黄山市文化和旅游局政务网站政府信息公开工作分工安排表（2024年版）

| 发布栏目 | 发布内容 | 发布部门 | 信息提供部门 | 时限要求 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 一级栏目 | 二级栏目 | 三级栏目 |
| 1 | 政策法规 | 部门文件 |  | 本部门制发的可以全文公开的文件。 | 办公室 | 各科室 | 文件发布后5个工作日内 | 各科室每年至少公开1个 |
| 规范性文件 |  | 提请市政府常务会议审议的规范性文件。 | 办公室 | 各相关科室 | 自该信息形成或者变更之日起5个工作日内 |  |
| 规范性文件立改废 |  | 规范性文件的公众参与、专家论证、风险评估、集体讨论等程序开展情况；规范性文件备案信息、规范性文件清理结果、废止类规范性文件目录。 | 办公室 | 各相关科室 | 自该信息形成或者变更之日起5个工作日内 |  |
| 2 | 重大决策预公开 | 意见征集 |  | 除依法应当保密的外，通过单位政务网站向社会公众征求意见建议。 | 办公室 | 各相关科室 | 自该信息形成之日起2个工作日内 | 征集日期至少为30个自然日，特殊情况需附说明 |
| 意见反馈 |  | 意见收集和采纳情况。 | 办公室 | 各相关科室 | 自该信息形成之日起2个工作日内 |  |
| 3 | 规划计划 |  |  | 本部门承担的中长期发展规划、中期评估以及规划计划的研究、编制、落实情况。 | 办公室 | 各相关科室 | 自该信息形成之日起5个工作日内 |  |
| 4 | 决策部署落实情况 |  |  | 重大决策、重要政策、政府工作报告、本部门年度重点工作任务的任务分解、落实情况。 | 办公室 | 各相关科室 | 自该信息形成之日起5个工作日内 |  |
| 5 | 建议提案办理 | 人大代表建议办理 |  | 人大代表建议办理答复。 | 办公室 | 各相关科室 | 根据上级有关要求办理 |  |
| 政协委员提案办理 |  | 政协委员提案办理答复。 |  |
| 6 | 法治政府建设报告 |  |  | 本部门法治政府建设年度报告。 | 办公室 | 法规科 | 根据上级有关要求办理 |  |
| 7 | 机构领导 |  |  | 局领导班子各成员的工作分工、简历、照片、联系电话等信息。 | 办公室 | 人教科 | 自该信息形成之日起2个工作日内 |  |
| 8 | 领导活动 |  |  | 局领导班子各成员参加活动的相关信息。 | 办公室 | 各相关科室 | 自该信息形成之日起2个工作日内 | 每月30日前至少发布1条 |
| 9 | 人事信息 |  |  | 局管干部的人事任免相关信息。局机关公务员招考及各直属事业单位招聘的职位、名额、报考条件等事项以及录用结果。 | 办公室 | 人教科 | 自该信息形成之日起2个工作日内 |  |
| 10 | 机构设置 | 机构简介 |  | 三定方案公布的局机关机构性质、工作职责。 | 办公室 | 人教科 | 自该信息形成之日起5个工作日内 |  |
| 内设机构及下属单位 |  | 局属各内设机构及企事业单位的基本情况及职责。 |  |
| 11 | 财政资金 | 年度部门 预决算及“三公”经费情况 |  | 本年度局机关与各直属单位的预算、报表及说明；上年度决算、报表及说明；本年度“三公”经费预算表及说明，上年度“三公”经费决算表及说明。 | 办公室 | 计财科 | 根据全市统一安排发布 |  |
| 财政专项资金管理和使用情况 |  | 局机关各科室、各直属单位管理和使用的专项资金来源、分配、使用结果等信息。 |  |
| 部门项目 |  | 项目立项依据、实施主体、预算安排、绩效目标、绩效自评结果、绩效评价报告等信息。 |  |
| 12 | 应急管理 |  |  | 发布事故灾害类、社会安全事件类、自然灾害类和公共卫生事件类的应急预案、预警信息及应对情况等信息。 | 办公室 | 市场科 | 自该信息形成之日起2个工作日内 | 每年3月30日、6月30日、9月30日、12月31日前至少各发布1条 |
