

2023 年邹城市自然资源规划局主动公开基本目录

目录类别	目录名称	公开内容	公开事项	内容规范	政务五公开	公开主体	公开时限	公开方式	公开对象
政策文件	部门文件	市直各部门单位发布的文件	以部门名义印发的文件	1、文件要素：文号、成文日期、发布时间、有效性； 2、提供文本下载功能，Word 与 PDF 下载文本； 3、文件发布时间与成文时间间隔		办公室	相关信息形成或变更之日起 20 个工作日内	政府网站	全社会

			不超过 20 个工作日。				
规范性文件	正式文件	政府、政府办公室、各部门印发的规范性文件。	<p>1、文件要素：文号、成文日期、发布时间、有效性；</p> <p>2、提供文本下载功能，Word 与 PDF 下载文本；</p> <p>3、文件发布时间与成文时间间隔不超过 20 个工作日；</p>	政策法规科及相关业务科室	相关信息形成或变更之日起 20 个工作日内	政府网站	全社会

				4、与解读相互关 联； 5、提供政策咨询 渠道。 6、与年度规范性 文件备案信息一 致。					
机构 职能	主要职责	依据“三定”方 案及职责调整 情况确定的本 部门最新工作 职责、内设机构 (办公地址、办	1、机构设置、部 门职能、办公地 址、办公时间、 联系方式等； 2、本级政府部门 负责人姓名、内	需公开本级政府 行政机关机构设 置信息。	管理公开	人事科	相关信息形成或变更 之日起 20 个工作日内	政府网站	全社会
	机构设置					人事科	相关信息形成或变更 之日起 20 个工作日内	政府网站	全社会

		公时间、联系方式)	设科室机构职能。						
领导 信息	部门领导	镇街、部门领导 姓名、工作职责、工作分工等			管理公开	人事科	相关信息形成或变更之日起 20 个工作日内	政府网站	全社会

<p>规划 计划</p>	<p>规划计划</p>	<p>公开本地市“十四五”规划和历史规划</p>	<p>1、开设规划专题； 2、归集整理主动公开的规划； 3、归集整理历史规划（计划）。</p>	<p>专题包含信息： 1、“十五”—“十四五”国民经济和社会发展规划，其中“十四五”规划需要配套文字、图片解读等； 2、国民经济和社会发展专项规划； 3、国土空间总体规划；</p>	<p>决策公开</p>	<p>相关业务科室</p>	<p>相关信息形成或变更之日起20个工作日内</p>	<p>政府网站</p>	<p>全社会</p>
------------------	-------------	--------------------------	---	--	-------------	---------------	----------------------------	-------------	------------

				4、市域规划； 5、经济社会发展 年度计划； 6、主动公开的规 划。					
政府 工作 报告	专题展示	政府工作报告 执行措施、进展 情况	公开阶段性进展 或按月（季度） 取得的成效、落 实情况通报和后	进展情况需包 含：事项名称、 工作任务、进展 及成效、后续措	决策公开	办公室	下一季度起 10 个工 作日内	政府网站	全社会

			续举措等信息。	施、主办单位。					
行政 权力	权责清单	公开权责清单	集中展示本级政 府权力清单和责 任清单。	可链接至政务服 务网“权责清单” 栏目。	管理公开	办公室	相关信息形成或变更 之日起20个工作日内	政府网站	全社会
	行政许可	公开行政许可 依据、条件、程 序、办理结果等 信息	1、编制本级行政 许可事项清单； 2、集中公开依 据、条件、程序、 办理结果信息。		管理公开	自然资源综 合执法大队	做出决定之日起7个 工作日之内	政府网站	全社会
	行政处罚	公开行政处罚 依据、条件、程 序、办理结果等 信息	集中公开依据、 条件、程序、办 理结果信息	可视情况链接至 政务服务网相应 栏目。	管理公开	自然资源综 合执法大队	做出决定之日起7个 工作日之内	政府网站	全社会

	行政强制	公开行政强制依据、条件、程序、办理结果等信息			管理公开	自然资源综合执法大队	做出决定之日起7个工作日之内	政府网站	全社会
	其他对外管理服务事项	公开其他对外管理服务事项依据、条件、程序、办理结果等信息			管理公开	相关业务科室	做出决定之日起7个工作日之内	政府网站	全社会
重点领域	重大建设项目专题展示	公开批准结果、招标投标、征收土地、重大设计变更、施工有关		按项目生命周期按时做好信息公开工作。	执行公开	相关业务科室	相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会

