开指南和政府信息公开目录、政府信息公开工作年度报告等内容。20\_年公开各类政府信息500多条。

**信息公开督办工作总结11**

黄沙湾街道信息公开工作在区委、区政府的正确领导下，按照信息办的相关要求，围绕加强基层民主政治建设和依法行政，认真抓好信息公开工作，及时的宣传报道了街道的工作，切实增强工作的透明度，有力地推进了信息工作的开展。现将开展工作的情况总结如下：

一、健全组织，加强领导。

二、结合实际，规范操作。

三、完善制度，狠抓落实。

为保证信息公开工作不走过场、不摆架子，真正使公开内容得到落实，达到建设廉洁、勤政、务实、高效政府的目的，办事处从建章立制和加强队伍教育和管理两个方面入手，进一步规范信息公开工作。黄沙湾街道党政办指定三名工作人员分别对街道各部门信息、社区和村的信息、以及项目开发建设信息进行收集和报道，截止到目前，黄沙湾街道累计主动公开信息35条，其中工作动态类信息30条，机构信息2条，调研材料3篇。

四、存在的问题及下步打算。

**信息公开督办工作总结12**

20\_年，在市委、市政府的正确领导下，在市政务公开办公室的指导下，我局按照市20\_年政务公开工作要点要求，进一步强化组织领导，明确责任目标，规范公开内容，加强政策解读和回应关切，积极推进决策、执行、管理、服务和结果公开。现将有关情况总结如下：

>一、20\_年工作开展情况

（二）强化权力监督，着重做好决策和执行公开工作。

3.依法规范依申请公开。我局高度重视依申请公开政府信息办理工作，在强化依申请公开政府信息申请的审查的基础上，积极妥善处理依申请公开工作，对每件依申请公开事项，从事实证据、法律依据、程序正当等方面进行合法性审查，确保行政行为的合法性、合理性。20\_年我局共受理政府信息公开申请5件，均严格在15个工作日内按规定要求答复。

4.着力推进重点领域信息公开。积极贯彻落实省、市关于《推进重大建设项目批准和实施领域政府信息公开》、《推进社会公益事业建设领域政府信息公开》以及房地产市场监管信息的公开。以公开促进保民生、兜底线惠民政策落实，重点推进扶贫、农村危房改造、住房保障和城市老旧小区整治等领域信息公开。今年以来，主动公开重大建设项目批准和实施、公共资源配置领域、公共监管、社会公益事业建设等重点领域信息291条。

（三）强化内部考核培训。开展局内部政务公开工作培训2次约40人次。带领政务公开工作人员逐条学习了《政府信息公开条例》，从政府信息的定义、工作制度、公开的主体和范围、信息公开年报、依申请公开办理程序和时限等方面进行详细解读，针对实际政务公开工作存在的问题提一些建议。同时将市政府第三方机构测评反馈问题和日常工作推进情况等相结合，有针对性地开展考核工作。

>二、存在的问题

1.政府信息公开深度不够。信息公开时效性不强、深度不够、质量不高、内容不全等问题。

2.工作队伍能力建设需加强。工作人员流动性大，整体专业化、理论化水平不高，一定程度上制约了信息公开工作的深入推进。

>三、下一步工作打算

1.加强新《条例》的宣传贯彻。继续组织开展多种形式的新《条例》宣传活动，进一步学习好、理解好、运用好新《条例》，加深群众对新修订《条例》的了解程度。同时，不断完善政府信息公开各项工作制度，推进新《条例》宣传贯彻工作深入落实。

2.进一步压实责任。将政务公开工作细化分工，落实到部门，责任到人，继续督促各责任部门按时上传各栏目信息，加强政务公开监督检查，增强工作推力，确保政务公开取得成效。

**信息公开督办工作总结13**

我办政务公开工作在县政府政务公开办公室的直接指导下，根据《\_政府信息公开条例》和《XX县人民政府政务信息公开实施办法》的要求，结合我办工作实际，把政府信息公开工作纳入重要的议事日程，以建立政府信息公开工作的长效机制为目标，以制度建设为抓手，以完善服务为重点，不断拓展公开内容，创新公开形式，完善公开制度，强化公开监督，取得了一定成效，现就20xx年度政府信息公开工作总结如下：

>一、政务信息公开工作概述

20xx年我办的政府信息公开工作主要围绕以下三方面内容开展：

一是完善工作机制。按照《条例》要求，加强组织领导，认真落实各项工作。我办政府信息公开工作专人负责整体工作的推进、指导、协调、监督和检查，并具体承办相关事宜，保证了政府信息公开工作的顺利开展。同时，我办将信息工作纳入了对干部的年度考核。建立奖惩制度，年度对信息工作进行计分考核，对信息工作成绩突出的给予表彰奖励。

三是增强公开意识。认真组织本办信息工作人员学习《\_政府信息公开条例》和省、市相关文件精神，信息管理员对信息公开意识得到了增强，不仅按照政府要求及时采集发布需要公开的信息，还主动提供本单位掌握的资料进行公开。

>二、政务信息公开工作完成情况

>三、政务信息公开主要做法

1、抓机构建设。为保证政务信息公开工作的顺利开展，我们成立了由台办主任吴小红任组长，信息管理员雷小平任副组长，办公室人员为成员的政务信息公开领导小组，确保了政务公开工作的顺利开展。

2、抓制度建设。政务信息公开工作领导小组成立后，我们着手抓制度建设，对照《XX县人民政府政务信息公开实施办法》，进一步明确了信息公开工作的责任、义务;界定了主动公开、依申请公开、不予公开信息的范围;明确了依申请公开信息的受理程序;明确了信息传递暨管理办法;明确了信息的安全保密责任等一系列内容。

3、抓标准建设。我们统一了系统内信息传输标准和管理办法，建立了传输平台，解决了内部信息传递和管理的标准问题，为认真做好政务信息公开工作提供了良好的技术保障。

>四、存在的主要问题

20xx年，我办政府信息公开工作虽然取得了一定成效，但对照有关规定,还存在以下问题:一是政府信息公开人员工作能力有待进一步增强,政府信息公开考核机制尚需进一步完善;二是依法公开意识还不强，工作缺乏刚性规范，存在一定的随意性大;三是信息公布不够及时、配套制度不够完善、公开范围不够广泛;四是信息公开的数量和质量有待提高等等，需要在今后的工作中不断摸索和解决。

