

石泉县人民政府办公室

石政办函〔2024〕4号

石泉县人民政府办公室 关于印发《石泉县人民政府网站信息 审核发布管理制度》的通知

各镇人民政府，县政府各工作部门、直属机构：

现将《石泉县人民政府网站信息审核发布管理制度》印发给你们，请认真贯彻执行。

Stamp
石泉县人民政府办公室
2024年1月29日

(信息公开形式：主动公开)

石泉县人民政府网站信息审核发布管理制度

第一章 总 则

第一条 为进一步规范石泉县人民政府网站（以下简称“县政府网站”，域名：www.shiquan.gov.cn）信息采集、审核、发布、更新行为，确保发布信息安全、准确、及时、有效和权威，依据《中华人民共和国政府信息公开条例》《中华人民共和国保守国家秘密法》《互联网信息服务管理制度》和《安康市人民政府网站信息审核发布管理制度》等有关规定，结合我县实际，制定本制度。

第二条 本制度适用对象为各镇人民政府、县政府各工作部门、直属机构和其他需要在县政府网站发布信息的所有单位（以下简称“信息责任单位”）。

第三条 本制度所称信息是指在县政府网站上发布的文字、图片、图表、数据、音频、视频、链接及其他形式的信息。

第四条 各信息责任单位因工作需要要在县政府网站开设的专题栏目，其信息发布依据本制度进行管理。

第五条 县政府办负责统筹推进、指导、协调、监督、管理县政府网站建设和发展。县政府政务信息中心依据本制度具体组织实施县政府网站信息采集、审核、发布、更新等工作。各信息责任单位根据工作职能具体承担县政府网站相关栏目信息采集、

编报等工作。

第二章 信息采集

第六条 信息采集主要以法定公开内容为主，重点公开政务动态、政务信息、行政法规、规范性文件、国民经济和社会发展规划、专项规划、区域规划，相关政策及政策解读，职能部门的机构设置、职责分工、行政许可、办事程序、办事条件、办事依据，反映本地政治、经济、文化、历史、社会发展、自然风貌等领域政务类信息以及法律法规规章要求应当或需要公开的其他信息。

第七条 县政府网站的信息必须来源于合法的、正规的官方渠道。各信息责任单位负责所报送或拟公开信息内容的真实性、完整性、可靠性、准确性和安全性，并负责处置可能引发的舆情。

第八条 根据工作需要或上级要求转载各级政府网站及官方媒体信息应遵循国家和省市有关规定。

第九条 各信息责任单位要确定专人负责、专人管理信息采集、编辑、校对、送审、报送工作。如人员变动，应及时报县政府政务信息中心备案。

第三章 审核发布

第十条 坚持“涉密信息不上网、上网信息不涉密”和“谁编制、谁负责，谁主管、谁审报”原则，严格落实“三审三校”

制度。

第十一条 县政府网站发布信息应严格按照信息发布审核制度办理,未经审核签字的信息不得上网发布。具体审核程序为:

(一) 政务活动或新闻信息

1. 以县委、人大常委会、县政府、县政协名义举办的或县级领导参加的政务活动信息,县政府网站原则上采用县委宣传部(融媒体中心)发布的通稿;非县委宣传部(融媒体中心)撰稿的县级领导参加的政务活动信息,归口政务人员填写《石泉县人民政府网站信息发布审核表》(附件1),经办公室分管领导或领导本人审核签字,通过县政府网站投稿邮箱(邮箱地址:shiquanweb@163.com)报送,待网站管理人员复核无异后,予以在县政府网站公开发布。

2. 县政府网站采编人员采编的信息,或从其他官方网站、媒体转载的信息,待网站管理人员复核无异后,予以在县政府网站公开发布。

3. 各信息责任单位对拟发布的新闻稿件类信息(含工作动态、政务信息),应填写《石泉县人民政府网站信息发布审核表》,经本单位分管领导审核签字后,通过县政府网站投稿邮箱报送,待网站管理人员复核无异后,予以在县政府网站公开发布。

(二) 政府信息

1. 以县委(办公室)、县政府(办公室)名义制发且需公开的文件,由县委办公室、县政府办公室负责在成文之日起3个工

作日内，通过电子公文交换系统将文件（PDF 格式原文）抄送县政府政务信息中心，待网站管理人员复核无异后，在县政府网站公开予以发布。

在发布与人民群众生产生活或市场主体经济社会活动密切相关的重要政策文件时，政策文件起草部门要在文件公开发布的同时，提供多种形式政策解读材料，同步推出政策解读信息。

2. 各信息责任单位对拟公开的政府信息（包括但不限于《中华人民共和国政府信息公开条例》明确的政府信息），与本单位政务公开工作分管领导或主要领导审核签字的《石泉县人民政府网站政务公开审核表》（附件 2）通过政务公开工作电子邮件（邮箱地址：218451635@qq.com）方式报送，并同步在县政府网站后台上传拟公开政府信息，待网站管理人员复核无异后，在县政府网站予以公开发布。

