

安丘市机关事务服务中心 2019 年政府信息公开工作年度报告

本报告由安丘市机关事务服务中心按照《中华人民共和国政府信息公开条例》、《山东省政府信息公开办法》和《安丘市人民政府办公室关于做好 2019 年政府信息公开工作年度报告编制发布和报送工作的通知》要求编制。

本年度报告中所列数据的统计期限自 2019 年 1 月 1 日起至 2019 年 12 月 31 日止。本年度报告电子版将在安丘市政府门户网站政府信息公开专栏公开发布。如对本报告有任何疑问，请与安丘市机关事务服务中心联系，地址：山东省安丘市青云大街 623 号机关综合办公大楼 101 室，电话：0536-4396101，电子邮箱：aqswglj@wf.shandong.cn。

一、总体情况

2019 年，市机关事务服务中心严格落实《中华人民共和国政府信息公开条例》和市委、市政府对于信息公开工作的要求，围绕机关事务具体工作，按照突出公开重点，深化公开内容，提升服务水平，提高办事效率的要求，积极开展政府信息公开工作，扎实推进政府信息公开工作规范化、制度化、常态化发展。

（一）主动公开

1、2019 年我中心主动公开各类政府信息 32 条。按主动公开形式分，通过政府网站主动公开 12 条。公开的信息中，组织机构 3 条，政策文件 1 条，工作信息 5 条，其他信息 3 条；通过政务公开栏等其他方式公开 18 条。

2、在主动公开信息工作中，机关事务服务中心主要通过两种形

式发布政府信息：一是通过安丘市人民政府信息公开网站相关页面发布；二是通过政务公开栏等其他方式进行发布。

（二）依申请公开

2019年度我中心未收到任何形式的申请公开信息要求，也未有申请提起行政复议、行政诉讼情况。

（三）政府信息管理

一是健全组织机构，成立专门机构，明确责任。进一步加强政府信息公开工作的组织领导，成立了由机关事务服务中心副主任为组长，办公室主任为副组长，办公室工作人员为成员的信息公开专项工作组，明确了政府信息公开工作人员。信息公开工作由办公室统一牵头组织，各业务科室共同参与。

二是立足实际，完善公开制度。严格按照《机关事务服务中心政府信息公开发布制度》等制度要求，安排人员负责公开信息的编辑、审核与发布。严格审核，确保内容全面、准确。信息发布和审核分别由专人负责，定期检查清理过期和不实信息，为保证信息的准确和规范加上“双保险”。

三是建立政府信息发布保密审查制度，明确保密审查的职责分工、审查程序和责任追究办法，确保不发生泄密问题。

四是加强信息管理培训。对信息公开工作人员进行新闻信息写作和管理专题培训，提升信息写作能力和加强信息管理能力。

（四）公开平台建设情况

2019年，我中心通过多种方式规范政府公开信息的采集、审核和发布工作，确保“政府信息公开”专栏内容不断更新，促进机关事务服务中心政府信息公开工作逐步走上制度化、规范化的轨道。

认真做好“12345”政务服务热线受理工作，为群众提供免费咨询服务。以节能宣传周等活动为载体，拓宽公开渠道，不断丰富公开信息的形式和载体，当场解答群众的咨询和疑难问题。

（五）监督保障

我中心高度重视信息公开工作，根据市政府政务公开工作年度考核标准，细化量化信息公开任务目标，定期汇报信息公开工作情况，积极开展自查自检，依法履行推进、指导、协调、监督本机关政府信息公开工作职能，加强政务公开机构建设和专、兼职人员配备。认真贯彻政府信息公开条例，制定完善相关配套制度，加强相关人员的业务知识培训，形成系统完备、管用有效的公开制度规范体系，切实提升信息公开工作能力。

（六）建议提案办理结果公开情况

2019年，我中心收到办理人大代表提案0件，政协委员提案0件。

二、主动公开政府信息情况

第二十条第（一）项			
信息内容	本年新制作数量	本年新公开数量	对外公开总数量
规章	0	0	0
规范性文件	0	0	0
第二十条第（五）项			
信息内容	上一年项目数量	本年增/减	处理决定数量
行政许可	0	0	0
其他对外管理服务事项	0	0	0

第二十条第（六）项			
信息内容	上一年项目数量	本年增/减	处理决定数量
行政处罚	0	0	0
行政强制	0	0	0
第二十条第（八）项			
信息内容	上一年项目数量	本年增/减	
行政事业性收费	0	0	
第二十条第（九）项			
信息内容	采购项目数量	采购总金额	
政府集中采购	0	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
	(六) 其他处理	0	0	0	0	0	0	0	0
	(七) 总计	0	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、因政府信息公开申请行政复议、提起行政诉讼情况

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、政府信息公开工作存在的主要问题及改进情况

(一) 存在问题：一是部分业务科室信息公开不够及时主动，做的许多工作没有进行公开发布，公开意识需要进一步提高；二是个别工作人员业务水平仍然不强，人员培训相对不足。部分干部职工对信息公开工作不理解、不重视。三是信息公开时效性有待增强。

(二) 改进情况：针对以上所存在的问题，我中心一是加强对

工作人员的业务培训，明确专人负责网站管理和信息发布；二是组织业务科室工作人员学习有关政府信息公开的法律、法规、规定，增强全体干部职工做好政府信息公开工作的责任感，及时全面完成政府信息公开工作任务。

六、其他需要报告的事项。

无其他需要报告的事项。

安丘市机关事务服务中心

2020年1月15日