维西傈僳族自治县人民政府办公室关于印发《维西傈僳族自治县人民政府政务新

媒体信息审核发布管理

制度》的通知

各乡(镇)人民政府，县直各有关部门:

经县人民政府办公室研究决定，现将《维西傈僳族自治县人民政府政务新媒体信息审核发布管理制度》印发给你们，请认真贯彻落实。

维西傈僳族自治县人民政府办公室

2023年4月13日

维西傈僳族自治县人民政府政务新媒体

信息审核发布管理制度

为加强政务新媒体信息管理，完善信息审查发布机制，规范工作流程，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》《国务院办公厅关于推进政务新媒体健康有序发展的意见》《云南省政务新媒体管理办法》（云政办规〔2019〕6号）和中央八项规定相关要求，结合我县工作实际，制定本制度。

　　第一条  本制度适用于我县各行政机关、承担行政职能的事业单位及其内设机构注册运行的政务新媒体（微博、微信、公众号、今日头条、抖音、快手等第三方平台上开设的账号）及自行开发建设的app移动客户端，主要规范信息审核发布和网民留言互动等内容。

第二条  按照“谁开办、谁主管、谁负责”的工作原则，实行归口管理，各责任部门做好新媒体建设管理运行维护、指导、协调、监督和信息审核发布工作。

第三条  新开设政务新媒体，须经本单位会议研究，后向县政府提交请示申请收到答复后5个工作日内注册并到县政府办（信息公开中心）备案，并向社会公告，公告时间不得少于15个工作日。关闭、注销政务新媒体，需经本单位会议研究，3个工作日内到政府（信息公开中心）备案，并向社会公告，公告时间不得少于15个工作日。未按程序进行注册和注销的政务新媒体好一经发现将对当年政务公开年度考核中新媒体部分进行一票否决。

第四条 信息发布内容要求

（一）简化县级领导出席会议活动的新闻报道，根据工作需要、新闻价值、社会效果的原则决定是否报道。按照精简务实、注重效果的原则，确需报道的要进一步压缩数量、字数和时长。县级领导新闻报道中的职务称谓根据会议活动内容确定，不必报道担任的全部职务，一般不超过2个。具体文稿字数报道时长以（《进一步规范县级领导干部活动新闻报道工作实施方案》维宣通〔2023〕2号）县委宣传部相关要求为准。

（二）各政务新媒体责任单位发布重大、突发事件的信息时，必须上报县政府办公室审核，并经县委、县政府有关领导同意后方可在政务新媒体上发布。具体文稿字数报道时长以（《进一步规范县级领导干部活动新闻报道工作实施方案》维宣通〔2023〕2号）县委宣传部相关要求为准。

（三）规范县级领导考察调研活动新闻报道。考察调研活动内容要多反映群众关心的实质性内容，县委、县人大、县政府、县政协主要领导考察调研时随行记者不超过两人，其他领导考察调研活动不安排媒体记者随行。涉及县委、县政府主要领导新闻报道可视情况在报刊配发新闻照片1幅。具体文稿字数报道时长以（《进一步规范县级领导干部活动新闻报道工作实施方案》维宣通〔2023〕2号）县委宣传部相关要求为准。

（四）政务新媒体就各级各类活动、工作进行宣传时不突出领导干部个人 ，侧重从工作内容进行宣传。同时严格落实“先审后发”三校三审制度，未经审核的信息一律不得发布，确保信息完整、表述正确。

1. 聘请第三方承担政务新媒体系统平台建设维护、安全防护，以及展现设计、内容发布、审核检查和传播推广等日常运行保障工作的单位，须明确约定有关责任，签订保密协议，加强资质审查和日常监督。
2. 政务新媒体账号密码必须由专职人员管理，加强任、离职人员的安全保密管理，管理人员离职、调任、辞职时要做好交接，接收人员及时修改账号信息，将所配设备收回单位。

　　第七条  规范转载发布工作，原则上只转载党委和政府网站以及有关主管部门确定的稿源单位发布的信息，各信息责任单位转载发布的信息时，需注明信息来源。不得歪曲、篡改标题意愿和新闻信息内容。不得擅自发布代表个人观点、意见及情绪的言论，不得刊登商业广告或链接商业广告页面。

第八条  建立原创激励机制，按照规范加大信息采编力度，提高原创信息比例。发布信息涉及其他单位工作内容的，要提前做好沟通协调。原则上，各类政务新媒体每2周至少发布1条原创信息。

第九条  审核程序

（一）各有关单位要认真落实政务新媒体管理工作要求，严肃信息发布审核纪律，严格内容发布审核制度，坚持分级分类审核、先审后发，明确审核主体、审核流程，严把政治关、法律关、政策关、保密关、文字关，未经审核不得发布，做到全程留痕、有据可查。把握信息内容审核重点，凡发布信息中出现敏感内容、重点词汇的，要反复审核，确保内容准确、表述规范。

（二）各政务新媒体责任单位须指定一名信息工作人员，拟定信息内容后，需进行内部审核，重点是对拟发布内容的涉密性、准确性、时效性等进行审核。信息内容的审核发布，经政务新媒体编辑审核后按程序由主要负责人审定签发；重要信息由主办单位分管领导审定签发；涉及重大敏感事件或全局性的重大信息由主办单位主要领导审定签发。对涉及本地的重大事件、群体性事件、灾情疫情等敏感信息，严禁未经审核或授权擅自发布。凡涉及县级层面、县级领导和其他单位工作内容的，应当提前报有关单位和有关人员审定后发布。

　　第十条  建立网民留言审看、处理和反馈机制，有序开展互动回应，充分吸收网民意见建议，更好地听民意、汇民智。留言涉及敏感内容的，要及时汇报请示，妥善处理。发现违法有害信息要第一时间处理，发现重大舆情要按程序转送相关部门办理。

　　第十一条  建立值班值守制度，加强日常监测，确保信息更新及时、内容准确权威，定期组织检查，积极运用技术手段进行实时监控，及时整改存在的问题。原则上每周更新不得少于一次。逾期未更新将在年度政务公开考核中扣除相应分数。

　　第十二条  严格执行网络安全法等法律法规，落实安全管理责任，建立健全安全管理制度、保密审查制度和应急预案，加强对账号密码的安全管理，防止账号被盗用或被恶意攻击等安全事件发生提高政务新媒体安全防护能力。

　　第十三条  加强监测预警和应急处置，对于泄露后会危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定的信息和国家秘密、商业秘密、个人隐私，要加强管理，确保不泄露。涉及公民个人隐私的，应当严格遵守国家有关公民个人信息保护法律法规；除惩戒公示、强制性信息披露外，应去标识化技术性处理。

　　第十四条  对违反本制度规定，信息审核把关不严，造成失泄密或不良信息传播等严重后果的，按国家法律法规和相关规定予以处理，并在年度政务公开考核中扣除相应分数。

　　第十五条  本制度由县政府办公室负责解释，本制度自发布之日起施行。