

# 南阳市自然资源和规划局文件

宛自然资〔2020〕55号

## 南阳市自然资源和规划局

### 关于更新南阳市自然资源和规划局政府信息公开指南、公开目录编制规范及有关工作制度的通知

局机关各科室、局属各单位：

为加强和规范我局的政府信息公开工作，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令 第492号）有关规定，结合机构改革和我局的新职责，经局领导同意，现将《南阳市自然资源和规划局政府信息公开指南编制规范》《南阳市自然资源和规划局政府信息公开目录编制规范》《南阳市自然资源和规划局政府信息公开指南》《南阳市自然资源和规划局信息公开工作制度》《南阳指南自然资源和规划局政府信息公开暂行办法》《南阳市

自然资源和规划局政府信息公开保密审查制度》《南阳市自然资源和规划局依申请公开政府信息工作制度》《南阳市自然资源和规划局政府信息公开新闻发布会管理制》《南阳市自然资源和规划局政府信息公开年度报告制度》《南阳市自然资源和规划局政府信息公开工作考评办法》《南阳市自然资源和规划局政府信息公开社会评议制度》《南阳市自然资源和规划局政府信息公开责任追究制度》12项规范性制度予以印发，请贯彻执行。

南阳市自然资源和规划局

2020年6月28日



# 南阳市自然资源和规划局 政府信息公开指南编制规范

为方便公民、法人和其他组织获取本行政机关政府信息,按照《中华人民共和国政府信息公开条例》等有关规定,结合本局实际,更新本指南。本指南每年更新一次。

## 一、公开原则

凡属能公开的政府信息应当遵循及时、便民的原则,予以公开。以公开为原则,不公开为例外。

## 二、公开内容

机构职能和领导名单。

规范性文件。

行政许可及办事服务的事项、依据、条件、数量、程序、期限以及申请需要提交的全部材料目录及办理情况。

重大建设项目的批准和实施情况。

.....

其他服务事项。

依法应当公开的其他信息。

## 三、目录编排体系

南阳市自然资源和规划局信息公开目录使用电子文档方式编排、记录和存储各类信息,主要含以下要素:

序号	索引号	信息内容	公开形式	生成日期	发布机构	详细信息
----	-----	------	------	------	------	------

索引号是为方便信息索取所编排的信息编码。每条信息有唯一的信息索引号。信息索引号由“地区及部门编号”、“信息分类号”、“信息生成年号”、“信息顺序编号”四组代码组成。

公开内容。简要描述公开信息的内容。

公开形式。公开形式是指公开信息的种类,分为主动公开、依申请公开和不公开三类。

公开时限。公开时限指信息公开的期限。分为常年公开、及时公开、限时公开。

#### 四、公开信息的获取方式

**(一)受理机构。** 本局自 2008 年 5 月 1 日起正式受理信息公开申请,受理机构为南阳市自然资源和规划局政府信息公开领导小组办公室。

办公地址: 南阳市滨河东路市体育中心西 200 米市自然资源和规划局 303 房间

联系电话: 0377-63108333

传真号码: 0377-63108331

通讯地址: 南阳市滨河东路市体育中心西 200 米市自然资源和规划局 303 房间

邮政编码: 473004

电子邮箱: [nyszrzyhghj@163.com.cn](mailto:nyszrzyhghj@163.com.cn)

#### **(二)主动公开信息**

1. 公开方式。主要通过南阳市自然资源和规划局网站(网址

为：<http://nygtzy.nanyang.gov.cn>）、政府公报、新闻发布会及报刊、广播、电视等媒体予以公开，并以门户网站（法定载体）为政府主动公开信息的“第一平台”。同时，根据需要采取设立公共查阅室、资料索取点等形式公开政府信息。

2. 公开时限。属于主动公开范围，以本行政机关及本行政机关作为主办部门与其他行政机关联合发布的政府信息，自该政府信息形成或者变更之日起 20 个工作日内予以公开。法律、法规对政府信息公开的期限另有规定的，从其规定。

### **(三) 依申请公开的政府信息**

#### **1. 提出申请**

通过互联网申请。申请人可以在南阳市自然资源和规划局门户网站上填写相关单位的电子版信息公开《申请表》，通过网上报送即可。

通过信函、电报、传真的形式提交申请。申请人通过网络下载或到受理机构领取申请表，填写后注明“政府信息公开申请”的字样，通过信函、电报、传真方式提交。

当面提出申请。申请人到受理机构直接申请。

口头提出申请。申请人提交书面申请书确有困难的，可以口头提出申请，由受理机构工作人员代为填写申请表，经申请人确认后生效。

#### **2. 申请的办理**

登记审查。受理机构在收到公民、法人或者其他组织提出的

申请后,将从形式上对申请人提交的要件是否完备进行审查,对于要件不完备的申请予以退回,要求申请人补正。申请人单件申请同时提出几项独立要求的,建议申请人就不同要求分别提出申请。

办理答复。受理机构在收到信息公开申请,能够当场答复的,当场予以答复;不能当场答复的,自收到申请之日起20个工作日内予以答复;如需延长答复期限的,经政府信息公开工作机构负责人同意,告知申请人,延长答复的期限最长不超过20个工作日。

属于主动公开范围的政府信息,告知申请人可以获得该政府信息的方式和途径;

属于部分公开的政府信息,告知申请人部分公开的理由;

属于免于公开范围的,告知申请人不予公开的理由;

不属于本机关的政府信息,告知申请人该信息的掌握机关及联系方式;

申请公开的政府信息不存在的,告知申请人实际情况。

答复的方式。按照申请人在申请书中的要求,可以提供纸质文本、电子邮件等形式的政府信息,并可以通过自行领取、信函、传真、电子邮件等方式答复。

3. 收费标准。本行政机关政府信息公开工作机构依申请提供政府信息,除可以收取检索、复制、邮寄等成本费用外,不得收取其他费用。收取检索、复制、邮寄等成本费用的标准按照有关规

