

岳阳市国土资源局文件

岳国土资发〔2010〕16号

关于印发《县（市、区）国土资源局（分局） 工作目标考评细则》的通知

各县（市、区）国土资源局，机关各科（室），直属各单位：

现将《县（市、区）国土资源局（分局）工作目标考评
细则》印发给你们，请按《细则》内容认真落实。

特此通知。

二〇一〇年十一月十九日



县（市、区）国土资源局（分局） 工作目标考评细则

一、业务性工作目标（合计 600 分）

（一）法规工作（50 分）：

1、加强国土资源行政复议工作 6 分。被提起行政复议维持率达到 85%以上的得 4 分，每减少 10%扣 1 分，扣完标准分为止；行政复议、应答、履行行为合法规范的得 2 分，对市局受理的行政复议案件未按时提交答复书的，未履行行政复议决定的，未根据行政复议意见书的要求将纠正行政违法行为或者做好善后工作的情况通报上级行政复议机构的，有 1 起扣 1 分。

2、依法做好行政诉讼应诉工作 8 分。行政诉讼胜诉率达到 90%以上得 4 分，每减少 10%扣 1 分；实行部门领导出庭应诉制度的得 2 分；建立行政诉讼案件分析总结制度的得 1 分；认真履行行政诉讼裁决的得 1 分，未履行的，有 1 起扣 0.5 分，扣完标准分为止。

3、法律法规定期学习和宣传工作 10 分。每年组织二次以上干部法律知识培训的得 6 分，每减少一次扣 3 分，未组织的不得分；开展 6.25 等大型宣传活动得 4 分，未开展的不得分。

4、配合重大政策调研 6 分。积极配合重大政策调研的得 3 分；备齐创新意义书面材料的得 3 分；不配合的不得分。

5、征地拆迁补偿争议裁决案件的应对及处理情况 10 分。按照《湖南省征地补偿安置争议裁决暂行办法》，组织答复等并及时将处理情况报市局备案，其中发生一起撤销的不得分，发生一起变更的扣 2 分，扣完标准分为止。

6、规范性文件监督管理 10 分。规范性文件经本部门法制工作机构进行合法性审查的得 5 分，有 1 件未经过合法性审查的扣 1 分，扣完标准分为止；制定的规范性文件合法的得 2 分，因与法律、法规和国家政策相抵触被撤销的有 1 件扣 1 分，扣完标准分为止；规范性文件按规定报送备案的得 3 分，有 1 起不备案的扣 1 分，扣完标准分为止。

（二）、规划工作（50 分）：

1、规划管理 15 分。严格执行土地利用总体规划，按要求完成县、乡土地利用总体规划修编工作，未按进度完成规划修编工作的扣 10 分。

2、增减挂钩 10 分。完成 2009 年度增减挂钩工作，积极开展 2010 年度增减挂钩工作，未按时完成的扣 5 分。

3、预审管理 10 分。配合省厅、市局做好建设项目用地预审，上报预审资料和图件不完备的每缺少一次（件）扣 2 分；属于县级预审权限内的预审项目每月 10 日前及时报市局备案，迟报、漏报每次（项）扣 2 分。

4、年度计划 5 分。严格执行上级下达的年度用地计划，认真编报 2011 年用地计划预案，未经同意超计划报批的每

次扣 1 分。

5、新型工业化 5 分。按时上报新型工业化考核统计,出现一次统计迟报或未报的扣 1 分。

6、日常工作 5 分。建立健全规划管理各项工作制度,启动规划信息系统建设,按时按质完成上级交办的各项工作,出现一次失误扣 2.5 分。

岳阳楼区、经济技术开发区、南湖风景区开展上列工作,根据任务和具体情况酌情计分与扣分。

(三) 耕地保护 (50 分): 以岳阳市 2010 年度县市区耕地保护责任目标考核细则折算。

(四) 建设用地 (50 分):

