

宣汉县人民政府办公室

关于进一步做好政府网站、政务新媒体管理与走好网上群众路线办理工作的通知

各乡镇人民政府、街道办事处，县级有关部门（单位）：

2021年以来，省、市进一步加大政府网站、政务新媒体管理与走好网上群众路线办理工作常态化检查力度，实行月检查、月通报制度。为进一步做好县政府门户网站信息报送、政务新媒体管理与走好网上群众路线办理工作，切实加强信息内容更新保障，规范信息上网前审核发布流程，提高群众诉求办理质量、办理时效，提升政府网上公信力，现就有关工作通知如下。

一、加强领导，全力提升工作质效

（一）进一步强化主动公开。各乡镇（街道）各部门（单位）要进一步提高政治站位，单位主要负责人和分管负责人作为政务公开与政务新媒体的第一责任人和分管责任人，要切实加强组织领导，亲自安排部署政府网站信息报送、政务新媒体管理工作。坚持以公开为常态、不公开为例外，及时准确公开政府信息，做到“应公开、尽公开”。要加大财政资金、政府采购、行政执法、养老服务事关群众切身利益的重点领域信息公开，各乡镇（街道）各部门（单位）每周至

少通过县政府门户网站报送信息 2 条以上，政务新媒体各主办单位（附件 1）要严格按照《四川省政府网站与政务新媒体检查指标》（附件 2）要求，2 周内必须更新发布 1 次信息，要强化日常监管，明确专人从事政府信息发布工作，落实信息发布责任制，实行人员 AB 角互补，在人员发生变动或出差、休假时，及时做好工作交接，确保各项工作不断档不缺位。

（二）进一步加强关切回应。各乡镇（街道）各部门（单位）要进一步提高为民服务意识，强化责任担当，建立完善网上群众诉求办理联动工作机制、督查督办机制以及沟通协调机制，落实专人负责走好网上群众路线为民服务办实事办理工作，及时受理、办理和反馈办理情况。要结合“四心”作风问题教育整顿，加强与群众的联系沟通，依法依规、合情合理回应群众诉求，坚决杜绝重复反映投诉。要严格审核把关回复内容，做到严谨细致、简明扼要、完整准确，不得敷衍应付、推诿扯皮。县信访局对市长信箱、县长信箱、人民网领导留言板，县行政审批局对省市 12345 政务服务便民热线，县委网信办对四川日报“问政四川”、麻辣社区“群众呼声”、“凤凰山下”论坛等平台转办的网络诉求，要加大对具体承办单位的指导协调和督办考核力度，加强转办、催办和跟踪督办，群众网络咨询投诉、县长信箱均须在 5 个工作日内回复，确保群众关切得到及时回应，解决好群众“急难愁盼”问题。

（三）进一步深化政务公开。各乡镇（街道）各部门（单位）要增强做好基层政务公开工作的责任感和紧迫感，严格按照省、市、县有关深化政务公开促进基层政府治理能力提升工作部署，加快推进深化基层政务公开“四公开一建设”，定期开展“政务开放日”活动，要结合权责清单和公共服务事项清单动态调整完善基层政务公开事项标准目录，高质量打造“五统一五区”（统一位置、统一标识、统一资料、统一功能、统一管理，政府信息查询区、政策资料查阅区、信息公开申请区、办事咨询服务区、业务自助办理区）政务公开专区，对涉及群众切身利益、需要广泛知晓的重要政策开展解读，努力在决策预公开、村组议事协商、政务公开专区建设等方面打造亮点，切实促进基层政府决策、管理、服务、执行、创新等能力明显提升。

二、明确责任，加强管理规范运行

（一）落实管理主责。按照“谁开设、谁管理、谁负责”要求，各乡镇（街道）各部门（单位）要加强本单位政府网站报送信息、政务新媒体的日常管理工作，确保信息及时准确更新、互动类栏目及时解答、依申请公开及时回复。要将政务新媒体分级备案纳入制度化、规范化、日常化管理，严格落实开设、变更、关停、注销的全周期监管，并报送县政府办公室备案，县级部门下属单位须同时向主管部门备案。县政府办公室将定期组织检查，开展政务新媒体清理排查，

