开封市国土资源局信息公开制度

第一章　总　则

第一条　为进一步规范网上政务公开工作，提高管理工作透明度和办事效率，保障行政管理人和社会各界对开封市国土资源事业发展的监督权，更好地为全市经济发展营造良好的环境，制定本制度。

第二条　本制度所称政务信息，是指我局在行政管理工作和监督过程中制作和应用的信息。

第三条　局办公室信息中心负责政务信息网上公开的牵头组织工作，负责承办局政务信息上网及日常维护工作。局机关各科室、局属各行政执法单位依据本制度规定，协助做好政务信息公开工作。

第四条　政务信息公开应遵循及时、准确、合法、公开，保密原则。

第五条　收获工作信息不得侵犯国家秘密、商业秘密和社会公共利益，不得违反法律、法规和社会公德。

第六条　依据本制度提供政务信息，法律、法规另有规定的，从其规定。

政务公开的经费应纳入年度预算，保障政务信息公开工作的

正常进行。

第二章　公开的内容和形式

第七条　下列政务信息应向社会公布：

（一）行政管理法律、法规、规章和规范性文件；

（二）机构设置、部门职能和管理权限；

（三）局领导班子成员的工作分工情况；

（四）局机关工作人员及行政执法人员的录用、选拔任用程序及结果；

（五）行政审批项目、审批依据、办事条件、办事程序、办事时限、审批结果和监督、投诉途径；

（六）承办的行政事业收费项目；

（七）重大决策项目；

（八）重大行政处罚决定和行政处罚自由裁量权的条件、程序、依据、范围及监督、投诉途径；

（九）重要专项经费的分配和使用情况；

（十）落实行政执法责任制情况；

（十一）行政复议受理及作出行政复议决定的情况；

（十二）工作目标及完成情况；

（十三）本局承诺办理的事项及其他完成情况；

（十四）其他应当公开的政务信息。

第八条　下列信息不予公开：

㈠ 国家秘密；

㈡ 商业秘密；

㈢ 个人隐私；

㈣ 正在研究讨论、尚未作出决定的政务信息；

㈤ 法律、法规和规章禁止公开的政务信息。

第三章 操作程序

第九条 依照本制度规定应当向社会公开的政务信息，市局有关科室、局属各行政执法单位应当在制作，获得或拥有该信息之日起30日内提供局办公室信息中心，并由信息中心组织统一对外公布。

第十条 已归档的行政许可、行政处罚及其他材料，由档案负责对外提供查询服务；查询内容涉密的，按保密管理有关规定办理。

第十一条 局办公室和局政策法规科负责政务公开内容的保密审查。

第四章 监督检查

第十二条 局办公室和局政策法规科是全局政务信息公示的监督机构，负责每季度检查一次各单位对公示制度的执行情况，并对各单位政务公开信息、公开情况进行评议考核。

对存在以下问题的由局政务信息公开信息监督机构依据有关规定视情节给予责令限期整改，通报批评，追究直接责任人和主管责任人的行政责任。

㈠ 应当依法公示未公示的；

㈡ 公示内容不规范、不准确的；

㈢ 提供虚假政务公开信息的；

㈣ 擅自泄露国家秘密、商业秘密给组织和个人利益造成损失的；

㈤ 对监督机构的监督通知顶着不办，不主动整改信息公示问题的。

第五章 负 责

第十三条 本制度由局法规科负责解释。

第十四条 本制度自发布之日起施行。