

山西省文化和旅游厅办公室文件

晋文旅办发〔2023〕74号

山西省文化和旅游厅办公室 关于进一步做好当前政务公开工作的通知

机关各处室，厅属各单位：

为进一步做好当前政务公开工作，现就有关重点事项通知如下，请认真抓好落实。

一、进一步做好基础信息发布

（一）信息发布全面性。坚持以公开为常态、不公开为例外，对照《中华人民共和国政府信息公开条例》（国令第711号），严格做好法定主动公开事项公开，逐步增加政府信息公开内容。

（二）信息发布及时性。属于主动公开范围的政府信息，应当自该政府信息形成或变更之日起20个工作日内及时公开。

（三）信息发布准确性。落实我厅官方网站信息发布“三审

三校”制度，对拟公开的政府信息真实性、准确性、保密性做好审查，防止出现泄密、泄隐私、涉敏感信息、错字、漏字、涉政表述不规范等问题。对已发布信息开展“回头看”，发现问题及时修改。

二、进一步做好重点领域信息发布

（一）以权威发布促落实。发挥厅官方网站作为政务公开第一平台作用。各处室须主动公开各类文件、通告、公示、清单等权威信息，应确保在厅官方网站首发。不得以新闻报道、新闻播报的方式代替政府网站的权威政令发布。

（二）做好规范性文件集中公开。根据《山西省 2023 年度政务公开工作考核方案》通知要求，在厅官方网站信息公开目录——晋文旅规集中发布本单位牵头制发的规范性文件，形成现行有效规范性文件目录；同时，将通过省司法厅备案审查的文件（正式文件纸质版、Word 及 PDF 版刻盘、省司法厅备案审查意见各一份）反馈厅办公室，统一报送省政府办公厅网站及省政府公报。

（三）推进各类政策、规划、计划等公开。依法依规主动公开文旅高质量发展相关规划、政策措施和产业发展、A 级旅游景区质量等级评定、非物质文化遗产保护传承、促进民营经济发展壮大相关政策措施等。加强对财政资金直达基层及各类惠民惠农财政补贴资金信息公开，特别是支持市场主体发展壮大的各类奖励、补助、补贴、贴息、优惠等信息，以及与之相关的评比、评

选、评优、评级信息应当及时公开，以各类奖励、补贴、优惠等信息公开促廉政，切实防止各类资金和优惠政策变成为“照顾关系户”提供便利的手段，最大限度激发市场主体活力，最大限度保障民生福祉。

（四）推进管理和服务公开。在官方网站及时公布并动态更新部门权责清单及其他事项清单、目录，落实好行政许可和行政处罚信息“双公示”工作。畅通投诉举报、意见反馈等渠道，做好投诉举报受理工作，有效维护人民群众利益。

（五）做好财政领域信息公开。主动公开“三公经费”、部门预决算、行政事业性收费、政府采购等财务信息。

（六）抓好全过程公开。全面推进覆盖政务运行全过程的决策、执行、管理、服务、结果“五公开”。相关法律、法规、规章和政策性文件要求履行公开、开放、披露、告知、承诺、出示、公示、听证、解读、咨询、回应、身着制式服装和佩戴标识、设立明显标志标识、公布草案、公开征求意见、公布并动态更新各类清单目录和开设咨询、投诉、举报、反映问题渠道等义务的，必须严格按照规定履行法定公开义务，以“五公开”保障依法行政各项要求全面落实。

三、进一步做好政策解读回应

（一）强化政策精准解读。政策制定机关应积极向政策执行机关、社会公众和市场主体开展政策解读、咨询、回应工作，增

强政策易读性和对政策理解的准确性、一致性。按照“谁起草、谁解读”原则，做好政策解读工作。政策解读材料要与政策性文件同步组织、同步审签，做好文件网上发布与解读材料关联展示工作；解读政策时着重解读政策出台的背景依据、目标任务、主要内容、涉及范围、执行标准，以及注意事项、关键词诠释、惠民利民举措、新旧政策差异等，杜绝出现罗列小标题及简单摘抄原文现象；充分利用多种平台、采用多种方式开展政策发布和宣传工作，提高政策知晓度和到达率。提请以省政府及省政府办公厅印发的政策性文件，起草处室须同步提交解读材料，不得逾期提交或不提交。

