

六安市叶集区机关事务管理服务中心 2023 年政府信息公开工作年度报告

本报告根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令 711 号，以下简称新《条例》）及省市有关文件要求，编制 2023 年度叶集区机关事务管理服务中心信息公开年度报告。报告主要包括：总体情况、行政机关主动公开政府信息情况、收到和处理政府信息公开申请情况、政府信息公开行政复议情况、行政诉讼情况、政府信息公开工作存在的主要问题及改进情况和其他需要报告的事项。本年度报告中使用数据统计期限为 2023 年 1 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日，本年度报告电子版可在叶集区人民政府信息公开平台下载（<https://www.ahyeji.gov.cn/>）。如对本报告有任何疑问，请与叶集区机关事务管理服务中心联系（地址：叶集区花园路 88 号区行政中心一楼 103 室；邮编：237431；联系电话：0564-2770031）。

一、总体情况

（一）主动公开情况

2023 年，中心严格执行《中华人民共和国政府信息公开条例》等文件要求，紧紧围绕区政府关于政务公开工作的决策部署以及区政务公开办提出的工作要求，充分发挥政务公开辅政作用，提高机关事务管理工作透明度，不断深化政府信息公开的服务意识，结合区机关事务中心管理工作职责，围绕政务公开重点工作

和分工，不断规范信息公开工作，持续做到应公开尽公开。中心以绿色低碳发展为目标，持续提升公共机构能源管理工作水平，促进节约型机关建设；开展系列安全生产工作，紧盯安全隐患和风险点，着力防范化解安全风险，确保党政机关安全稳定；多措并举提升后勤服务保障能力，全力以赴做好服务保障工作。2023年全年更新政务公开信息 210 条。

（二）依申请公开

按照上级要求，规范办件流程，截至目前，我中心今年未收到依申请公开办件，政府信息公开工作未引发行政复议、行政诉讼情况。

（三）政府信息管理

2023 年我中心加强信息公开网站上公开信息的维护管理，一是确保信息公开内容准确、真实、完整；二是严格信息公开保密审查制度，确保政府信息公开工作规范；三是根据排查结果及时整改，确保政府信息公开工作水平进一步提升；四是定期进行规范性文件清理及格式调整。

（四）政府信息公开平台建设情况

加强门户网站建设管理，定期修改后台账号，确保信息发布安全准确。根据《关于规范政府信息公开平台有关事项的通知》（国办公开函〔2019〕61 号）文件要求，我中心坚决落实网络意识形态工作责任制和网络安全责任制，严格落实信息发布审核制度，充分利用政府网站集约化平台信息发布纠错功能，对重点

稿件、重要规范表述等反复核校，确保内容合法、完整、准确，坚决杜绝因信息内容不当引发负面舆情。

（五）监督保障

我中心进一步健全常态化排查监督管理，加强政府网站建设管理，提高发布内容，明确了 1 名政务信息管理工作人员和 2 名审核员，严格落实审核制度，强化信息公开的时效性；2023 年度政务公开管理工作人员参加区工作培训 1 次，有效提高工作能力，加强业务系统使用水平；每季度安排专人对政府季度通报问题，全面排查本单位已发布的信息，建好管好政务公开网站。

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	
三、本	（六）其	1.申请人无正当理由逾期不补	0	0	0	0	0	0	0

年度 办 理 结 果	他处理	正、行政机关不再处理其政府 信息公开申请							
		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

五、存在的主要问题及改进情况

本年度存在的主要问题：一是由于部门工作职能的限制，导致意见征集、新闻发布会及人大、政协提案等栏目仅发布情况说明；二是政策解读文件较少，政策文件解读形式和解读质量需要改进。

上年度存在问题整改情况：针对上年度“政务公开的内容还需进一步深化，主动性需要进一步加强”的问题，我中心提高经办人员的思想认识，狠抓政务信息公开工作，及时主动公开重点栏目信息。针对“信息发布不及时不全面内容不够丰富”的问题，我中心加强政务信息内容建设工作，进一步加强政务信息发布工作，提升工作效率。针对“政务信息业务能力有待提高”的问题，我中心积极参与专题跟班学习，不断提高工作人员的综合能力，

提高政务信息公开工作的质量和水平。

下一步改进措施：一是要求负责政务公开的工作人员不断创新工作模式，进一步加强和改进政务公开工作，每个星期更新工作动态，确保不超时更新；二是加强政策解读，提升整体解读质量。加强政务公开政策研究和宣传，积极引导更多干部职工关心支持政务公开工作，更好服务机关事务各项事业高质量发展。

六、其他需要报告的事项

按照《国务院办公厅关于印发〈政府信息公开信息处理费管理办法〉的通知》（国办函〔2020〕109号）规定的按件、按量收费标准，本年度没有产生信息公开处理费。