

长沙市芙蓉区数据资源中心文件

芙数据资源发〔2022〕4号

关于印发《芙蓉区人民政府门户网站政务信息审发管理制度(2022年修订)》的通知

隆平高科技园管委会、湘湖管理局、各街道办事处，区直机关各单位，市驻区垂直管理相关部门：

为贯彻《国务院办公厅关于印发政府网站发展指引的通知》（国办发〔2017〕47号）、《国务院办公厅秘书局关于印发政府网站与政务新媒体检查指标、监管工作年度考核指标的通知》（国办秘函〔2019〕19号）有关文件要求，进一步规范芙蓉区政府门户网站政务信息审发流程，现将《芙蓉区人民政府门户网站政务信息审发管理制度(2022年修订)》印发给你们，请认真遵照执行。

长沙市芙蓉区数据资源中心

2022年4月12日



芙蓉区人民政府门户网站政务信息审发 管理制度

(2022 年修订)

第一章 总则

第一条 为进一步加强芙蓉区政务信息的审核发布工作，促进芙蓉区信息发布审核工作的制度化、规范化，确保政务信息公开内容的严肃性、及时性、准确性和权威性，依据《中华人民共和国政府信息公开条例》及国家有关法律、法规，结合芙蓉区工作实际，制定本制度。

第二条 本制度修订后将不再区分政务动态类信息、非政务动态类信息，统称政务信息；凡需公开在门户网站上的信息必须经“三审”后填写《芙蓉区政府网站政务信息发布审批责任表》（见附件 1），将需挂网的信息正文内容附在审批责任表后，并签字盖章将扫描件发至区数据资源中心。

第三条 本制度适用于按规定应在芙蓉区人民政府门户网站进行信息公开的所有单位。

第二章 网站信息维护与保障

第四条 区数据资源中心负责芙蓉区人民政府门户网站各类政务信息的审核发布工作。

第五条 各相关单位是信息公开的实施机构，负责本单位需公开信息的采集、审核、上报等工作。

第六条 各相关单位如需增删栏目（长沙市政府网站考核指标要求的规定栏目不得修改），须填写《芙蓉区政府网站栏目调整审批表》（见附件2）报至区数据资源中心。

第七条 区数据资源中心对《芙蓉区政府网站栏目调整审批表》进行存档备案，并对栏目进行相应的处理。新增栏目由建设单位按照相关要求负责栏目的内容提供和更新。

第三章 网站信息安全与保密

第八条 芙蓉区人民政府门户网站报送、转载等有关信息应严格遵守国家有关规定执行，不得在网上从事危害国家安全、泄露国家秘密等犯罪活动，不得报送违反国家法律及地方法规的信息，不得报送与党的各项方针、政策相违背的信息，不得制作、复制和传播各类不健康信息，不得报送虚假信息，不得报送涉及单位秘密及个人隐私内容的相关文件资料、内部办公信息、暂不宜公开或正在酝酿处理中的内部事项，否则将依照有关法律法规和规定追究相关人员责任。

第九条 严防泄露公民个人隐私，信息报送前须对信息的内容认真校对审核，对办事服务中公开的办事结果以及政民互动、教育、救灾、社会救助、就业创业、社会保险、保障住房、危房改造、涉农补贴、乡村振兴等包含身份证号、手机号、金融账号、家庭住址、社保账号、健康状况等不应公开的信息要进行去标识、删除或者脱敏处理。确认无误后方可报送；对因审核不严导致泄露公民个人隐私被上级单位

通报、引发负面影响的，依照有关法律法规和规定追究相关人员责任。

第十条 区数据资源中心派专人每日对网站内容的安全性进行监测，发现重大问题将及时处理并立即向中心分管领导和主要负责人报告。

第十一条 区数据资源中心对后台登录密码实行严格控制和管理，包括所有账号的新增和删除，密码确保安全且严格控制用户数；如各部门需新增网站后台账号，须填写《芙蓉区政府网站账号申请审批表》（见附件 3）报至区数据资源中心。

第十二条 区数据资源中心对《芙蓉区政府网站账号申请审批表》进行存档备案，以备查阅。

第四章 网站信息审发

第十三条 各相关单位要根据《国务院办公厅秘书局关于印发政府网站与政务新媒体检查指标、监管工作年度考核指标的通知》的文件要求，及时提供各部门信息公开目录相关栏目信息。

第十四条 发布的信息须具有较强的时效性，保证信息内容的及时性、真实性、准确性、完整性。尤其是包含省、市、区重要领导信息务必要在活动发生后 6 个小时内进行报送。

第十五条 芙蓉区各相关政府部门、直属事业单位、群

团组织、园区和街道是信息公开的实施机构，作为芙蓉区人民政府门户网站的内容提供责任单位，信息上报须符合《芙蓉区政府门户网站政务信息报送规范和审核原则》并严格落实信息报送“三审”制度，即信息填报责任人初审、科室负责人审核、分管负责人审发的“三审”责任制。

