

文件编号	页数
2013-216	6

## 2012 年北京市东城区房屋土地经营管理一中心

### 政府信息公开自查报告

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》及东城区政府《关于 2012 年度政府信息公开考核工作的通知》要求，北京市东城区房屋土地经营管理一中心对政府信息公开工作进行了认真的自查自评，现将自查自评情况报告如下：

房地一中心能够切实按照区政府信息公开办公室的有关要求，高度重视政府信息公开工作，积极健全工作机构和工作机制，不断完善工作责任制和监督保障措施，工作得到了稳步推进，取得了较好成效，在推动房屋经营管理的改进、服务水平的提高等方面得到了全面发展。截至 2012 年 11 月，房地一中心共计清理公文类政府信息数量 2674 条，其中：主动公开 1 条，依申请公开 2673 条，不予公开 0 条。

#### 一、组织管理工作

1、按照《中华人民共和国政府信息公开条例》要求，东城区房地一中心由一名副主任主管，综合办公室负责，并专门配备 10 名兼职工作人员开展信息公开工作，在房地一中心信访接待室设立了专门的信息申请受理点，并开辟了公共查阅点。

2、中心信息公开工作开展以来，高度重视保密工作，并由中心保密工作领导小组负责保密审查的日常工作，对拟公开的公文、信息是否涉密进行严格把关。在实际工作中，各相关部

室能按照要求，严格执行信息公开申请、发布、保密和审核制度，保证了中心政府信息公开内容不危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定。

3、2012年，中心信息公开领导小组多次组织召开重点、难点信息公开工作研讨会，并先后多次与区政府信息公开办、区法制办等部门进行沟通学习，对存在的问题进行梳理，不断完善信息公开管理及工作机制，中心各项政府信息公开工作均得到了顺利开展。

## **二、政府信息主动公开情况**

按照《条例》第9至12条规定的主动公开政府信息范围，房地一中心开展了信息清理和目录编制工作，并按照《条例》第15条规定，通过政府网站、信息公开大厅等便于公众知晓的方式主动公开。

### **（一）公开情况**

房地一中心2012年共主动公开政府信息1条，其中全文电子化率达100%。

在主动公开的信息中，业务动态类信息2674条，占总体的比例为100%。

### **（二）公开形式**

在主动公开的信息中，按照“信息共享、就近查询、分级受理”的原则，最大限度地畅通了政府信息公开渠道，方便公众及时了解查询主动公开的各类政府信息。中心政府信息公开

的方式设为：“数字东城”门户网站信息公开专栏、专用计算机、纸质公开。“数字东城”门户网站成为了中心政府信息公开的第一平台，确保了信息公开的及时与有效发布。与此同时，中心还制发了大量的“政府信息公开指南”折页，及时听取公众对政府信息公开工作的意见和建议。

### **三、政府信息依申请公开情况**

按照《条例》第 13 条规定，房地一中心自《条例》实施之日起正式受理公民、法人或者其他组织根据自身生产、生活、科研等特殊需要提出的政府信息公开申请。截止到 2012 年 11 月底，全年共受理政府信息公开申请 31 件，均为涉及直管公房管理相关政策、房屋基本情况及承租人变更情况及落实私房政策的公开申请。以上申请经过规定程序及区政府信息公开办公室沟通、协调，大部分已完成答复，其中公开 8 件，占总数的 26%；不予公开 4 件，占总数的 13%；不存在 3 件，占总数的 1%；非本机关政府信息 12 件，占总数的 39%，4 件尚未到期办理中。涉及行政诉讼（原告撤诉）1 件，行政复议（维持）1 件。

### **五、主要问题和改进措施**

#### **主要问题**

房地一中心现担负着东城区建筑面积为 149.63 万平方米的直管公房的经营与管理，各类政府信息清理起来工作量大、难度高，完全达到及时清理比较困难。

日常信息清理中因大部分信息涉及承租人个人信息被归类为依申请公开范围内，然而信息公开条例及直管公房相关法律法规中对依申请公开工作缺少相关程序性规定（征求第三方的方式等程序）及相关概念（依申请公开权利人、个人隐私等）的界定，导致依申请公开工作有很大被动，也容易引发行政复议及诉讼。