1、严格依法按程序征地,无群体上访事件 5 分。

2、征地补偿 3 个月内到位率 100% 5 分。

3、落实被征地农民社会保障 5 分。

4、主动服务国家和省重点建设项目、扩大内需、灾后重建、民生和重大招商引资项目用地报批,落实重点工程用地报批目标管理责任制到位,建立了绿色通道 5 分。

5、严格执行国家产业政策,没有对高污染、高耗能等不符合产业政策的项目供地 5 分。

6、依标准控制用地规模,注意节约集约用地 5 分。

7、实施建设用地网上审查报批,工作积极主动、依法依规,积极开展效能建设,报件资料符合要求无退件 5 分。

8、建立用地核查制度,批后核查,监管到位 5 分。

9、农转征土地动态监察和监管系统运行管理到位 5 分。

10、如期如质完成省厅、市局安排的专项工作 5 分。

上列工作没有达到要求的,酌情扣分。

(五) 地产管理 (50 分):

1、处置企业土地资产 5 分。依法妥善处置企业土地资产，为企业服好务，无改制企业因土地资产处置不当的信访案件计满分，因处置不当引发上访等事件的每件扣 1 分。

2、参与招商引资，依法保障用地 10 分。积极参与招商引资活动，为发展地方经济提供用地保障，依法依规办理项目供地手续计满分，供地不规范的每件扣 2 分。

3、制订公布出让土地供应计划 5 分。制订土地出让年度计划经政府批准并通过媒体公布计满分，有计划未公布扣 1 分；年度计划实施不到 60%的扣 1 分；计划不合理的酌情扣分。

4、土地收购储备 5 分。建立土地收购储备制度，制订土地收储计划并报政府批准后实施，通过收储盘活存量土地的措施到位、效果明显计满分；土地储备后未按要求供应的扣 1 分；当年出让土地供应中储备土地不到总量 60%的扣 1 分。

5、土地出让程序规范，二级市场规范有序 15 分。经营性用地和工业用地全部按规定实行招拍挂出让，当年实收土地出让收入达到成交价款的 80%以上，严格协议出让国有土地，程序合法，土地交易行为规范，土地市场交易制度和交易规则完善计满分 12 分，程序不到位或未达到要求的每件扣 2 分；规范了土地二级市场计满分 3 分，办理不规范的每件扣 1 分。

6、土地市场监测监管 5 分。土地市场动态监测与监管系统运行管理到位，土地出让合同填写及网上数据录入规范计满分 4 分，出现差错受到上级批评的每次扣 1 分；基准地价更新超过三年的全部完成更新工作计满分 1 分，未按期开展的扣 0.5 分。

7、地产报表台账及交办事宜 5 分。网上和纸质报表及时准确，台账清晰，统计准确，档案归档及时，按时完成交办

事宜计满分；报表出现差错的每次扣 0.5 分；未按时完成交办事宜每次扣 1 分；因交办事宜拖延影响较大的每次扣 2 分；岳阳楼区、经济技术开发区、南湖风景区项目计分无许可职能的按协调服务职能计分。

(六) 地籍地政 (50 分)

1、按时完成第二次土地调查农村数据库预检及验收 10 分，未按时完成的扣 2 分。

2、按时完成城镇地籍数据库建设、预检及验收 10 分，未按时完成的扣 5 分。

3、按时完成年度变更调查和一张图工程 8 分，未按时完成年度变更调查的扣 4 分；未按时完成一张图的扣 4 分。

4、农村宅基地登记发证率达到 80%以上 8 分，未达到发证率的扣 2 分。

5、土地登记发证规范 4 分。有不规范行为的扣 1 分。

6、建设用地报批资料审查面积准确、地类清晰、权属合法、资料齐全 5 分。退卷 1 次扣 1 分。

7、二调数据库操作人员培训合格 5 分。

(七) 矿产管理 (50 分)