（二）积极回应社会关切。对涉及群众切身利益、容易引起社会关注等的政策文件，牵头起草处室要认真做好舆情风险评估研判，制定应对处置预案。进一步强化舆情回应意识，坚持将政务舆情回应作为网络舆情处置工作的重要环节，落实政务舆情回应的主体责任。加强舆情监测研判，增强舆情风险防控意识，保持正确舆论导向，助力防范化解重大风险。

四、进一步做好依申请公开

（一）规范依申请公开答复。按照《中华人民共和国政府信息公开条例》规定，保证依申请公开受理渠道畅通，严格按照《山西省 2022 年政务公开工作要点》合理合规合法答复，提升依申请信息公开合法性、有效性、规范性。

（二）落实经费保障。按照《国务院办公厅印发关于全面推进政务公开工作的意见实施细则的通知》，严格政务公开年度工作报告中各版块内容，在 2023 年度政务公开年度报告中添加依申请公开费用版块内容。

五、强化保障夯实政务公开工作基础

（一）压实工作责任。省文旅厅政务公开领导小组办公室负责协调推进政务公开工作，各处室要提高政务公开意识，压实责任，将政务公开工作与业务工作同步部署和推进，确保各项任务得到有效落实。

（二）加强信息公开审查。加强信息公开审查和公文属性标识工作，做好信息公开前的保密审查，妥善处理好政务公开与保守秘密的关系，保障公众依法行使知情权、参与权、表达权、监督权。

（三）加强督促检查。省文旅厅政务公开领导小组办公室将不定期对机关政务公开工作情况开展督查，对执行不力、工作落实不到位的等情况进行通报。

附件：政务公开工作重点任务分工清单

山西省文化和旅游厅办公室

2023 年 9 月 18 日

（此件主动公开）

附件

政务公开重点工作重点任务分工清单

序号	重点任务	工作内容	具体要求	责任处室
1	组织领导与 工作保障	主要负责人研究部署政务公开工作情况	提请厅党组会研究部署年度政务公开工作，听取专项考核反馈问题整改汇报，并做好会议纪要	办公室
		开展业务培训，落实政务公开专项经费	邀请专家莅临我厅，开展省直文旅系统政务公开工作专题培训班；根据有关拟定下一年度政务公开专项经费并提交厅财务处审定。	办公室牵头 财务处配合
2	主动公开： 基础信息公开	行政规范性文件公开	启用“晋文旅规”字号，文末标注有效期；官方网站及时发布现行有效规范性文件并按统一格式集中规范公开；根据有关要求，规范性文件通过省司法厅备案审查后，在规定时间内报送省政府网站及省政府公报。	按照“谁起草、谁报送”原则做好文件报送及上网事宜；办公室负责文号分发，法规处负责合法性审查，各处室负责按照有关要求报送文件，发展中心负责厅官方网站集中统一发布规范性文件。
		行政许可、行政处罚“双公示”情况	及时、完整、合规报送“双公示”数据。定期梳理自查公开情况，确保无瞒报情况。	行政审批处负责行政许可公开，执法局负责行政处罚公开。
		财政预决算及行政事业性收费	及时主动公开我厅预算、决算相关文件及行政事业性收费项目和清单。	人事处负责行政事业性收费公开；财务处负责预决算公开。
		人大代表建议、政协提案办理公开	在厅官方网站提案建议复文专栏集中公开我厅人大代表建议、政协提案办理情况及办理结果。	办公室、发展中心牵头，各处室配合办理
		重大行政决策预公开	通过厅官方网站开展重大行政决策意见征集（包括及时、规范、集中公开文件征求意见稿、对征求意见稿的解读，以及意见征集结果的情况）	各处室
	主动公开：信息公开保密审查	政府信息公开涉密审查	修订完善省文旅厅政府信息公开保密审查制度，坚持信息公开前“三审三校”原则，确保上网信息安全。	办公室牵头，各处室、发展中心配合

