

2014 年深圳市福田区国库支付中心政府信息公开工作年度报告

(2015 年 3 月 26 日)

引 言

本报告是根据《中华人民共和国政府信息公开条例》(以下简称《条例》)要求,由深圳市福田区国库支付中心编制的 2014 年度政府信息公开工作年度报告。全文包括概述,主动公开政府信息的情况,依申请公开政府信息和不予公开政府信息的情况,政府信息公开的人员、收费及减免情况,政府信息公开咨询情况,因政府信息公开申请行政复议、提起行政诉讼的情况,政府信息公开工作存在的主要问题、改进情况和其他需要报告的事项。报告后附相关的说明和指标统计图表。

本中心网站 <http://www.szft.gov.cn/ft/zfbm/hs/> 上可下载本报告的电子版。如对本报告有任何疑问,请联系:福田区国库支付中心办公电话 0755-82918950 82918960。

一、概 述

实施政务信息公开,是贯彻落实党的群众路线教育实践活动的实际行动,是自觉接受群众监督,树立单位新形象的一项重要

内容。2014 年以来，在区政务公开部门的指导下，根据《条例》要求，我中心对政府信息公开工作高度重视，成立了政务信息公开工作领导小组，由中心王加林主任担任组长，李娅副主任担任副组长，办公室 3 名工作人员专门负责政务公开的日常工作，同时设立了 1 个专门的信息申请受理点。截至 2014 年底，我中心政府信息公开工作运行正常，政府信息公开咨询、申请及答复工作均得以顺利开展。

为把工作落到实处，我中心健全了政务公开制度，完善了政务公开程序，规范了政务公开的操作要求，及时完善改进福田政府在线相关栏目内容，力争做到应该公开的全部公开，需要保密的严格保密。中心政务信息公开领导小组定期对政府网站相关栏目进行检查，重点对国库支付中心政务公开目录信息的完整性、规范性、准确性、及时性进行检查，对应主动公开但没有及时公开的政务信息予以及时发布，并对不完整、不规范、虚假或错误的信息进行改正，保证其正常化、制度化和经常化。在公开程序上，首先对中心所有需要公开的内容及项目进行整理，然后对整理结果是否涉及国家秘密或敏感内容进行仔细核查，对未发现违反保密法规的内容和敏感内容进行网上公布。定期组织相关工作人员学习政务信息公开方面的政策法规，强调主动公开的工作制度和工作机制的重要性，要求大家务必按程序办事，严谨开展工作。

二、政府信息主动公开情况

（一）公开情况

本中心2014年共主动公开政府信息171条，其中全文电子化率达100%。在主动公开的信息中，政策法规信息156条，为工作相关政策法规信息，占总体的比例为91%；工作动态12条，为中心相关工作信息，占总体的比例为7%；征集民意2条，即为向各核算单位征求对我中心服务工作的意见和建议，占总体比例的1%；预算信息1条，为国库支付中心2014年度预算报告，占总体的比例为1%。福田区国库支付中心2014年依法依规主动公开了机构职能和业务动态政府信息，方便了福田区各支付核算单位及时了解单位动态，方便了各单位报账会计办理支付核算业务。

（二）公开形式

中心根据自身工作职责的实际情况，要求政务公开工作必须做到尽快、及时，主要采取网络主动公开及定期公开和随时公开相结合的方式，并对已公开的内容随时更新。

三、政府信息依申请公开情况

（一）申请情况

本中心2014年度没有收到政府信息公开申请。

（二）答复情况

因未收到公开申请，故 2014 年度无答复情况。

四、人员和收支情况

（一）工作人员情况

本中心从事政府信息公开工作的全（兼）职人员共 3 人，人数持平。

（二）依申请公开政府信息收费情况

2014 年本机关依申请提供政府信息共收取检索、复印、邮递等成本费用共计 0 元。

（三）依申请公开政府信息减免收费情况

2014 年本机关对政府信息公开申请人减免收取检索、复印、邮递等成本费用共计 0 元。

（四）与诉讼有关的费用支出

2014 年本机关与诉讼有关的费用支出共计 0 元。

五、咨询情况

2014 年，本中心共接受公民、法人及其他组织政府信息公开方面的咨询 350 人次。其中，现场咨询 150 人次，占总数的 43 %；电话咨询 200 人次，占总数的 57 %。

六、行政复议和行政诉讼情况

2014 年，没有发生针对本中心政府信息公开的行政复议和行政诉讼情况。

七、主要问题和改进措施

2014 年度我中心政府信息公开工作存在问题：与《条例》和区政府的要求相比，还存在差距；工作制度和工作机制特别是主动公开信息更新、审核机制有待进一步完善；信息的更新、受理流程有待深入、细化，信息更新频率有待提高。改进措施：一是继续做好我中心信息公开工作，加大宣传力度，扎实做好业务咨询回复和依申请公开工作；二是进一步完善信息公开工作各项规章制度，完善信息保密审查、信息发布协调机制；三是强化信息公开业务学习培训工作，提高工作人员业务能力和服务水平。