| 13 | 精准脱贫（乡村振兴） |  |  | 及时发布扶贫信息、扶贫总结等信息。 | 办公室 | 人教科、资源科 | 自该信息形成之日起5个工作日内 | 每年3月30日、6月30日、9月30日、12月31日前至少各发布1条 |
| 14 | 权责清单和动态调整情况 |  |  | 经清理确定的本部门权力清单和责任清单总目录表；本部门权力总目录、分目录，分表及流程图，权力事项廉政风险点情况一览表，行政审批服务指南；经清理确定取消的权力事项、下放的权力事项、转变管理方式的权力事项、承接的权力事项、冻结的权力事项。 | 办公室 | 法规科 | 自该信息形成之日起5个工作日内 |  |
| 15 | 公共服务清单和中介服务清单 |  |  | 公共服务清单，包括办事名称、办理依据、实施机构、事项类别等信息；行政审批中介服务事项目录清单，包括中介服务事项名称、涉及的审批事项项目名称、审批部门、中介服务设定依据、收费类型及依据、处理决定等信息。 | 办公室 | 法规科 | 自该信息形成之日起5个工作日内 |  |
| 16 | 行政权力运行 | 行政权力运行结果 |  | 行政许可事项办理情况、行政处罚事项办理情况、行政强制事项办理情况、行政确认事项办理情况、其他权力事项办理情况。 | 信息科 | 法规科、执法支队、驻市政务中心窗口、非遗科、广电科 | 自该信息形成之日起5个工作日内 | 行政许可事项办理情况同时发布在首页行政审批栏目内 |
| 17 | 行政执法信息公示 | 行政执法人员信息 |  | 行政执法人员相关信息。 | 办公室 | 法规科 | 自该信息形成之日起5个工作日内 |  |
| 执法依据和程序信息 |  | 执法依据和程序相关信息。 |  |
| 执法救济和监督信息 |  | 执法救济和监督相关信息。 |  |
| 执法统计年报 |  | 本部门执法统计年报。 |  |
| 18 | 双随机、一公开 | 年度抽查计划 |  | “双随机、一公开”年度抽查计划或方案 | 办公室 | 法规科 | 自该信息形成之日起5个工作日内 |  |
| 19 | 抽查结果 |  | “双随机、一公开”抽查结果 | 办公室 | 法规科 | 自该信息形成之日起5个工作日内 |  |
| 20 | 落实情况 |  | “双随机、一公开”工作细则及工作总结 | 办公室 | 法规科 | 自该信息形成之日起5个工作日内 |  |
| 21 | 招标采购 |  |  | 招标公示、招标采购预算及中标候选人公告，成交情况及实施情况等信息。 | 办公室 | 各相关科室、各相关直属单位 | 自该信息形成之日起2个工作日内 |  |
| 22 | 行政事业性收费 |  |  | 行政事业性收费项目相关信息。 | 办公室 | 各相关科室 | 自该信息形成之日起5个工作日内 |  |
| 23 | 新闻发布 | 制度安排 |  | 新闻发布制度、工作机制和年度安排（发布主题、发布形式、发布时间等）。 | 办公室 | 办公室 | 自该信息形成之日起5个工作日内 |  |
| 新闻发布会及其他发布实录 |  | 新闻发布及其他发布的发布稿、现场图片、视频、音频等。 | 办公室 | 各相关科室 | 自该信息形成之日起2个工作日内 |  |
| 24 | 政策解读 | 上级政策解读 |  | 解读上级对外发布文件的政策制定背景、起草过程、工作目标、对象范围、重点内容、创新举措、下一步工作考虑、关键词等。 | 办公室 | 办公室牵头，各业务科室负责落实 | 文件发布后3个工作日内 | 随相关文件一同发布 |
| 25 | 负责人解读 |  | 主要负责同志、分管负责同志解读对外发布文件的政策制定背景、起草过程、工作目标、对象范围、重点内容、创新举措、下一步工作考虑、关键词等。 | 办公室 | 办公室牵头，各业务科室负责落实 | 文件发布后3个工作日内 | 随相关文件一同发布 |