	文件公开属性认定情况		坚持“公开为常态，不公开为例外”，严格执行《省文旅厅公文处理办法》，规范发文属性认定，杜绝不予公开、依申请公开滥用。主动公开各类文件、通告、公示、清单等权威信息。新产生的主动公开信息，必须依据《政府信息公开条例》有关要求主动上网公开。	各处室
	政府信息公开年报质量		按照《中华人民共和国政府信息公开条例》第四条、《国务院办公厅政府信息与政务公开办公室关于印发〈中华人民共和国政府信息公开工作年度报告格式〉的通知》（国办公开办函〔2021〕30号）要求办理，于本年度1月31日前完成上一年度政府信息公开工作年度报告并向社会公布，同步报送上级主管部门。	办公室牵头，发展中心配合
	促进民营经济发展壮大		9月底前在厅官方网站首页设置“促进民营经济发展壮大”公开专栏，将促进民营经济发展壮大的相关政府信息及时、规范集中公开，包括“建立涉企优惠政策目录清单、涉企补贴资金、监管标准和规则、违规收费典型案例”等内容。	产业处牵头，办公室、发展中心配合专栏设置及厅官方网站相关信息发布工作
3	规范受办理依申请公开文件		规范办理依申请公开事项，信息公开答复书要具备完整的形式要素，建立公开受办理台账；及时回复政府办公厅有关函询情况。	各处室负责依申请公开内容答复，由办公室统一向申请人出具公开答复书
4	政策解读及公众参与	全面做好政策解读工作	对本年度政策性文件制定发布和解读情况进行梳理，政策性文件按照“谁起草、谁解读”做到应解读尽解读，如不解读须说明不做解读依据和理由。政策解读必须与政策文件关联发布。	办公室负责把关，各处室、发展中心配合做好政策解读，并及时公布
			利用视频等形式解读文旅行业政策措施，在公众号、抖音号等政务新媒体发布，提高政策知晓度、到达率和转载率。	
			以省政府或者省政府办公厅名义的发文，按要求同步报送多样化政策解读材料，杜绝发生逾期报送或不报送解读材料情况。	各处室
		公众参与	在官方网站醒目位置设置政策咨询功能，做好网站厅长信箱、投诉举报、意见收集等受办理工作，规范办理网民留言工作，建立工作台账。	各处室、厅属各单位负责留言内容答复，发展中心负责留言公开及答复台账建立工作

5	舆情回应	及时回应社会关切	加强政务舆情监测和风险研判,及时回应人民群众关切,做好信息发布和互动回应工作,按要求及时核实、处置、回应政务舆情并报送省政府办公厅。	办公室牵头 各处室、厅属各单位配合
6	公开渠道	加强政府网站及政务新媒体信息维护	持续完善信息发布审核制度,严格落实信息发布审校流程,加强信息发布审核把关,加大网站、微信微博日常巡检力度,防止发生表述错误、断错链等问题。	各处室、厅属各单位负责公开信息的准确性与安全性,发展中心负责官方网站日常巡查工作
		网站搜索功能	优化官方网站目录设置,建强网站搜索功能,提升搜索功能的可用性、易用性。	发展中心
		网站年度报表	按照《国务院办公厅关于印发政府网站发展指引的通知》要求,做好网站年度报表填写与报备工作。	办公室、发展中心
		新媒体更新保障	加强厅政务新媒体管理,进一步优化政务新媒体功能,重点做好信息发布和互动回应工作,提升微信公众号、政务微博等新媒体平台影响力。	各处室、发展中心
		网站及新媒体整改落实情况	及时整改落实国办、省政府办公厅通报中涉及我厅整改内容。	办公室牵头,各处室、厅属各单位配合
		网站与新媒体报送系统数据维护情况	按要求准确、及时更新维护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中的信息,并定期检查。	办公室、发展中心