

南召县应急管理局2022年政府信息公开工作年度报告

一、总体情况

2022年，南召县应急管理局高度重视政府信息公开工作，按时公开可公开的政府信息，建立和健全相关制度和规范，营造学习《条例》的工作氛围。机构改革后根据人员变动，及时调整充实局政府信息公开工作领导小组，明确各科室负责人为本科室信息公开第一责任人，办公室为政府信息公开日常工作办事机构，负责推进、协调、监督全局政府信息公开工作，做到了领导、机构、人员“三到位”。及时修订印发了局政府信息公开保密审查、公开审议、评议、反馈、备案、监督检查等相关制度，为全局政府信息的主动公开、依申请公开、保密审查等一系列工作程序提供了明确具体的制度遵循，保证了政府信息公开工作的有序开展。

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	30		
第二十条第（六）项			
信息内容	本年处理决定数量		
行政处罚	12		
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		

三、收到和处理政府信息公开申请情况

(本列数据的勾稽关系为：第一项加第二项之和，等于第三项加第四项之和)		申请人情况					
		自然人	法人或其他组织				
			商业企业	科研机构	社会公益组织	法律服务机构	其他
一、本年新收政府信息公开申请数量		0	0	0	0	0	0
二、上年结转政府信息公开申请数量		0	0	0	0	0	0
三、本年度办理结果	(一) 予以公开		0	0	0	0	0
	(二) 部分公开（区分处理的，只计这一情形，不计其他情形）		0	0	0	0	0
	(三) 不予公开	1.属于国家秘密		0	0	0	0
		2.其他法律法规禁止公开		0	0	0	0
		3.危及“三安全一稳定”		0	0	0	0
		4.保护第三方合法权益		0	0	0	0
		5.属于三类内部事务信息		0	0	0	0
		6.属于四类过程性信息		0	0	0	0
		7.属于行政执法案卷		0	0	0	0
		8.属于行政查询事项		0	0	0	0

	(四) 无法提供	1.本机关不掌握相关政府信息	0	0	0	0	0	0	0
		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	1.申请人无正当理由逾期不补正、行政机关不再处理其政府信息公开申请	0	0	0	0	0	0	0
		2.申请人逾期未按收费通知要求缴纳费用、行政机关不再处理其政府信息公开申请	0	0	0	0	0	0	0
		3.其他	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、政府信息公开行政复议、行政诉讼情况

行政复议					行政诉讼									
结果维持	结果纠正	其他结果	尚未审结	总计	未经复议直接起诉					复议后起诉				
					结果维持	结果纠正	其他结果	尚未审结	总计	结果维持	结果纠正	其他结果	尚未审结	总计
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

五、存在的主要问题及改进情况

一是政务公开的广度、深度还不够。公开意识不强，政务公开还不够主动，尤其是重点领域信息公开，不够全面、具体，相关工作有待进一步细化深化。

二是政务公开工作人手紧缺。局里未有专门的专职工作人员，平时还兼职从事其他工作，面对政务公开较大的工作量，存在人手不足的问题。

三是政务公开要求越来越高。当前，在公开为常态、不公开为例外的高要求和信息公开规范、及时、准确的高标准下，政务公开工作对工作人员专业水平的要求也越来越高，需要进一步加强学习和培训。

我们将进一步加大政务公开力度。充分发挥好信息公开网站、政务新媒体等主阵地、主渠道作用，深化重点领域信息公开，及时、准确、规范按照要求把公众普遍关心、重点关注的信息予以公开，切实拓展主动公开的深度。进一步完善政务公开工作机制。根据职能进一步理顺信息公开范围、职责，健全政务公开相关制度，尤其是信息审查和发布机制及动态调整机制，不断完善和调整信息公开目录，切实推动政务公开工作的开展。进一步加强公开工作队伍建设。加强对政务公开工作人员的教育培训，组织开展相关政策法规、案例、业务操作等学习，切实提升工作人员的专业能力和水平。

六、其他需要报告的事项

无