| 26 | 其他解读 |  | 各科室解读对外发布文件的政策制定背景、起草过程、工作目标、对象范围、重点内容、创新举措、下一步工作考虑、关键词等。 | 办公室 | 办公室牵头，各业务科室负责落实 | 文件发布后3个工作日内 | 随相关文件一同发布 |
| 27 | 回应关切 | 主动回应 |  | 根据12345热线中群众反映的问题主动回应 | 信息科 | 各相关科室 | 自该信息形成之日起5个工作日内 | 每月30日前至少发布1条 |
| 互动回应 |  | 针对12345热线中群众反映的问题、舆论关注的焦点、热点进行回应。 | 每月30日前至少发布1条 |
| 28 | 监督保障 | 专项工作 |  | 发布基层政务公开标准化规范化试点成果巩固推广、贯彻落实政府信息公开条例等信息。 | 办公室 | 办公室、有关直属事业单位 | 自该信息形成之日起5个工作日内 |  |
| 工作推进 |  | 政务公开工作开展、督查调度、工作交流、简报等信息。 | 办公室 | 办公室 |  |
| 29 | 部门工作 | 工作动态 |  | 工作动态相关信息。 | 办公室、信息科 | 各科室、相关直属单位 | 自该信息形成之日起2个工作日内 | 每月30日前至少发布3条 |
| 30 | 重要会议 |  | 重要会议相关信息。 | 各科室 | 每月30日前至少发布1条 |
| 31 | 政府网站工作年度报表 |  |  | 本部门政府网站工作年度报表。 | 信息科 | 信息科 | 每年度更新 |  |
| 32 | 财政资金 | 部门项目 |  | 部门项目清单、部门项目文本、部门项目绩效。 | 办公室 | 计财科 | 自该信息形成之日起5个工作日内 |  |
| 33 | 行政执法信息公示 | 基本信息 |  | 服务指南、重大执法决定法制审核目录、行政执法人员信息。 | 办公室 | 法规科 | 自该信息形成之日起5个工作日内 |  |
| 34 | 职责权限 |  | 执法事项相关信息。 | 办公室 |  |
| 35 | 执法流程 |  | 行政许可流程、行政处罚流程、行政强制流程、行政征收流程、行政处罚流程、其他行政执法权力流程。 | 办公室 |  |
| 36 | 裁量基准 |  | 行政处罚自由裁量权适用规则、实施办法及基准。 | 办公室 |  |
| 37 | 执法结果 |  | 行政许可执法决定信息、行政处罚执法决定信息、其他执法决定信息。 | 信息科 | 法规科、执法支队、驻市政务中心窗口 | 行政许可执法决定信息同时发布在首页行政审批栏目内 |
| 38 |  | 执法统计年报。 | 办公室 | 法规科 |  |
| 39 | 监督和救济途径 |  | 监督和救济途径相关信息。 | 办公室 |  |
| 40 | 支持市场主体抒困发展 | 政策文件 |  | 支持市场主体抒困发展的政策文件 | 办公室 | 各科室、相关直属单位 | 自该信息形成之日起2个工作日内 |  |
| 41 | 工作成效 |  | 支持市场主体抒困发展的工作成效 | 各科室 |  |
| 42 | 稳住经济一揽子政策措施 | 政策文件 |  | 稳住经济一揽子政策措施的政策文件 | 办公室 | 各科室、相关直属单位 | 自该信息形成之日起2个工作日内 |  |
| 43 | 工作成效 |  | 稳住经济一揽子政策措施的工作成效 | 各科室 |  |
| 44 | 全面推进基层政务公开标准化规范化 | 全面推进和落实成效 |  | 全面推进和落实基层政务公开标准化规范化成效。 | 办公室 | 办公室、有关直属事业单位 | 自该信息形成之日起5个工作日内 |  |
| 45 | 旅游公开 | 旅游政策文件库 | 省级政策 | 发布省级规范性文件 | 办公室 | 各科室 | 自该信息形成之日起5个工作日内 |  |
| 46 | 市级政策 | 发布市级规范性文件 | 各科室 | 与规范性文件、部门文件同时发布 |  |
