

周口市行政服务中心2022年政府信息公开工作年度报告

一、总体情况

(一) 主动公开方面

按照《中华人民共和国信息公开条例》和《保密法》规定要求，对发布的信息严格审核把关，从未发生泄密事件。及时将领导分工、职能概述、部门制度、工作信息、法律法规、办事指南、政务服务便民热线受理及各窗口政务服务事项办理等符合公开条件的内容利用网站、大厅电子屏、展板、展架、公示栏等形式进行公开，制作并公示了各进驻窗口联系电话、投诉举报受理方式、大厅运行规范、中心权责清单、业务办理流程、人员去向公示等宣传版面并摆放或固定在办公区域显著位置，对干部职工关心的“三重一大”、奖补资金、党费收缴、困难救助、评先评优等方面的内容及时予以公示。

(二) 依申请公开情况

全年无此类情况。

(三) 政府信息管理

中心积极利用网站、微信公众号、工作群、工作简报、公示栏等形式开展以国家法律法规、上级文件通知、领导指示要求等为主要内容的宣传教育，努力营造政务公开工作公开是常态、不公开是例外的浓厚氛围，持续推动中心和进驻窗口单位办理主体、依据、程序、时限、结果和监督渠道全公开。

(四) 政务公开平台建设方面

发挥网站和微信公众号的平台作用。在网站开通优化营商环境专栏，专责受理企业和群众涉及企业权益类诉求。设置诉求查询版块，企业和群众可即时查询在12345政务服务便民热线提交的诉求。及时更新网站动态。确保网站各个栏目动态每周及时更新，做到网站发布信息内容严谨，用词用句准确、规范。

(五) 监督保障方面

1.强化组织保障，健全工作机制。调整了政务公开工作领导小组，明确责任分工；修订了政务公开制度，压实主体责任，不间断利用领导班子会、主任办公会、干部职工大会等时机对政务公开工作进行安排部署、讲评分析、总结通报，确保了国家和省、市有关政务公开工作的重大决策部署及时落地生根。

2.加强监督检查，推动工作落实。综合科严格按照政务公开工作要求，对各科室落实政务信息公开内容、公开流程等情况不间断进行督导检查，发现问题及时处理，推进了政务服务便民利企、阳光透明、公开公正。投诉受理科、咨询服务科深入落实流程再造职能重塑工作，对大厅各窗口单位公开人员职责、办理事项、办理流程、所需材料、办理结果、群众满意度等情况日检查、周通报、月讲评，督促窗口单位落实政务公开、“放管服”改革和优化营商环境各项工作要求，持续推动政务服务“一网通办”前提“最多跑一次”便民化改革各项举措落深、落实，不断增强人民群众的获得感、幸福感、安全感。

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，保留4位小数）		
行政事业性收费	0		

五、存在的主要问题及改进情况

无。

六、其他需要报告的事项

无其他需要报告事项。