重点检查维护不到位、信息来源少和长期不更新的“僵尸”政务新媒体，责成累计被通报 3 次的政务新媒体主管部门按程序关停注销政务新媒体并发布“关停公告”。要做好运维管理，严防安全、泄密事故和内容不更新、互动回应差等现象发生。原则上各乡镇（街道）、各政府部门均不再开设政务新媒体账号，需发布信息的一律在县政府门户网站和“宣汉发布”微信公众号等平台发布。

（二）加强信息审核。坚持公开信息先审后发原则，严格落实股室负责人初审、分管负责人审核、主要负责人审发的“三审”制度，严把政治关、法律关、保密关，严禁泄露国家秘密、公民隐私信息，严禁伪造发稿日期等弄虚作假行为。要严把政策关、文字关、内容关，切实加强信息文字审核，做到文字表述准确、坚决杜绝严重错敏字，确保信息发布的权威性和准确性，避免发生信息发布失误、出现负面舆情等问题。拟上网发布的信息，信息制作单位须先行填写《宣汉县政府网站拟发布信息审签单》（附件 3），经审核签字并加盖单位公章后，报送县政府信息公开办，并将拟上网信息电子版上传网站后台拟发布版块。

（三）及时更新信息。各乡镇（街道）各部门（单位）要严格按照《四川省政府网站与政务新媒体检查指标》要求，对照“单项否决”“扣分指标”“加分指标”内容，加强政府网站和政务新媒体的栏目、功能完善、信息更新等工作，确保季度

普查、半年检查不出现问题。要注重政府信息发布的时效性，领导信息、机构职能、工作信息等基础信息要实时更新；政府网站、政务新媒体的动态、要闻类信息须在 10 个工作日内更新；通知公告、政策文件、政策解读类信息须在 3 个月内更新。

三、强化监督，逗硬目标绩效考核

（一）逗硬目标考核。县政府办公室将加大对政府门户网站和本区域内政务新媒体监测检查频次，开展日常自查自纠，把政府门户网站与政务新媒体信息发布工作纳入单位目标绩效管理考核内容，由县政府信息公开办负责日常考核打分，建立台账、定期梳理，实行扣分机制，满分 100 分。扣分项主要包括：一是信息时效方面，长期不更新一次扣 10 分；超期更新一次扣 5 分。二是信息内容方面，内容虚假、涉敏感信息上网，一次扣 20 分；严重表述错误、“低级红”“高级黑”等问题一次扣 15 分；图文不符、文不对题、时间穿越等问题一次扣 10 分。三是被通报批评方面，国家级通报一次扣 25 分；省级通报一次扣 20 分；市级通报一次扣 15 分；县级通报一次扣 10 分。

（二）加强检查通报。建立“每日提醒、每月通报”工作机制，县政府办公室将每日对政府网站信息报送、政务新媒体管理和走好网上群众路线办理情况进行检查提醒，每月对政府网站报送和政务新媒体信息更新不及时、不准确，网

上群众路线办理超期、敷衍塞责的单位进行通报批评，并将通报结果作为政务公开年度目标绩效考核的重要依据。必要时，由县政府分管领导对被通报单位的主要负责人和分管负责人进行约谈。

（三）严肃责任追究。县政府办公室将建立政府网站信息报送和政务新媒体管理、运营工作责任追究机制，对违反规定发布转载不良或有害信息、破坏网络传播秩序、损害公众权益等突出问题，依规依纪严肃追责问责。对未经审核发布信息或因审核把关不严出现严重表述错误或泄露个人隐私的，将严肃追究相关人员责任；对漏报、瞒报本单位政务新媒体情况的，将予以严肃问责。

请各乡镇（街道）有关部门（单位）于3月31日前将本单位政务公开工作人员名单（见附件4）经主要负责人审签盖章后报县政府信息公开办（联系人：何婧；联系电话：5227066）。

- 附件：1.宣汉县政府系统政务新媒体台账（已录入国办监管系统）
2.四川省政府网站与政务新媒体检查指标
3.宣汉县政府网站拟发布信息审签单
4.宣汉县政务公开工作人员登记备案表

