

清远市人民政府办公室印发清远市政府网站建设管理试行办法的通知_百

作者：有故事的人 来源：范文网 www.wtabcd.cn/fanwen/

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/zhishi/a/170038194132718.html>

范文网，为你加油喝彩！

小石潭记选自-资助申请书



XUEXIAO.COM

2023年11月19日发(作者：曹心怡)

清远市人民政府办公室印发清远市政府网站建设管理

试行办法的通知

文章属性

- 【制定机关】清远市人民政府

- 【公布日期】2008.08.18
- 【字 号】清府办[2008]55号
- 【施行日期】2008.09.01
- 【效力等级】地方规范性文件
- 【时效性】现行有效
- 【主题分类】机关工作

正文

清远市人民政府办公室印发清远市政府网站建设管理试行办

法的通知

(清府办〔2008〕55号)

各市、县、自治县、市辖区人民政府，市政府各部门、各直属机构：

《清远市政府网站建设管理试行办法》业经市人民政府同意，现印发给你们，请遵照施行。

二〇〇八年八月十八日

清远市政府网站建设管理试行办法

第一章 总则

第一条 为加强和规范清远市人民政府网站（以下简称市政府网站）建设，促进清远市电子政务发展，贯彻《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》），保障公民、法人和其他组织依法获取政府信息，提高政府工作的透明度，促进依法行政，根据国家有关法律、法规，结合本市实际，制定本办法。

第二条 市政府网站的名称为：清远市人民政府；网址为：

。

第三条 市政府网站是政府在互联网上发布政务信息、提供公共服务和接受

公众监督的重要平台和窗口，是我市电子政务建设的重要组成部分。

为实现资源共享，统一管理，未建网站的市直部门不再建部门网站，已建立网站的部门，由市科技信息局的市信息中心负责逐步过渡到市政府网站平台。政府各部门子网站由市科技信息局集中建设，统一管理。

第二章 政府网站栏目设置原则

第四条 市政府网站栏目设置应当以面向的对象为中心，提供网上办事服务，体现政府网站的严肃性、客观性、公正性。应具有以下基本内容和功能：

- (1) 政务信息公开；
- (2) 公共服务：提供行政事项办理指南、表单下载、在线办理、状态查询等服务；提供与公众生活和工作密切相关的公共信息查询、专业信息查询等服务；
- (3) 公众互动：网上受理公众反映的问题、意见、建议等，并及时予以反馈。

第五条 政府网站一级、二级栏目由市科技信息局和相关部门协商后统一设置，各部门可根据本部门业务情况，规划、设计政府网站三级及以下子栏目，栏目设置最后由市政府网站建设管理领导小组审核确定。

第六条 市科技信息局应当根据电子政务发展和公众需求变化对网站进行调整或改版升级，调整或改版升级的方案须经市政府网站建设管理领导小组审核确定方可实施。

第三章 信息公开内容

第七条 信息公开按照“谁信息，谁公开；谁公开，谁负责”的原则。各部门制作的信息，由制作该信息的部门负责公开；各部门从公民、法人或者其他组织获取的信息，由保存该信息的部门负责公开。法律、法规对政府信息公开的权限另有规定的，从其规定。

第八条 政府网站信息公开信息分三类：

一、政府及市直部门

- (1) 单位简介；
- (2) 政府领导成员及其工作分工；
- (3) 政府工作机构及其主要职能；
- (4) 行政法规、规章和规范性文件；
- (5) 国民经济和社会发展规划、专项规划、区域规划及相关政策；
- (6) 国民经济和社会发展统计信息；
- (7) 财政预算、决算报告；
- (8) 行政事业性收费的项目、依据、标准；
- (9) 政府集中采购项目的目录、标准及实施情况；
- (10) 行政执法、行政许可等行政行为的事项、依据、条件、数量、程序、期限以及申请行政许可需要提交的全部材料目录及办理情况；
- (11) 重大建设项目的批准和实施情况；
- (12) 扶贫、教育、医疗、社会保障、促进就业等方面政策、措施及其实施情况；
- (13) 突发公共事件的应急预案、预警信息及应对情况；
- (14) 环境保护、公共安全、公共卫生、安全生产、食品药品、产品质量的监督检查情况。
- (15) 其他信息，包括本机关重要会议、活动的主要情况；人事任免事项；本部门公务员及事业单位工作人员招考录用计划、程序、结果等，以及本部门职责范围内依法应当公开的其他信息。

