

# 郑州市二七区国土资源局文件

二七国土资〔2016〕70号

## 郑州市二七区国土资源局 关于印发政府信息公开暂行办法的 通知

局属各科室（队）、各基层国土所：

现将《二七区国土资源局政府信息公开暂行办法》印发给你们，请遵照执行。



# 二七区国土资源局政府信息公开暂行办法

## 第一章 总 则

第一条 为推进和规范二七区国土资源局（以下简称“局”）政府信息公开工作，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，依据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》）及国家有关规定，结合工作实际，制定本规范。

第二条 本规范适用于局属各科室、队、所在履行行政管理职能和提供公共服务过程中，依据法律、行政法规和国家有关规定，向公民、法人或者其他组织公开相关政府信息的活动。

第三条 本规范所称政府信息，是指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 局办公室负责推进、指导、协调、监督局政府信息公开工作。具体职责是：

- （一）组织制定局政府信息公开工作制度；
- （二）组织编制局政府信息公开指南、政府信息公开目录，起草和发布局政府信息公开工作年度报告；
- （三）督促检查局属各科室、队、所做好政府信息主动公开工作；
- （四）组织协调局属各科室、队、所依法办理政府信息依申

请公开工作：

(五)对局属各科室、队、所办理政府信息依申请公开的有关文书进行形式审查和文字审核；

(六)组织对局属各科室、队、所政府信息公开工作进行考核；

(七)与局政府信息公开工作相关的其他职责。

**第五条** 局公开政府信息，应当遵循依法、公正、公平和便民的原则。

**第六条** 局政府信息公开工作按照“谁制作，谁公开；谁获取，谁公开；谁主办，谁负责”的原则，局属各科室、队、所为政府信息公开主办部门，应当依法及时、准确地公开本部门制作或者获取的政府信息，并对其具体行政行为负责。

**第七条** 建立健全政府信息发布协调机制。拟发布的政府信息涉及其他单位的，主办部门应当主动与相关单位沟通、确认，确保发布的信息真实、准确。

**第八条** 发布政府信息应当按照规定程序报批，未经批准不得发布。

## 第二章 公开的范围

**第九条** 根据《条例》规定和局职能，以下政府信息应当主动公开：

(一) 国土资源管理有关法律、行政法规、部门规章和规范性文件;

(二) 二七区土地利用总体规划等各类国土资源规划;

(三) 二七区国土资源统计信息;

(四) 局年度财务预算、决算报告;

(五) 局行政事业性收费的项目、依据、标准;

(六) 局行政审批事项目录和行政审批事项办事指南、审批流程;

(七) 二七区国土资源管理业务的办理部门、办理程序、办理时间、地点等;

(八) 二七区国土资源重大、典型违法违规案件处理情况;

(九) 突发地质灾害应急预案以及其他与国土资源管理有关的突发公共事件应急预案、地质灾害预报预警信息等;

(十) 局机关机构设置及其工作职责、职能;

(十一) 局干部任免和人员招聘考试录用情况;

(十二) 局制定部门规章、规范性文件、重大政策措施和编制重要规划过程中,需要社会公众广泛知晓和参与,应当主动公开的政府信息;

(十三) 依照法律、行政法规和国家有关规定应当主动公开的其他政府信息。

法律、行政法规和国家有关规定对上述事项的公开权限另有规定的,从其规定。

**第十条** 公民、法人或者其他组织根据自身生产、生活、科研等特殊需要，可向局申请获取相关政府信息。

**第十一条** 下列政府信息不予公开，法律、行政法规另有规定的除外：

(一) 可能危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定的政府信息；

(二) 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，或者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；

(三) 处于内部讨论、研究或者审查中的过程性信息以及内部管理信息；

(四) 法律、行政法规规定的其他不予公开的政府信息。

**第十二条** 建立局政府信息公开保密审查制度。按照“谁公开，谁审查”的原则，由主办部门按照部有关规定对政府信息公开事项进行保密审查，凡涉及国家秘密的，不得公开；主办部门不能确定是否可以公开的，提请局办公室组织专题会研究确定。

### 第三章 主动公开的方式和程序

**第十三条** 属于主动公开范围的政府信息，均须在局门户网站予以公开。根据内容和需要，可同时采用新闻发布会、正式出版物等其他方式予以公开。

**第十四条** 属于主动公开范围的政府信息，主办部门应当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、行政法规对政府信息公开的期限另有规定的，从其规定。

政府信息标注具体时间的，以该时间为信息形成时间；政府信息未标注具体时间的，以局领导审定时间为信息形成时间。

**第十五条** 政府信息是否主动公开及公开方式由制作或者获取该信息的主办部门按以下规定确定：

（一）公文类政府信息。主办部门在起草文件时须标明主动公开、依申请公开或者不公开。确定为依申请公开或者不公开的，应当说明理由；确定为主动公开的，按照第十四条的规定予以公开。联合发文的政府信息，由主办部门与联合发文单位确定是否公开。