**信息公开督办工作总结14**

按照《XX市人民政府办公厅关于进一步做好政府信息工作公开工作的意见》（成办发[20xx]34号）和《XX市XX区人民政府办公室关于进一步做好政府信息公开工作的实施意见》（锦府办[20xx]46号）有关要求，水井坊街道办事处把推进政府信息公开工作与党的群众路线教育实践活动、十八届三中全会深化改革工作、十八届四中全会依法治国工作及街道“六个水井坊”建设结合起来，认真抓好各项工作的落实，进一步增强了街道办事服务的透明度，提升了对外宣传形象，有效促进了我街道各项工作的顺利开展，并取得了明显的工作成效。现将一年来的政府信息公开工作开展情况总结如下。

>一、加强领导，明确责任

政府信息公开是一项重要工作，政策性强、内容多、难度大，对此，街道党工委、办事处切实从思想上、行动上高度重视该项工作，确保政府信息公开各项工作落到实处。

（一）加强领导。根据街道领导班子分工和科室、社区工作职责范围情况，科学合理组织分工。街道成立以办事处主任为组长，分管办公室领导为副组长，各科室（站、所、中心）、各社区负责人为成员的政府信息公开工作领导小组。同时，根据信息内容涉及情况把工作细化分解到相关科室（站、所、中心）、社区工作人员，由办公室牵头，形成分工合作、密切配合的工作机制，使信息公开工作与日常业务工作融为一体，整体同步推进。

（二）加强工作研究。一年来，街道政府信息公开工作领导小组多次召开会议，认真学习有关政务公开工作的文件精神以及规定，专题研究部署信息公开工作方面的人事安排、信息审核、发布范围等重点工作。

>二、突出重点，整体推进

二是公开热点和难点问题。我们在全面落实各项政府信息公开工作的同时，还突出抓好群众关注较多、反映较强的热点、难点问题的公开。包括有：

1、目标规划公开。街道发展战略、工作规划、年度工作计划、重点项目实施情况、重大活动安排，重大事项的决策过程和实施结果公开。

2、财务公开。街道年度财政的预算和决算、各项收支及社区财务监督管理、审计等情况的公开。

3、人事调整。全面及时公开领导简历、分工职责、中层干部变动、社区干部换届后人事情况。

4、工作动态。以各类工作简报和图片为主要形式，上报区委区政府及区委宣传部等部门，刊登在《锦江要讯》、《政务信息》、及各类报刊中，一部分刊登在街道自办杂志《成都交子》、《水井坊街道信息》中，用多种方式对街道各项突出工作进行动态持续公布，全年公开动态信息1134条。

三是抓好舆情信息的办理和公开。明确牵头领导和具体责任人负责市长区长信箱的管理，每个投诉案件的办理和回复，办结率均达100%，深得群众的好评。全年，共受理办结市长区长信箱求助、投诉、咨询109件。

>三、创新形式，务求实效

为了增强政府信息公开的深度和广度，确保工作取得实效，我们在实践中不断探索，开拓创新、建立科学方法，有效促进了工作顺利开展。

一是建立信息公开审核机制。除按《国家保密法》规定不应公开的信息外，我街道所有的重大决策、政务、财务、人事及工作动态都纳入了公开范围内。并按信息内容的重要级别层次制定了一套严格的信息公开发布审批程序，即：党的建设、人事调整、重大决策等重要信息由办公室初审，党工委书记终审后方可发布；办事处的政务、财务、计划总结重要信息由办公室初审，办事处主任终审后方可发布；一般性快人快事、反映工作成效等内容的工作动态信息由办公室初审、分管领导终审后方可发布。全年，无一违规发布信息现象发生。

**信息公开督办工作总结15**

根据《\_政府信息公开条例》（以下简称《公开条例》）的规定，现公布xxxx区教育局xxxx年政府信息公开工作年度报告。本报告由概述，主动公开政府信息情况，依申请公开政府信息及申请行政复议、提起行政诉讼等情况，存在问题及改进措施四部分组成，内容涵盖xxxx区教育局xxxx年1月1日至12月31日期间政府信息公开工作情况。

>一、概述

xxxx年，我局认真贯彻落实《公开条例》，积极做好政府信息公开工作，促进了依法行政、优质行政、廉洁行政工作目标的全面实现。一年来我局政务公开工作在深度、广度和推进力度上有了较大提升，在完善政务公开制度和规范、深化政务公开内容、拓展政务公开形式等方面取得了新的进展。

>（一）加强组织领导，落实责任分工

我局在政府信息公开工作中，突出重点，讲求实效，创新形式，不断提高政务信息公开工作水平，切实做到重点公开事关群众和干部职工切身利益、群众最关心、社会最敏感的内容和范围，确保我局政府信息公开工作落到实处。一是成立组织机构。为推进政府信息公开工作顺利开展，我局成立了以局党组书记、局长关羿同志为组长、各分管局领导为副组长、各有关科室负责人为成员的政务公开工作领导小组。为了保证政务公开工作落实到位，收到实效，我局进一步建立健全政务公开监督小组，成员由局纪检、监察、信访、工会和干部代表等组成，加强对基层中小学幼儿园校（园）务公开工作的领导和监督。二是贯彻执行有关规章制度。为了健全我局机关政务公开工作机制，促进局机关和其他工作人员依法行政，我局认真贯彻执行新修订的《xxxx区教育局实施政务公开的若干意见》《xxxx区教育局政务公开内容目录》《xxxx区教育局政务公开指南》《xxxx区教育局依申请公开制度》等制度，使政务公开工作逐步走向制度化、规范化。三是把政务公开工作列入教育工作重要议事日程，与教育各项工作一起部署；召开校务公开工作会议，部署工作，全面开展校务公开量化考评工作；xxxx年8月，xxxx区教育局政务公开领导小组在各校自主考评的基础上，采取听汇报、查阅资料、实地察看等方式，对区属18所中小学的校务公开量化考评情况进行了抽查，并将检查的情况对全区中小学校进行了通报。

>（二）加大公开力度，拓宽公开渠道

>（三）积极参加政府信息公开业务培训

安排人员参加市、区组织的信息公开工作培训，学习信息公开的最新要求，进一步提高我局有关人员对政府信息公开的主体和原则、范围和内容、方式和程序、监督和保障等方面的了解，增强了对政府信息公开的重要意义的认识及贯彻落实政府信息公开的主动性和自觉性。