	信息、质量安全 监督、竣工有关 信息							
财政信息专 题展示	公开预决算说 明、表格、“三 公”经费预决算 情况以及重点 部门的绩效文 本、重点项目绩 效目标、绩效评 价结果及政府 债务限额、余 额、使用安排及	财政预决算含： 本年度预算报 告、报表及说明； 上年度决算报 告、报表及说明； 本年度“三公” 经费预算表及说 明；上年度“三 公”经费决算表 及说明	按市财政局要求 的版面格式进行 编制公开	执行公开	财务科	相关信息形成或变更 之日起 20 个工作日内	政府网站	全社会

	还本付息等信 息							
行政执法公 示专题展示	事前公开	公开行政执法机 构、职责、人员 权限、执法依据、 执法程序、监督 途径、服务指南、 委托执法等信息	1、执法依据信息 主要包括实施行 政执法所依据的 有关法律、法规、 规章和规范性文 件，以及行政裁	管理公开	自然资源综 合执法大队	实时更新	政府网站	全社会
	事后公开	公开执法机关、 执法对象、执法 类别、执法结论 等执法结果信息	量权适用规则、 裁量基准等； 2、执法程序信息 主要包括服务指 南、行政执法流			做出决定之日起7个 工作日内		

		公开行政执法统计年报	本机关上年度行政执法总体情况有关数据	程图等，应当明确执法事项名称、受理机构、审批机构、受理条件、办理时限等内容。			每年1月31日前		
土地 征收	供应计划和结果	公开供应计划和结果			执行公开	开发利用 科、国土空间用途管制 科	相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会
	出让公告	公开出让公告			结果公开		相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会
	成交公示	公开成交结果			结果公开		相关信息形成或变更之日起20个工作日内	政府网站	全社会
	土地管理	公开土地管理			管理公开		相关信息形成或变更	政府网站	全社会

							之日起 20 个工作日内		
	征地补偿	公开拟征收公告、补偿安置方案、征地公告及批准文件			执行公开		相关信息形成或变更之日起 20 个工作日内	政府网站	全社会
公告公示	公告公示	公开各镇街、部门通知公告类信息			决策公开	相关业务科室	相关信息形成或变更之日起 20 个工作日内	政府网站	全社会
决策公开	重大决策预公开专题展示	公开年度重大决策项目目录、决策过程、意见征集和结果反馈等信息		1、所有征求意见稿中需包含文件草案、草案解读、征求意见反馈渠道、征集时	决策公开	相关业务科室	相关信息形成或变更之日起 20 个工作日内	政府网站	全社会

				<p>限等内容;</p> <p>2、征求意见结束后需及时反馈意见收集、采纳情况、并对主要采纳意见和不采纳意见理由进行说明。</p>					
会议公开	部门会议	公开部门会议	公开部门办公会或党政联席会议。	<p>每季度至少更新一次,会议纪要下方配发一图读懂;会议议题需进行解读,召开</p>	决策公开	办公室	<p>相关信息形成或变更之日起 20 个工作日内</p>	政府网站	全社会

				会议情况与议题 解读需相互关跳 转				
建议 提案 办理 结果	建议提案办 理总体情况 和吸收采纳 情况	公开建议提案 办理总体情况 和吸收采纳情 况	人大代表建议办 理情况年度报 告； 政协提案办理情 况年度通报（报 告）。	建议提案办理结 果标题或目录要 明确会议届次、 建议/提案编号、 建议/提案案由 等要素。总体情 况要涵盖办理建 议提案的数量、 人大代表和政协 委员意见建议吸	结果公开	办公室	相关信息形成或变更 之日起 20 个工作日内	政府网站 全社会

				收采纳情况等				
	人大建议办 理情况	公开人大建议 办理复文		建议/提案办理 结果标题或目录		办公室	相关信息形成或变更 之日起 20 个工作日内	政府网站 全社会
	政协提案办 理情况	公开政协提案 办理复文		要明确会议届 次、建议/提案编 号、建议/提案案 由等要素。		办公室	相关信息形成或变更 之日起 20 个工作日内	政府网站 全社会
落实 情况 公开	重大决策执 行落实	公开政府工作 报告、年度重点 工作、民生实事 项目等重大决 策部署的执行 情况信息			执行公开	办公室	相关信息形成或变更 之日起 20 个工作日内 (执行情况信息每季 度公开一次)	政府网站 全社会

