

MILGK

弥 勒 市 基 层 政 务 公 开 标 准

MLGK 004—2018

政 务 公 开 新 媒 体 管 理 规 范

2018-02-01 发布

2018-02-01 实施

弥 勒 市 人 民 政 府 办 公 室
弥 勒 市 市 场 监 督 管 理 局

发 布

前 言

本标准按照GB/T 1.1—2009《标准化工作导则 第1部分：标准的结构和编写》给出的规则起草。

本标准由弥勒市人民政府办公室提出并归口。

本标准起草单位：弥勒市人民政府办公室、弥勒市环境保护局、弥勒市安全生产监督管理局、国家税务总局弥勒市税务局、弥勒市市场监督管理局、弥勒市政务服务管理局。

本标准主要起草人：李永红、唐举顺、朱颖、田定宜、陈小勇、钟磊、何华、何伸、官亮、尹高松、者志林、陈杰、张剑林、李忠明、齐麟、李康、何小英、李佳霖、杨敏、汪树鹏、叶杨、李哲、王开萍、孙洁莹、杨佳。

政务公开新媒体管理规范

1 范围

本标准规定了政务公开新媒体的主要形式、原则、机构职责、账号管理、信息发布、安全保障等内容。

本标准适用于弥勒市政务公开新媒体的管理。

2 主要形式

微博、微信、移动客户端等。

3 原则

谁开设，谁主管，谁应用，谁发布，谁负责。

4 机构职责

4.1 弥勒市人民政府办公室

4.1.1 负责全市政务公开新媒体的统筹管理。

4.1.2 负责全市政务公开新媒体账号的开通、备案登记、变更和关闭等。

4.1.3 负责监督全市政务公开新媒体对本标准的执行情况，保证政务公开新媒体信息发布工作及时、安全、有序。

4.1.4 负责组织政务公开新媒体的相关教育培训。

4.2 公开主体

4.2.1 根据相关法律法规，认真做好本部门政务公开新媒体的日常运维和管理工作。

4.2.2 编制本部门政务公开新媒体管理制度。主要内容包括但不限于：账号主要责任人，账号管理员，平台基本情况介绍，主要用途及建设规划，平台发布流程，信息安全管理制度的等。

4.2.3 做好信息日常发布工作，确保导向正确、内容健康、服务到位，切实消除政务公开新媒体“建而不用”等现象。

4.3 公安部门

4.3.1 协调、监督、检查、指导政务公开新媒体的安全管理工作。

4.3.2 依法查处违反有关网络管理规定的行为。

5 账号管理

5.1 账号开设

- 5.1.1 公开主体和公职人员开通新媒体账号应严格遵守相关国家法律法规及政策要求。
- 5.1.2 以机构名义开通政务公开新媒体账号，应以机构名称为账号主体，做到实名认证，账号名称简洁、直观、规范，头像清晰端庄。
- 5.1.3 以机构名义开通的政务公开新媒体账号，应于5个工作日内填写《政务公开新媒体备案登记表（部门）》（见附录A）报市人民政府办公室备案；现已开通的政务公开新媒体，于本标准公布实施之日起5个工作日内报市人民政府办公室备案，报备内容与开通政务公开新媒体一致。
- 5.1.4 公职人员以职务身份开设实名认证的政务公开新媒体账号，需报所在单位同意，并于5个工作日内填写《政务公开新媒体备案登记表（个人）》（见附录B）报市人民政府办公室备案；现已开通的政务公开新媒体，于本标准公布实施之日起5个工作日内报市人民政府办公室备案，报备内容与开通政务公开新媒体一致。

5.2 账号变更和关闭

政务公开新媒体因工作需要注销或变更的，须经本单位主要领导批准后向社会进行公告，公告期满后及时注销或变更账号，并在5个工作日内填写《政务公开新媒体变更或关闭备案登记表》（见附录C）报市人民政府办公室备案，紧急关停的，第一时间向市人民政府办公室报备。

6 信息发布

6.1 信息制作与获取

公开主体根据自身工作情况，对需公开事项内容进行收集、整理，拟定公开稿件。信息制作和获取必须遵守国家有关规定，要求真实可靠、客观准确。

6.2 审查

对拟公开的信息，应根据相关法律法规进行合法性审查和保密审查。

6.3 信息发布与更新

6.3.1 基本要求

- 6.3.1.1 公开主体报市人民政府政务公开新媒体发布的信息，需经部门主管领导审签后方可上报。
- 6.3.1.2 市人民政府政务公开新媒体发布的信息，经市人民政府办公室分管副主任或主任审签方可发布。
- 6.3.1.3 涉及重大敏感事件或全局性的重大信息须由市人民政府领导签发，严禁未经审核或授权擅自发布。
- 6.3.1.4 转载信息应在显著位置标注信息来源，转载时间，原作者、原标题，保证信息来源可追溯。信息应当完整、准确，不得歪曲、篡改标题原意或信息内容。

6.3.2 发布时效

- 6.3.2.1 各公开主体要把握时间频率，注重信息发布时效、实效。对已审核批准发布的信息，要及时发布。
- 6.3.2.2 已发布的信息，对其中政策、内容表述发生变化的，及时更换、更新或补充内容。
- 6.3.2.3 对涉及本部门的重大政策信息、重要政务舆情以及突发事件，政务微博在1小时内首报，政务微信和移动客户端发布时间不超过1个工作日。