（二）公文类以外的其他拟主动公开的政府信息，主办部门确定可以公开的，按照第十四条的规定予以公开；主办部门不能确定是否可以公开的，由主办部门提交局办公室组织专题会研究确定是否予以公开。

在局门户网站发布政府信息按照《二七区国土资源局门户网站管理制度》办理。

#### 第四章 依申请公开的方式和程序

**第十六条** 局依申请公开政府信息，按照“接办分离”的原

则办理：

(一)局办公室统一受理政府信息公开申请，负责政府信息公开申请的审查、受理、转办分送；告知书等相关文书的发送；申请材料、告知书等相关文书的保存；提示主办部门在规定期限内制作告知书；

(二)主办部门在规定期限内制作告知书等相关文书，并按程序办理相关事宜；

(三)局政策法规科对主办部门制作的政府信息公开告知书等相关文书进行合法性审查。

**第十七条** 局办公室在接收政府信息公开申请时，应当审查申请人的申请资格及其相关身份证明材料，并对申请人提交的《信息公开申请表》(以下简称申请表)进行形式审查。申请人采用书面形式提出申请确有困难的，经申请人口头提出，局办公室代为填写申请表。

局办公室应当对申请表的下列内容进行审查：

(一)申请人以及代理人、代表人的姓名或者名称，身份证明材料，联系电话、通讯地址等有效联系方式；

(二)申请人本人签名、盖章(或摁手印)；

(三)申请公开政府信息的内容描述；

(四)所需信息用途；

(五)获取政府信息的方式和形式要求。

申请人以其他书面或数据电文形式提交申请的，如申请内容

符合上述要求，可以视为有效申请。

**第十八条** 局应当自收到政府信息公开申请之日起15个工作日内予以答复。如确需延长答复期限，由主办部门起草延期答复通知书，经分管领导审签后，交由局办公室发送申请人。延长答复的期限最长不得超过15个工作日。

**第十九条** 局办公室应当自收到申请1个工作日内对申请进行形式审查。根据申请提交情况，按以下情形分别办理：

(一) 申请表符合第十七条规定的，应当予以登记受理；

(二) 申请表填写不完整、不规范的，告知申请人作出更改、补充；申请公开的政府信息过于繁杂或者涉及多个主办部门的，可要求申请人按照“一事一申请”的原则作出更改。

申请人作出更改、补充所需时间不计算在第十八条规定的期限内。

**第二十条** 局办公室应当于受理当日将申请材料转送主办部门。

**第二十一条** 主办部门自收到申请材料之日起5个工作日内，按照统一格式起草告知书等相关文书，经本部门负责人审签后连同拟公开的政府信息材料一并送局政策法规科审核。

**第二十二条** 局政策法规科应当于2个工作日内对告知书等相关文书以及拟公开的政府信息材料进行合法性审查并签署意见，反馈主办部门。主办部门应当于2个工作日内，完成主管领导审签、盖章程序，将告知书等相关文书连同拟公开的政府信息



材料一并转交局办公室。

**第二十三条** 局办公室应当于2个工作日内，将告知书等相关文书和公开的政府信息，按照申请人要求的形式发送申请人。

**第二十四条** 主办部门根据申请内容，按照以下类型分别作出书面答复：

(一) 申请公开的政府信息属于局政府信息公开范围的，按照申请人要求的形式向申请人提供政府信息；申请公开的政府信息已经主动公开的，告知申请人获取该信息的方式和途径；

(二) 申请公开的政府信息不属于局政府信息公开范围的，告知申请人并说明理由。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；