| 47 | 精品景区基本信息 | 景区基本信息 | A级景区、度假区名单 | 产业科 | 自该信息形成之日起5个工作日内 | 产生变更及时更新 |
| 48 | 服务信息 | 景区开放时间和联系电话、景区接待信息 | 产业科 | 自该信息形成之日起5个工作日内 | 每年6月30日、12月30日至少更新1条，产生变更及时更新 |
| 49 | 文物保护信息 | 黄山市全国重点文物保护单位名录 | 文物科 | 自该信息形成之日起5个工作日内 | 产生变更及时更新 |
| 50 | 旅行社信息 | 旅行社名录 | 市场科 | 自该信息形成之日起5个工作日内 | 产生变更及时更新 |
| 51 | 旅游警示信息 | 安全提示信息 | 汛期、应急、节假日旅游提示 | 市场科、执法支队 | 自该信息形成之日起5个工作日内 | 每年3月30日、6月30日、9月30日、12月31日前至少各发布1条 |
| 52 | 消费警示信息 | 旅游消费警示类信息 | 执法支队 | 自该信息形成之日起5个工作日内 | 每年3月30日、6月30日、9月30日、12月31日前至少各发布1条 |
| 53 | 文物保护提示信息 | 文物保护提示，每季度物保护发现问题情况 | 文物科 | 自该信息形成之日起5个工作日内 | 每年3月30日、6月30日、9月30日、12月31日前至少各发布1条 |
| 54 | 旅游市场举报投诉信息 | 投诉处理情况 | 1. 工作动态

2、每月文化和旅游投诉综述 | 执法支队 | 自该信息形成之日起5个工作日内 | 每月30日前至少发布1条 |
| 55 | 文明旅游宣传信息 | 文明旅游宣传主题及活动信息 | 1. 文明旅游工作开展情况

2、文明旅游宣传主体活动开展情况 | 市场科、相关直属单位 | 自该信息形成之日起2个工作日内 | 每年3月30日、6月30日、9月30日、12月31日前至少各发布1条 |
| 56 | 旅游志愿服务信息 | 旅游志愿活动开展情况（面向机关企事业单位和面向社会均可） | 市场科、相关直属单位 | 自该信息形成之日起5个工作日内 | 每年3月30日、6月30日、9月30日、12月31日前至少各发布1条 |
| 57 | 徽州旅游手册 | 游节庆 | 全市概览 | 1. 节假日开展活动情况

2. 热门演艺节目图文介绍3.各场馆介绍及工作动态 | 办公室 | 公服科、艺术科、文物科、非遗科、相关直属单位 | 自该信息形成之日起5个工作日内 | 每年3月30日、6月30日、9月30日、12月31日前至少各发布1条 |
| 58 | 宿徽州 | 全市概览 | 星级宾馆、精品民宿相关信息 | 市场科、资源科 | 自该信息形成之日起5个工作日内 | 每年3月30日、6月30日、9月30日、12月31日前至少各发布1条 |
| 59 | 主题游 | 精品主题线路推荐 | 主题游路线（面向初次到访游客、网红打卡线路、美食之旅、人文之旅、文化研学不同人群）、经典线路介绍 | 宣推中心 | 自该信息形成之日起5个工作日内 | 每年3月30日、6月30日、9月30日、12月31日前至少各发布1条 |
| 60 | 旅游监管 | 监督检查 | 双随机、一公开 | 按季度公示，若所在季度没有进行双随机检查则进行情况说明。 | 办公室 | 法规科 | 自该信息形成之日起5个工作日内 | 每年3月30日、6月30日、9月30日、12月31日前至少各发布1条，若无此类情况可进行情况说明。 |
| 61 | 监督执法 | 行政处罚 | 行政处罚 | 法规科、执法支队、驻市政务中心窗口 | 自该信息形成之日起5个工作日内 |  |
| 62 | 被处罚典型案例公示 | 被处罚典型案例公示 | 执法支队 | 自该信息形成之日起5个工作日内 |  |
| 63 | 旅游互动 | 旅游公共信息咨询平台 | 旅游咨询中心 | 旅游咨询中心 | 办公室 | 办公室 | 自该信息形成之日起5个工作日内 |  |