定执行。

## **五、监督保障**

**(一) 举报。**公民、法人或者其他组织认为政府信息公开工作机构不依法履行政府信息公开义务的,可以向上级行政机关、监察机关或者政府信息公开工作主管部门举报。

**(二) 行政复议和行政诉讼。**公民、法人或者其他组织认为行政机关政府信息公开工作机构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。

附件: 1. 南阳市自然资源和规划局信息公开申请表

2. 南阳市自然资源和规划局依申请公开政府信息流程图

## 附件 1

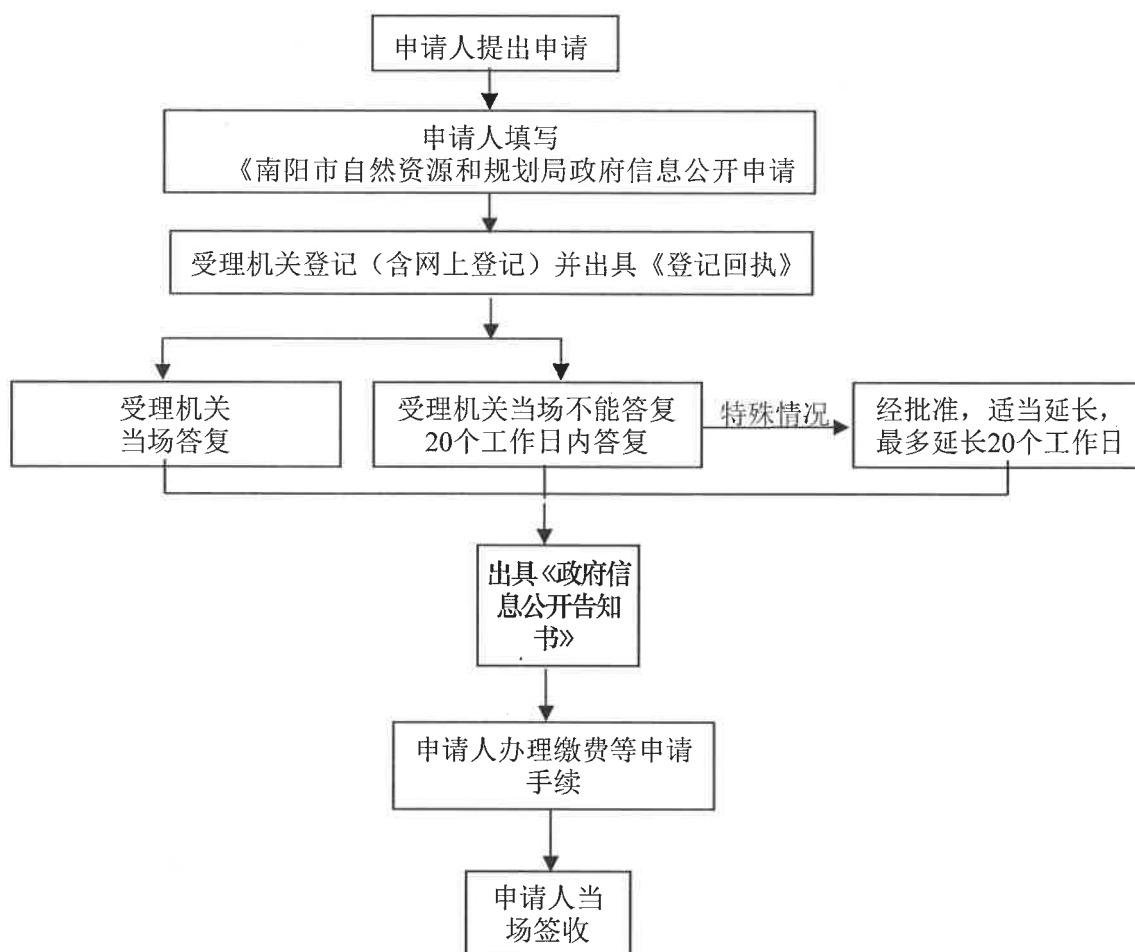
## 南阳市自然资源和规划局信息公开申请表

申请人信息	公民	姓名		工作单位		
		证件名称		证件号码		
		通信地址			邮政编码	
		联系电话				
		电子邮箱				
	法人或其他组织	名称		组织机构代码		
		营业执照信息		法人代表		
		联系人姓名		联系人电话		
		通信地址			邮政编码	
		联系人电子邮箱		传真		
申请人签名或者盖章						
申请时间		年 月 日				
所需信息情况	所需信息内容描述					
	是否申请减免费用 <input type="checkbox"/> 申请。请提供相关证明 <input type="checkbox"/> 不	所需信息的指定提供方式（可多选） <input type="checkbox"/> 纸面 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 光盘	获取信息的方式（可多选） <input type="checkbox"/> 邮寄 <input type="checkbox"/> 快递 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 传真 <input type="checkbox"/> 自行领取/当场阅读、抄录			
	<input type="checkbox"/> 若受理机关无法按指定方式提供所需信息，也可接受其他方式					
	选 填 部 分					
	所需信息的编号					
所需信息的用途						



附件 2

## 南阳市自然资源和规划局 依申请公开政府信息流程图



# 南阳市自然资源和规划局 政府信息公开目录编制规范

## 一、编制原则

(一)系统化。信息公开目录的编制做到全面、系统,既要覆盖属于公开范围的全部信息,又要保证目录编制的分类清晰、体系完整,为形成政府信息公开目录科学完整的体系打好基础。

(二)标准化。按照统一的标准进行分类,建立索引编码,对同类信息采用相同的术语,避免由于标准不同给建立跨部门、跨地区数据库和提供统一的信息查询带来困难。

(三)数字化。利用网站建立本地、本部门政府信息公开填报系统。对于主动公开内容,实现网上即时查询;对于依申请公开内容,可以通过网站实现依申请公开。

## 二、公开内容

南阳市自然资源和规划局政府信息公开分类规范表(示例)

信息种类		分类号
机构信息	机构职能	0101
	领导信息	0102
法规公文	规范性文件	0202
工作计划		0301
计划规划	国民经济和社会发展规划及相关政策	0401
	专项规划及相关政策	0402

	区域规划及相关政策	0403
	其他	0404
国民经济和社会发展统计信息		0501
财政预算、决算报告		0601
行政事业性收费的项目、依据、标准		0701
政府集中采购项目的目录、标准及实施情况		0801
审批事项	行政许可的事项、依据、条件、数量、程序、期限以及申请行政许可需要递交的全部材料及办理情况	0901
	其他办事服务的事项、依据、条件、数量、程序、期限以及需要递交的全部材料及办理情况	0902
重大建设项目的批准和实施情况		1001
突发公共事件的应急预案、预警信息及应对情况		1201
监督检查情况		1306
人事任免事项		1401
重大、重要会议情况报道		1501
城乡建设和管理的重大事项		1601
社会公益事业建设情况		1701
征收、征用土地、房屋拆迁及其补偿、补助费用的发放、使用情况		1801
抢险救灾、优抚、救济、社会捐助等款物的管理、使用和分配情况		1901
其他服务事项		2001
依法公开的其他信息		2101

### 三、编制要求

目录由编制说明和目录数据项两部分组成。

(一) 编制说明。用以说明目录编制的目的和作用。包括编制

目的、入编范围、数据项释义以及其他需要说明的事项。

**(二) 目录数据项。**包括索引号、信息种类、信息名称、生成日期、发布机构等信息。

**1. 信息索引号。**索引号是为信息索取方便所赋予的一组代码。由单位代码、分类号、信息生成年份、流水号四部分组成,各部分号码之间用“-”相连,其结构为:单位代码—分类号—生成年份—流水号。

**2. 信息种类。**目录包含政府信息的分类。

**3. 信息名称。**指该信息的标题,是表达信息中心内容、形式特征的名称。无论信息以何种格式出现(如文本、图表等),都必须要有信息名称。如果信息是文件形式,则信息名称就是该信息正式公开的标题;如该信息没有正式标题,则应创建一个准确简要地概括信息内容的标题作为信息名称。信息名称应使用全称或规范简称。

**4. 生成日期。**指信息正式形成或者变更的日期。对于政府文件,生成日期即签发日期(如会签的文件,生成日期为最后一个签发日期);对于非文件类的信息,如数据表格等,生成日期指该信息可为公众完整获得的起始时间。日期格式使用 YYYY—MM—DD 的格式,其中 YYYY 是年、MM 是月、DD 是日。

**5. 发布机构。**指信息的责任者。信息为一个机构产生时,该机构为发布机构。信息为几个机构联合产生时,属于文件类的,以编制文号的机构为发布机构;属于非文件类的,以主编制机构

为发布机构。发布机构应使用全称,不能使用简称。

#### 四、索引号设置方法

(一)编写规则。信息索引号由“地区部门代码”+“分类号”+“信息生成年号”+“流水号”组成,四部分号码之间用“—”相连,其结构为:地区部门代码—分类号—信息生成年号—信息顺序编号。

