

封丘县应急管理局 2023 年政府信息公开工作年度 报告

一、总体情况

(一) 主动公开：截至 2023 年 12 月 31 日，主动公开行政许可 3 项，涉及安全生产行政处罚 21 项，已全部公开。

(二) 依申请公开：封丘县应急管理局主动树立为民服务意识，畅通受理途径，认真落实政府信息公开申请办理答复规范要求，全面提升政府信息公开申请办理工作质量。2023 年未收到依申请公开件。

(三) 政府信息管理：2023 年，县应急管理局未印发规章和规范性文件。适时开展信息质量自查，不断完善信息公开质量。

(四) 政府信息公开平台建设：2023 年，县应急管理局依法向社会公开相关信息，通过县政府网站、云上封丘等平台，对应急管理、安全生产、防汛减灾等政策性文件进行公示和宣传，指派专人撰写相关文件材料，及时向平台提供政策性信息。

(五) 监督保障：2023 年，封丘县应急管理局结合工作实际，成立政府信息公开工作领导小组及工作队伍，对机关日常政务公开工作开展情况进行监督检查，安排专人负责信息发布的监管工作，确保政务公开工作任务落地、责任到人，形成政务公开有力推进的合力，完善和优化公开流程。本年度未出现因信息公开不到位需要进行责任追究的情况。同时，主动公布咨询、监督投诉电话,接受有关部门、新闻媒体、广大群众的监督检查。我单位实行监督评议制度，社会评议方面效果良好，无责任追究情况发生。

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	本年度止件数	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	3		
第二十条第（六）项			
信息内容	本年处理决定数量		
行政处罚	21		
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）		

行政事业性收费	50.05
---------	-------

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						总计	
		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	0	
二、上年结转政府信息公开申请数量		0	0	0	0	0	0	0	
三、本年度办理结果	(一) 予以公开	0	0	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	0	0	
	(三) 不予公开	1.属于国家秘密	0	0	0	0	0	0	0
		2.其他法律行政法规禁止公开	0	0	0	0	0	0	0
		3.危及“三安全一稳定”	0	0	0	0	0	0	0
		4.保护第三方合法权益	0	0	0	0	0	0	0
		5.属于三类内部事务信息	0	0	0	0	0	0	0
		6.属于四类过程性信息	0	0	0	0	0	0	0
		7.属于行政执法案卷	0	0	0	0	0	0	0
		8.属于行政查询事项	0	0	0	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

存在问题：一是信息公开常态化意识不高；二是政务公开水平较低；三是政务公开工作力量薄弱。

改进情况：一是深入推进信息公开常态化工作建设，继续完善信息公开常态化工作机制，进一步细化工作制度，及时、准确、规范的按照要求更新发布信息；二是举办政务公开业务培训，制定政务公开专项业务培训计划，组织开展业务培训和研讨交流。加大对各股室、下属各单位信息联络员信息公开工作人员的培训力度，对业务人员政务信息公开报送文字材料进行严格把关，提高推动政务公开工作的能力和水平。

六、其他需要报告的事项

本单位无收取信息处理费等其他需要报告的事项。