东兰县安全生产、救灾领域基层政务公开标准目录

（东兰县应急管理局）

| 序号 | 公开事项 | | 公开内容（要素） | 公开依据 | 公开时限 | 公开主体 | 公开渠道和载体 | 公开对象 | | 公开方式 | | 公开层级 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级事项 | 二级事项 | 全社会 | 特定群众 | 主动公开 | 依申请公开 | 县级 |
| 1 | 政策文件 | 政策文件及解读 | 本单位应主动公开的政策性文件及解读。 | 《政府信息公开条例》 | 信息形成或变更之日起20个工作日内 | 东兰县应急管理局 | ■政府网站  ■图书馆  ■档案馆 | √ |  | √ |  | √ |
| 2 | 政务事项 | 目录清单 | 本单位权责清单、市场准入负面清单、中介服务事项清单等各类清单。 | 《政府信息公开条例》 | 及时更新 | 东兰县应急管理局 | ■广西数字政务一体化平台 | √ |  | √ |  | √ |
| 3 | 权责相关文件 | 权责事项取消、下放、承接等动态调整相关文件。 | 及时更新 | 东兰县应急管理局 | ■广西数字政务一体化平台 | √ |  | √ |  | √ |
| 4 | 权力运行流程 | 本单位行政许可、行政征收、行政给付、行政确认、行政奖励、行政裁决及其他行政权力事项。 | 及时更新 | 东兰县应急管理局 | ■广西数字政务一体化平台 | √ |  | √ |  | √ |
| 5 | 网上办事 | 服务事项需提供办事指南；办事指南中重点要素类别（包括事项名称、设定依据、申请条件、办理材料、办理地点、办理机构、收费标准、办理时间、联系电话、办理流程）；办理材料格式要求，如说明原件/复印件、纸质版/电子版、份数，申请表等；单位名称、咨询电话、投诉电话。 | 及时更新 | 东兰县应急管理局 | ■广西数字政务一体化平台 | √ |  | √ |  | √ |
| 6 | 其他信息 | 政府信息公开目录、年报 | 本领域本年度政府信息公开目录、信息公开年报。 | 《政府信息公开条例》 | 信息产生或变更之日起3个工作日内发布。 | 东兰县应急管理局 | ■政府网站 | √ |  | √ |  | √ |
| 7 | 部门动态 | 单位工作动态、公告、公示。 | 信息形成之日起1个工作日内发布。 | 东兰县应急管理局 | ■政府网站  ■图书馆  ■档案馆 | √ |  | √ |  | √ |
| 8 | 机构职能 | 本单位机构设置、主要职责、办公地址、联系方式、单位负责人信息等。 | 信息产生或变更之日起3个工作日内发布。 | 东兰县应急管理局 | ■政府网站 | √ |  | √ |  | √ |
| 9 | 人事信息 | 本单位人事任免、任前公示、招考招录等人事信息。 | 信息产生之日起3个工作日内发布。 | 东兰县应急管理局 | ■政府网站 | √ |  | √ |  | √ |
| 10 | 发展规划 | 中长期规划及其解读信息、中长期规划执行进程情况以及本单位年度工作计划、年度计划实施进展情况。 | 文件正式印发后20日内发布。 | 东兰县应急管理局 | ■政府网站  ■图书馆  ■档案馆 | √ |  | √ |  | √ |
| 14 | 行政执法信息 | “双公示”、“双随机”相关信息。 | 行政处罚文件；行政许可和行政处罚等信用信息；本单位“双随机、一公开”工作的开展情况。 | 《政府信息公开条例》  《行政处罚法》 | 双公示信息自作出行政决定之日起7个工作日内公开；双随机信息形成或变更之日起3个工作日内公开。 | 东兰县应急管理局 | ■政府网站 | √ |  | √ |  | √ |