

# 三明市自然资源局文件

明自然资综〔2022〕8号

## 三明市自然资源局关于印发 政府信息公开工作考核等制度的通知

机关各科室、直属事业单位：

现将新修订的三明市自然资源局政府信息公开工作考核制度、社会评议制度、责任追究制度、保密审查制度印发你们，请认真贯彻执行。

三明市自然资源局

2022年1月19日



# 三明市自然资源局政府信息公开工作考核制度

**第一条** 为加强政府信息公开工作管理，规范政府信息公开行为，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》要求，结合三明市自然资源工作实际，制定本制度。

**第二条** 局政府信息公开工作领导小组按照规定对全局政府信息公开工作每年进行一次考核。

**第三条** 政府信息公开工作考核应逐项逐条抓落实，做到全面彻底公开、及时主动公开、细化条目公开，自觉接受社会公众监督。

**第四条** 政府信息公开考核的标准是：工作机制完善、责任明确；公开内容齐全、重点突出；公开形式灵活多样，实用有效；工作制度健全，管理规范；监督措施有力、激励制约机制健全；工作成效显著，群众满意。

## **第五条** 政府信息公开考核内容

### （一）公开内容。

1. 权力清单和责任清单。全面公开本局权力清单和责任清单，及取消、下放、保留行政审批、职业资格等事项。
2. 政务要闻。主要是我局工作动态、通讯报道等。
3. 公示公告和财政信息。主要是应向社会公众发布的各类通知公告，公开本局财政决算、预算、“三公”经费信息，公开专项工作资金等其他财政资金类信息。



4. 征收征用土地公告信息。发布本局的征收或征用土地公告等信息。

5. 政策解读。科学解读自然资源方面的重要政策。

6. 人事信息。公开本局招考招聘、人事任免、奖励表彰、教育培训和职称评审等人事类信息。

7. 应急管理信息。突发公共事件应急动态等信息、公共事件预警信息、公开突发公共事件应急预案。

8. 规划计划信息。公开规划预审信息、规划解读及执行情况。

(二) 公开形式。公开形式必须规范、明显、多样、及时、便民。

(三) 程序的执行情况。各项公开事项必须按程序执行，信息生成时间与信息发布时间不超过 20 个工作日。

(四) 安全保密情况。严格执行信息保密制度，不应公开的政府信息不公开。同时，避免因政府信息未公开或公开不及时而造成事故。

(五) 服务情况。方便公众办事，办事效率高效，不发生群众不满意或群众投诉情况。

(六) 局政府信息公开领导小组规定的其他考核内容。

**第六条** 政府信息公开工作考核作为局机关科室年度工作考评的一项重要内容。

**第七条** 政府信息公开工作考核采取百分制考核办法。评定等次分为优秀、良好、合格、不合格四个等次。

**第八条** 政府信息公开工作考核考核的基本程序：局政府信息公开领导小组对考核情况进行集中核实和评定，确定等次后，通过会议、文件等形式进行通报。

**第九条** 本制度由局政府信息公开领导小组办公室负责解释。

**第十条** 本制度自印发之日起施行。

# 三明市自然资源局政府信息公开社会评议制度

**第一条** 为规范信息公开工作，保障公民、法人和其他组织依法获取政府信息，提高工作透明度，加强对政府信息公开工作的管理和监督，促进依法行政，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》要求，结合本单位实际，制定本制度。

**第二条** 社会评议活动由三明市自然资源局政府信息公开工作领导小组办公室组织实施；坚持群众参与、客观公正、注重实效、促进工作的原则。

## **第三条** 评议内容

（一）公开内容是否符合法律法规及政府信息公开有关规定要求，内容是否真实、规范、准确、完整；

（二）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；

（三）公开内容是否通过政府网站公开政府信息，公开形式是否便民、利民；

（四）公开制度是否规范健全，公开机制是否科学有效，公开程序是否系统全面；

（五）其他需评议的内容。

## **第四条** 评议方式

（一）公众评议。根据评议内容和群众反映的热点问题，设计问卷调查表，向群众发放或在网上公布，供群众评议。

(二)特邀评议。邀请人大代表、政协委员、相关部门人员和群众代表等进行专题评议。

**第五条** 限时反馈群众评议意见和建议。视反馈需要采取寄发函件、召开座谈会、上门走访等多种形式，在接到评议意见和建议15个工作日内完成反馈。

**第六条** 对在政府信息公开社会评议中发现的问题和不足，由局政府信息公开工作领导小组提出整改意见。被评议科室（单位）应当按要求整改，及时向局政府信息公开工作领导小组报告整改情况，并主动向社会公开。暂时不具备条件的，应向公众说明。

**第七条** 本制度自印发之日起施行。



# 三明市自然资源局

## 政府信息公开工作责任追究制度

**第一条** 为加强对政府信息公开工作的管理，规范对违反政府信息公开规定行为的责任追究，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》要求，结合本单位实际，制定本制度。

**第二条** 本制度所称的政府信息公开工作责任，是指局机关各科室（单位）及其工作人员在履行职责时，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。

**第三条** 局政府信息公开工作领导小组对政府信息公开工作中违纪违法行为提出责任追究意见。

**第四条** 政府信息公开责任追究坚持实事求是、有错必纠、惩处与教育相结合、追究责任与改进工作相结合、过错责任与处理处罚相适应的原则。

**第五条** 违反政府信息公开有关纪律和规定的，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、责令书面检查，并限期改正。

（二）影响政府信息公开工作正常开展的，性质严重，影响较坏，群众意见较大的，要依据事实，给予相应纪律处分。

（三）情节严重，经教育拒不改正，造成重大损失的，依法给予行政处分；触犯刑律的，依法移交司法部门追究刑事责任。

**第六条** 被追究责任的个人，如对处理的结果有异议，可按有关规定提出书面申诉意见。

**第七条** 本制度由局政府信息公开领导小组负责解释。

**第八条** 本制度自印发之日起施行



# 三明市自然资源局政府信息公开保密审查制度

**第一条** 为规范我局政府信息公开保密审查工作，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》要求，结合本单位实际，制定本制度。

**第二条** 本制度适用于拟公开的政府信息在公开前，要依照《中华人民共和国保守国家秘密法》以及其他法律、法规和国家有关规定进行保密审查。

**第三条** 政府信息公开坚持“谁发布、谁负责”的原则，凡对拟公开的政府信息在公开前均应进行保密审查。

**第四条** 不得公开涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私的政府信息：

（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）未经批准，标注有“内部文件（资料）”和“注意保存”（保管、保密）等警示字样的信息；

（三）其他公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定等敏感信息。

**第五条** 对拟公开政府信息的保密审查，应依照以下程序：

（一）由信息产生的科室（单位）经办人提出是否保密的初步意见，科室主要负责人初审意见；

（二）局办公室对科室（单位）提供拟公开的政府信息进行

保密审查，提出保密审查意见；

(三) 分管领导把关，提出审核意见；

(四) 局主要领导审查签发。

**第六条** 与其他行政机关共同形成的政府信息拟公开时，应在以书面形式征得其他机关单位同意后，方可公开。

**第七条** 对不能确定是否可以公开的事项，应报有关主管部门或保密行政管理部门确定。

**第八条** 对已确定为国家秘密但已超过保密期限并拟公开的政府信息，应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。

**第九条** 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。

**第十条** 对违反有关规定，公开涉及国家秘密的政府信息，造成泄密事件的，将按照有关规定进行查处；情节严重构成犯罪的，由有关部门依法追究其法律责任。

**第十一条** 本制度从印发之日起施行。