

文件编号	页数
2013-212	6

本报告是根据《中华人民共和国政府信息条例》（以下简称《条例》）要求，以及2012年度东城区环境卫生服务一中心的政府信息公开工作年度报告编制。

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、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不足及改进情况等。

## 2012年北京市东城区环境卫生服务一中心

本报告中所列数据的统计期限为2012年1月1日至2012年12月31日

### 政府信息公开工作年度报告

与东城区环境卫生服务一中心办公室联系（地址：北京市东城区小雅宝胡同34号；邮编：100005；联系电话：010-64032275；电子邮箱：hwzx@126.com）。

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,以及2012年度东城区环境卫生服务一中心的政府信息公开工作年度报告编制。

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,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不足及改进措施。

本报告中所列数据的统计期限自2012年1月1日至2012年12月31日止。如对本报告有任何疑问,请与东城区环境卫生服务一中心办公室联系(地址:北京市东城区小雅宝胡同34号;邮编:100005;联系电话:010—64032275;电子邮箱:hwzx@126.com)。

## 一、概述

根据《条例》要求，2008年5月1日起东城区环卫服务一中心开始开展政府信息公开工作。为此，专门配备了1名全职工作人员，设立了1个专门的信息申请受理点。截至2012年底，东城环卫服务一中心政府信息公开工作运行正常，政府信息公开咨询、申请以及答复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，环卫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

东城环卫服务一中心2012年共主动公开政府信息46条，其中全文电子化率达100%。

在主动公开的信息中，45条为业务动态类信息，占总体的比例为97.8%；1条为行政规范性文件，占总体的比例为2.2%。

### （二）公开形式及场所

在主动公开的信息中，为方便公众了解信息，东城环卫服务一中心在主动公开政府信息的形式主要采取了政府网站、政府信息公开大厅、政府信息公开栏、信息查阅点、档案馆文件查询中心等公开形式。其中政府网站、政府信息公

开大厅、政府信息公开栏是最常用的形式，政府网站是最受欢迎的形式。

### 三、政府信息依申请公开情况

按照《条例》第13条规定，全区各行政机关自《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。为落实《条例》确定的政府信息依申请公开制度，全区65个承担政府行政职责、具有公共事务管理或提供社会公共服务职能的单位均设立了政府信息公开机构，并公布全区政府信息公开受理机构的联系方式。

#### （一）申请情况

自2012年1月1日以来，我中心未收到任何形式的申请。

#### （二）依申请公开政府信息收费情况

《北京市行政机关依申请提供政府信息收费办法（试行）》正在制定过程中，该办法施行前全区各行政机关免费为公众提供依申请公开政府信息检索、复制、邮寄等服务。

### 四、复议和诉讼情况

按照《条例》第33条规定，公民、法人、或者其他组织认为行政机关在政府信息公开工作中的具体行政行为侵犯其合法权益的，可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

### **（一）行政复议**

2012年，针对东城环卫服务一中心政府信息公开的行政复议申请0件。

### **（二）行政诉讼**

针对东城环卫服务一中心政府信息公开的行政诉讼案0件。

针对东城环卫服务一中心政府信息公开的申诉案0件。

## **五、主要问题和改进措施**

目前，我中心政府信息公开工作虽然取得了一定的成绩，但也存在着一些不足和问题，比如：政府信息公开工作的氛围不够浓，部分工作人员的意识有待提高，培训工作需要进一步加强；社会对环境卫生信息公开的理解和参与还不够深，需要加大宣传和普及力度。

在今后的工作中，我中心将继续把政府信息公开工作摆在重要位置，采取得力措施，狠抓落实，务求实效。

一是切实丰富政府信息公开内容。按照政府信息公开工作要求，进一步加大公开力度，加强对公众关注度高的信息的梳理，充实政府信息公开内容。

二是不断拓宽政府信息公开形式。努力探索政府信息公开的新路子、新途径，继续落实政务公开相关制度，完善门户网站建设，拓宽信息公开渠道，提高获取便捷性。

三是努力提高相关人员业务水平。举办管理和操作培训班，提高工作人员业务水平。加强信息发布和考核通报工作，奖惩并举，确保信息公开的及时性和有效性。