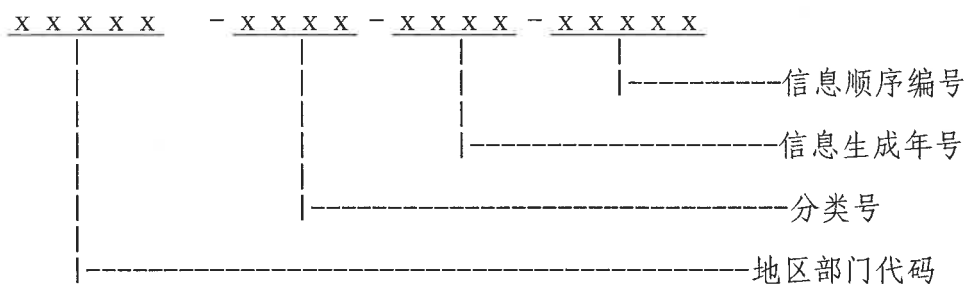
(二)规则说明。地区及部门编号:由“地区编号”+“部分编号”构成。

信息所属类别号:各县市区、各部门直接使用《南阳市政府信息公开分类规范表》中的“分类号”。

信息生成年号:某条信息生成的年号。如某条信息2007年×月×日生成,此条信息的“信息生成年号”为“2007”。

信息顺序编号。某条信息在填报时系统自动生成的顺序编号,由5位数字表示。

索引号编制结构具体表现形式为:



# 南阳市自然资源和规划局

## 政府信息公开指南

根据《中华人民共和国政府信息公开条例》(国务院令第 492 号公布, 国务院令第 711 号修订, 以下简称《条例》) 规定, 为了更好地为公民、法人或其他组织提供政府信息公开服务, 制定本指南。本指南每年更新一次。

### 一、工作机构

南阳市自然资源和规划局政府信息公开领导小组办公室负责推进、指导、协调、办理、监督全局政府信息公开工作。

具体办理机构: 南阳市自然资源和规划局政府信息公开领导小组办公室。

办公地址: 南阳市滨河东路市体育中心西 200 米南阳市自然资源和规划局 303 室。

办公时间(工作日): 夏季 上午 8: 00 至 12: 00, 下午 15: 00 至 18: 00

冬季 上午 8: 00 至 12: 00, 下午 14: 30 至 17: 30

联系电话: 0377—63108333

传真号码: 0377—63108331

通讯地址: 南阳市滨河东路市体育中心西 200 米南阳市自然资源和规划局 303 室, 邮政编码: 473000

电子邮箱: nyszrzhghj@163.com

## 二、目录编排体系

本机关政府信息公开目录使用电子文档方式编排、记录和存储各类信息，主要含以下要素。

序号	索引号	信息内容	公开形式	生成日期	发布机构	详细信息
----	-----	------	------	------	------	------

1、**索引号**。索引号是为方便信息索取所编排的信息编码。每条信息有唯一的信息索引号。信息索引号由“地区及部门编号”、“信息分类号”、“信息生成年号”、“信息顺序编号”四组代码构成。

2、**公开内容**。简要描述公开信息的内容。

3、**公开方式**。公开方式是指政府信息公开的种类，分为主动公开、依申请公开二类。

## 三、主动公开

### (一) 公开内容

遵循公正、公平、合法、便民的原则，依照《条例》第二十条、第二十一条的规定，依法向社会主动公开政府信息，并按照上级行政机关的部署，结合本市实际不断增加主动公开的内容。

### (二) 公开形式

对于主动公开的信息，本机关将主要通过以下方式主动公开。

1、南阳市自然资源和规划局门户网站。

网址为: <http://nygtzy.nanyang.gov.cn/>

2、南阳市自然资源和规划局公报、新闻发布会。

3、报刊、广播、电视等媒体。

### **(三) 公开时限**

属主动公开范围的政府信息，本机关将自该政府信息形成或变更之日起 20 个工作日内予以公开。法律、法规对政府信息公开的期限另有规定的，从其规定。

## **四、依申请公开**

除本机关主动公开的政府信息外，公民、法人或者其他组织可以向本机关申请获取相关政府信息。市自然资源和规划局政府信息公开领导小组办公室向申请人提供的信息，应当是已制作或者获取的政府信息，但不包括需要进行加工、分析的政府信息。

### **(一) 受理机构。**

根据《条例》第十条、第二十七条、第二十八条等有关规定，南阳市自然资源和规划局政府信息公开领导小组办公室受理向南阳市自然资源和规划局、南阳市自然资源和规划局政府信息公开领导小组办公室提出的政府信息申请。向南阳市自然资源和规划局提出政府信息公开申请的，可由南阳市自然资源和规划局政府信息公开领导小组办公室依法予以公开，具体的承办机构为南阳市自然资源和规划局政府信息公开领导小组办公室。

### **(二) 申请方式**

填写《政府信息公开申请表》(以下简称《申请表》)，申请表可在受理机构处领取，也可在南阳市自然资源和规划局门户网



站 (<http://nygtzy.nanyang.gov.cn/>) 上下载电子版。具体方式有:

**1. 信函。**通过信函提出申请,应填写《政府信息公开申请表》(以下简称《申请表》,书面《申请表》可从南阳市自然资源和规划局门户网站“依申请公开-南阳市自然资源和规划局政府信息公开申请表”栏目下载打印。)并在信封正面明显位置注明“政府信息公开申请”。为保障申请人的合法权益,推荐采用邮政企业寄件。

**2. 当面提交。**通过当面提交的,请提前电话联系确认。申请人需携带有效身份证明,规范填写《申请表》

**3. 传真。**通过传真提出申请,应填写《申请表》并在传真第一页正面明显位置注明“政府信息公开申请”和传真总页数,发送传真后应电话联系进行确认。

**4. 网上平台。**通过南阳市人民政府门户网站“政务公开-依申请公开”栏目提出申请,应按照页面提示在线填写《申请表》并提交,申请提交成功后,系统会反馈查询码用来查询办理结果。

**5. 电子邮件。**通过电子邮箱发送电子邮件提出申请,邮件标题应注明“政府信息公开申请”,并将填写完成的电子版《申请表》和身份证明扫描件作为附件发送。

### **(三) 受理程序。**

#### **1. 申请的提出。**

申请人通过信函和现场、传真、电子邮件提出申请的,应填

写《申请表》，书面《申请表》可从南阳市自然资源和规划局网  
申请人通过网上提出申请的，应登陆南阳市自然资源和规划局门  
户网站按照提示在线填写《申请表》并提交申请。

申请人在填写书面《申请表》或网上电子《申请表》时，应  
按规定认真填写，真实载明下列内容：

（1）申请人的姓名或者名称、身份证明、联系方式；

（2）申请公开的政府信息的名称、文号或者便于行政机关  
查询的其他特征性描述；

（3）申请公开的政府信息的形式要求，包括获取信息的方  
式、途径。

## **2. 申请的处理。**

本机关对申请公开的政府信息，将根据有关规定分别作出处  
理：

（1）申请人所提申请内容不明确或者申请不符合规定要求  
的，应当自收到申请之日起7个工作日内一次性告知申请人作出  
补正，说明需要补正的事项和合理的补正期限（申请人补正时间  
为10个工作日）。答复期限自行政机关收到补正的申请之日起计  
算。申请人无正当理由逾期不补正的，视为放弃申请，本机关不  
再处理该政府信息公开申请。