第十六条 区数据资源中心对芙蓉区人民政府门户网站发布内容审核实行“三审”制度，即运维团队初审、科室负责人审核、政府网站分管负责人审发的“三审”责任制。

第十七条 政务信息审发流程：

（一）各单位拟定信息内容交由单位信息填报人一审，如发现问题及时修改，经审核校对无误后交由科室负责人二审，二审审查无敏感或涉密信息后交由分管负责人三审，最终由分管负责人对信息内容可否发布上网进行审批签发。

（二）区数据资源中心网站运维团队收到审批责任表后对各单位上报信息进行一审，如发现问题及时修改并记录；审核完毕交由科室负责人二审，二审过程中发现问题反馈至一审修改并记录，二审通过后交由分管负责人三审，确定无问题则正式发布至政府门户网站。

第十八条 区数据资源中心对《芙蓉区政府网站政务信息发布审批责任表》进行存档备案，以备查阅。

第五章 信息员管理

第十九条 各相关单位要明确一名分管领导作为本单位

内容保障的负责人，明确一个科室作为负责机构，确立一名有较强文字能力和较高业务素质的具体操作人员作为信息员，填写《芙蓉区政府网站信息员登记/变更表》（附件 4）报区数据资源中心备案，当分管领导、信息人员发生变更时，需做好交接工作，办理交接手续，确保新信息员了解政务信息报送规范和审核原则，熟知后台操作等工作，并于三个工作日内将变更后的名单报送至区数据资源中心备案。

第六章 信息通报机制

第二十条 区数据资源中心对各部门已发布信息是否有错别字、敏感词、更新是否及时、链接是否有效等进行抽查，如发现问题将立即撤回信息，并责成部门予以更正后再重新发布；区数据资源中心每月初将上月各部门报送信息数量、采用信息数量、报送信息及时性、准确性、规范性进行统计，每月中旬进行全区通报。

第七章 附则

本制度自印发之日起施行，由区数据资源中心负责解释。

附件 1

芙蓉区政府网站政务信息发布审批责任表

信息报送单位：（盖章）

报送日期： 年 月 日

信息标题		
信息来源	<input type="checkbox"/> 本机关、单位自编 <input type="checkbox"/> 转载（来源：_____）	
发布栏目		
发布要求		
保密要素	内容是否涉密	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	内容是否含有涉敏信息 （身份证号、手机号、银行卡号、社保账号、家庭住址和健康状况等）	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
信息填报责任人 初审	信息内容已校对无误。 ——校对人：	检查信息的合法性、准确性、保密性。
科室负责人二审	经审查，无敏感或涉密内容。 ——审查人：	
分管负责人三审	经审批，同意发布。 ——审批人：	出具信息发布审批意见。
报送须知： 1、由信息报送单位把控文件审发流程和内容保密性； 2、请以本人手写方式进行签名，不得在电脑上填写； 3、请各单位对敏感信息进行内部审查，脱敏后报送； 4、请将需挂网的信息正文内容附在审批责任表后； 5、本表于 2022 年 4 月 12 日修订。		

附件 2

芙蓉区政府网站栏目调整审批表

单位盖章：

填报时间： 年 月 日

单位名称	
申请操作	<input type="checkbox"/> 新增栏目 栏目名称_____ 开设需求 _____ 拟上线时间： 年 月 日
	<input type="checkbox"/> 撤销栏目 栏目名称_____ 拟下线时间： 年 月 日
	<input type="checkbox"/> 修改栏目 修改要求_____
申请理由	
单位负责人 意见	

注：对栏目的信息更新频次原则上为 1 次/季度。

附件 3

芙蓉区政府网站账号申请审批表

单位盖章：

填报时间： 年 月 日

单位名称	
拟申请账号名称	
申请账号权限	
申请账号原因	
账号使用人	
联系方式	
账号存续时间	年 月至 年 月
分管领导意见	

附件 4

芙蓉区政府网站信息员登记/变更表

单位名称			
分管领导		联系方式	
原信息员		联系方式	
现信息员		联系方式	
信息员变更交接事项	是否已告知网站后台本单位账号、密码		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	是否已告知区政务信息报送规范和审核原则		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	是否已告知各栏目更新时效性要求		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	是否已告知重要领导信息动态报送要求		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	是否已告知网站后台报送信息操作流程		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
分管领导 签 字		单位公章	
填报时间			

注：

- 1.若单位信息员多于1名,相关填报栏目可自行增加,但须确保主要工作人员排名靠前;
- 2.经分管领导签字并加盖单位公章后报送至区数据资源中心: 930 办公室, 邮箱 frqsjzy930@163.com, 电话 84683301;
- 3.分管领导或信息员有变动时, 应在 3 个工作日内重新填写并报送本表;
- 4.请分管领导、信息员使用本表格真实姓名及单位加入芙蓉区门户网站工作群 QQ 群 (QQ 群号: 243642707) 。