

常熟市国土资源局文件

常国土资发〔2017〕15号

常熟市国土资源局网络信息公开发布 暂行办法

各分局，局各科室、事业单位：

为进一步加强我局网络信息公开发布管理工作，建立健全规范的信息采集、审核、发布、更新机制，促进国土资源网络信息公开发布工作持续健康发展，安全高效运行，依据相关法律法规，结合我局工作实际，制定本办法。

一、总体原则

（一）严格落实网络信息公开发布审查制度，实行统一组织、分工负责的管理形式。

（二）坚持“谁公开、谁审查，谁审查、谁负责，先审查、后公开”和“一事一审”的信息发布审查原则。未经审查的信息一律不准网络公开发布。

二、信息类型

（一）业务类信息

1. 由我局业务流程产生，按照政府信息公开要求需在网络

公开发布的业务数据、民众咨询答复等信息；

2. 我局获取到的由其他部门产生，按照政府信息公开要求需在网络公开发布的信息；

（二）公文类信息

由局机关制发，公开方式为“主动公开”的各类公文。

（三）宣传类信息

1. 我局制作的政策解读、工作动态、新闻报道等可以公开发布的宣传类信息；

2. 获取到的其他各类已公开发布的政策解读、工作动态、新闻报道等宣传类信息。

二、发布方式

发布方式采用科室（事业单位）自行发布和科室（事业单位）移交局信息中心发布两种发布形式。

1. 自行发布方式。科室（事业单位）负责人完成信息审查，并指定科室（事业单位）内专人发布，按规范要求及时填写《常熟市国土资源局信息网络公开发布审查登记表》。于每周五下班前将本周的《常熟市国土资源局信息网络公开发布审查登记表》加盖科室（事业单位）印章送局信息中心备案。

2. 移交局信息中心发布方式。由科室（事业单位）填写《常熟市国土资源局信息网络公开发布登记表》，连同纸质原件（电子文档及影像类附件需刻录到光盘）移送局信息中心。局信息中心校核后办理。

本办法自发布之日起执行。

附件：1. 常熟市国土资源局信息网络公开发布登记表
2. 常熟市国土资源局信息网络公开发布审查登
记表



附件 1:

常熟市国土资源局信息网络公开发布登记表

编号: _____

信息来源		发布日期	年 月 日
		废止日期	年 月 日
信息标题		文 号	
附 件			
单位（科室） 审核意见	已经确认要发布的信息符合以下要求： 1. 信息内容符合《国家政府信息公开条例》要求。 2. 信息可以在网络公开发布。 3. 信息内容、格式、数据、保密均已通过本单位（科室）内部审核。 4. 提供的电子文档和纸质文件完全一致。 5. 其他意见： 科室名称: 签字: _____ (公章) 年 月 日		
信息张贴记录:			

填表说明:

1. 编号: 本栏由局信息中心工作人员负责填写。
2. 信息来源: 信息产生部门名称, 转发信息注明转发出处。
3. 发布日期: 科室(事业单位)填写拟发布日期。
4. 废止日期: 科室(事业单位)按需填写信息废止日期。
5. 信息标题: 科室(事业单位)填写发布信息的标题。
6. 文号: 制发的公文需填写文号, 其他信息可不填本栏。
7. 附件: 科室(事业单位)填写移交附件的清单。
8. 单位(科室)审核意见: 科室(事业单位)负责人填写, 并加盖科室(事业单位)公章。
9. 信息张贴记录: 局信息中心工作人员填写。注明接收日期, 张贴日期, 张贴去向, 经办人签名。

附件 2:

常熟市国土资源局信息网络公开发布审查登记表

序号	信 息 名 称	部门负责人意见	发布人（签字）	发布日期

填写说明:

1. 序号: 填写流水号。
2. 信息名称: 填写网络公开发布的信息标题名称。
3. 部门负责人意见: 部门负责人填写审查意见, 并签名。
4. 发布人(签字): 发布人签名。
5. 发布日期: 填写实际发布日期。