1、矿业秩序治理整顿 10 分。政府成立了领导小组，制定了实施方案 2.5 分；县乡政府签订了责任书，矿业秩序未出现反弹 2.5 分；取缔无证探矿、采矿和矿业违法行为 2.5 分；矿山安全生产监督到位，矿业权属纠纷得到及时调处 2.5 分。

2、矿业权授予 10 分。实施矿业权网上报批，未出现违反法律、法规规定的条件、程序发证 2.5 分；未出现越权和无偿授予采矿权 2.5 分；未出现违反矿产资源规划授予矿业权 2.5 分；登记发证资料、内部审批程序符合规定要求 2.5 分。

3、矿业权市场建设 10 分。新授予的矿业权全部实行拍

卖挂牌 5 分；招拍挂产生了一定的经济效益 5 分。

4、统计年报 5 分。股室配备了业务电脑 1 分；实现了探矿权、采矿权和储量登记统计建库及数据库管理 2 分；按规定完成矿产资源开发利用统计年报 2 分。

5、年审年检 5 分。认真执行矿产资源开发利用年度检查制度，按要求保质保量完成矿山年检工作。

6、矿产资源整合 5 分。按照矿产资源整合要求，及时完成矿山整合任务。

7、及时完成交办的其他工作 5 分。

上列工作没有达到要求的，酌情扣分。

(八) 储量地勘 (50 分)

1、找矿工作 10 分。推进地质勘查科技创新，在找大矿找好矿上有新突破 2 分；实施了大中型资源危机矿山找矿计划，有鼓励矿山企业加强后备资源勘查的措施 2 分；积极服务地勘单位，勘查资质管理到位 2 分；对国家出资地勘项目的管理规范 2 分；落实制定吸收社会资金投入地质勘查的各项措施 2 分。

2、探矿权管理 10 分。加强探矿权的监督管理，保护矿业权人的合法权益 3 分；探矿权纠纷调处及时到位 4 分。探矿权的申请、延续、变更、转让、注销等制度健全 3 分。

3、探矿权登记 5 分。探矿权登记管理规范、程序到位、台账清晰 2 分；信息化程序不断提高 1 分；及时准确办理省厅探矿权征询意见函 2 分。

4、矿产资源储量利用调查 25 分。完成所有核查矿区核查报告的编制 5 分；完成矿山储量报告的评审 5 分；储量评审备案的范围、程序、质量符合要求 5 分；完成各类储量登记任务，储量统计准确及时 5 分；压覆矿产管理到

位 5 分。

上列工作没有达到要求的，酌情扣分。

(九) 地质环境 (50 分)

1、编制了地质灾害年度防治方案和重要地质灾害隐患点防灾预案 5 分。未按要求编制地质灾害年度防治方案扣 3 分；未编制重要地质灾害隐患点防灾预案每点扣 0.5 分。

2、建立地质灾害防治工作责任制和地质灾害群测群防网络 4 分。未建立地质灾害防治工作责任制扣 1 分；未签订县乡地质灾害防治责任状扣 1 分；未建立群测群防网络扣 1 分。

3、建立并落实了地质灾害汛期值班、速报、巡查、险情通报、防治督导等制度，建立了突发性地质灾害应急处理预案 10 分。未建立相关制度每项扣 1 分；省厅抽查制度不落实的每次每项扣 2 分；市局抽查不落实的每次每项扣 1 分；未建立或未落实突发性地质灾害应急处理预案扣 2 分。

4、组织开展了矿山地质环境调查和矿山地质环境监测 5 分。未开展矿山地质环境监测扣 2 分。

5、严格监督采矿、地下取水及其他各类工程建设活动，控制和杜绝人为引发地质灾害 2 分。发现一处人为引发的地质灾害扣 0.5 分。

6、新建矿山和延续登记矿山进行了地质环境影响评估 5 分。新建矿山和延续登记矿山未进行地质环境影响评估每发现一个矿山扣 1 分。

7、建设用地进行了地质灾害危险性评估，并落实了地质灾害危险性评估成果备案制度 5 分。建设用地应做未做地质灾害危险性评估每发现一起扣 1 分；未按要求进行成果备案每发现一起扣 1 分。