（2）所申请公开信息已经主动公开的，告知申请人获取该  
政府信息的方式、途径。

（3）所申请公开信息可以公开的，向申请人提供该政府信

息，或者告知申请人获取该政府信息的方式、途径和时间。

(4) 依据《条例》的规定决定不予公开的，告知申请人不予公开并说明理由。

(5) 经检索没有所申请公开信息的，告知申请人该政府信息不存在。

(6) 所申请公开信息不属于本机关负责公开的，告知申请人并说明理由；能够确定负责公开该政府信息的行政机关的，告知申请人该行政机关的名称、联系方式。

(7) 已就申请人提出的政府信息公开申请作出答复、申请人重复申请公开相同政府信息的，告知申请人不予重复处理。

(8) 所申请公开信息属于工商、不动产登记资料等信息，有关法律、行政法规对信息的获取有特别规定的，告知申请人依照有关法律、行政法规的规定办理。

(9) 申请公开的信息中含有不应当公开或者不属于政府信息的内容，但是能够作区分处理的，应当向申请人提供可以公开的政府信息内容，并对不予公开的内容说明理由。

(10) 涉及商业秘密、个人隐私等公开会对第三方合法权益造成损害的政府信息，行政机关不得公开，但是第三方同意公开或者行政机关认为不公开会对公共利益造成重大影响的，可予以公开。

(11) 申请人以政府信息公开申请的形式进行信访、投诉、举报等活动，应当告知申请人不作为政府信息公开申请处理并可

以告知通过相应渠道提出。

(12) 申请人申请公开政府信息的数量、频次明显超过合理范围，可以要求申请人说明理由。行政机关认为申请理由不合理的，告知申请人不予处理；行政机关认为申请理由合理，但是无法在《条例》规定的期限内答复申请人的，可以确定延迟答复的合理期限并告知申请人。

### **3. 申请的答复。**

本机关自收到申请，能够当场答复的，应当当场予以答复。不能当场答复的，应当自收到申请之日起20个工作日内予以答复；需延长答复期限的，经本机关政府信息公开工作机构负责人同意，并告知申请人，延长答复的期限最长不超过20个工作日。

政府信息涉及第三方权益或者其他机关的，征求第三方和其他机关意见所需时间不计算在规定的办理期限内。

依申请公开政府信息，应当根据申请人的要求及本机关保存政府信息的实际情况，确定提供政府信息的具体形式；按照申请人要求的形式提供政府信息，可能危及政府信息载体安全或者公开成本过高的，可以通过电子数据以及其他适当形式提供，或者安排申请人查阅、抄录相关政府信息。

### **(四) 收费情况。**

行政机关依申请提供政府信息，不收取费用。但是，申请人申请公开政府信息的数量、频次明显超过合理范围的，行政机关可以收取信息处理费。

## **(五) 注意事项**

1. 填写《申请表》时，应按规定填写真实姓名或名称、有效身份证明、联系方式等信息；所需政府信息内容应当描述明确，包括能够据以指向特定政府信息的文件名称、发布时间、文号或者其他特征；获取政府信息的方式及载体形式。

2. 委托代理人提出政府信息公开申请的，应当提供委托代理证明材料。

3. 申请人以政府信息公开申请的形式进行咨询、信访、非政府信息公开方面投诉、举报等活动，本机关不作为政府信息公开申请处理。

## **五、 监督方式**

公民、法人或者其他组织认为本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，可以向上一级行政机关或者政府信息公开工作主管部门投诉、举报，也可以依法申请行政复议或者向人民法院提起行政诉讼。投诉举报电话：0377-63399726。

# 南阳市自然资源和规划局

## 信息公开工作制度

### 一、公开原则

1. 为增强全局工作运行的透明度，提高工作效率，进一步实现廉洁，勤政，务实，高效，推进信息公开工作的全面开展，结合工作实际，制定本制度。

2. 本制度所称的信息公开工作，是指本局在管理或提供服务过程中为政府及社会提供的信息。

3. 信息公开应当遵循合法、及时、真实和公正的原则。

### 二、公开内容

1. 本局应当主动向社会公开下列信息：

除国家规定保密以及法律另有规定的以外，凡与群众相关的行政管理事项，原则上都应予以公开。

（1）全局工作目标及完成情况；

（2）本单位的机构设置、工作职能和职责范围，及其调整、变动情况；

（3）本局办事内容、办事依据、办事条件、办事程序、办理时限和办事结果（含行政性事业收费项目、收费依据）；

（4）办事纪律、服务承诺以及违诺违纪的投诉途径，处理办法等；

（5）群众点题要公开的内容，但保密规定不能公开的除外。

2. 本局对外公开的信息内容，必须经审核批准后发布。

3. 本局对内公开的信息内容，必须经局领导审核批准。

4. 下列信息不予公开：

(1) 个人隐私；

(2) 商业秘密；

(3) 国家秘密；

(4) 除需要征集公众意见以外的在审议、讨论过程中的政务信息；

(5) 法律、法规禁止公开的其他政务信息。

5. 信息公开规定尚未确定是否属于国家秘密范围的，可依照保密法律法规规定的期限和程序暂缓公开，待性质或密级确定后，再行决定。

### **三、公开方式**

1. 依据本制度向社会主动公开的信息，可以采取符合该信息特点的以下一种或几种方式予以公开：

(1) 在市政府网站和南阳市自然资源和规划局网站上公开；

(2) 利用报刊、广播、电视等其他媒体发布政务信息；

(3) 设立固定的政务信息公开栏；

(4) 其他便于公众知晓的形式。

2. 依据本制度实行信息内部公开的，可以在本局内网平台上和固定的政务信息公开栏上公开或者采用其他适当方式进行。

### **四、监督管理**

1. 市局信息公开领导小组主要通过下列方式对政府信息公开行为进行监督：

（1）对本局的信息公开情况进行定期或不定期检查；

（2）在本局内部开展评议活动，听取工作人员对信息公开工作的意见；

（3）通过行风评议、民意测评等渠道，广泛倾听社会各界的意见；

（4）设立信息公开投诉电话和信箱，及时查处违法或不当行为，并向投诉人通报处理情况。

## **五、其他要求**

1. 本制度实施过程中与国家或本市作出的政务信息公开有关规定相抵触的，以国家或本市规定的相关内容为准。

2. 本制度具体执行中的问题，由市局信息公开领导小组办公室负责解释。



# 南阳市自然资源和规划局 政府信息公开暂行办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为推进和规范政府信息公开工作，保障公民、法人和其他社会组织依法获取国土资源政府信息权益，依据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》），结合工作实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称的政府信息，指局机关在履行职责过程中制作或者获取的、以一定形式记录、保存的信息。

**第三条** 公开政府信息，应当遵循依法、公正、公平、便民的原则。

**第四条** 局设立政府信息公开领导小组办公室（以下简称“信息公开办”）负责推进、指导、协调和监督市国土资源系统政府信息公开工作，组织信息公开工作的检查考核。

**第五条** 信息公开办设在局办公室。局办公室主任兼任信息公开办主任。

**第六条** 政府信息公开工作坚持“谁产生、谁公开、谁审查、谁负责”的原则。局机关主办科室及时、准确向信息公开办提供本科室产生（制作或获取）的政府信息。信息公开办以适当形式予以公开。局机关各科室制发的文件凡标注“主动公开”的，由局负责网站公开的人员直接在局门户网站予以公开。