宣汉县人民政府办公室

2022 年 3 月 24 日

附件 1

宣汉县政府系统政务新媒体台账 (已录入国办监管系统)

序号	账号名称	所属部门	所属平台
1	中国宣汉	县融媒体中心	新浪微博
2	平安宣汉	县公安局	
3	文旅宣汉	县文化体育和旅游局	
4	宣汉交警	县公安交警大队	
5	宣汉发布	县融媒体中心	微信公众号

6	宣汉公安	县公安局	
7	文旅宣汉	县文化体育和旅游局	
8	宣汉交警	县公安交警大队	
9	健康宣汉	县卫生健康局	
10	宣汉清廉乡村	县财政局	
11	宣汉河长制	县水务局	
12	宣汉统计	县统计局	
13	宣汉司法	县司法局	
14	宣汉县教育和科学技术局	县教育科技局	
15	宣汉县行政审批局	县行政审批局	
16	宣汉住建	县住建局	
17	宣汉应急	县应急管理局	
18	宣汉双拥	县退役军人事务局	
19	宣汉医保	县医疗保障局	
20	宣汉公安	县公安局	抖音
21	文旅宣汉	县文化体育和旅游局	

附件 2

四川省政府网站与政务新媒体检查指标

（2021 年 9 月修订）

指标说明：

本指标分为三部分，第一部分为单项否决指标，适用于所有政府网站、政府系统政务新媒体；第二部分为扣分指标、第三部分为加分指标，适用于政府网站，个别指标适用于政

府系统政务新媒体。扣分指标分值为 120 分，加分指标分值为 30 分。

对政府网站检查时，如网站出现单项否决指标中的任意一种情形，即判定为不合格网站，不再对其他指标进行评分。如不存在单项否决问题，则对扣分指标进行评分，如评分结果低于 72 分，判定为不合格网站，高于 96 分，则进入加分指标评分环节，最后得分为第二、三部分得分之和。其中，采用扣分方式评分的，单项指标扣分之和不超 过本项指标总分值。对于没有对外服务职能的省直部门（单位），不检查其网站涉及办事服务的指标，对扣分指标评分时以 95 分为满分，结果乘以 120/95 为第二部分得分。

对政务新媒体检查时，如政务新媒体出现单项否决指标中的任意一种情形，则判定为不合格。

一、单项否决

检查对象	指 标	评分细则
政府网站	安全、泄密事故等严重问题	1.出现严重表述错误。 2.泄露国家秘密。 3.发布或链接反动、暴力、色情等内容。 4.对安全攻击（如页面被挂马、内容被篡改等）没有及时有效处置造成严重安全事故。 5.存在弄虚作假行为（如伪造发稿日期等）。 6.因网站建设管理工作不当引发严重负面舆情。 上述情况出现任意一种，即单项否决。
	站点无法访问	监测1周，每天间隔性访问20次以上，超过（含）15秒网站仍打不开的次数累计占比超过（含）5%，即单项否决。
	首页不更新	监测2周，首页无信息更新的，即单项否决。 如首页仅为网站栏目导航入口，所有二级页面无信息更新的，即单项否决。 （注：稿件发布页未注明发布时间的视为不更新，下同。）
	栏目不更新	1.监测时间点前2周内的动态、要闻类栏目，以及监测时间点前6个月内的通知公告、政策文件类一级栏目，累计超过（含）5个未更新。 2.应更新但长期未更新的栏目数量超过（含）10个。 3.空白栏目数量超过（含）5个。 上述情况出现任意一种，即单项否决。
	互动回应差	1.未提供网上有效咨询建言渠道（网上信访、纪检举报等专门渠道除外）。 2.监测时间点前1年内，对网民留言应及时答复处理的政务咨询类栏目（在线访谈、调查征集、网上信访、纪检举报类栏目除外）存在超过3个月未回应有效留言的现象。 上述情况出现任意一种，即单项否决。
	服务不实用	1.未提供办事服务。 2.办事指南重点要素类别（包括事项名称、设定依据、申请条件、办理材料、办理地点、办理机构、收费标准、办理时间、联系电话、办理流程）缺失4类及以上的事项数量超过（含）5个。 3.事项总数不足5个的，每个事项办事指南重点要素类别（包括事项名称、设定依据、申请条件、办理材料、办理地点、办理机构、收费标准、办理时间、联系电话、办理流程）均缺失4类及以上。 上述情况出现任意一种，即单项否决。 （注：对没有对外服务职能的部门，不检查其网站该项指标。）
政务新媒体	安全、泄密事故等严重问题	1.出现严重表述错误。 2.泄露国家秘密。 3.发布或链接反动、暴力、色情等内容。 4.因发布内容不当引发严重负面舆情。 上述情况出现任意一种，即单项否决。
	内容不更新	1.监测时间点前2周内无更新。 2.移动客户端（APP）无法下载或使用，发生“僵尸”“睡眠”情况。
	互动回应差	1.未提供有效互动功能。 2.存在购买“粉丝”、强制要求群众点赞等弄虚作假行为。 上述情况出现任意一种，即单项否决。