>二、主动公开政府信息情况

**信息公开督办工作总结16**

根据上级文件要求，结合节前、汛期、高温暑热等灾害事故易发阶段，我们组织相关部门对粮库粮食储存安全、汛期粮食基础设施安全、粮食质量安全、在建工程等进行了检查，发现隐患及时整改，对一时因资金短缺未能及时整改的，及时将检查情况及时上报，争取资金进行整改。通过全面排查，共检查粮库5栋，检查存粮1250吨，存在安全隐患主要表现在粮食基础设施上，其中：挡土墙4道，粮食专用路面2公里，检查出安全隐患5处，其中滑坡1处，挡土墙垮塌1处，屋顶坍塌1处，房基地陷2余处。由于隐患要彻底整治需大量资金，我局一方面多渠道筹集资金，对部份隐患进行及时整改，一方面对存在隐患但短时间内不能彻底整治的地段全部设立了警示标志，并明确有关单位和人员24小时监护。

通过开展安全生产百日督查专项行动，对粮食安全生产隐患的全面排查治理,使我县粮食安全生产工作得到进一步提高,自今未发生任何安全生产事故，粮食安全生产工作得到更有序的开展。下一步我们还将加大安全生产督查力度，杜绝发生任何安全责任事故，为下步的安全生产百日督查专项行动工作及今后的安全生产工作打下基础。

（一）立项。督办事项确定承办单位后，行政人事部、项目发展部应逐项进行登记，内容包括督办事项、督办依据、责任部门、责任人、办理时限等。

（二）交办。对立项督办事项，由督查办以会议、文件、督查表单等形式及时通知责任部门。

（三）反馈。责任部门收到督查通知后，应立即落实、及时反馈督办事项：

1、文件、会议及领导交办的督办事项最新进展情况于每周三之前上报最新进展情况，由行政人事部在周要情中予以体现，并在月中、月末更新《会议督办任务进展情况一览表》；

2、项目督办事项须根据节点计划及时反馈最新进展，并于每月末填报《项目督办任务汇总表》上报至项目发展部；

3、目标责任计划落实情况于每月末填报《目标责任完成情况表》上报至项目发展部，财务类指标于次月首周填报。

督查办负责部门应及时将督办事项汇总分析，并将进展状况及异常事项报告相关领导。

（四）催办。对可能或已经超过时限尚未办结的业务，行政人事部和项目发展部及时进行催办，切实做到急件跟踪催办，要件重点催办，一般件定期催办。催办除电话询问，必要时可安排专人到承办部门和项目现场实地进行查办，督促落实。查办中发现重大问题，及时向公司主要领导报告。

（五）调整。因客观原因不能按要求办结的督办事项，承办部门应在承办事项到期前填报《督办任务变更申请表》，按照督办事项确定的流程办理调整手续，未办理调整手续或审批未通过的，按原任务未完成处罚。

（六）办结。承办部门完成督查督办任务后，应填写《文商集团督查督办回执单》，经相关职能部门、分管领导签字确认后，将回执单和成果性材料交行政人事部或项目发展部备案。

（七）通报。行政人事部于每月中、月末对所督办事项进行通报；项目发展部于次月首周对上月目标责任完成情况、节点计划执行情况进行通报；督查办每月编写《督查专报》上报文化集团。

督查督办制度

1.成立大队考核工作领导小组，组长：刘翔。副组长：张珍华、王龙军。成员：李戈、王粲、郑潇。

2.每月27日前对大队内业档案进行督查，发现问题及时整改。

3.每月28日前对大队各管段进行考核，并及时通报考核成绩，不合格管段需及时整改。

关于印发《\*\*\*商丘市分公司督查 督办工作实施办法》（暂行）的通知各县（市、区）分公司、市分公司各部门（中心）：为确保公司各项政令畅通，推动公司重要决策和工作部署的贯彻落实，保证各方......

地税局办公室督查督办建设工作总结地税局办公室督查督办建设工作总结按照自治区地税局《关于进一步加强全区地税系统办公室政务调研、督查督办、能力素质三项建设的意见》文......

关于加强办公室督查督办工作的几点思考近年来，由于工作职能的整合，办公室除承担以文辅政、协调通政、督办厉政的基本职能外，还承担着思想宣传、行政后勤、物业管理等职责。但由......

第1篇：公司督查督办工作总结 篇一：20\_年度上半年公司督办工作总结 20\_年上半年公司督办工作总结20\_年上半年，根据公司《首办责任制》、《公文及文件审批限时办结的管理......

督查督办通报第31期 达州市人民政府办公室二○一一年十二月十六日达州市人民政府办公室关于四川煤监局川东煤监分局拒不接受市政府绩效管理督查调研工作的情况通报按照市政......

（一）配合销售公司和省公司及相关部门的各项检查任务。

保定公司所处的地理位置决定了所属加油站是各级领导和部门检查的重点。特别是今年省公司制定联系点制度以来，更是加大了加油站检查力度。半年来，督查队配合完成了省公司青年文明号的检查、考核、评比工作，省公司督查队对5个片区、25座加油站的抽查工作，达标创星验收组对参加达标站、星级站审批的20座加油站进行的检查、审批工作，河北石油分公司审计委员会审计组第一审计分部对全区27座加油站的现场审计工作和省公司安全检查等各项检查工作任务。针对在各级各次检查中发现的问题，我们及时督促片区落实整改，并及时将整改材料汇总、上报。

（二）协助零管部完成领导交办的临时任务和特殊任务。

1、协助完成3月26日－29日的全区加油站站长竞聘工作。

2、为迎接省公司和销售公司对保定市县一体化改革的验收，零管部由薛进福副总经理和四位主管领导带领相关人员组成五个检查组，对16个片区的36座加油站进行自查、督导，督查队参与工作组对8项检查内容进行了摸底，并将目前在零售管理中存在的共性及个性问题进行了汇总。

3、根据主管经理和零管部主任的指示，调查了小站改革[]

情况、2月份个别片区和加油站销量下降的原因、基层现状、南市区永保站资金情况、定兴片区0＃柴油销售异常销售情况、涞水的已提未售情况、北市区片区大北郊的资金情况、曲阳片区城东站自用油情况及库存情况、顺平片区城西站遗留问题等系列情况。

关于印发《\*\*\*商丘市分公司督查 督办工作实施办法》（暂行）的通知

各县（市、区）分公司、市分公司各部门（中心）：

为确保公司各项政令畅通，推动公司重要决策和工作部署的贯彻落实，保证各方面工作优质高效地完成，公司建立工作执行力督查督办监督体系，并根据《\*\*\*河南分公司督办工作暂行规定》制定本实施办法。

一、组织领导

分公司成立督查督办工作办公室（以下简称督查室），负责对督查督办工作范围规定的各项工作事项的落实过程进行督促和落实结果进行收集、汇总、报告，对工作执行力情况进行评价考核。督查室在总经理的授权下，督查各级领导干部对上级部署及分管工作的贯彻落实情况。督查室设在市分公司综合部，综合部经理兼任督查室主任。

