

牡丹江市机关事务管理局 2018 年政务公开工作报告

2018 年，市机关事务管理局认真按照中央和省、市的工作部署和要求，严格执行《中华人民共和国政府信息公开条例》，精心组织、规范运作，坚持把政务公开工作作为打造机关形象和改进工作作风的重要载体，进一步加强完善政务公开工作，不断拓展公开内容，创新公开形式，完善公开制度，强化公开监督，扎实做好政务公开工作，促进我局政务公开工作向经常化、制度化、规范化方向发展，现将工作总结如下：

一、主要工作及成效

政务公开工作关键在完善工作措施，重在建立长效机制，让权力在阳光下运行，用制度管人、用制度管事，使国家机关信息公开，行政权力公开透明运行。我局高度重视政务公开工作，按照市政府政务公开工作的总体安排，多次召开专题工作会议并进行了研究部署，采取有力措施，统筹推进，积极完成了各项任务指标。

（一）明确职责，规范公开制度。我局政务公开工作的组织实施由领导小组统一负责；行政办公室主负责牵头协调、监督检查和落实政务公开的各项工作要求等；局内相关处室负责配合涉及其工作的具体任务内容。修订了《2018 年市机关事务管理局政务公开实施方案》，通过健全完善政务

公开责任、审核、评议、反馈、备案和监督等六项制度，促进政务公开工作走上制度化、规范化的轨道。建立了政务公开工作长效机制，做到“五个落实”，即落实分管领导、落实专门科室、落实专职人员、落实专项经费、落实有关工作措施和制度，使政务公开工作长期有人管、有人抓，形成有效的工作机制。形成了定期检查考核制度，局政务公开领导小组，按季度检查我局接待任务、公共机构节能、后勤保障等工作的公开情况，发现问题和不足及时指出并改正，同时，把各处室（部门）政务公开工作列入年终考核的内容之一。做到了领导、机构、人员、资金“四到位”。

（二）创新载体，拓展公开途径。认真创新政务公开的新载体、新形式，使政务公开工作进展更及时、更实用、更有效。一是依托牡丹江市机关事务管理局网站和牡丹江市政府门户网站，推进电子政务建设和网上政务公开。把网站列为公开信息的重要途径，开设走进政府、机关局简介、政务公开、综合新闻、政策法规、公共机构节能、旅游指南、为您服务、留言反馈等专栏，将公开信息编制公开目录，逐一上网发布。二是充分利用党政机关办公中心、会议中心、餐饮中心等场所，通过宣传屏幕、印发办事手册和开展就餐满意度调查等工作，以及设立政务公开专栏等形式向全体机关干部及社会公开，让各职能部门的运作情况置于“阳光”下，防止了“暗箱”操作等问题。三是结合开展“节能宣传周”、

“实创大讲堂”等活动，通过召开全市工作会议，发放调查问卷表，分发节能工作宣传资料，起到宣传进机关、进学校、进乡镇、进企业、进社区的良好效果，及时解决机关自身建设和全市节能工作的盲点问题，强有力地推进了多项工作有序进展。四是有效发挥电视台、报纸等新闻媒体的作用，让各行各业的群众通过多种渠道获取信息。我局与新闻联播节目组多次建立合作关系，对我局多项社会活动和工作开展起到了很好的宣传沟通的桥梁作用；同时，牡丹江日报对我局各项重大决定及党务工作的开展进行了多次报道，形成了我局对外政策宣传、事务公告等公开工作的美好发展态势。五是进一步发挥办公电话的服务功能。利用公开安全保卫科、物业管理科、餐饮管理科、接待联络科等业务科室电话，透明办事流程，提高办事效率，实现更加人性化的“贴近式”服务功能。六是积极做好“两会”期间各项服务保障工作，自觉接受人大代表、政协委员监督。

（三）提高认识，强化经验交流。我局多次召开工作会议动员政工公开工作的重要性，并就如何有效开展具体工作进行安排。使干部职工充分认识到：是扩大基层民主、加强社会主义民主政治建设和改进政府机关作风建设的重要措施；是提高工作透明度，增进行政效率，强化工作职能的有效途径。我局还多次组织学习《中华人民共和国政府信息公开条例》及省市有关政务公开工作的文件精神，并积极与相

关单位做经验交流，提高了推进政务公开工作的积极性和主动性。

（四）确保质量，重在工作落实。积极推进一般事项公开向重点事项公开、结果公开向全过程公开、自定公开内容向群众关心公开“三个转变”，使政务公开工作的内容更加充实、时间更加及时、重点更加突出。及时公开了政务接待工作。定期发布接待工作简报，及时贯彻落实上级指示精神，及时公布接待工作的新动态新任务新目标。公布了全市接待专项整治工作落实情况，改进服务方式，厉行勤俭节约。加强制度建设，规范了全市接待流程，据统计，今年全市接待费用较去年相比下降了18%，推动我局接待工作向低成本、优服务、高效率方式转变。及时公开了全市办公用房专项治理工作的开展情况。由我局负责牵头，召开了全市办公用房专项治理工作推进会议，下发了实施方案。从厅级领导办公房间开始，在全市处级及以下干部中开展了办公用房治理。各地、各部门（单位）处级及以下干部办公用房也按照国家规定的标准进行治理。及时公开了公共机构节能工作。定期发布公共机构节能工作简报，在牡丹江市机关事务管理局门户网站公布了《公共机构节能条例》、领导组织机构、节能倡议书、耗能统计工作表格下载、省公共机构节能分会节能宣传活动等内容。及时公开了后勤服务保障工作。公开了《党政办公中心公共会议室管理使用制度》，对会议室管理部门、

服务范围、使用原则、使用程序、场地布置及相关规定做了具体说明。公开了《党政机关餐饮中心餐卡使用管理办法》，对办卡流程、工作时间、退卡申请、补办及照片实名制管理做了详细规定。公开了办理《2018年党政办公中心车辆通行证》的通知，对办证范围、办证时间、办证手续及要求做了明确要求。

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

年度 办理 结果	处理的，只计这一情形，不计其他情形)								
	(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	1. 本机关不掌握相关政府信息	0	0	0	0	0	0	0

供	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	
(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、政府信息公开工作存在的主要问题及改进情况

我局政务公开工作虽然正在有效进展中，但是工作中还有不足之处。一方面公开内容难以确定。由于我局主要工作

职能是负责全市政务接待、后勤服务保障和公共机构节能工作，尽管相关文件在公开尺度上明确了大原则，但具体到部门很难操作。**另一方面公开尺度难以掌控。**如一些接待任务、车辆服务、会议保障、餐饮服务等工作，涉及保密等其他因素，存在不能及时公开的问题。**下一步：一要进一步完善制度，理顺工作机制。**完善和建立健全政务公开工作机制，对照条例，梳理我局办理的行政事项，规范公开内容，提高公开质量，保障信息及时发布，以制度促规范，以规范促提高，确保我局政务公开工作再上新台阶。**二要加强学习培训，提高政务公开工作水平。**积极参加市政务公开领导小组办公室举办的政务公开培训，提高信息公开工作人员的业务水平。针对人手不够的薄弱环节，采取上门求学进行针对性培训，推进政务公开工作。**三要抓重点促深化。**突出重点，切合实际，稳步实施，在深化完善和巩固提高上下功夫，加大“真公开”的力度。继续优化审批办事服务，对各项办事指南的公开进行进一步细化。从办事者的角度出发，将整个办事流程详细告知群众，对每个环节的疑难作出说明解释。四是强化监督。将政务公开工作与党风廉政建设有机结合起来，采取多种形式，强化监督检查工作。

五、其他需要报告的事项

无。