“双 随机、 一公 开”	专题展示	公开随机抽查 事项清单	1、监管过程中随 机抽取检查对 象； 2、监管过程中随 机选派执法检查 人员信息； 3、抽查情况及查 处结果等信息。	1、检查对象名录 库既可以包括企 业、个体工商户 等市场主体，也 可以包括产品、 项目、行为等； 2、执法检查人员 名录库包括所有 相关的行政执法 类公务员、具有 行政执法资格的 工作人员和从事 日常监管工作的	管理公开	自然资源综 合执法大队	相关信息形成或变更 之日起 20 个工作日内	政府网站	全社会
		抽查计划（部门 联合抽查年度 计划、本部门年 度抽查工作计 划）							
		及时向社会公 布抽查情况和 抽查结果							

				人员。					
政策 解读 与回 应	政策解读专 题展示	对出台政策文 件采用新闻发 布、图文、视频、 动漫、H5 多种 形式进行解读		内容上： 1、解读材料内容 避免与原文件存 在大量雷同信 息； 2、解读材料避免 出现简单罗列小 标题、形式化解 读的现象； 3、政策解读需提 供政策咨询渠 道，注明政策咨	决策公开	相关业务科 室	文件公布后 3 个工作 日内发布解读文件	政府网站	全社会

			<p>询部门(科室或 联系人姓名)、联 系方式。</p> <p>功能上：</p> <p>1、政策解读需与 文件相关联；</p> <p>2、解读材料于政 策文件公开后 3 个工作日内在政 府网站发布；</p> <p>3、以政府名义出 台的、与群众和 企业利益关系密</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

				切的主动公开的 政策性文件，需 由政府主管部门 和领导、专家等 从不同角度多次 解读。					
主动 公开 基本 目录	主动公开基 本目录	公开各部门主 动公开基本目 录			服务公开	办公室	相关信息形成或变更 之日起 20 个工作日内	政府网站	全社会
政府 信息 公开	政府信息公 开指南	公开各镇街、部 门政府信息公 开指南	1、分类； 2、编排体系； 3、获取方式；		服务公开	办公室	动态更新	政府网站	全社会

指南			<p>4、政府信息公开 工作机构的名称、办公地址、办公时间、联系电话、传真号码、互联网联系方式；</p> <p>5、答复时限需按照新条例要求调整为 20 个工作日内；</p> <p>6、需体现申请人提交政府信息公</p>					
----	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>开申请应当上传</p> <p>或者提供身份证</p> <p>明信息；</p> <p>7、需体现信息处</p> <p>理费收费要求和</p> <p>标准；</p> <p>8、提供信息公开</p> <p>申请接收渠道并</p> <p>详细列明申请途</p> <p>径的具体接收方</p> <p>式。</p>						
政府 信息	政府信息公 开年报	公开镇街、部门 政府信息公开	1、总体情况(需 包含主动公开、	时间： 1、政府办的政府	执行公开	办公室	各镇街、市直各部门单 位每年的1月31日前	政府网站	全社会

<p>公开 年报</p>		<p>年报</p>	<p>依申请公开、政 府信息管理、政 府信息公开平台 建设、监督保 障)； 2、存在的主要问 题及改进情况； 3、其他需要报告 的事项； 4、政务公开工作 要点落实情况； 5、在“其他需要 报告的事项”中</p>	<p>信息公开工作年 度报告需在每年 1月31日前公 布； 2、本级政府的政 府信息公开工作 年度报告需在每 年3月10日前公 布。 内容： 1、年报标题名称 应为“XX单位 202X年政府信</p>	<p>公开</p>		
------------------	--	-----------	--	--	-----------	--	--

		公开本年度收取 信息处理费情 况； 6、集中展示下级 所有单位政府信 息公开工作年度 报告。	息公开工作年度 报告”； 2、引言中引用的 文件要为最新 版； 3、主动公开情 况、收到和处理 政府信息公开申 请情况需按照最 新的国办模板进 行调整； 4、表格数据填写 需规范（无数据				
--	--	--	---	--	--	--	--

			<p>的填“0”)；</p> <p>5、依申请公开表格数据避免存在勾稽关系错误；</p> <p>6、依申请公开表格数据与总体情况中的依申请公开数据避免存在逻辑关系问题；</p> <p>7、上年度结转信息公开申请与上年度报告的结转下年度继续办理</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>数量需保持一致；</p> <p>8、存在的主要问题及改进情况避免与上年度及政府办政府信息公开工作年度报告雷同。</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--