二、督查督办工作的管理和分工

1、督查督办工作是各级领导的一项重要职责，综合部（督查室）是协助领导履行督查督办工作的第一责任单位，做好督查督办工作是综合部发挥参谋、助手作用的重要职责。

2、市分公司范围内的督查督办工作，由市分综合部（督查室）统一归口协调、管理，各项督查督办事项的处理落实结果，由市分督查室及时以口头或书面形式向市分公司领导汇报。

3、对市分公司下达至市分各部门和各县(市、区)分公司的督查督办事项，由市分督查室负责督查督办，下发《督查督办通知书》，指定承办单位限期予以处理落实、承办单位须及时向市分督查室回复处理落实结果。

4、对涉及具体业务、具体专业、具体管理工作的督查督办事项，由市分公司相关业务、专业、管理的主管部门负责督查督办，下发《督查督办通知书》，指定相关对口部门为承办单位，限期予以处理落实、及时回复。市分相关主管部门须及时将处理落实结果送市分督查室。

5、市分公司领导临时^v^办工作人员的督查督办事项，由工作人员负责督查督办处理落实情况，并及时将处理落实结果书面送市分督查室。

6、省分公司下达给市分公司的督查督办事项，由市分公司督查室负责承办，并及时将处理落实结果整理上报。省分各部门直接向市分公司对口部门下达的督查督办事项，由相关对口部门负责承办、回复，同时将回复意见抄送市分督查室。

三、督查督办工作的范围、项目及内容

1、省分及省分各部门文件下达要求落实的有关事项。

2、市政府及其有关部门转我公司需要落实并报告的有关事项。

3、市分公司总经理办公会议、扩大会议议定落实的事项。

4、市分公司领导在各类文件、简报、来信上批示、交办的有关事项。

5、在有关会议（包括工作会议、行政例会、专业会议、部门会议等）上市分公司领导讲话中提出明确落实要求的有关事项。

6、市分公司领导口头交办限时完成的工作事项。

7、市分公司下发的有关文件中，要求落实并报告的事项。

8、市分公司领导下基层调研、检查、指导工作过程中，检查发现的有关问题的整改、处理事项。

9、企业管理工作中涉及行政、人事、财务、计划、建设、维护、营销、服务等管理制度、规范、条例的执行情况。

10、其他需要及时办理、查处的重要事项。

四、督查督办工作的方法及要求

1、市分公司总经理办公会议、扩大会议议定落实的事项，总经理部署的重要工作事项及批示、交办的有关事项，由市分公司综合部（督查室）下发《总经理办公会会议纪要》，指定承办单位，明确督查督办事项的内容、工作要求、落实及回复时限要求。

2、其他列入督查督办范围的事项，按照督查督办工作的分工，由市分督查室下发《督查督办通知书》，明确督查督办事项的内容、工作要求、落实及回复时限要求。完成时限较短、工作内容单

一、处理过程相对简单的，适当时也可口头通知，但要做好记录，以便检查处理落实结果。

3、市分各部门接到《督查督办通知书》时，该部门负责人要签字确认。

4、承办单位接到《督查督办通知书》后，要按照工作要求，制定并采取有效措施，指定专人负责，认真进行处理落实，对处理落实效果要进行评估。并及时将处理落实结果填写《督查督办通知书》（可另附书面材料）回复负责督查督办的部门。未及时回复处理落实结果的视同未处理落实。

5、有明确落实时限要求的，要在限期内给予落实、回复；没有明确落实时限要求或处理过程复杂、周期较长的，要先给予必要的回复，说明情况，然后按照工作进展情况及时报告处理落实的过程和结果。

6、列入督查督办的工作事项，承办单位在处理落实的过程中，发现不能按期完成或遇有其他特殊情况时，要及时向主管领导汇报、请示，并将结论告知市分督查室或负责督查督办的部门。

7、对督查督办事项的处理落实结果，除公司领导明确提出要求作直接汇报之外，由市分督查室负责收集、整理、汇总，定期或不定期以口头或书面形式（《督查督办情况通报》）向市分公司领导汇报。《督查督办情况通报》同时综合部备案。

8、对未能按照限期及时回复处理落实结果的督查督办事项，由负责督查督办的部门列为催办事项，以口头通知、电话通知或再次下发《督查督办通知书》的形式进行催办。

9、承办单位接到催办通知后，必须高度重视、立即处理落实。要对未能按照限期及时回复处理落实结果的原因做出书面说明，报市分督查室和负责督查督办的部门。

10、对催办未果的督查督办事项，负责督查督办的部门要及时向市分领导汇报，由公司领导作出批示，同时按考核办法进行考核。重大问题，经公司领导批准，派专人直接参与查办。

11、要确保督查督办工作质量。从督办、承办、催办，到处理落实结果的回复、上报，有关责任单位的主要负责人要给予高度重视，严格把关，必要时亲自参与，确保落到实处。

12、对各类督查督办事项的处理落实结果，负责督查督办的部门要建立登记和归档制度，每年年底整理汇总后交市分公司档案室存档。

五、督查督办工作结果的考核

1、对督查督办、承办工作的质量，要作为考察和考核各级领导和管理人员组织纪律观念和工作业绩的一项重要内容，其结果由市分公司综合部计入个人工作业绩积分。

2、市分督查室定期编制《督查督办情况通报》，向市分公司领导汇报。每季度将有关情况进行汇总、总结、集中通报一次。因落实不力，被市分通报批评一次的部门，给予部门负责人200元罚款；被省分通报批评一次的部门，给予部门负责人500元罚款；一个季度内被通报批评三次（含）

以上，视其情节，给予部门负责人1000元罚款，直至降薪降职。

3、对负责督查督办的部门，其督查督办工作职责的履行情况，做为一项管理目标考核项目，纳入到市分公司部门绩效与目标考核，并依据职责履行情况进行考核计分。

4、对承办单位，其督查督办事项是否处理落实，处理落实结果经评估是否达到要求，是否按照限期处理落实、回复等情况，做为管理考核项目，分别纳入市分公司部门绩效与目标考核，并依据达标情况进行考核计分。

六、本办法自印发之日起开始执行。

\*\*\*商丘市分公司

20\_年4月3日

**信息公开督办工作总结17**

在市政府的领导下，市监察局认真落实《\_政府信息公开条例》和《XX市政务信息公开暂行办法》，加强组织领导，强化管理监督，圆满完成了政府信息公开工作。

>一、加强组织领导，始终把政府信息公开作为一项重要工作来抓

充分认识到政府信息公开工作的重要性，加强对行政监察机关政府信息公开工作的研究和部署，将其作为提高政府工作透明度的重要举措来抓，明确要求局机关要强化政府信息公开意识，严格落实政府信息公开制度。按照市政府的要求，改组了XX市监察局政府信息公开工作领导小组，由市监察局局长任组长，市纪委常委和市监察局副局长任副组长，下设办公室，具体负责日常工作和督办，由市纪委副秘书长、办公厅主任任主任，有关厅室主任及相关人员为成员，各成员分工明确，责任到位，加强对局机关政府信息公开工作的指导和督办。