| 64 | 常见问题 | 常见问题 | 各相关科室 | 自该信息形成之日起5个工作日内 |  |
| 65 | 徽州文创 | 线上展览区 | 开展各类文创产品的展示和推介 | 产业科 | 自该信息形成之日起5个工作日内 |  |
| 66 | 参与互动 | 各类文创设计比赛、评选等开展情况 |  |
| 67 | 信用重点领域 | 严重失信主体名单信息 | 文化和旅游市场严重失信主体名单 | 主体名称、主体类别、主体统一社会信用代码、法定代表人姓名、认定日期、认定依据、列入名单事由、有效期始、有效期至、移出日期、移出名单事由、认定单位、认定单位统一社会信用代码、备注等 | 办公室 | 市场科 | 自该信息形成之日起5个工作日内 | 每年3月30日、6月30日、9月30日、12月31日前至少各发布1条，若无此类情况可进行情况说明。 |
| 68 | 公共文化服务领域 | 保障政策 |  | 公开公共文化服务保障政策。 | 办公室 | 公服科、艺术科、文物科、非遗科 | 自该信息形成之日起5个工作日内 |  |
| 69 | 体系建设 |  | 公开公共文化服务体系年度建设情况信息。 | 公服科、艺术科、文物科、非遗科 | 自该信息形成之日起5个工作日内 |  |
| 70 | 设施建设 |  | 公开公共文化服务设施年度建设情况信息。 | 公服科、艺术科、文物科、非遗科 | 自该信息形成之日起5个工作日内 |  |
| 71 | 财政资金 |  | 公共文化财政资金投入和使用信息。 | 公服科、艺术科、文物科、非遗科、计财科 | 自该信息形成之日起5个工作日内 |  |
| 72 | 政府购买目录及绩效评价结果 |  | 1.公开政府购买公共文化服务的具体项目和内容。2.公开绩效评价结果、组织实施和结果运用信息。 | 公服科、艺术科、文物科、非遗科、计财科 | 自该信息形成之日起5个工作日内 |  |
| 73 | 文化遗产保护 |  | 公开文化遗产保护信息。 | 文物科 | 自该信息形成之日起5个工作日内 | 每月30日前至少发布3条 |
| 74 | 公共文化设施名录 |  | 公开公共文化设施（博物馆、图书馆、文化馆）名录信息。 | 公服科、文物科 | 自该信息形成之日起5个工作日内 |  |
| 75 | 公益性文化服务活动 |  | 公开公益性文化服务活动信息。 | 公服科、艺术科、文物科、非遗科、相关直属单位 | 自该信息形成之日起5个工作日内 | 每月30日前至少发布5条 |
| 76 | 受捐款物管理使用 |  | 公开受捐款物管理和使用信息。 | 各科室、相关直属单位 | 季度更新 | 每年3月30日、6月30日、9月30日、12月31日前至少各发布1条 |
| 77 | 旅游信息领域 | 旅游服务质量监管及投诉 |  | 1.公开旅游市场执法典型案例。2.公开旅游投诉电话。 | 办公室 | 执法支队、办公室 | 自该信息形成之日起5个工作日内 |  |
| 78 | 旅行社管理 |  | 公开质量保证金存缴数额降低公告。 | 市场科 | 季度更新 | 每年3月30日、6月30日、9月30日、12月31日前至少各发布1条 |
| 79 | 风险提示 |  | 1.公开上级旅游主管部门发布的旅游风险提示。2.公开本辖区旅游警示信息。3.公开主要旅游区（点）的旅游接待承载力、住宿、交通等信息（在法定节日期间及放假前一周）。 | 市场科、产业科、执法支队 | 自该信息形成之日起5个工作日内 | 每年3月30日、6月30日、9月30日、12月31日前至少各发布1条 |
| 80 | 广播电视和网络视听重点领域 | 广播电视重大项目 |  | 涉及广播电视和网络视听精品创作、推优评选、公共服务、安全播出等重点项目建设政策措施及实施情况。 | 办公室 | 广电科 | 月度更新 | 每月30日前每栏目至少发布1条 |
| 81 | 广播电视事业产业发展 |  | 涉及全媒体传播体系建设、应急广播体系建设、公共服务标准化建设的政策措施及实施情况。 | 广电科 |