[六安市叶集区人力资源和社会保障局2023年政府信息公开工作年度报告](https://www.ahyeji.gov.cn/public/content/25447964%22%20%5Ct%20%22https%3A//59.203.233.131%3A50081/_blank)

本报告根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令第711号，以下简称新《条例》）及省市有关文件要求，由区人社局结合统计数据编制而成。报告的全文主要包括总体情况、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、行政诉讼情况、存在的主要问题及改进情况和其他需要报告事项。本报告中使用数据统计期限为2023年1月1日至12月31日，报告的电子版可在六安市叶集区人民政府信息公开网（http://www.ahyeji.gov.cn/public/index.html）下载。如对本报告有任何疑问，请与六安市叶集区人力资源和社会保障局联系。（地址：六安市叶集区兴业大道与民生路交汇处社保大楼五楼501室；邮编：237431；联系电话：0564-6496544）。

一、总体情况

1.主动公开情况。**一是**做好人社领域信息公开。全面及时发布涉企政策举措，突出公开就业创业、社会保障等领域信息，动态信息按月公开，静态信息分类置顶便于公众查找，2023年主动公开834件。**二是**明确工作重点任务。我局结合实际工作，将2023年全局政务公开重点工作进行了任务分解，围绕民营企业办事创业中的堵点难点痛点，及时回应关切和解决问题，并在政务公开网站上进行公开。**三是**总结基层“两化”经验。积极落实国务院有关部门出台的基层“两化”新增领域标准目录指引的落实，积极对接市人社局基层两化工作的最新测评与指导，指导乡镇街及时更新人社领域有关数据。

2.依申请公开。认真落实《中华人民共和国政府信息公开条例》相关规定，按照法定时限和程序，严谨规范、慎重稳妥地做好政府信息公开申请答复工作。2023年，区人社局共收到依申请公开信件1件，已全部办结。

3.政府信息管理。全面做好现行有效规范性文件集中规范公开。今年通过系统的排查，对接区政务公开办，及时更新处置，保证规范性文件立改废中的备案信息、清理结果以及政策文件库中规范性文件数量保持一致；根据市、区政务公开办的工作要求，进行排查，严格执行省级明确的行政规范性文件网络版格式，高质量发布行政规范性文件正式版本，列明文号、成文日期、发布时间、有效性等信息，提供WORD和PDF文本下载功能。

4.政府信息公开平台建设情况。高度重视政务信息公开平台建设，积极维护人社相关业务目录信息，不断充实内容，满足人民群众日益增长的需要；拓展政务信息公开渠道，推动政府信息公开平台服务公众能力提升；通过入校园、进企业等形式开展政策宣讲，推广人社各项惠民政策。按照统一部署，对照工作需要，认真做好舆情应对工作，对网民留言、咨询及时答复；通过人社滚动显示屏及时发布最新公开内容。

5.监督保障。一是发挥制度作用。将政务公开工作纳入局科以下工作人员年度考核内容，发挥制度作用。二是严把审核提升公开质量。建立由信息员、二级机构负责人、分管领导和保密审查逐级审批机制，确保信息的权威性和可追溯性。安排业务经办人员定期参加培训学习，不断提升业务经办水平，提升政务信息公开质量。三是积极沟通对接抓好整改落实。在就业创业、社会保险领域基层“两化”专题开展逐栏目排查，坚持问题导向，分析查找原因，制定整改措施，对于缺漏的内容，及时补充，对于不规范的信息，及时整改，同时积极主动沟通对接，确保按时按质完成整改任务。

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 | 12 |
| 第二十条第（六）项 |
| 信息内容 | 本年处理决定数量 |
| 行政处罚 | 1 |
| 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 | 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 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 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 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 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 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 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

本年度存在的主要问题：一是政务公开队伍建设还需进一步加强。我局政务公开工作人员流动快，需要加强业务培训，进一步经办人员工作能力。二是政务公开的及时性需要进一步增强。政务公开工作需要第一时间将准确信息公示公开，满足人民群众信息的知情权，提升政府工作的透明度，我局在这一块需要进一步提升。

上年度存在问题整改情况：针对上年度各股室中心之间沟通协调欠缺，没有对照政务公开指标要求做到及时有效的发布；对政策解读质量还有待进一步加强的问题，我局召开政务公开会议加强各股室中心沟通协调，按照 “应公开、尽公开”原则全面及时准确公开有关事项。突出做好政策解读工作，全面提升解读质量，让企业群众不仅“懂政策”，还能“用政策”。

下一步改进措施：一是进一步加强信息公开工作培训。积极参加市、区政务公开培训，加强工作人员对政务公开的思想认识，提高依法公开政府信息的能力和水平。二是加强日常业务的督办。每月及时对接各中心、股室获取相关更新数据，并对各公开栏目进行检查，及时将内容进行公开。

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。