### **下一步改进措施**

1、统一认识，努力规范工作流程。中心将按照《中华人民共和国政府信息公开条例》及区政府的总体要求，结合房屋管理、修缮档案的清理工作，进一步梳理所掌握的政府信息，及时提供，定期维护，尽最大可能保证政府信息相关资料的完整、有效，确保信息公开工作能按照既定的工作流程有效运作，公众能够方便查询。

2、认真梳理，逐步扩大公开内容。中心将进一步梳理政府信息，对原有的信息公开目录进行补充完善，保证公开信息的完整性和准确性。同时，进一步推进公开信息的电子化，降低公众查询成本。

3、信息公开有许多工作需要在实践中不断探索。一是提高中心各级领导对政务信息公开工作重要性的认识，并不断加强信息公开工作人员的培训工作。二是进一步完善政务公开工作各项规章制度。结合中心实际情况，广泛征求意见，结合实际

进一步修改和完善。三是为满足公众的需求，加大信息发布的范围、提高所发布信息的质量。

4. 加大对中心信息公开工作的督导力度，加强信息公开的透明度和规范化。进一步简化办事流程，压缩办理时限，并及时在政府门户网站对外公开，做好办事机构、申请表格获取方式、联系电话、咨询投诉电话等信息的公开；及时公布各项直管公房管理审批程序，严格内部监督机制。

2013年，房地一中心将根据新形势和新任务的要求，将进一步改进工作，加强基础性、规范性制度建设，不断完善保密审查、依申请公开等工作制度，确保新生成的政府信息同步生成、同步审查、同步编目、同步公开，实现信息公开工作的常态化管理。

附件 1:

## 2012 年度东城区政府信息公开工作综合考核表

考核指标	指标说明	开展情况	完成情况及自评分
1. 主动公开 (23 分)	目录编制、公开专栏、公开指南、纸质文件移送、信息澄清、年度报告等 (提供相关材料或链接)	定期编制目录, 于每年年底撰写年度报告	完成情况: 能够积极完成各项工作; 信息澄清工作相对滞后, 自评分: 20 分
2. 依申请公开 (16 分)	受理程序、办理签批、案件报送、疑难问题和公开转化等 (提供相关材料)	严格按照信息公开办理流程, 对疑难问题定期召开研讨会	完成情况: 严格按照信息公开工作相关规定办理依申请公开工作 自评分: 16 分
3. 组织领导 (34 分)	组织机构、监督考核、系统管理、机制建立、保密审查、业务培训等 (提供相关材料)	建立了组织机构和机制, 并设立监督考核标准, 完善了系统管理和保密审查制度	完成情况: 各项机构机制健全; 业务培训渠道较少 自评分: 30 分
4. 渠道场所 (6 分)	查询渠道、受理渠道、公开公布渠道等 (提供相关材料或截图)	中心通过网上发布、现场受理、邮寄受理等多种渠道开展信息公开工作	完成情况: 积极通过各种渠道开展信息公开工作。 自评分: 6 分
5. 监督保障 (6 分)	投诉举报、复议诉讼等 (提供相关材料)	中心纪检监察室负责监督信息公开工作开展	完成情况: 无投诉举报情况发生。全年发生行政复议一起 (维持)、行政诉讼 (原告撤诉) 一起 自评分: 6 分
6. 创新创优 (15 分)	业务研究、工作成绩等 (提供相关材料)	各部门能够结合业务特点, 积极配合信息公开办公室开展各项业务信息公开工作的研讨, 在提高为民服务质量、提升政府形象上下功夫	完成情况: 积极探索公房信息公开工作方式方法, 很好的发挥了管房单位的职能。 自评分: 13 分