**第七条** 政府信息公开工作经费应纳入局年度财政预算，及时足额保障。

## 第二章 公开的范围

**第八条** 凡涉及公民、法人或者其他组织切身利益的；需要社会公众广泛知晓或者参与的；反映本行政机关机构设置、职能、办事程序的政府信息应主动公开。

**第九条** 除第八条规定应主动公开的政府信息外，与公民、法人和其他组织自身生产、生活、科研等特殊需要相关的政府信息纳入依申请公开范围。

**第十条** 根据各科室职能，依据《条例》和《办法》制定了《南阳市自然资源和规划局政府信息公开目录》（以下简称《公开目录》），对具体公开内容、责任科室、时限予以明确。

**第十一条** 下列政府信息不予公开：

（一）属于国家秘密或者公开后可能导致国家秘密被泄露的政府信息；

（二）涉及第三方商业秘密或者公开后可能导致商业秘密被泄露的政府信息；

（三）涉及个人隐私或者公开后可能导致个人合法权益受损害的政府信息；

（四）正在调查、讨论、处理过程中的政府信息，以及公开后可能影响调查、取证等执法活动的政府信息；

(五) 公开后将危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的政府信息;

(六) 局机关日常工作中制作或获取的内部管理信息;

(七) 法律、法规免于公开的其它政府信息。

### 第三章 主动公开

**第十二条** 主动公开信息具体项目参照《南阳市自然资源和规划局政府信息公开目录》(以下简称《公开目录》)。

**第十三条** 主动公开的政府信息,应当自政府信息形成或者变动之日起 20 个工作日内,以适当的形式予以公开。没有明确产生时间的,以最后签发的时间为形成时间。

**第十四条** 主动公开的政府信息,可以通过报纸、电视、网络、新闻发布会等渠道公开。南阳市自然资源和规划局门户网站是局政府信息主动公开的主要渠道。

**第十五条** 非正式印发公文类政府信息公开程序:

(一) 主办科室对拟公开信息内容进行核实并依照规定进行保密审查,提出公开意见。

(二) 主办科室对经核实审查应公开的政府信息按本办法第十三条、第十四条规定予以公开。

(三) 主办科室不能决定是否公开的重要政府信息,按“本办法”保密审查的相关规定执行。

(四) 局与其他部门联合制作产生的政府信息公开的审查工

作，由信息公开办协助主办科室办理。

#### 第四章 依申请公开

**第十六条** 申请人可以通过书面、信函、局门户网站等渠道向局提出信息公开申请，由局负责政府信息公开人员受理。

**第十七条** 依申请公开政府信息公开答复办理程序：

（一）负责政府信息公开人员接收政府信息公开申请并登记；

（二）按照《条例》第二十条规定，对申请要件进行审查。对申请要件不全、无法受理的，退回申请，并说明理由；对符合申请要求的，填写《政府信息公开依申请公开办理单》，报信息公开办；

（三）根据申请内容，信息公开办批转主办科室办理；

（四）主办科室按照本办法第二十条规定，提交书面答复意见及相关材料；局与其他部门联合制作产生的政府信息，由信息公开办协助主办科室征求相关部门的答复意见；

（五）信息公开办对主办科室提交的答复意见和相关材料进行审核。

**第十八条** 向申请人提供的政府信息，应当是正式、准确、完整的；申请公开的政府信息中含有不应当公开的内容，但是能够作区分处理的，应当向申请人提供可以公开的信息内容。

**第十九条** 申请公开的政府信息涉及商业秘密、个人隐私，

公开后可能损害第三方合法权益的，应当书面征求第三方的意见；第三方不同意公开的，不得公开。但是，认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，应当予以公开，并将决定公开的政府信息内容和理由书面通知第三方。

**第二十条** 对政府信息公开申请，主办科室根据下列情况分别提出答复意见：

（一）属于公开范围的，应当告知申请人获取该政府信息的方式和途径；

（二）属于不予公开范围的，应当告知申请人并说明理由；

（三）依法不属于局公开或者该政府信息不存在的，应当告知申请人；对能够确定该政府信息公开机关的，应当告知申请人该行政机关的名称、联系方式；

（四）申请内容不明确的，应当告知申请人进行更改、补充。但申请人无法提供更加详细的内容描述的，主办科室应通过业务工作渠道，协调解决，提出明确答复意见。

**第二十一条** 收到政府信息公开申请，能够当场答复的，应当当场予以答复；不能当场答复的，应当自收到申请之日起 20 个工作日内予以答复；需延长答复期限的，须经信息公开办同意，并在规定答复期限内告知申请人。延长答复的期限不得超过 20 个工作日。申请公开的政府信息涉及第三方权益的，征求第三方意见所需时间不计算在规定的期限内。