>二、认真执行制度，促进政府信息公开工作规范化

严格落实《市纪委监察局机关信息公开暂行办法》，按照公正、公平、便民的原则，真实、及时、安全地公开各类政府信息，确保“信息公开是原则、不公开是特例”，全年未出现任何有正式申请而不公开信息的情况。严格执行《XX市监察局政府信息公开指南》和《XX市监察局信息公开目录》，依照规定的范围和流程进行公开，做到合法、规范、有序公开，全年未出现任何因政府信息公开工作而引起行政复议、行政诉讼的情况。

>三、完善公开平台，丰富政府信息公开载体

>四、抓住重点热点，主动做好重要信息的公开

抓住群众关心的民生问题，做好信息公开。对涉及损害人民群众切身利益，政风行风评议以及农民负担、环境保护、安全生产等群众反映强烈的热点、难点问题，通过新闻发布会、新闻媒体等形式，依法及时公布信息，让公众知晓，增强透明度。抓住对干部影响力较强的事项，做好信息公开。对党风廉政建设责任制追究的情况，以及各级干部受到诬告、错告的情况，在一定范围予以公开，营造健康、积极的工作环境。

>五、强化公开管理，确保政府信息安全公开

严格做好保密审查。加强信息公开保密审查管理，对主动公开的信息和依申请公开的信息，在正式公开前，都要按照公开程序预先保密审查，坚持做到“谁公开、谁审查、谁负责”，未经审查的信息一律不公开，确保了信息准确有效、保密安全。扎实强化信息公开考核。按照信息公开办法要求，将政府信息公开具体责任分解到岗位，每周进行统计，每月公开通报，年底进行专项考核，对未完成任务的部门和个人，依照有关规定进行处理，确保政府信息公开工作落到实处。

一年来，在市政府的领导下，通过我们的努力，政府信息公开工作取得了一定成效，但在工作中还存在一些问题和不足，如主动公开政府信息的力度不够等。新的一年，我们将在总结宝贵经验的基础上，努力做好政府信息公开工作，为构建社会主义和谐社会作出新的更大贡献。

**信息公开督办工作总结18**

根据《XX市人民政府办公室关于定期报送政府信息公开工作情况的通知》要求，我镇结合工作实际，不断规范政府信息公开内容，扩大公开范围，切实做好政府信息公开工作，现将道明镇20xx年6月政府信息公开工作总结如下：

>一、政府信息主动公开情况

>二、创新信息公开方式

(一)政务微博

现目前我镇开设政务微博2个，截至6月24日，我镇在政务微博上发布政府信息共24条。

(二)其它公开方式

我镇还通过公开栏(屏)、悬挂宣传横幅、张贴宣传标语等方式公开信息。截至6月24日，通过公开栏(屏)公开信息8条，悬挂宣传横幅13条，张贴宣传标语28条。

>三、依申请公开政府信息情况

>四、补充情况说明

我镇没有接到群众举报和投诉情况，没有出现因政府信息公开申请行政复议及提起行政诉讼的情况。

>五、下一步工作打算

我镇将积极探索政府信息公开的新举措，进一步做好政府信息公开工作。

**信息公开督办工作总结19**

--年在县委、县政府的领导下，在县政务信息公开领导小组的统一部署和指导下，认真实施《\_政府信息公开条例》，以公正便民为基本要求，切实推行了政务信息公开工作，加强了对行\_力的民主监督，方便了群众办事，在保障人民群众的身体健康和社会经济发展方面，取得了一定的成绩。

一、强化领导，健全政务公开组织体系

为使政务信息公开工作不流于形式，不走过场，我中心着眼于建立政务信息公开长效机制，使政务公开成为一种自觉的意识和行为。一是加强和完善领导机制。中心成立了政务信息公开领导小组，下设办公室，负责政务公开的具体事务。在工作中，强化“一把手挂帅、责任到科室、落实到个人”的工作机制，形成纵到底、横到边、上下联动、整体推进的工作体系。今年来，中心政务信息公开领导小组先后召开两次专题会议，认真学习县政务信息公开工作会议精神以及其他有关政务公开的文件、规定，并研究政务公开有关工作。二是建立健全各项制度。通过建立健全政务信息公开责任、审核、监督等制度，促进政务信息公开工作走上制度化、规范化的轨道。

二、规范内容，提高政务信息质量

根据县信息公开办公室的要求，对政务信息公开的范围、政务信息公开的内容、政务信息公开的形式、政务信息公开的制度等作了进一步的明确。按照组织健全、制度严密、标准统一、运作规范的要求,做好政务信息公开内容的补充以及已公开内容的删补。二是公开的时间更加及时。针对公开项目的不同情况，确定公开时间，做到常规性工作定期公开，临时性工作随时公开，固定性工作长期公开。三是公开重点更加突出。坚持把群众最关心、最需要了解的事项公开作为政务信息公开的重点,从信息公开、电子政务和便民服务三个方面入手，加大推行政务公开的力度。

三、运用载体，完善政务信息公开形式

在肯定成绩的同时,我们也看到了我中心政务信息公开工作中存在的一些不足和问题,主要表现在:一是思想认识不到位。二是工作开展落实不够。工作进展迟缓,公开成效不明显。三是监督机制还有待于进一步健全、监督力度还有待进一步加强。这些问题，我们将在以后的工作中努力改正，进一步提高信息公开工作水平。

**信息公开督办工作总结20**

XX县工商局认真按照市工商局XX县政府有关政府信息公开工作部署，把政府信息公开工作作为转变工作职能、服务跨越发展的重要举措来抓，保证行\_力公开透明运行、保障公众的知情权、监督权和信息获取权，认真做好政府信息公开各项工作，不断提高政府信息公开和服务水平，扎实有效地推进政府信息公开工作。现总结如下：

一、领导重视情况

二、建立健全工作制度情况

三、政府信息公开工作情况

20xx年，我局现场接待人数213人次，接听咨询电话425人次;主动公开文件14条，全文电子化达100%。其中，机构职能类信息2条，占总体的比例为，政策、规范性文件类信息7条，占总体的比例为;工商业务类信息1条，占总体的比例为;公告信息类3条，占总体的比例为。