8、矿山地质环境治理备用金制度得到贯彻实施，并设立专户储存，收缴规范 5 分。未设立专门帐户扣 1 分；未收缴备用金每发现一个矿山扣 1 分。

9、地质灾害治理工程监督到位，专项资金使用规范 4 分。地质灾害治理工程因监督不到位不能验收的每个项目扣 1 分；专项资金使用不规范的每个项目扣 1 分。

10、各类工作制度健全，各类报表、材料报送及时、规范 5 分。各类工作制度不健全每项扣 1 分；各类报表、材料未按时报送每次扣 1 分；不规范、出现错误每次扣 1 分。

(十) 测绘管理 (50 分)

1、积极配合开展年度注册和年检工作，认真组织复审换证初审和申报 8 分。

2、开展测绘质量监督检查，组织进行测绘质量认可备案 8 分。

3、多形式宣传测绘法律法规，开展国家版图意识和地理信息保密安全意识宣传教育 5 分。

4、积极主动向政府争取基础测绘经费，推动基础测绘规划实施 8 分。

5、测绘管理职能到位，服务地方经济建设成效好 5 分。

6、及时上报各种测绘报表，及时组织进行测绘成果汇交 5 分。

7、涉密测绘成果保密工作到位，无泄密事件发生 5 分。

8、测量标志管理网络健全，维护经费落实，保护工作到位 6 分。

上列工作没有达到要求的，酌情扣分。

(十一) 执法监察 (50 分)

1、队伍建设 10 分。定期组织培训教育，人员素质适应工作需要 2 分；文明执法，依法办案，无索、拿、卡、要等违纪行为 2 分；按时完成上级交办事项，数据报表、总结等上报及时 2 分；装备经费配套充足，为执法人员办理了意外伤害保险 3 分，未按要求配备执法车辆的扣 1 分，未办理人身意外伤害保险的扣 2 分；在队伍建设、内部管理上有新举措并取得明显成效 1 分。

2、预防监督 15 分。巡查制度健全、责任明确，落实到位 3 分；信访案件处理得当，无重复举报和越级举报现象 3 分，每发现一起重复举报和越级举报现象扣 1 分；社会监督机制健全，监察专员作用发挥明显 2 分；大要典型案件及时公开曝光，宣传发动到位 4 分；经有效预防，违法违规行为制止及时，总数有下降 3 分。

3、案件查处 15 分。行政执法适用法律法规规章正确，全年无错案 3 分；上级督办案件认真落实到位，回复率达 100% 3 分；与相关职能部门配合公开查处 2 起“即处理事又处理人”的典型案件 4 分，按 2 起案件计算，完成 2 起或 2

起以上计满分，每少完成 1 起扣 2 分；大要案件移送上报及时，全年上报 2 起以上大要案件报市局备案查处 2 分，经市局督查、群众举报发现未上报或瞒报的，发现 1 起扣 1 分；立案率 100%，结案率达 95%，处罚执行达 80%以上 3 分。

4、专项行动 10 分。土地执法卫片执法检查 4 分。闲置土地清理专项行动 4 分；根据上级部署临时开展的专项行动 2 分，开展专项行动不力的，酌情扣分。

（十二）信息化建设（50 分）按信息化建设目标管理单项考核得分计算。

二、综合性工作目标（合计 400 分）

（一）班子队伍建设（150 分）

1、大局意识强 10 分。认真贯彻落实地方党委、政府和上级国土资源部门要求，积极主动为当地经济社会发展服务。

2、整体功能强 40 分。党内议事规则健全 5 分，没有议事规则的全扣，执行不到位的扣 1 分；坚持民主集中制，重大事项集体讨论决定 10 分，有一项没有集体研究决定的扣 2 分；班子团结和谐，内部分工明确合理，协作联动好 10 分；坚持民主生活会制度，班子内部经常交心通气 5 分；坚持党组中心组学习制度 10 分，每年党组中心组集中学习不少于 12 天，建立健全并严格执行党组中心组学习考勤、个人自学、集体研讨、学习档案、学习交流、专题调研、学习通报和学习考核等制度。