**第二十二条** 依申请公开政府信息，原则上应按照申请人要

求的形式予以提供;无法按照申请人要求的形式提供的,可以通过安排申请人查阅相关资料、提供复制件或者其它适当形式提供。

**第二十三条** 对于同一申请人就同一内容,反复提出公开申请的,可以向申请人说明已答复情况,对申请内容不予重复答复。

**第二十四条** 依申请提供政府信息,除可以按照市价格主管部门和财政部门规定的标准收取检索、复制、邮寄、递送等成本费用外,不得收取其它费用。

**第二十五条** 申请公开政府信息的公民,确有经济困难,经本人申请、信息公开办审核同意,可以减免相关费用。

## 第五章 保密审查

**第二十六条** 政府信息公开实行保密审查制度,坚持“谁公开、谁审查、谁负责”和“涉密的不公开、公开的不涉密”的原则。

**第二十七条** 对拟公开政府信息的保密审查,应当以《中华人民共和国保守国家秘密法》等有关法律、法规为依据。

**第二十八条** 局机关有关科室联合制作的政府信息拟公开时,由主办科室负责保密审查,并在制作过程中对公开属性一并组织会审。

**第二十九条** 局与其他部门联合制作产生的政府信息公开的保密审查,由主办科室会同局信息公开办办理。

**第三十条** 主办科室主要负责人为本科室政府信息公开保密审查第一责任人。

**第三十一条** 局政府信息公开领导小组办公室负责局门户网站的安全运行，确保网站政府信息的安全。

**第三十二条** 在局保密委员会指导下，信息公开办定期对各科室政府信息公开保密审查工作进行检查。

## 第六章 责任追究

**第三十三条** 违反政府信息公开有关规定，有下列情形之一的，应当追究有关单位和人员的责任：

（一）不依法履行主动公开义务，不及时更新主动公开内容的；

（二）不按规定的时限、形式、程序在厅门户网站主动更新、公开《公开目录》规定内容，造成不良后果的；

（三）对符合法定条件的申请人，隐瞒或者不提供应当公开的政府信息，造成不良后果的；

（四）在依申请公开工作中，未履行告知义务，导致第三方的合法权益受损害的；

（五）未落实政府信息公开保密审查要求，公开不该公开的政府信息，造成不良后果的；

（六）违反规定收费的；

（七）通过其他组织、个人以有偿服务方式提供政府信息的；

(八) 其它违反政府信息公开有关规定的行为。

**第三十四条** 局政府信息公开责任追究工作，由局办公室、机关纪委根据职责权限，按调查处理程序组织实施。

## 第七章 附则

**第三十五条** 承担行政职能的局属事业单位和各县区自然资源局参照执行本办法。

**第三十六条** 本办法自公布之日起施行。



# 南阳市自然资源和规划局

## 政府信息公开保密审查制度

**第一条** 为做好拟公开政府信息的保密审查工作，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国政府信息公开条例》和《南阳市政府信息公开保密审查制度》的规定，制定本制度。

**第二条** 本制度适用于南阳市自然资源和规划局在履行职责过程中制作或者获取的，以一定形式记录、保存的信息拟公开前的保密审查工作。

**第三条** 政府信息公开保密审查应遵循“谁主管、谁负责”的原则。拟公开的政府信息均应经南阳市自然资源和规划局政府信息公开领导小组进行保密审查。

**第四条** 对拟公开政府信息保密审查，应当以《中华人民共和国保守国家秘密法》等有关法律、法规的规定及由国家保密局会同国土资源部确定的国家秘密及其密级具体范围的规定为依据。

**第五条** 建立健全政府信息公开发布保密审查机制。依照国家有关规定和本制度的要求，各科室（单位）负责人负责政府信息公开保密审查工作，局政府信息公开领导小组办公室负责保密审查的日常工作。

**第六条** 各科室（单位）不得公开涉及国家秘密、商业秘密、

个人隐私的下列政府信息：

（一）依照国家保密范围和定密规定，明确标识为“秘密”、“机密”、“绝密”的信息；

（二）虽未标识，但内容涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的信息；

（三）其他公开后可能危机国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的信息。

**第七条** 对拟公开政府信息的保密审查应当依照以下程序进行：

（一）由信息产生的科室（单位）负责人提出是否公开的初步意见；

（二）由信息产生科室（单位）的主管领导提出是否公开的审查意见；

（三）局政府信息公开领导小组办公室提出审查意见；

（四）局政府信息公开领导小组审查批准。

**第八条** 不同科室（单位）共同形成的政府信息拟公开时，应由主办的科室（单位）负责公开前的保密审查，并以文字形式征得其他科室（单位）同意后方可予以公开。

**第九条** 对政府信息是否属于国家秘密和属于何种密级不明确的，属于主管业务方面的，逐级报至有权确定该事项密级的上级机关或保密工作部门确定；其他方面的事项逐级报至有权确定该事项密级的保密工作部门确定。

**第十条** 已确定为国家秘密但超过保密期限并拟公开的政府信息，由局政府信息公开领导小组办公室在保密审查确认能够公开后，按保密规定办理解密手续，再予以公开。

**第十一条** 主办科室（单位）在政府信息产生、审签时标明是否属于保密事项；同时，在进行保密审查时，提出“公开”、“免于公开”、“需报审”等审查意见，并注明其依据和理由。

**第十二条** 局政府信息公开领导小组办公室接到公民或法人信息查询申请后，应通知相关科室（单位）在15个工作日内提出审查确认的意见。

**第十三条** 拟公开的政府信息中含有部分涉密内容的，应当按照有关规定进行非密处理，采取属于国家秘密的部分不予公开、其余部分公开的方法处理。

**第十四条** 各科室（单位）执行保密审查制度不力的，由局政府信息公开领导小组办公室会同局机关纪委责令改正；情节严重的，报有关单位对科室（单位）主要负责人依法给予处理。

**第十五条** 本制度自发布之日起执行。

## 南阳市自然资源和规划局拟公开政府信息审查表

年 月 日

拟公开政府信息：

信息公开时限：常年 限时

主办科室（单位）意见：公开 部分公开 免于公开 暂缓公开

需报审理由：

负责人签名：

主办科室（单位）分管领导意见：

政府信息公开领导小组办公室提出意见：

政府信息公开领导小组意见：

## **南阳市自然资源和规划局 依申请公开政府信息工作制度**

**第一条** 为了保障公民、法人或者其他组织依法获取政府信息,充分发挥政府信息对人民群众生产、生活和经济社会活动的服务作用,根据《中华人民共和国政府信息公开条例》,结合本局实际,制定本制度。

**第二条** 本制度适用于依申请公开政府信息的活动。

**第三条** 本制度所称政府信息,是指本局在履行职责过程中制作或者获取的,以一定形式记录、保存的信息。

**第四条** 除主动公开的政府信息外,公民、法人或者其他组织可以根据自身生产、生活、科研等特殊需要,依法向行政机关申请获取相关政府信息。

**第五条** 公开政府信息应当遵循公正、公平、便民的原则。公开政府信息应当及时、准确,不得危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定。

对拟公开的政府信息应当依照保密法律、法规和制度进行保密审查。

**第六条** 不得公开涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的政府信息。但是,经权利人同意公开或者行政机关认为不公开可能对公共利益造成重大影响的涉及商业秘密、个人隐私的政府信息可以予以公开。

**第七条** 应当依法指定本行政机关政府信息公开工作机构,确定1名负责人和适合工作需要的专门人员负责依申请公开政府信息工作,并将办公地址、办公时间、联系方式及其他需要的说明事项向社会公开,方便公民、法人或者其他组织提出政府信息公开的申请。

局行政服务大厅应当设立接受政府信息公开申请的窗口,为公民、法人或者其他组织提供服务。

**第八条** 公民、法人或者其他组织依照本制度第四条规定向本机关申请获取政府信息的,应当采用书面形式(包括数据电文形式);采用书面形式确有困难的,申请人可以口头提出,由受理该申请的行政机关代为填写政府信息公开申请。申请人通过互联网提出申请的,应当在政府门户网站上填写电子版《政府信息公开申请表》,通过电子邮件方式发送至受理机构电子邮箱;通过信函方式提出申请的,应当在信封左下角注明“政府信息公开申请”字样;通过电报、传真方式提出申请的,应当相应注明“政府信息公开申请”字样。

**第九条** 政府信息公开申请应当包括下列内容:

- (一) 申请人的姓名或者名称、联系方式;
- (二) 申请公开的政府信息的内容描述;
- (三) 申请公开的政府信息的形式要求。

政府信息公开申请的有关内容应当表述清楚,含义明确,符合基本查询要求。

**第十条** 公民、法人或其他组织申请公开政府信息,应当提供有效身份证或相关组织证明。

以组织名义提出申请的,还应当出具书面授权委托书和法人代表或主要负责人的身份证明。

**第十一条** 对申请公开政府信息的,行政机关根据下列情况分别作出答复:

(一)属于公开范围的,应当告知申请人获取该政府信息的方式和途径;

(二)属于不予公开范围的,应当告知申请人并说明理由;

(三)依法不属于本行政机关公开或者该政府信息不存在的,应当告知申请人;对能够确定该政府信息的公开机关的,应当告知申请人该行政机关的名称、联系方式;

(四)申请内容不明确的,应当告知申请人作出更改、补充。

**第十二条** 申请公开的政府信息中含有不应当公开的内容,但是能够作区分处理的,应当向申请人提供可以公开的信息内容。

**第十三条** 认为申请公开的政府信息涉及商业秘密、个人隐私,公开后可能损害第三方合法权益的,应当书面征求第三方的意见;第三方不同意公开的,不得公开。但是,行政机关认为不公开可能对公共利益造成重大影响的,应当予以公开,并将决定公开的政府信息内容和理由书面通知第三方。

**第十四条** 收到政府信息公开申请,能够当场答复的,应当

当场予以答复。

不能当场答复的,应当自收到申请之日起 20 个工作日内予以答复;如需延长答复期限的,应当经政府信息公开工作机构负责人同意,并告知申请人,延长答复的期限最长不得超过 20 个工作日。

