

# 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

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。本报告中使用的数据统计期限为 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；通过进校园、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						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		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

#### 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。