

阳谷县应急管理局 2022 年政务公开 工作要点

2022年，县应急管理局政务公开工作的总体要求是：坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧扣县人民政府办公室关于印发《阳谷县 2022 年政务公开工作要点的通知》精神，全面贯彻党的十九大和十九届历次全会精神，坚持稳中求进工作总基调，加快转变政务公开职能，服务政府中心工作，重点围绕应急管理工作，聚焦企业和社会公众在应急管理方面的关注关切，持续提升政务公开法治化、标准化、规范化水平，以实际行动迎接党的二十大胜利召开。

一、围绕基础工作深化政务公开

（一）做好基本信息、政策文件的公开工作。全面公开本机关基本信息、主要职责等信息，结合局机关科室职责调整，及时更新机构设置、职能和人事等信息。做好规则标准、政策文件的公开工作，严格落实公文公开属性源头审查和公开前发布审查工作机制，依法公开发布公文信息。（责任科室：办公室）

（二）做好有关行政许可事项的公开工作。依法公开本局负责的行政审批事项、依据、条件、数量、程序、期限以及申请行政许可需要提交的全部材料目录、办理结果

等公开工作。（责任科室：法制宣传室）

（三）做好监管执法信息的公开工作。更新完善权责清单，公开行政处罚信息和“双随机”抽查结果，有效维护人民群众利益。强化应急管理权责清单、政务服务事项清单、办事指南等权力配置和办事服务信息的调整更新。

（责任科室：法制宣传室）

（四）做好财务相关信息公开。公开财政预算、决算信息及本局政府集中采购项目的目录、标准及实施情况等，全面公开项目立项依据、实施主体、预算安排，推动预算安排与绩效评价相挂钩，提升财政资金使用效果。向社会公开本局财政补贴政策清单及发放公示工作。（责任科室：规划财务科）

二、围绕重点工作深化政务公开

（五）做好重点工作信息公开。深入宣传党中央、国务院关于应急管理工作的重大决策部署和应急管理部以及省、市、县党委、政府的重要工作安排。围绕全国自然灾害综合风险普查、全县安全生产专项整治三年行动、重点行业领域专项整治等行动，突出重点工作、重大会议、重要节点，切实做好重点工作的政务公开。（责任科室：综合科、救灾和物资保障科）

（六）做好各类规划主动公开。主动公开《阳谷县“十四五”安全生产规划》《阳谷县“十四五”应急管理规划》

等专项规划，加强对规划的宣传和解读，充分发挥规划引领作用，引导规划目标任务实施落实，着眼“防大灾、救大险、应大急”，坚守安全生产基本盘，防范化解重大安全风险，坚决遏制重特大事故，提升防灾减灾救灾能力，加快推进应急管理体系和能力现代化。（责任科室：规划财务科）

（七）做好应急预案、预警等信息公开。做好突发事件的应急预案、预警信息及应对情况公开工作。（责任科室：救灾和物资保障科、应急指挥科）

三、围绕群众关切深化政务公开

（八）强化政策发布解读。围绕我县《政务公开工作要点》重点任务部署要求，聚焦保持宏观政策连续性、稳定性、可持续性，及时发布应急管理相关权威政策信息并深入解读，有效引导预期。全面提升解读工作质量，更加注重对政策背景、出台目的、重要举措等方面的实质性解读。不断改进政策解读工作方式，利用多媒体、微信公众号、图片等方式开展解读，减少纯文字形式的解读。（责任科室：法制宣传室、办公室）

（九）及时回应社会关切。针对安全生产、防灾减灾、应急管理等领域舆情，及时高效回应焦点问题，增强回应关切效果，助力防范化解重大安全风险，以解决问题的具体举措实质性回应社会关切。（责任科室：法制宣传室、科信

科)

(十) 依法依规做好依申请公开工作。建立健全政府信息公开依申请公开工作制度，完善申请登记、审核、办理、答复、归档等具体工作流程，规范依申请公开答复工作，增强答复内容针对性和时效性，力求群众满意。(责任科室：法制宣传室、办公室)

四、围绕提质增效做好政务公开工作

(十一) 健全完善政务公开机制。修订政府信息公开指南、制订局《政务公开、信息公开工作制度》，规范信息管理、信息发布、解读回应、依申请公开、公众参与、监督考核等工作流程，加强对政务公开工作的指导，促进公开工作与业务工作相融合。(责任科室：办公室)

(十二) 加强新媒体平台管理。进一步规范政务新媒体内容编发程序及公众问询处理答复程序，强化互动和服务功能，加强官方微信、安全视界等新媒体平台的内容创作和运维管理，结合重大政策发布和重大突发事件，制作推出系列视频、动漫、图解等可视化新媒体产品。推动全县应急系统媒体平台建设，着力构建统一指挥、协调联动、协同发声的应急管理系统传播矩阵。(责任科室：综合科、法制宣传室)

五、保障措施

(十三) 加强组织领导。从建设法治政府、廉洁政

府高度做好政务公开工作，把政务公开工作纳入局党委会议事日程，配齐配强工作力量，领导班子定期听取情况汇报。切实将政务公开工作与业务工作相融合，做到权力运行公开透明。加强队伍建设，定期组织开展政府信息公开工作培训、研讨交流，不断提升业务能力。（责任科室：办公室）

（十四）狠抓任务落实。加强业务指导和监督检查，对本要点提出的涉及各科室的重点任务，实时跟进推动，确保落实到位。对上一年度工作要点落实情况开展“回头看”，重点针对有明确责任主体和时限要求的工作任务，逐项核查落实情况，对未完成的依法督促整改。（责任科室：综合科、办公室、危化科、基础科、商贸科、应急科）

我局将本要点落实情况纳入政府信息公开工作年度报告予以公开，接受社会监督。

阳谷县应急管理局

2022年6月20日