

# 中国人民银行保山市分行 2024 年度政府信息公开工作报告

## 一、总体情况

2024 年，人民银行保山市分行严格贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》以及上级政务公开工作的部署要求，持续强化组织领导，不断优化工作机制，进一步提升政务公开效用。

### （一）强化组织领导，明晰职责分工

成立了以分管领导为组长，各部门负责人为成员的政务公开工作领导小组，并设领导小组办公室，明确各成员职责，构建起领导主抓、各部门协同推进的良好工作机制。定期举行政务公开工作会议，深入探讨并解决相关问题，持续抓好各项工作落实。

### （二）完善工作机制，规范公开流程

组织学习政务公开相关文件，围绕政府信息公开的规范化、标准化，完善《中国人民银行保山市分行政务公开保密审查实施细则》等制度，明确程序步骤、职责分工、时限要求等。遵循“公开、便民、高效”原则，规范政务公开操作，确保工作有规可依，2024 年累计公开公告 4 条，公开年度报告 3 个，被上级行子网站采用信息 13 条。

### （三）强化监督，服务更加透明

放置意见征求箱，接受群众对政务公开工作的意见建议，发挥社会监督对政务公开工作的促进作用。按规范进行政务公开审核，将政府信息公开保密审查程序与公文运转程序、信息发布程序相结合，确保审查不留死角。对于不按要求公开的予以督促提醒，充分调动全行各部门积极主动作为，以实在业绩接受公众检验，以公开促规范、促落实、促服务。

## 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	1878		
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					
		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
二、上年结转政府信息公开申请数量		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
	(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
	(三) 不予公开	1. 属于国家秘密	0	0	0	0	0
		2. 其他法律行政法规禁止公开	0	0	0	0	0
		3. 危及“三安全一稳定”	0	0	0	0	0
		4. 保护第三方合法权益	0	0	0	0	0
		5. 属于三类内部事务信息	0	0	0	0	0
		6. 属于四类过程性信息	0	0	0	0	0
		7. 属于行政执法案卷	0	0	0	0	0
		8. 属于行政查询事项	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
		2. 没有现成信息需要另行制作	0	0	0	0	0
		3. 补正后申请内容仍不明确	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
		2. 重复申请	0	0	0	0	0
		3. 要求提供公开出版物	0	0	0	0	0
		4. 无正当理由大量反复申请	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
	(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
		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
		3. 其他	0	0	0	0	0
	(七) 总计	0	0	0	0	0	0
四、结转下年度继续办理		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

存在问题和不足：政务公开队伍建设有待强化，工作人员业务能力和水平还有不足。

针对存在不足，主要从以下方面改进：进一步强化政务公开工作的组织领导，增强对政务公开工作重要性的理解，切实提升做好此项工作的责任感与使命感。加强对政务公开工作人员的培训与学习，定期组织开展业务培训和交流活动，不断提升工作人员的业务水平。

六、其他需要报告的事项

无。