6.3.2.4 对网民的有关诉求,要快速处置、快速立项分解,限时办结,妥善公开答复,做到“线上快应、线下即办”。

6.3.3 回应关切

6.3.3.1 紧紧围绕经济社会发展和人民群众关注关切设置议题,开辟话题栏目,积极发布本部门新成就、新经验、新亮点。

6.3.3.2 围绕重要敏感时间点、重点领域、重大敏感事件,加强网上政务公开新媒体舆情信息动态跟踪、监测预警和研判分析。

6.3.3.3 完善网民留言审看、处理和反馈机制,规范办理流程,及时回应本部门政务公开新媒体上的网民留言。

6.3.3.4 对收集到的网民评论和留言,表扬和感谢类于5个工作日内处理完成、谏言和咨询类10个工作日内处理完成、申诉和寻求解决类于20个工作日内处理完成,情况特别复杂的可延长10个工作日。凡涉及本部门的重要政务舆情、突发事件等热点问题,要及时发声、澄清事实、疏导情绪、化解矛盾。

7 安全保障

7.1 确保政务公开新媒体信息安全。新媒体的账号密码及相关管理内容应由专职人员管理,管理人员发生变动时应及时更改密码,修改各类保密信息,交接管理职责,签署政务公开新媒体管理移交保密承诺书。

7.2 加强信息安全意识。不得在网吧等公共场所或没有安全保障的设备上登录账号,不得使用自动登录模式,不使用账号时必须及时退出登录,避免账号被盗用或被恶意攻击。

7.3 严肃问责违法违纪行为。政务公开新媒体违反相关规定发布、转载不良信息或有害信息,破坏网络信息传播秩序、危害公众利益的,应对相关负责人进行约谈,责令整改。造成严重后果和重大恶劣影响的,相关单位要依照党纪政纪、法律法规对责任人员进行问责处理;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

附 录 A
(规范性附录)

政务公开新媒体备案登记表 (部门)

表 A.1 政务公开新媒体备案登记表 (部门)

新媒体类型	<input type="checkbox"/> 微博 <input type="checkbox"/> 微信公众号 <input type="checkbox"/> 移动客户端 <input type="checkbox"/> 其他_____					
帐号用户名 (新媒体名称)		媒体 链接	(填写: 微博网址/微信 号/客户端下载地址)	开通 时间	(填写已开通或拟开通时 间, 格式: 20××年×月 ×日)	
开通部门						
第一责任人 (部门主要领 导)	姓名		职务		移动 电话	
	办公电话		邮箱			
帐号管理员 1	姓名		职务		移动 电话	
	办公电话		邮箱			
帐号管理员 2	姓名		职务		移动 电话	
	办公电话		邮箱			
帐号管理员 3	姓名		职务		移动 电话	
	办公电话		邮箱			
开发单位	(若无第三方公司协助开发, 可填“无”)					
基本情况介绍	(新媒体正式运营时间、内容、栏目开设情况、目前粉丝数等)					
新媒体管理制 度	(内容包括但不限于账号平台基本情况介绍, 主要用途及建设规划, 平台发布流程, 信息安全管理制度的等)					
平台是否设 有交互栏目	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是	交互栏目 是否有管理员审核		<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是
单位承诺	<p>我单位知晓国家互联网有关法规和相关制度, 我单位承诺将加强管理, 切实保障该政务公开新媒体的网络信息安全。</p> <p style="text-align: right;">单位负责人签字 (公章): 年 月 日</p>					
市人民政府办 公室意见	<p style="text-align: right;">签名 (公章): 年 月 日</p>					

附 录 B
(规范性附录)

政务公开新媒体备案登记表 (个人)

表 B.1 政务公开新媒体备案登记表 (个人)

新媒体类型	<input type="checkbox"/> 微博 <input type="checkbox"/> 微信公众号 <input type="checkbox"/> 移动客户端 <input type="checkbox"/> 其他_____					
帐号用户名 (新媒体名称)		媒体 链接	(填写: 微博网址/微信号/客户端下载地址)		开通 时间	(填写已开通或拟开通时间, 格式: 20××年×月×日)
账号责任人 (实际拥有人)	姓名		单位		职务	
	办公电话		手机		邮箱	
开发单位	(若无第三方公司协助开发, 可填“无”)					
基本情况 介绍	(新媒体正式运营时间、内容、栏目开设情况、目前粉丝数等)					
新媒体管理制度	(内容包括但不限于账号平台基本情况介绍, 主要用途及建设规划, 平台发布流程, 信息安全管理等)					
平台是否设有交互栏目	<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是	交互栏目 是否有管理员审核		<input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是
个人承诺	<p>我知晓国家互联网有关法规和相关制度, 我承诺将按照相关法律法规, 认真做好该政务公开新媒体的日常运维和管理工作, 切实保障该政务公开新媒体的网络信息安全。</p> <p style="text-align: right;">签字:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
单位意见	<p>我单位承诺加强管理, 切实保障该政务公开新媒体的网络信息安全, 同意本新媒体开通运营。</p> <p style="text-align: right;">单位负责人签字 (公章):</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
市人民政府 办公室意见	<p style="text-align: right;">签名 (公章):</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					

附 录 C
(规范性附录)

政务公开新媒体变更或关闭备案登记表

表 C.1 政务公开新媒体变更或关闭备案登记表

新媒体类型	<input type="checkbox"/> 微博 <input type="checkbox"/> 微信公众号 <input type="checkbox"/> 移动客户端 <input type="checkbox"/> 其他_____					
帐号用户名 (新媒体名称)		媒体 链接	(填写: 微博网址/微信号/客户端下载地址)		开通 时间	(填写已开通或拟开通时间, 格式: 20××年×月×日)
新媒体归属	<input type="checkbox"/> 单位 <input type="checkbox"/> 个人					
责任人(个人账号填实际拥有人、单位账号填单位负责人)	姓名		单位		职务	
	办公电话		手机		邮箱	
变更或关闭原因						
单位意见	单位负责人签字(公章): 年 月 日					
市人民政府办公室意见	签名(公章): 年 月 日					