**信息公开督办工作总结21**

我局在县委县政府的正确领导下，紧密结合公安工作，不断规范政府信息公开内容，创新政府信息公开形式，突出政府信息公开重点，提高政府信息公开水平。按照《关于认真做好20xx年政府信息公开工作年度报告公布工作的通知》要求，现结合我局实际，从政府信息公开工作的基本情况、行政机关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、政府信息公开的收费及减免情况、因政府信息公开申请行政复议和诉讼申诉情况、政府信息公开中存在的不足及改进情况等六方面就我局本年度政府信息公开工作总结报告如下：（本报告中所列数据统计期间自20xx年1月1日至20xx年12月31日）

>一，政府信息公开工作的基本情况

>二，主动公开政府信息的情况

>三，关于依申请公开

>四，信息公开中的不足

**信息公开督办工作总结22**

安全生产“责任重于泰山”。我场始终把专项整治放在安全生产各项工作的首位来抓，从讲政治、保稳定、促发展的高度，不断提高对安全生产重要性的认识。今年来，根据县委县政府的部署和要求，加大了对安全生产工作的监管力度，深入开展了十项安全生产专项整治活动，采取了切实有效的措施，取得了显著的成效，使全乡的安全生产形势得到了进一步的巩固。现将今年来的工作开展情况总结汇报如下：

20xx年度，在局党委的正确领导下，支队以党的会议精神为指导、以队伍建设为抓手，紧紧围绕局中心工作，认真履行督察职责，提高督查水平，落实工作责任，强化管理手段，较好地完成了今年的工作目标和局领导交办的各项工作任务，取得了一定成绩，现总结如下：

**信息公开督办工作总结23**

xxxx街道信息公开工作在区委、区政府的正确领导下，按照信息办的相关要求，围绕加强基层民主政治建设和依法行政，认真抓好信息公开工作，及时的宣传报道了街道的工作，切实增强工作的透明度，有力地推进了信息工作的开展。现将开展工作的情况总结如下：

>一、健全组织，加强领导。

>二、结合实际，规范操作。

>三、完善制度，狠抓落实。

为保证信息公开工作不走过场、不摆架子，真正使公开内容得到落实，达到建设廉洁、勤政、务实、高效政府的目的，办事处从建章立制和加强队伍教育和管理两个方面入手，进一步规范信息公开工作。xxxx街道党政办指定三名工作人员分别对街道各部门信息、社区和村的信息、以及项目开发建设信息进行收集和报道，截止到目前，xxxx街道累计主动公开信息35条，其中工作动态类信息30条，机构信息2条，调研材料3篇。

>四、存在的问题及下步打算。

**信息公开督办工作总结24**

为有效地促进学校各项工作的正常进行，我们自觉履行督查室的督查职责，例如参与学校名师评选，教职工晋升职称打分工作，我们就积极配合教务处、教研室和办公室，确保工作的顺利进行。

以上是我校督导室本学期的一些做法，还有很多需要进一步思考的地方。今后在督导工作中，我们将加强教育教学督导氛围的和谐，关注行政值日工作的指导性，提高督导的有效性。我们坚信，在学校领导的正确领导下，在校长室、校党委和校广大教职工的指导和帮助下，督导室成员众志成城一定能真正起到一个督查员、维护员、宣传员的作用，调动全校教职工的积极性，促使学校各项工作上新台阶。

（一）公司文件、行政办公会议和总经理办公会议纪要责成的事项，直接列入督办范围；管委会、文化集团各类会议纪要、各种通知、来文及督办通知单责成公司落实的事项，直接列入督办范围：

1、公司与各部门、子公司签订的目标责任书及目标责任分解计划直接列入督办范围；

2、公司各项目开发节点计划，经总经理办公会审定后直接列入督办范围；

3、管委会、文化集团及公司领导临时交办的事项由总经理审定后列入督办范围。

（二）凡列入督办范围的事项，应分别登记，并按照督办事项的内容、业务分工和领导批办意见，确定完成时限。

（三）凡需两个以上部门共同办理的事项，由主办部门、单位牵头，会同有关部门共同办理，并由主办部门、单位负责定期报送进展情况。

1、对督查督办、承办工作的质量，要作为考察和考核各级领导和管理人员组织纪律观念和工作业绩的一项重要内容，其结果由市分公司综合部计入个人工作业绩积分。

2、市分督查室定期编制《督查督办情况通报》，向市分公司领导汇报。每季度将有关情况进行汇总、总结、集中通报一次。因落实不力，被市分通报批评一次的部门，给予部门负责人200元罚款；被省分通报批评一次的部门，给予部门负责人500元罚款；一个季度内被通报批评三次（含）以上，视其情节，给予部门负责人1000元罚款，直至降薪降职。

3、对负责督查督办的部门，其督查督办工作职责的履行情况，做为一项管理目标考核项目，纳入到市分公司部门绩效与目标考核，并依据职责履行情况进行考核计分。

4、对承办单位，其督查督办事项是否处理落实，处理落实结果经评估是否达到要求，是否按照限期处理落实、回复等情况，做为管理考核项目，分别纳入市分公司部门绩效与目标考核，并依据达标情况进行考核计分。

定制度，提要求，推动工作进展 根据督查工作的实际，以确保政府重大决策的贯彻落实及重大项目的顺利实施，确定了科室目标责任制度，确定了12项督查工作的主要内容，提出了搞好督查工作的要求、方法及程序，在督查工作中发挥了较好的作用。

围绕重点，突破难点，狠抓督促落实 一是对一些重大事项坚持跟踪督查，现场查看，求得实效。如对十里铺街道村水塔漏水导致部分村民居住楼房倾斜发生险情事件、新筑街道杨庄村48人因对国际港务区征地拆迁有关政策不理解赴京上访事件，均能做到深入现场实地查看，了解真实情况，并按要求及时上报各类信息、报告等材料。二是认真参加专题会议，及时完成会议纪要的起草，并结合督查工作针对会议决定事项进行督查，发挥了科室作用，使领导决策按时落到实处。三是不断提高督查专报质量。今年上半年共出专报5期，及时全面地反映了半年来政府督查工作的重点、各街镇各部门对有关事项的督促落实情况，保证了以通报查落实、以通报鞭策后进及时改正不足、以通报反馈情况的目的，真正发挥了督查专报的重要作用。