申请公开的政府信息涉及第三方权益的,征求第三方意见所需时间不计算在本条第二款规定的期限内。

**第十五条** 公民、法人或者其他组织有证据证明行政机关提供的与其自身相关的政府信息记录不准确的,有权要求该行政机关予以更正。该行政机关无权更正的,应当转送有权更正的行政机关处理,并告知申请人。

**第十六条** 依申请公开政府信息,应当按照申请人要求的形式予以提供;无法按照申请人要求的形式提供的,可以通过安排申请人查阅相关资料、提供复制件或者其他适当形式提供。

应当根据需要设立公共查阅室、资料索取点等场所、设施,供申请人使用。申请人存在阅读困难或者视听障碍的,行政机关应当为其提供必要的帮助。

**第十七条** 依申请提供政府信息,除可以按照国务院价格主管部门和国务院财政部门规定的标准收取检索、复制、邮寄等成本费用外,不得收取其他费用。不得通过其他组织、个人以有偿服务方式提供政府信息。

**第十八条** 申请公开政府信息的公民确有经济困难的,经本



人申请、政府信息公开工作机构负责人审核同意,可以减免相关费用。

**第十九条** 公民、法人或者其他组织应当合法使用依申请获得的政府信息,不得利用依申请获得的政府信息从事违法活动。

**第二十条** 政府信息公开工作机构应当将依申请提供政府信息的有关情况记录存档,在上报的本行政机关政府信息公开工作年度报告中,应当报告当年受理申请政府信息公开的件数以及处理的情况。

**第二十一条** 公民、法人或者其他组织认为行政机关不依法履行政府信息公开义务的,可以向上级行政机关、监察机关或者政府信息公开工作主管部门举报。

有关行政机关应当设立举报电话、信箱和电子邮箱,接收公民、法人或者其他组织对依申请公开政府信息工作的举报。收到举报的机关应当予以调查处理,并向投诉人告知调查处理情况。

**第二十二条** 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。

附件:政府信息公开申请表

附件

## 政府信息公开申请表

申请人信息	公民	姓名		工作单位	
		证件名称		证件号码	
		通信地址		邮政编码	
		联系电话			
		电子邮箱			
	法人或其他组织	名称		组织机构代码	
		营业执照信息		法人代表	
		联系人姓名		联系人电话	
		通信地址		邮政编码	
		联系人电子邮箱		传真	
申请人签名或者盖章					
申请时间		年 月 日			
所需信息情况	所需信息内容描述				
	是否申请减免费用 <input type="checkbox"/> 申请。请提供相关证明 <input type="checkbox"/> 不	所需信息的指定提供方式（可多选） <input type="checkbox"/> 纸面 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 光盘	获取信息的方式（可多选） <input type="checkbox"/> 邮寄 <input type="checkbox"/> 快递 <input type="checkbox"/> 电子邮件 <input type="checkbox"/> 传真 <input type="checkbox"/> 自行领取/当场阅读、抄录		
	<input type="checkbox"/> 若受理机关无法按指定方式提供所需信息，也可接受其他方式				
	选 填 部 分				
	所需信息的编号				
所需信息的用途					

## **南阳市自然资源和规划局 政府信息公开新闻发布会管理制度**

**第一条** 为充分发挥新闻发布的作用,把我局信息公开新闻发布工作逐步纳入规范化、制度化、经常化、专业化轨道,根据《中华人民共和国政府信息公开条例》和国务院办公厅关于加强政府新闻发布制度建设有关文件规定,结合我局实际,制定本制度。

**第二条** 新闻发布必须高举建设中国特色社会主义的伟大旗帜,坚持团结、稳定、鼓劲、客观真实的原则,围绕市委、市政府和我局的中心工作,主动公开政府信息,引导、影响国内外舆论,全面提升我局形象;针对社会热点、难点、焦点等问题,以我市改革开放、经济建设、社会发展和人民群众关注的重大问题为主,妥善处置突发事件。

**第三条** 局信息公开领导小组办公室负责本局新闻发布工作,主管全局范围内新闻发布的组织协调工作,指导各县区局的新闻发布工作。

**第四条** 新闻发布会举办单位原则上应在举办日期的5个工作日之前将《南阳市自然资源和规划局信息公开新闻发布会申报单》(附后)报新闻发布登记审批机关,登记审批机关应在新闻发布会举办日期的3个工作日前将是否同意举办新闻发布会的审批意见书面通知申请单位。因突发事件或上级机关、上级领导要求临时或立即召开新闻发布会的,登记审批机关应即时办理。

**第五条** 新闻发布会应严格按照批准的时间、地点、内容进行,不得随意变更有关登记事项。如有变更,应重新办理登记审批手续。

**第六条** 举办新闻发布会应坚持节俭的原则。严禁任何形式的有偿新闻。

**第七条** 凡举办市级新闻发布会,应按照下列程序办理登记审批程序:

(一)涉及全市综合性情况的政府信息公开新闻发布,经局主要领导同意后,报市政府新闻办审核,由有关部门准备相关文字材料,由市政府新闻办把握口径并组织实施;

(二)涉及部门或行业工作情况的政府信息公开新闻发布,经主要领导审定,报局信息公开领导小组办公室审批后组织实施;

(三)突发事件的新闻发布,按归口管理的原则,根据突发事件的情况,由参与事件处置的局领导确定发布形式,按分工组织实施,在授权范围内按发布口径对外发布新闻信息;

(四)新闻发布的内容不得违反国家的法律、法规和方针政策,不得泄露国家秘密、商业秘密、个人隐私;

(五)任何单位未经批准,不得举办政府信息公开新闻发布会。

**第八条** 本制度自发布之日起施行。

附件:南阳市自然资源和规划局信息公开新闻发布会申报单  
(.doc)

附件

**南阳市自然资源和规划局  
信息公开新闻发布会申报单**

申请单位（盖章）

签发人

年 月 日

发布会时间		发布会地点	
主发布人			
发布主题			
发布内容			
拟邀请新闻单位			
审批意见			
申请单位联系人：			联系电话：

# 南阳市自然资源和规划局

## 政府信息公开工作年度报告制度

**第一条** 为促进政府信息公开,保障公民、法人和其他组织依法获取政府信息,依据《中华人民共和国政府信息公开条例》,制定本制度。

**第二条** 本制度由南阳市自然资源和规划局政府信息公开领导小组办公室、局机关纪委负责组织实施与监督考核。

**第三条** 各县市区自然资源局负责编制本区域的政府信息公开年度报告。

**第四条** 各县区自然资源局政府信息公开年度报告主要包括以下内容:

- (一) 主动公开政府信息的情况;
- (二) 依申请公开政府信息和不予公开政府信息的情况;
- (三) 政府信息公开的收费及减免情况;
- (四) 因政府信息公开申请行政复议、提起行政诉讼的情况;
- (五) 政府信息公开工作存在的主要问题及改进情况;
- (六) 其他需要报告事项。

**第五条** 各单位应当在每年 3 月 31 日前在本局门户网站公

布本行政机关的政府信息公开工作年度报告。

# 南阳市自然资源和规划局

## 政府信息公开工作考评办法

为全面贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》(以下简称《条例》),提高政府信息公开工作的质量和效率,规范全局政府信息公开工作,结合我局实际,制定本办法。

### 一、考评对象

各县区自然资源局,局机关各科室,局属各单位。

### 二、考评内容

#### (一)政府信息公开基础工作

分管领导、工作机构和专(兼)职工作人员的配备情况。

#### (二)政府信息公开制度建设

政府信息公开工作规章制度和内部机制的建立和运行情况;《政府信息公开工作方案》的制订和实施情况;政府信息公开指南、政府信息公开目录的编制和更新情况;政府信息公开是否全面、及时、准确;对需要公众广泛知晓的政府信息能否通过政府及部门网站、新闻媒体等多种形式、多种渠道予以公开;政府信息公开申请的受理和回复情况;本单位的政府信息公开工作年度报告报送和发布及政府信息公开工作统计报表报送情况;市局安排部署的其他有关政府信息公开工作的落实情况。

