

桓台县人民政府办公室

关于进一步加强桓台政务网及各镇（街道）

各部门网站管理工作的通知

（桓政办发〔2013〕16号）

各镇人民政府，城区街道办事处，县政府各部门，各单位：

为进一步做好桓台政务网及各镇（街道）各部门网站管理工作，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令 第492号）、《国务院办公厅关于加强政府网站建设和管理工作的意见》（国办发〔2006〕104号），结合我县实际，现就有关事项通知如下。

一、充分认识做好桓台政务网及各镇（街道）各部门网站管理工作的重要意义

桓台政务网是县委、县政府及其部门在互联网上发布党政信息、提供在线服务、与公众互动交流的重要平台。办好桓台政务网及各镇（街道）各部门网站，有利于促进依法行政，提高社会管理和公共服务水平，保障公众知情权、参与权和监督权，对加强政府自身建设和推进行政管理体制改革具有重要意义。各镇（街道）各部门各单位要认真贯彻落实国家、省、市有关电子政务建设的一系列决策部署，牢

牢固树立以社会和公众为中心理念，突出政务特色，坚持统筹规划、协同建设、分级管理，努力做好官网内容保障及群众投诉、咨询回复工作。各镇（街道）各部门各单位要建设网站，已建有网站的要纳入桓台政务网管理中心进行统一管理。

二、桓台政务网网站内容保障及要求

为使网站内容更加丰富、更具特色、更贴近社会公众，我县对桓台政务网管理平台进行了改版升级，对网站页面设置及内容进行了规划调整，并制定了新的内容保障方案和保障方式，将政务网内容保障及各部门网站管理纳入县目标管理考核。

（一）对桓台政务网内容保障的要求

公开的信息要全面、及时，内容要完整、准确。经常性工作定期公开，阶段性工作按时公开，临时性工作随时公开。过期及失效信息应及时删除或变更。行政审批和社会服务等政务信息，要在变更工作程序后 24 小时内公布。需在本镇（街道）本部门网站（互联网）公开的内容，以及需在其他媒体上发布的党政信息，应同时在桓台政务网发布。

1. 各镇（街道）各部门各单位要迅速建立健全桓台政务网内容保障相关机制，配备管理人员，并建立健全信息发布、安全保障、信息公开等管理措施。桓台图片新闻、新闻信息由县信息中心（《桓台大众》报社）提供，视频新闻由县广电局提供。

2. 各部门的机构概况、单位职责、机构设置、领导分工等固定类栏目，要通过桓台政务网内容管理系统，将拟发布信息提交桓台政务网相应栏目发布，栏目内容发生变更后应在 24 小时内更新。

3. 各镇（街道）信息栏目包括内容保障方案所涉及各镇（街道）承建、共建、链接的其他栏目，要通过桓台政务网相关传输管理系统，将拟发布信息提交桓台政务网相应栏目。各镇（街道）动态栏目每天至少报送 1 条，每月不少于 30 条，其他信息随时报送更新，不能缺失。

4. 部门信息栏目包括内容保障方案所涉及的部门承建、共建、链接的其他栏目，要通过桓台政务网内容管理系统，将拟发布信息提交桓台政务网相应栏目。“部门动态”栏目每月发布信息至少 15 条以上，其他信息随时加载更新，不能缺失。

5. 政府公文、政务公告、政府采购、法律法规、人事任免等文件类栏目，要通过桓台政务网内容管理系统，将拟发布信息提交桓台政务网相应栏目。政务公告应在发布后 12 小时内更新，政府采购、法律法规、党政文件、人事任免栏目应在出台后 24 小时内更新。每一项法律、法规、规章、规范性文件等都要有配套的解读或便民问答。

6. 桓台政务网提供面向社会公众的网上咨询服务，群众提交的问题由桓台政务网管理中心传送至县政府投诉中心受理，由县政府投诉中心转至有关部门及时答复。要建立咨询服务工作规范，规定服务

响应时限（一般不超过3个工作日），确保及时答复，答复内容要具体、全面，确实无法答复的，要说明原因。对网上投诉，须在接到投诉24小时内告知投诉人，并按工作流程告知本次投诉办理答复时限。重要投诉事项应在3日内给予响应。投诉转下属部门办理的，要告知投诉人投诉要求的去向、联系方式，并在规定时限内将办理结果答复投诉人。

7. 各镇（街道）各部门各单位要加强自身网站建设和管理，按照国家、省、市对网站建设的要求，加大工作力度，加快政务信息公开步伐，加强政府信息整合和信息资源开发，完善网上办事和互动栏目建设。要采用先进的信息内容管理系统，确保政府网站安全。要加强政府网站信息更新速度，增加信息量，不断推进电子政务建设。

（二）进一步开发政府网站办事功能

政府门户网站网上办事的宗旨是为市民提供便捷、高效的服务。政府网站设置的办事项，要简化办事规程，各部门各单位要对提交材料进行规范精简，方便申请单位网上申报。通过对申请单位资料库的建设和积累，减少申请材料需复核的内容，基本确保网上提交材料的准确性。通过统一数据交换平台，政府网站与内部办公业务系统形成有机整体，所有受理、办理和反馈过程全部在网上运行，真正实现申请单位“网上一次提交、窗口一次领证”。

三、强化考核，努力提升桓台政务网建设和管理水平

各镇（街道）各部门各单位应指定一名工作人员与桓台政务网加强联系，单位的信息、出台的文件（可公开）在发出 3 日内发送到桓台政务网工作人员邮箱，便于更新至桓台政务网。桓台政务网编辑部负责对内容保障完成情况每月进行一次检查，并在桓台政务网公布；每半年进行一次考核评议，年底进行综合考核评议，考核评议结果在桓台政务网上公布，并列入全县综合考核。各镇（街道）各部门各单位要进一步提高认识，加强领导，结合各自实际，制定落实相应工作方案，明确相关责任人，确保本单位所负责的桓台政务网内容保障任务及时、准确、全面完成，努力提高桓台政务网建设和管理工作水平。

联系单位：桓台县信息中心网络管理中心，地址：桓台县城建设街 124 号，网站维护：8188650，邮箱：myy166@163.com。

桓台
县人民政府办公室

2013 年 3 月 25 日