跟踪督查，反复查证，核清事实，妥善解决复杂遗留问题 对一些复杂的历史遗留问题，采取跟踪督查的办法，力求核清事实，妥善解决问题。如十里铺街道董家门村退休职工董德祥、田巧润夫妇一事多次来区上访。为了给二人一个满意的答复，区政府多次召开协调会、专门成立调查小组，重新对其反映的宅基地问题进行了核查。通过翻阅大量历史资料，查找有关政策、档案等，先后数次深入本人所在街道村组了解情况，经反复调查、考证、分析，按照“历史遗留问题按当时政策对待和处理”的原则及时为其补办了批复，目前正在办理宅基地土地使用证。及时高效的完成了领导交办的各类临时性任务。

一是年初督促落实各片区乙醇汽油的推广工作。二是按照省公司要求和零管部领导的安排，春节期间对加油站进行慰问检查。我们利用初一到初三三天的时间对16座国道站进行了慰问，除督促各站搞好春节期间的值班工作外，还重点检查了罐区和加油区等部位，提醒在岗员工务必提高警惕，严防安全和数质量事故的发生。三是落实省公司严格控制柴油销售节奏、严肃经营纪律的通知精神，监控抽查加油站的销售进度；四是检查优质服务月的开展情况；五是加大督查库存管理和资金管理力度，利用3－5月三个月的时间完成对全区在营加油站的库存盘点，并对128座站的库存管理按盘点当期的损溢率和损溢量进行综合排名；对资金存在问题的加油站提出了警告，并将具体情况反馈给有关领导，为保定公司半年盘存工作打下了一定的基础。

第一，抓住工作报告决定事项的落实不放松。年初按照政府的工作报告要求，制定工作要点，对全年的工作任务目标进行责任分解，明确分工领导和责任部门，将工作目标细化到责任人。督查部门紧紧围绕这条主线积极主动地开展督促检查和反馈工作。坚持按季度督查制度，即要求部门的各项工作目标按季度分段，督促检查完成情况，并及时写出材料，快办、快结、快反馈，加强时效性。经过我们对政府重点工作的督促检查，有力地推进了全区各项工作的开展，确保了政府工作的贯彻落实，从而较好地发挥了政府系统督查的职能作用。

**信息公开督办工作总结25**

今年以来，在县委、县政府的正确领导下，在县信息公开领导小组的精心指导下，我局信息公开工作紧紧围绕县委、县政府提出的项目建设年这一中心工作，有力整合司法行政系统资源，充分发挥法制宣传、法律服务和法律保障职能作用，信息公开工作依法扎实有序推进，现将一年来的工作作一总结，不足之处，请批评指正。

一、 领导重视，健全机构，确保信息公开工作顺利开展。

二、制定方案，建章立制，确保信息公开工作有章可循。

三、夯实责任，量化考核，确保信息公开工作深入开展。

四、整合资源、创新形式，充分发挥信息公开服务项目建设年活动。

**信息公开督办工作总结26**

我镇认真贯彻国家、省市要求，围绕人民群众最关注、最关心、最需要的问题，本着服务大局、服务百姓的理念，在区委、区政府的正确领导下，以创建“廉洁、勤政、务实、高效”机关为目标，不断加强信息公开规范化建设，有效提高了信息公开工作的质量和管理水平。现将工作开展情况总结如下：

一、从建章立制入手，加大信息公开力度

我镇对信息公开工作非常重视，按照中央和省市有关会议、文件的要求和部署，坚持把推进信息公开作为加强机关规范化服务型政府建设，提高机关行政效能的重要工作来抓。镇党委、政府多次专题或结合其它工作研究依法行政和信息公开工作，及时传达、学习上级有关文件和会议精神，研究贯彻落实的意见和具体措施。

(一)加强组织领导，提供组织保证。为保证工作落到实处，我镇着眼于建立信息公开长效机制，使信息公开成为一种自觉的意识和行为。成立了以镇长任组长，分管领导任副组长的信息公开工作领导小组，下设办公室具体负责组织、协调、指导和经验推广，及时研究、发现和解决政务公开工作中出现的新情况和新问题。并按“谁主管、谁公开、谁负责”的原则，把信息公开的各项任务分解落实到相关部门。具体工作中，由办公室牵头，财政所、土管所、城建办、民政办等相关部门分工合作，密切配合，确保了政务公开工作与业务工作相互促进、整体推进和工作落实。

二、从畅通公开渠道入手，拓宽信息公开广度

信息公开领导小组积极推进由一般事项公开向重点事项公开、结果公开向全过程公开、自定公开内容向群众点题公开“三个转变”，进一步提高信息公开的质量。

(一)强化公开内容的全面性。我镇坚持贯彻公开为原则、不公开为例外、高标准深化公开内容的准则，充分满足人民群众的知情权和参与权。一是完善重点投资项目公开。对我镇在建和将建的项目其规范方案、所需资金、用地类型、管理条例、监督单位等一律公开，让项目建设在充分接受人民群众的监督。二是加强重点领域公开。探索开展财政预算决算信息公开，每年底向公众发布镇年度预算支出决算表;深入推进征地拆迁信息公开等相关信息的透明化让征地拆迁有据可依、有帐可查;积极推进收费和价格信息公开，让人民群众能够及时查询到与自身利益密切相关的信息。三是强化行\_力的公开。主动向社会公开行政许可事项、人事任免、领导重要活动、工作会议、重大决策、规范性文件、发展规划等事项，让权力在阳光下运行。四是深化公共企事业单位办公室公开。将与群众生活息息相关的医疗、教育、社会保障等事项作为公开重点，方便群众办事和监督。今年，我镇危房改造、抚恤补助款发放、自然灾害救助款发放、低保五保花名册、优抚对象门诊发放、新农合和城市居民医疗保险报销情况等诸多项目均及时全面的公开。

(二)强化公开时间的适时性。针对公开项目的不同情况，确定公开时间，做到常规性工作定期公开，临时性工作随时公开，固定性工作长期公开。各类政府信息产生后，镇政府将在第一时间予以公开。全年主动公开政府信息共计125余条。

三、从加强人员培训入手，保证信息公开的规范

湘东镇信息公开办公室高度重视人员培训工作，培训内容主要包括：政府信息公开重要性必要性、文件档案整理编排技术，如何正确处理信息公开与保守党和国家秘密、维护社会稳定、利于工作开展、保护个人隐私等方面的关系。通过提高信息员的素质和工作能力，使公开的政府信息更加及时、准确、条例清晰，极大地方便了人民群众的查阅和监督。