二、扣分指标（120 分）

一级指标	二级指标	评分细则	分值
发布解读 (26 分)	概况信息	1.未开设概况信息类栏目的，扣 1 分。 2.概况信息更新不及时或不准确的，每发现一处，扣 0.5 分。 〔注：对省直部门（单位）网站不检查该项指标。〕	1
	机构职能	1.未开设机构职能类栏目的，扣 1 分。 2.机构职能信息不准确的，每发现一处，扣 0.5 分。 〔注：省直部门（单位）网站未开设机构职能类栏目的，扣 2 分，信息不准确的，每发现一处扣 0.5 分，最多扣 2 分。〕	1
	领导信息	1.未开设领导信息类栏目的，扣 1 分。 2.领导姓名、简历等信息缺失或不完整、不准确的，每发现一处，扣 0.5 分。	1
	动态要闻	1.未开设动态要闻类栏目的，扣 3 分。 2.监测时间点前 2 周内未更新的，扣 3 分。	3
	政策文件	1.未开设政策文件类栏目的，扣 3 分。 2.监测时间点前 6 个月内政策文件类一级栏目未更新的，扣 3 分。	3
	政策解读	1.未开设政策解读类栏目的，扣 3 分。 2.监测时间点前 6 个月内政策解读类一级栏目未更新的，扣 3 分。	3
	解读比例	随机抽查网站已发布的 3 个以本地区本部门或本地区本部门办公厅（室）名义印发的涉及面广、社会关注度高的政策文件，被解读的文件数量每少一个，扣 2 分。 （注：不足 3 个的则检查全部文件。）	6
	解读关联	随机抽查网站已发布的 3 个解读稿：未与被解读的政策文件相关联的，每发现一处，扣 1 分；该政策文件未与被抽查解读稿相关联的，每发现一处，扣 1 分。 （注：不足 3 个的则检查全部解读稿。）	6
办事服务 (25 分)	其他栏目	1.其他栏目存在空白的，每发现一个，扣 1 分。 2.其他栏目存在应更新未更新的，每发现一个，扣 0.5 分。 （注：因空白、应更新未更新等原因已按其他指标扣分的，本指标项下不重复扣分。）	2
	事项公开	未对办事服务事项集中分类展示的，扣 1 分。	1
	在线申请	1.未提供在线注册功能或提供注册功能但用户（含异地用户）无法注册的，扣 2 分。 2.注册用户无法在线办事的，扣 2 分。	2
	办事统计	1.未公开办事统计数据的，扣 2 分。 2.监测时间点前 1 个月内未更新的，扣 1 分；3 个月内未更新的，扣 2 分。	2