3、注重能力建设 45 分。资源保障能力强、资源利用水平高、执法监管严、维护权益有力、基础工作牢 25 分（每项 5 分）；机关作风优良，创先争优制度健全落实 10 分。工作特色明显 10 分（根据工作特色评分，至少有 2 项创新工

作)。

4、严格干部选拔任用工作 40 分。选人用人机制健全 10 分(考察干部没有纪检监察部门参与的扣 5 分);程序规范 15 分(根据是否坚持民主推荐、任前考察、党组审定、任前公示等程序评分);选人用人公信度高 15 分(任用干部群众意见大的,发现一起全扣)。

5、其他工作 15 分。内设机构设置合理合规,人员配备优化得当 8 分;重视机关党建工作,机关党委及工、青、妇组织活动活跃 7 分。

(二) 纪检监察(50 分)

1、党风廉政建设责任到人 15 分。层层签订廉政责任书 5 分;系统干部无被立案查处情形的 10 分,班子成员有被立案查处情形的,一票否决,副科以上干部被立案查处的每人扣 5 分,股级和一般干部被立案查处的,每人分别扣 2 分和 1 分。

2、重视干部队伍日常监督 10 分。纪检组长年内与班子成员和股所长(主任)谈话不少于 1 次 3 分,每少 1 人扣 0.5 分;落实诫勉谈话制度 2 分;与当地纪检、司法部门建立了情况通报、案件协查工作机制 2 分;向市局纪检组监察室通报情况及时 3 分。

3、加强反腐倡廉教育 5 分。“一把手”年内不少于 1 次给本系统讲廉政党课 2 分;年内开展党规学习不少于 2 次 2 分;开展警示教育不少于 1 次 1 分。

4、强化重要岗位和重大事项监管 10 分。行政“一把手”不直接分管人事、项目、资金,对分管人员监督到位 2 分;土地、矿业权出让严格实行了招拍挂制度 2 分;对农用地转用、项目立项、矿业权审批、行政性收费减免等重大事项实行集体会审 2 分;建立了对重点领域和关键环节的监督机制 2 分;开

展了有特色的惩防腐败工作 2 分。

5、扎实开展专项治理工作 10 分。对工程领域专项治理和“两整治一改革”工作成立了领导机构和工作班子，制定了工作方案 4 分；排查工作到位 2 分；依法查办工程领域违纪违法案件 4 分，市局交办的案件未按时回复的每件扣 1 分，对举报的案件有案不查的每件扣 1 分。

（三）办公室工作（50 分）

1、政务值班 5 分。确定了专职值班员，保证正常值班 2 分；对市局办公室所发的通知接受无误，不出现任何差错 2 分；值班室配置了专线电话、传真机和电脑、打印机等办公设配，确保信息畅通 1 分。

2、公文处理和电子政务协调 5 分。精简公文数量，提高公文质量，遵守办文程序，实行网上阅文办文 2 分；协调电子政务建设，按省厅时限要求，实现各项网上审批报批 2 分；机要保密工作规范 1 分。

3、督查督办 5 分。有督查督办制度，有专人负责督查督办工作 3 分；认真承办市局交办或转办的督办件 2 分。

4、建议提案办理 5 分。认真办理人大代表、政协委员的建议、提案，办理结果得到代表、委员好评 5 分。

5、政务信息与综合调研 15 分。政务信息报送及时 5 分；每季度及时上报一次本单位重点工作进展情况 3 分；按照要求及时准确提供市局办公室起草文稿要求提供的情况 2 分；综合调研工作有序开展 5 分。