#### (三)举报投诉情况

对群众向本单位提出的举报投诉或监察部门、政府信息公开



工作机构转办的举报投诉的调查处理和回复情况。

以上工作的考评主要通过信息公开主管部门定期或不定期的检查考核进行打分。

#### **(四) 政府信息公开实效**

1. 信息公开内容是否符合法律法规及政务公开有关规定要求;

2. 信息公开内容是否充分体现本部门的职能特点,是否及时反映人民群众关心的热点、难点问题;

3. 信息公开形式是否便民、利民;

4. 信息公开工作是否得到基层和群众的满意和认可,是否保证了群众的知情权、参与权和监督权。

该项内容主要通过群众评议和代表评议进行打分。

### **三、考评方法**

考评采取主管部门考核和社会评议加权平均,进行综合打分。其中,考核部分采用平时记录打分与年底综合考评相结合的方法。

### **四、奖惩措施**

(一) 考评结果经市自然资源和规划局政府信息公开领导小组研究讨论,通过市局门户网站和其他媒体向社会公布。

(二) 考评结果作为各单位年终考核和领导干部业绩评定、奖励惩处、选拔任用的重要依据。

### **五、组织领导**

考评工作在市自然资源和规划局政府信息公开工作领导小组统一领导下,由市局信息公开领导小组办公室具体负责组织实施。局机关纪委负责对投诉举报情况进行记录、打分;市局信息公开领导小组办公室负责对政府信息网上公开有关情况进行记录、打分。

# 南阳市自然资源和规划局 政府信息公开社会评议制度

**第一条** 为进一步规范和深化政府信息公开工作，健全完善工作制度，加强工作评议监督，保障公民、法人和其他组织依法获取政府信息，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》），结合我局实际，制定本制度。

**第二条** 本制度适用于局机关内设机构、各县区自然资源局和直属事业单位的政府信息公开社会评议与监督活动。

**第三条** 政府信息公开社会评议工作在局政府信息公开领导小组领导下负责组织实施。局政府信息公开领导小组办公室负责组织对全局各部门政府信息公开进行社会评议。

**第四条** 政府信息公开社会评议可与社会评议机关作风、基层评议机关作风、民主评议政风行风活动等一并进行，评议结果应当以适当方式公开。

**第五条** 评议内容：

- （一）是否有部门负责政府信息公开的日常工作；
- （二）是否按照《条例》规定，遵循公正、公平、便民原则，真实、全面、及时、准确地公开政府信息；
- （三）是否按照局政府信息公开工作制度、机制进行政府信息公开；
- （四）政府信息公开工作是否得到社会 and 群众的认可，保证

群众的知情权、参与权和监督权，公开效果是否明显。

#### **第六条** 评议方式:

(一) 问卷评议。根据评议内容和群众反映的热点问题，设计问卷调查表，向社会各界发放或在网上公布，供群众评议。

(二) 代表评议。由局政府信息公开领导小组组成评议小组，进行专题评议。

(三) 监督评议。设立投诉举报电话，召开座谈会，设立意见箱等，接受群众监督评议。

(四) 网络评议。在局门户网站开设评议专栏，让群众发表意见或建议，给予评议。

**第七条** 评议程序: 监督评议、网络评议，纳入日常工作实行常态管理; 问卷评议、代表评议，可根据需要按照以下程序组织实施:

(一) 制定评议方案。确定评议组织、对象、内容、时间、方法步骤、参评人员等，制作评议表格，并向社会公布。

(二) 组织检查评议。采取听汇报、查资料、看台账、召开座谈会、组织个别访谈等，了解被评议部门工作情况。

(三) 开展问卷调查。根据确定的调查样本，统一发放并回收民主评议测评表，统计汇总测评情况。

(四) 进行综合评定。结合检查评议、问卷调查等，综合评定被评议部门工作情况，结果报局领导，经同意后向被评议部门反馈，并在一定范围公开。

(五)作出恰当处理。根据评议结果,对被评议部门存在的问题作出恰当的处理,并督促落实到位。

**第八条** 评议结果分为优秀、良好、合格、不合格四个档次。

**第九条** 在评议中被评为“优秀”档次的,由局政府信息公开领导小组或提请局领导进行通报表扬;被评为“不合格”档次的,予以通报批评。

**第十条** 对评议意见和建议,具备整改条件的,应当在接到反馈通知后1个月内提出整改措施并立即进行整改;不具备整改条件的,要向局政府信息公开领导小组办公室及群众做出说明,待条件成熟时再进行整改。整改情况应当及时报局政府信总公开领导小组办公室,并以网上公告、寄发函件、召开座谈会、上门走访等方式进行反馈。

**第十一条** 对评议意见和建议,应当整改未整改或整改不力的,按《南阳市自然资源和规划局政府信息公开责任追究办法》追究部门负责人和相关责任人员的责任。

**第十二条** 评议活动原则上每年组织一次,评议情况应当及时报局政府信息公开领导小组办公室。

**第十三条** 本制度由局政府信息公开领导小组办公室负责解释。

**第十四条** 本制度自印发之日起施行。

# 南阳市自然资源和规划局 政府信息公开责任追究制度

**第一条** 为严肃纪律，保障政府信息公开工作有效开展，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》及省、市有关文件要求，结合我局实际，特制定本制度。

**第二条** 本制度适用于局机关内设机构、各县区自然资源和直属事业单位。

**第三条** 本制度所称政府信息公开责任，是指全市自然资源和规划系统干部职工在履行职责时，违反政府信息公开有关规定，造成不良影响或产生严重后果所应担负的责任。

**第四条** 政府信息公开责任追究工作，由上一级行政机关、主管行政机关或监察机关根据职责权限和调查处理程序组织实施。

**第五条** 政府信息公开责任追究坚持实事求是、有错必纠、惩戒与教育相结合、追究责任与改进工作相结合的原则，做到宽严相济，处理恰当。

**第六条** 全局干部职工违反政府信息公开有关规定，有下列情形之一的，应当追究责任人的责任：

- （一）对政府信息公开工作组织领导不力，工作运行机制和监督机制不健全，各项制度不落实，造成不良影响、不良后果的；
- （二）政府信息公开内容不真实，公开事项不全面，应当公

开的事项没有按要求时限公开，造成不良影响、不良后果的；

（三）不履行主动公开义务、不及时更新主动公开内容的；

（四）不提供或者不及时更新本机关的政府信息公开目录，造成不良影响、不良后果的；

（五）对符合法定条件的申请人，隐瞒或者不提供应当公开的政府信息造成一定后果的；

（六）在依申请公开工作中未履行告知义务导致第三方的合法权益受损害的；

（七）未建立政府信息发布保密审查机制或未执行保密审查程序而产生不良影响和一定后果的；

（八）违反规定收费的；

（九）对被评议后群众提出的合理意见和建议，未整改或整改不力的；

（十）干扰、阻挠政府信息公开主管机关的检查与监督，或者造假、隐瞒问题的；

（十一）其他违反政府信息公开有关规定的行为。

**第七条** 对违反政府信息公开有关规定的，按以下办法追究责任：

（一）情节轻微，影响较小的，对直接责任人给予批评教育，并限期改正。

（二）影响正常工作，或者给群众造成损失的，对有关责任

人给予通报批评。

(三)情节严重,影响较大的,对局领导和有关责任人给予通报批评,责令做出书面检查。

**第八条** 本制度由南阳市自然资源和规划局政府信息公开工作领导小组办公室负责解释。

**第九条** 本制度自印发之日起施行。