四、从接受各方监督入手，确保公开工作的落实

制定了《湘东镇人民政府信息公开责任追究制度》，由镇纪委负责政务公开责任追究。对各单位及其工作人员违反政务公开工作纪律的行为进行调查处理，并实施责任追究。对各单位及其工作人员，凡出现未按规定实行信息公开的;信息公开重点不突出，内容不真实的;无正当理由拒绝办理依申请公开事项造成不良影响的;违反法律、法规，泄露国家秘密、商业秘密或个人隐私，对工作造成严重后果或对第三方合法权益造成不当侵害的;对上级机关和人民群众提出的批评建议，置之不理、拒不整改的，均要进行责任的追究。

五、存在问题

**信息公开督办工作总结27**

>一、政府信息公开工作组织推进情况

一年来，我镇严格按照《政府信息公开条例》的规定以及上级关于政府信息公开工作的部署和要求，不断完善政府信息公开的运作流程和审核机制，较好的完成了政府信息公开工作。

（一）加强组织领导。我镇根据人事变动情况，及时调整了政府信息公开工作领导小组人员，明确了由镇党委书记任组长，镇党委副书记为副组长，镇党委宣传委员为成员的信息公开工作领导小组，并选派精干人员专门负责相关事项。

（二）完善相关工作机制。进一步完善《扬中市八桥镇依申请公开政府信息工作制度》、《扬中市八桥镇政府信息公开责任追究制度》、《扬中市八桥镇政务公开工作考核办法》、《扬中市八桥镇政府信息发布协调制度》、《扬中市八桥镇政府信息公开制度》等近10项工作机制，从制度上保证信息公开工作的顺利开展。

>二、政府信息公开工作情况

按照市政府信息公开目录和政府部门信息公开清单内容要求，八桥镇坚持以公开为常态、不公开为例外，严格对照清单内容，及时做好本镇的政府信息工作。

（一）完善政府信息公开目录和指南。完善《扬中市八桥镇政府信息公开指南》和《扬中市八桥镇政府信息公开目录》，明确向公民、法人或其他组织提供的政府信息内容。

（二）主动公开政府信息的情况。根据《条例》的规定和要求，我镇政府信息公开的主要内容有：机构信息、文件政策、工作动态、计划总结、通知公告。今年以来，主动公开信息182条。

（三）依申请公开政府信息受理、答复情况。20xx年度我镇没有收到政府信息公开的申请。

（四）保密审查制度执行情况。完善《扬中市八桥镇政府信息公开保密审查制度》，并严格按照“由信息产生的部门提出是否保密的初步意见，部门负责人签署意见，办公室提出保密审查意见，分管领导审查批准（必要时报送镇主要领导审定）”的要求，严格发布信息。

>三、政府信息公开载体建设情况

**信息公开督办工作总结28**

为推进政府信息公开工作，及时向社会公开住房公积金政策落实及执行情况，提高住房公积金工作透明度，解决群众最关心、最直接、最现实利益问题，长春市住房公积金管理中心创新公开形式，完善公开制度，强化公开监督，较好地完成了年度信息公开各项工作。现将具体情况总结如下：

一、信息公开工作主要做法

（一）高度重视，认真部署。中心党组高度重视此项工作，成立政府信息公开工作领导小组，实行一把手负责制，分管领导分工负责，职能处室各负其责。制定了中心推进政府信息公开工作实施方案，建立工作责任制，规范工作程序，细化了公开内容，把广大缴存职工最关心、最需要了解的服务信息作为公开重点，全面、及时、有效地进行公开，让群众积极了解、参与、监督办事公开工作。要求全体职工充分认识政府信息公开工作的重要意义，积极推进政府信息公开工作的深入开展。

（二）加大制度建设，强化制度保障。中心将加强制度建设作为确保工作落实的重要措施，完善了政府信息公开工作制度，加强了信息转化为应用的速度，明确了政府信息公开的工作内容、形式和公开、受理、回复的反馈机制。严格遵循政府信息公开基本原则，本着“公开不涉密、涉密不公开”的基本要求，真正做到“依法公开、真实公正、注重实效、有利监督”。

（三）强化教育，提高素质。中心将政府信息公开工作与加强职工教育相结合，引导全体干部职工进一步加深了对政府信息公开工作重要性的认识，增强主动抓、坚持抓信息公开工作的自觉性，积极推进信息公开工作；加强信息公开相关业务培训，增强全体职工全心全意为人民服务的主动性，自觉地转变服务模式，提高广大干部职工信息公开工作与服务基层群众的能力与水平。

二、完成工作的主要工作

（一）不断完善信息查阅制度。一是在各服务大厅设立了电子显示屏，将住房公积金各类业务的办理依据、办理时限、办理流程、办理结果，对外窗口的服务承诺、工作规范、行为准则和服务标准等在电子显示屏进行公开，方便了广大办事职工和群众了解；二是为让广大的缴存单位和职工更好的了解住房公积金制度和相关政策，中心编制了住房公积金业务宣传单，内容丰富、通俗易懂，详细的解释了公积金各项政策及具体规定，免费向职工发放，深受职工和单位的欢迎。

三、依申请公开

四、重点领域信息公开推进工作

**信息公开督办工作总结29**

信息公开工作总结

20xx年以来，我市政府信息公开工作克服了人员少、时间紧、任务重等困难，周密部署，精心组织，步步推进，保证了5月1日《条例》的正式施行和此后政府信息公开工作顺利开展。目前，总体进展良好。现将工作总结如下。

一、加强组织领导，部署准备工作

为了做好政府信息公开的起步工作，加强统一领导，强化部门协同,市政府成立了以市委常委、常务副市长为组长、市政府有关部门负责人为成员的政府信息公开工作领导小组。 确定了全市政府信息公开工作的主管部门，市政府办公室具体负责全市政府信息公开的日常管理工作。下发了《市政府关于做好政府信息公开工作的通知》、《政府信息公开指南》、《政府信息公开目录》等规范性文本。

二、开展培训宣传，营造公开氛围

三、推进制度建设，规范工作流程

按照省政府办公厅的规范要求，结合我市的实际，我们从制度规范入手，抓好落实，实现突破。先后制定出台了《市政府信息公开工作考核暂行办法》、《市政府信息公开工作社会评议暂行办法》、《市人民政府关于违\_信息公开工作规定责任追究暂行办法。》等文件，对政府信息公开的保密审查、信息送交、工作规程等具体工作进行规范。政府信息公开监督检查、考核考评、责任追究等办法，待省里近期出台后参照制定。

在工作过程中，结合实际不断促进、不断规范、突破难点。依申请公开是工作的重点和难点，市政府信息公开办在办理2件依申请公开的工作中，没有照搬照套，而是从工作实际出发，对办理的\'各个环节进行规范，创造性的制定流程，并及时总结，规范了全市依申请公开的工作流程，得到了市政府领导的肯定。

四、建设公开平台，及时公开信息

<h2 sty

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！