一级指标	二级指标	评分细则	分值
办事服务 (25分)	办事指南	随机抽查 5 个办事服务事项： 1.事项无办事指南的，每发现一个，扣 4 分； 2.提供办事指南，但重点要素类别（包括事项名称、设定依据、申请条件、办理材料、办理地点、办理机构、收费标准、办理时间、联系电话、办理流程）缺失的，每发现一处，扣 0.5 分； 3.办理材料格式要求不明确的（如未说明原件/复印件、纸质版/电子版、份数等），每发现一个存在该问题的事项，扣 1 分； 4.存在表述含糊不清的情形（如“根据有关法律法规规定应提交的其他材料”等表述），每发现一个存在该问题的事项，扣 2 分； 5.办事指南中提到的政策文件仅有名称、未说明具体内容的，每发现一个存在该问题的事项，扣 0.5 分。 （注：不足 5 个的则检查全部事项。）	8
	内容准确	随机抽查 5 个办事指南，信息（如咨询电话、投诉电话等）存在错误，或与实际办事要求不一致的，每发现一处，扣 2 分。 （注：不足 5 个的则检查全部指南。）	10
	表格样表	随机抽查 2 个办事指南，要求办事人提供申请表、申请书等表单但未提供规范表格获取渠道的，每发现一个存在该问题的办事指南，扣 1 分。	2
互动交流 (26分)	信息提交	存在网民（含异地用户）无法使用网站互动交流功能提交信息问题的，扣 3 分。	3
	统一登录	网站各个具有互动交流功能的栏目（网上信访、纪检举报等专门渠道除外）提供的注册登录功能，未实现统一注册登录的，扣 5 分。	5
	留言公开	1.咨询建言类栏目（网上信访、纪检举报等专门渠道除外）对所有网民留言都未公开的，扣 8 分。 2.随机抽查 5 条已公开的网民留言，未公开留言时间、答复时间、答复单位、答复内容的，每发现一处，扣 1 分。 3.监测时间点前 2 个月内未更新的，扣 4 分。 4.未公开留言受理反馈情况统计数据的，扣 4 分。 （注：不足 5 条的则检查全部留言。）	8
	办理答复	模拟用户进行 2 次简单常见问题咨询： 1.未在 5 个工作日内收到网上答复意见的，每发现一次，扣 5 分； 2.答复内容质量不高，有推诿、敷衍等现象的，每发现一次，扣 5 分。	10
功能设计 (23分)	域名名称	1.域名不符合规范的，扣 1 分。（注：包括备案域名与实际使用域名不一致、结构不规范等情况。） 2.网站未以本地区本部门名称命名的，扣 1 分。 3.网站名称未在全站页面头部区域显著展示的，扣 1 分。	3
	网站标识	未在全站页面底部功能区清晰列明党政机关网站标识、网站标识码、ICP 备案编号、公安机关备案标识、网站主办单位、联系方式的，每缺一项，扣 0.2 分。	1

一级指标	二级指标	评分细则	分值
	可用性	1.首页上的链接（包括图片、附件、外部链接等）打不开或错误的，每发现一处，扣 0.2 分；如首页仅为网站栏目导航入口，则检查所有二级页面上的链接。 2.其他页面上的链接（包括图片、附件、外部链接等）打不开或错误的，每发现一处，扣 0.1 分。	1
	“我为政府网站找错”	1.未在首页底部功能区规范添加“我为政府网站找错”入口的，扣 1 分。 2.未在其他页面底部功能区规范添加“我为政府网站找错”入口的，每发现一处，扣 0.2 分。	1
		1.监测时间点前 6 个月内，存在网民留言超过 3 个工作日未答复的，每发现一条，扣 2 分。 2.监测时间点前 6 个月内，存在答复内容质量不高，有推诿、敷衍等现象的，每发现一条，扣 2 分。	6
	站内搜索	1.未提供全站站内搜索功能或功能不可用的，扣 4 分。 2.随机选取 4 条网站已发布的信息或服务的标题进行测试，在搜索结果第一页无法找到该内容的，每条扣 1 分。 3.未对搜索结果进行分类展现的（如按照政策文件、办事指南等进行分类），扣 1 分。	4
	一号登录	注册用户在各个功能板块（网上信访、纪检举报等专门渠道除外）无法一号登录的，扣 4 分。	4
	页面标签	1.随机抽查 5 个内容页面，无站点标签或内容标签的，每个扣 0.1 分。 2.随机抽查 5 个栏目页面，无站点标签或栏目标签的，每个扣 0.1 分。	1
	兼容性	使用主流浏览器访问网站，不能正常显示页面内容的，每类扣 0.5 分。	1
	IPv6 改造	未按照要求完成 IPv6 改造的，扣 1 分。	1
工作保障 (20 分)	集约化平台	市（州）未搭建本级政府网站集约化平台的，扣 6 分；本地区县（市、区）和政府组成部门网站未全部上线的，扣 4 分；未与省级政府网站集约化平台对接的，扣 2 分。 省直部门（单位）网站未迁移到省级政府网站集约化平台（已迁移未上线运行的视为未迁移），扣 6 分。	6
	工作通报	被国务院办公厅通报批评或被媒体曝光问题的，扣 4 分；被省政府办公厅通报批评的，每次扣 1 分。	4
	日常监测	日常监测中每发现一个错别字、漏字，扣 0.1 分。	2
	系统维护	未按要求维护、规范填报全国政府网站信息报送系统、全国政务新媒体信息报送系统的，每发现一次，扣 1 分。	4
	任务完成	未按要求完成国务院办公厅和省政府办公厅布置的各项工作，每出现一次，扣 1 分。	4

