

如皋市人力资源和社会保障局 对外信息发布管理制度

为加强我局对外发布信息的安全管理，促进对外信息发布工作的制度化、规范化，保障对外发布信息报送的严肃性、及时性、准确性和权威性，依据有关法律法规及文件，结合我局实际，现制定本制度。

一、发布原则

严格遵循“涉密信息不上网，上网信息不涉密”、“谁发布、谁负责”的原则，确保对外发布信息的安全性、准确性、时效性。系统内对外媒体合作（含专版宣传）由局办公室扎口统筹安排。

二、主要内容

（一）政务公开目录规定须对外公布的机构信息、规范性文件、工作文件信息、信息公开年报和依申请公开的文件等。

（二）日常工作动态信息、公告公示、由我局主办或承办的各类活动。

（三）涉及市人力资源社会保障的各类业务、财务、统计等数据信息。

（四）各类涉及我局舆情贴文的答复意见。

（五）需主动公开的其他文件信息。

三、发布流程

（一）对外信息的起草、审核。信息撰写人按照规定格式起草信息，交本科室、单位信息审核员对拟报送的信息进行审核，

以确保信息的内容真实、符合法律法规的规定。

（二）对外信息的审批。信息审核员将审核后的信息报科室（单位）分管领导审批后，第三条1类信息报局政策法规科；2、5类信息报局办公室，由局政策法规科或局办公室负责人审核签发后外发；3、4类信息及重大信息的外发需经局主要领导审核批准。

（三）对外信息的修改。对外发布后需要修改的信息，由科室（单位）的信息审核员说明修改原因，报分管领导批准后报局办公室，由局办公室负责人同意后予以修改。

（四）信息报送科室（单位）原则上做到一个工作日内进行审核、审批，审批通过后交局办公室统一对外发布。

四、落实网络意识形态工作责任制

各科室（单位）要认真落实《意识形态工作责任制责任状》，全面完成各项网络意识形态工作任务，将网络意识形态工作责任的落实情况纳入党政领导班子和领导干部述职内容。要积极打造主流网络意识形态高地，守好人社领域网络意识形态工作正面阵地。

五、责任追究

任何对外发布、报送的信息，均需经局政策法规科或局办公室审查。凡未经审核的信息严禁报送。报送的信息应遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》、《互联网信息服务管理办法》等有关保密的法律、法规，坚决杜绝有害信息扩散，防止泄露国家秘密。

信息审核员应认真履行岗位职责，认真把好信息发布、报送

初审关。因审核、把关不严出现错误的，将在该科室（单位）的年终考核中扣分（具体扣分标准以当年考核细则为准），并视造成后果轻重追究有关人员相应责任。