（三）其他信息

重大突发事件或特定信息需要发布时，经县委办公室或县政府办公室归口分管领导、办公室主要领导审核，报县委或县政府分管领导和主要领导审批后，由网站管理人员复核并在县政府网站予以公开发布。

第十二条 政府网站信息审核内容包括：

- （一）是否存在政治导向错误，是否涉密涉敏；
- （二）是否符合国家大政方针和法律法规的相关规定；
- （三）是否符合保护知识产权、个人隐私的有关规定；

- (四) 是否会给社会或其他单位、个人造成危害;
- (五) 是否符合我县的宣传和发展要求;
- (六) 对外发布是否有利于工作开展;
- (七) 信息中的统计数据是否准确;
- (八) 是否存在错敏字词、错链暗链、不合规的图片和音视频等;
- (九) 其他需要审核把握的内容。

第四章 信息管理

第十三条 县政府政务信息中心负责县政府网站栏目、功能等统筹建设及信息发布统一管理,授权相关单位根据责任分工负责相应栏目信息报送及更新,对信息发布工作进行日常指导、检查和监督,作为政务公开绩效考核的依据之一。

第十四条 县政府政务信息中心要建立规范的县政府网站信息发布审核登记表和信息管理文档,指定专人管理,做好信息发布情况的登记、备案工作。文档资料的登记、保管、借阅和销毁,按照档案管理的有关规定执行。

第十五条 各信息责任单位要根据责任分工和授权情况负责维护、更新县政府网站相应栏目信息,相关信息按程序审核并分类通过指定渠道报送或上传。

第十六条 各信息责任单位要制订和完善信息发布目录,明确日常发布、定期发布和随时发布的类别、时限和主体,根据信

息不同内容性质分级分类处理，选择信息发布途径和方式，把握好信息发布的基调、倾向、角度，掌握分寸，突出重点，放大亮点。要按照县政府网站信息发布的格式、方式、发布时限，做好信息的编制和加工，保证信息内容合法、完整、准确。

第五章 安全管理

第十七条 县政府网站管理人员和各单位信息报送人员要严格执行安全保密规定，增强安全防护和密码保护意识，做好县政府网站和终端计算机的安全防护工作，适时修补安全漏洞，及时更新杀毒软件病毒库。妥善保管分配的账号和密码，做到专人专用，定期或不定期变更密码，不得在公共场所和互联网上泄露管理密码。若密码忘记或需变更，应及时与县政府政务信息中心联系。

第十八条 县政府网站管理人员要充分利用网站自检系统、监管督办平台等现代信息技术和第三方专业机构检测运维保障服务，加强对信息更新、错敏字词、错链暗链、个人隐私、雷人雷语等信息内容的巡查检查，防止不良信息在网上传播。

第六章 附 则

第十九条 对违反本制度，不按要求发布、维护、更新信息的单位，予以通报批评；对信息审核把关不严，造成失密、泄密或不良信息传播的单位及个人，按照有关规定予以处理。

第二十条 各信息责任单位应建立健全信息发布审核制度和安全管理工作机制，确保信息发布的及时、有效、安全，并要按照规定程序及时认真办理网上投诉、举报、咨询、意见和建议，做好网站解读回应、互动交流等工作。

第二十一条 本制度自发布之日起施行，县政府政务信息中心负责解释。2017年10月23日县政府办公室印发的《石泉县人民政府网站信息审核发布管理办法》（石政办发〔2017〕66号）同时废止。

- 附件：1. 石泉县人民政府门户网站信息发布审核表
2. 石泉县人民政府网站政务公开审核表

附件 1

石泉县人民政府网站信息发布审核表

编号:

报送日期: 年 月 日

信息标题			
信息员姓名		联系电话	
是否涉密	是/否	分管领导签字	

报送须知: 信息报送时, 将本表扫描件与正文作为附件一并通过网站投稿邮箱 (邮箱地址: shiquanweb@163.com) 上传, 接此审核表后信息中心方可进行审核予以公开。

附件 2

石泉县人民政府网站政务公开审核表

单位（盖章）:

申请日期: 年 月 日

标 题			
信息员姓名		联系电话	
发布栏目		是否涉密	是/否
更新情况	新增信息 <input type="checkbox"/> 调整信息 <input type="checkbox"/> 删除信息 <input type="checkbox"/>		
单位领导意见	签字盖章 年 月 日		
备 注			
审核结果			

报送须知: 拟公开信息直接上传县政府网站后台，纸质审核表扫描件须同步提交县政府政务信息中心（邮箱地址：2184516535@qq.com）备案，接此审核表后信息中心方可进行审核予以公开。

抄送：县委各工作部门，人大常委会办公室，县政协办公室，县人武部。
县监委，县法院，检察院，各人民团体。
驻石各单位。