三、加分指标（30 分）

一级指标	二级指标	评分细则	分值
信息发布 （7 分）	数据发布	1.开设数据发布类栏目并在监测时间点前 3 个月内有更新的，得 2 分；监测时间点前 3—6 个月内有更新的，得 1 分。 2.监测时间点前 6 个月内，通过图表图解等可视化方式展现和解读数据的，得 1 分。 3.定期更新数据集，并提供下载功能或可用数据接口的，得 1 分。	4
	解读回应	随机抽查 3 个不同文件的解读稿，通过新闻发布会、图表图解、音视频或动漫等形式解读的，每个得 1 分。	3
办事服务 （6 分）	服务功能	1.提供服务评价功能的，得 1 分。 2.公布服务评价结果的，得 1 分。	2
	服务内容	针对重点服务事项，整合相关资源，细化办理对象、条件、流程等，提供专题或集成服务。提供 3 项及以上的，得 2 分；提供 1 至 2 项的，得 1 分。	2
	服务关联	随机抽查 2 个办事服务事项，涉及到的政策文件依据均准确关联至本网站政策文件库的，得 2 分。	2
互动交流 （8 分）	实时互动	模拟用户进行 1 次简单常见问题咨询：咨询后一个工作日内答复且内容准确的，得 3 分；提供实时智能问答功能且内容准确的，得 2 分。	5
	调查征集	1.提供在线调查征集渠道（不含电子邮件形式），且监测时间点前 1 年内开展活动超过（含）6 次的，得 2 分。 2.监测时间点前 1 年内开展的调查征集活动结束后 1 个月内均公开反馈结果的，得 1 分。	3
功能设计 （6 分）	智能搜索	1.提供关键词模糊搜索功能的，得 1 分。 2.根据搜索关键词聚合相关信息和服务功能，实现“搜索即服务”的，得 1 分。 3.随机选取该地区、该部门下级网站上的 2 条信息或服务的标题：通过该地区、该部门网站搜索进行测试，能够在搜索结果第一页找到该内容的，每条得 1 分。（没有下级网站的，考核本网站搜索功能。）	4
	用户空间	注册用户可在用户主页下浏览其在本网站咨询问题、办事服务等历史信息的，得 2 分。	2
创新发展 （3 分）	—	通过政府网站、政务新媒体服务中心工作、方便社会公众的做法突出，特别是为民服务办实事效果明显，并获得本地区、本部门主要领导同志肯定的，加 3 分。	3

附件 3

宣汉县政府网站拟发布信息审签单

单位名称: (盖章)

填表日期： 年 月 日

信息标题		
信息内容 (可另附)		
拟发布时间		
信息内容 审核	初审人	
	分管负责人	
	主要负责人	
备注	此表签字盖章后传至县政府信息公开办(电话:5227066), 并将拟上网信息电子版上传网站后台拟发布版块。	

附件 4

宣汉县政务公开工作人员登记备案表

单位名称			
分管负责人		职务	
手机号码			
工作人员 1		职务	
手机号码			
工作人员 2		职务	
手机号码			
单位意见	负责人（签字）： 单位（盖章）：		

注：分管负责人和工作人员工作调动或调整后，要在 3 个工作日内报县政府信息公开办备案。

宣汉县人民政府办公室

2022 年 3 月 24 日印发