二、公共企事业单位（主要包括教育、医疗、住房、电信、旅游、金融、食

品、药品、农资、环保、计划生育、供水、供电、供气、公共交通等社会关注、涉及群众切身利益的行业）。

（1）单位职能及岗位职责；

（2）工作制度、行为准则、服务标准、服务承诺、廉洁自律、责任追究等制度；

（3）办事事项、依据、时限、流程、结果、收费项目依据、标准及收缴办法；

（4）监督投诉及联系方式；

（5）与公众密切相关的重要信息。

三、法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织，参照（一、二）内容编制。

下列政府信息不列入政府网站信息公开目录，免予公开：

（1）属于国家秘密的；

（2）涉及商业秘密或个人隐私的；

（3）正在调查、讨论、处理过程中的，但法律、法规和本规定另有规定的除外；

（4）与行政执法有关，公开后可能会影响检查、调查、取证等执法活动或者会威胁个人生命安全的；

（5）法律、法规规定免予公开的其他情形。

第四章 网站管理

第九条 为加强和规范市政府网站建设管理，成立市政府网站建设领导小组，由分管信息化工作的市领导担任组长。领导小组下设办公室，由政府办和

第十条 市政府办主要负责信息内容管理，其日常工作由政府办设立专门科

室来完成。主要职责如下：

(1) 对市政府网站信息公开以及各部门网站相关栏目信息内容实施指导、管理、监督。

(2) 涉及政府办网站栏目内容的采编、发布及更新。

(3) 负责对网站互动栏目的管理工作，同时负责处理涉及政府的网上群众来信。

第十一条 市科技信息局负责网站技术实施和日常维护管理，其日常工作由市信息中心完成。主要职责如下：

(1) 负责政府网站建设和服务门户网站改版升级技术工作。

(2) 对政府各部门具体应用进行技术培训和技术指导。

(3) 负责对市政府网站日常运行的监测维护，及时处理运行过程中发现的技术问题。

第十二条 市直各部门负责管理市政府网站与本单位相关栏目的信息内容。具体职责如下：

(1) 具体承办本部门在政府网站相关栏目内容管理，维护和更新本部门发布的信息；

(2) 组织编制本部门的信息公开目录、信息公开指南；

(3) 对拟公开的信息进行保密审查；

(4) 受理来源政府网站和本部门有关的网上群众来信并及时回复。

(5) 本部门规定的与信息公开有关的其他职责。

(1) 信息公开相关栏目：栏目责任单位应当及时更新相关栏目信息；静态信息每月至少检查更新一次，动态信息应当及时上网发布，对政务要闻类栏目每周至少更新一次。

(2) 行政审批事务办理相关栏目：栏目责任单位在提供行政审批事务办理的同时，应当实时提供事务办理状态查询，并且能够充分反映某项事务的受理、办理、结果等全过程情况。

(3) 要求予以反馈的相关栏目：如网上市长信箱、群众来信栏目，责任单位应根据国务院《信访条例》的相关规定在一定工作日内予以回复（具体考核办法与信访条例同步）。

第五章 考核与奖惩

第十四条 市政府网站建设管理领导小组办公室对市直各部门在门户网站发布的信息数量、发布时间周期、政务信息公开等情况进行按月考核，考核结果与各单位工作目标责任制考核挂钩，并在门户网站上向社会公布。

第十五条 市政府网站建设管理领导小组每半年对市政府网站栏目建设管理情况进行检查评比，对栏目建设较好的责任单位和个人给予通报表彰，并在市政府网站上公布评比结果。

第十六条 违反本规定，有下列情形之一的，由市府办责令改正；情节严重的，提请市政府对直接负责的主管人员和其他责任人员依法追究行政责任：

- (1) 未建立健全政府信息发布保密审查机制的，公开不应当公开的政府信息的；
- (2) 不履行公开义务、不及时更新公开内容的；
- (3) 不提供或者不及时更新本部门的办事指南、信息公开目录的；
- (4) 在提供信息过程中，违反规定收取费用的，或通过其他组织、个人以有偿服务方式提供政府信息的。

第六章 资金保障

第十七条 市政府网站的建设、运行和维护资金由市级财政投资，并列入年

度财政预算。

第七章 附则

第十八条 本办法由市政府网站建设管理领导小组办公室负责解释。

第十九条 本办法自2008年9月1日起实施。

评选投票-看课外书的好处



更多在线阅览 请访问 https://www.wtabcd.cn/zhishi/list/91_0.html

文章生成doc功能，由[范文网](#)开发