(三) 申请公开的政府信息不存在的，告知申请人该政府信息不存在；

(四) 申请内容不属于《条例》中所指的政府信息的（举报投诉、核实情况、咨询问题等），告知申请人通过其他相应渠道办理；

(五) 申请内容属于局行政程序中的当事人、利害关系人查阅案卷材料的，告知申请人按照相关法律、法规的规定办理；

(六) 申请公开的政府信息已移送区档案局的，告知申请人依照有关档案管理的法律、法规和国家有关规定进行查阅；

(七) 申请内容不明确的，告知申请人作出更改、补充；

(八) 申请公开的政府信息属于不予公开范围的，告知申请

人不予公开并说明理由；

（九）申请公开的政府信息中含有不予公开的内容，但是能够作出区分处理的，向申请人提供可以公开的政府信息。不予公开的内容，告知申请人并说明理由。

**第二十五条** 对疑难、复杂、敏感的政府信息公开申请，主办单位可提请局办公室组织相关部门进行会商。会商意见不一致的，由局办公室报请局领导研究确定。

**第二十六条** 依申请公开政府信息办理中存在下列情况，可按下列方式处理：

（一）对于同一申请人就同一事项再次提出申请的，主办单位可以不作重复答复，但需以书面形式告知申请人；

（二）对于同一申请人同时提出多项申请的，可以合并答复；

（三）对于多个申请人同时就同一事项提出多份申请的，可以合并答复，并将告知书等相关文书分别发送申请人。

**第二十七条** 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，应当由主办单位书面征求第三方意见。第三方不同意公开的，不得公开。但主办单位认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，经局政策法规科审核，主办单位分管领导审签，报请局领导批准后予以公开，并将决定公开的政府信息内容和理由书面通知第三方。

征求第三方意见所需时间不计算在第十八条规定的期限内。

**第二十八条** 制作政府信息公开相关文书、登记回执、转办

单等，需加盖“二七区国土资源局政府信息公开专用章”。

**第二十九条** 局办公室应当妥善保管在办理依申请公开政府信息过程中获取和产生的相关资料，并定期交送局档案管理部门归档。

**第三十条** 局依申请公开政府信息，除可以依法收取检索、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。

收取检索、复制、邮寄等成本费用的标准，按照相关标准执行。

申请公开政府信息的公民确有经济困难的，经本人申请、局办公室审核同意，可以减免相关费用。

## 第五章 监督和保障

**第三十一条** 公民、法人或者其他组织认为局在政府信息公开工作中的具体行政行为侵犯其合法权益，依法申请行政复议（行政裁决）或者提起行政诉讼的，按照“谁主办，谁负责”的原则，确定答复和应诉主办单位。

因对政府信息公开内容不服引起的行政复议（行政裁决）和行政诉讼，由局政策法规科牵头、主办部门配合，办理答复和应诉。因对政府信息公开程序、方式不服引起的行政裁决和行政诉讼，由局政策法规科牵头、局办公室配合，办理答复和应诉。但

是，因未在规定期限内公开政府信息或未履行答复义务的，由局政策法规科牵头、主办部门配合，办理答复和应诉。

**第三十二条** 局政策法规科牵头、主办部门配合，起草行政复议（行政裁决）答复书或行政诉讼答辩状并收集、整理有关证据材料后，报局领导审定。在法定时限内报送答复书、答辩状等相关材料。

局政策法规科负责组织应诉和办理有关协调联络事宜，主办部门配合做好相关工作。

**第三十三条** 局属各科室、队、所应在每年的1月底前将本部门上一年度的政府信息公开工作情况报局办公室。局办公室负责起草局政府信息公开工作年度报告，经局领导审定后，于每年3月31日前发布上一年度局政府信息公开工作报告。

**第三十四条** 局办公室会同相关部门对局政府信息公开的实施情况进行监督检查，同时负责受理公民、法人或者其他组织对部政府信息公开工作的举报和建议。

局属各科室、队、所及其工作人员违反本规范，有下列情形之一的，由局责令改正；情节严重的，依据相关规定对相关责任人给予处分；构成违法的，依法追究法律责任：

- （一）不依法履行政府信息公开义务的；
- （二）违反规定收取费用的；
- （三）通过其他组织、个人以有偿服务方式提供政府信息的；
- （四）公开不应当公开的信息的；

(五)篡改政府信息的；

(六)违反《条例》规定的其他情形。

第三十五条 局属各科室、队、所政府信息公开工作情况纳入局年度考核序列。

第三十六条 局办公室负责健全和完善国土资源政府信息公开制度，确保公民、法人或者其他组织便捷地获取国土资源政府信息。

## 第六章 附 则

第三十七条 本规范自发布之日起施行。

---

二七区国土资源局办公室

2016年9月8日印发

---