6、行政后勤 5 分。后勤管理规章制度健全 2 分；安全保卫工作严密 2 分；强化社会治安综合治理 1 分。

7、联络接待 5 分。接待制度健全，管理规范 2 分；高效率完成市局交办的联络、接待任务 3 分。

8、交办工作 5 分。认真完成对市局办公室交办的每一事项，不拖延推诿 5 分。

上列工作没有达到要求的，酌情扣分。

(四) 人事教育 (50 分)

1、严格干部职工队伍日常管理 15 分。进人坚持“凡进必考”原则的 5 分；干部轮岗交流成效明显 4 分；实现内部竞争上岗的 4 分；落实人员编制实名制的 2 分。

2、加强计划生育管理 5 分。有违反计划生育政策的，追究责任人相关责任，对单位及第一责任人实行“一票否决”。

3、抓好干部人事基础工作 10 分。报送材料及时、规范 5 分；人事档案管理规范 5 分（抽查档案材料不齐全的，每个扣 1 分）。

4、重视干部教育培训工作 10 分。有年度培训计划 1.5 分；培训经费有保障 1.5 分；培训形式多样 5 分（自主举办培训班、依托高校培训、完成上级调训任务、其他形式）；有教育培训激励措施 2 分（以文件为依据）。

5、不断推进国土资源示范所建设 10 分。经费纳入财政预算并到位 2 分；人员与职责落实到位 2 分；内部管理制度健全 2 分；85%以上的国土资源所基础建设符合“四个一”标准 4 分。

以上工作（除计划生育外），未达到要求的，酌情扣分。

(五) 财务管理 (50 分):

1、人员配备 5 分。会计、出纳未分设或无从业资格的扣 3 分；印鉴未分管的扣 2 分。

2、会计基础工作规范 5 分。现金管理、账务处理不符合要求、财务制度不健全、执行不到位的每一项扣 1 分。

3、各类报表报送及时、准确 5 分。每迟报、漏报、错报一次扣 1 分，直至扣完。

4、预算执行情况 5 分。未按预算要求完成收入任务，突破支出的每项扣 2 分。

5、人员经费、公用经费纳入财政预算，保障有力 8 分。人员经费未纳入财政预算的扣 2.5 分；公用经费未纳入财政预算的扣 2.5 分。

6、严格执行国土资源规费征管政策，各类规费及时、足额征缴到位 7 分。规费征缴不及时、不到位的每笔扣 1 分，直至扣完。

7、内部审计工作 5 分。每开展一项内审工作计 1 分，计满为止。

8、专项资金管理规范，监管到位，无违反财经纪律的问题发生 10 分。专项资金管理有问题被通报批评的扣 5 分，有违纪被立案审查的扣 10 分。

(六) 信访工作 (50 分)

1、切实加强领导 10 分。信访工作领导小组每季度至少召开一次会议，调度信访工作情况，安排部署相关工作，研究解决突出信访问题 5 分；建立并落实了领导包案、领导接待日和领导阅批信件等制度 5 分。

2、信访事项办理规范 10 分。对应当由本部门受理的信访事项无推诿、拖延现象，并按有关规定向信访人出具书面受理意见，对受理的信访事项在规定时间内向信访人书面回

复 2 分；信访人向市局申请复查时，处理意见不被撤销 2 分；对省厅、市局交办的信访事项，全部按要求办理并在规定时间内反馈结果 2 分；及时规范报送市局要求的各类材料、报表等 2 分；完善三级信访网络运行和管理 2 分。

3、信访量得到有效控制 10 分。与 2009 年相比，到省、市信访总量不增长 5 分；进京信访总量减少 10%以上 2 分；重复信访量减少 20%以上 3 分。

4、群体性及恶性事件得到有效预防和处置 20 分。无 50 人以上到市集体访 5 分；无 20 人以上进省、进京集体访 5 分；无人员伤亡恶性事件 5 分；一旦发生群体性及恶性事件，能及时妥善处置 5 分。

上列工作没有达到要求的，酌情扣分。