鹤庆县红十字会信息公开发布制度

第一条 为进一步规范信息发布工作，提高信息发布质量与效率，加强鹤庆县红十字会在各主流媒体、官方网站等平台信息发布的管理，促进信息采集、审核、发布工作的规范化、制度化，保障发布信息的及时性、权威性、准确性、严肃性和安全性，根据《中华人民共和国红十字会法》《中华人民共和国慈善法》《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》及《中国红十字会信息公开标准》等法律法规和规范性文件，结合本会实际，特制定本制度。

第二条 凡在本会官方网页、各主流媒体及其他政务新媒体平台发布的信息，均须遵守本制度。

第三条 信息发布工作应当坚持“谁主管谁负责、谁发布谁负责”“先审后发、分级审核”的原则，严格审核把关，确保发布信息的合法

性、真实性、准确性，符合国家有关法律、法规和制度规定。

第四条 信息发布严格实行“三审三校”制度。“三审”中任何两个环节的审稿工作不得由同一人担任。审核标准为：政治立场鲜明，主题积极向上；内容真实，时效性强，符合国家政策法规；表述准确，逻辑严密，语言流畅。

(一)日常新闻信息

1.会机关工作人员撰写的信息稿件，由拟稿人负责初校、初审，重点把好稿件的语言文字关，避免出现错字、病句等低级错误；拟稿人应对稿件内容的合法性、真实性、准确性负责。

2.办公室对稿件进行编辑加工，负责二校；分管领导负责复审，重点把好新闻事实关，对稿件的发布依据、公文规范、发布价值进行审核。

3.常务副会长负责终审,重点把好政治导向关，对稿件的政治导向、社会效应及是否符合相关政策法规作出判断，并决定是否发布。

(二)重大活动、会议信息

办公室负责编辑信息，办公室负责人进行初审，分管领导复审。涉及党建、党风廉政建设、意识形态等方面的重要工作和重大事项的稿件，经分管领导审核后，报请常务副会长终审签发。

第五条 “三校”工作应贯穿信息发布全过程：

（一）一校：拟稿人对稿件进行通读校对，重点检查格式、内容安排、文字表述等是否符合要求，语言表述是否清晰明确。

（二）二校：编辑人员对稿件进行通读校对，重点检查段落安排、图表格式等是否符合发布规范。

（三）三校：发布前由发布人员对稿件进行最终复查校对，重点检查此前可能遗漏的问题。用语须规范，表述须准确，格式须规范，政治名词须正确使用。

第六条 负责发布的人员对经审核校对后的信息须再次认真核对，确认审核意见和信息准

确无误后，及时进行发布。信息发布后，发布人应对信息原档即时保存，并做好发布人、发布时间等信息登记。

第七条 坚持“谁签字、谁负责”的原则。所有信息须经终审责任人签字同意后，由专职人员负责发布。未经审核的信息不得以任何理由发布。

第八条 建立信息发布“回看”制度。信息发布后，应在三个工作日内对信息发布后的阅读量、转发量及网络媒体、网民评论等反馈信息开展“回看”，及时回复网友咨询，与网友形成互动，做好正确的舆论引导，传播社会正能量。

第九条 工作人员应积极主动及时报送信息，保证信息报送的数量和质量。信息内容可采用文字、图片或视频等形式。办公室负责对各信息报送情况进行登记，年终将统计结果作为考核依据之一。

第十条 严格执行国家保密法律法规，坚持“涉密信息不上网，上网信息不涉密”的原则。

凡涉及国家秘密、商业秘密、工作秘密的内容及相关资料、文件，内部办公信息，暂不宜公开或正在酝酿处理当中的内部事项，不得对外发布。对信息不能确定是否可以公开的，应报办公室开展保密审查；仍不能确定的，应依照法律、法规和国家有关规定报有关主管部门或保密行政管理部门确定。

第十一条 严格落实安全保密和意识形态工作责任制，不得发布危害国家安全、泄露国家秘密等违法信息，不得发布违反国家法律及地方法规的信息，不得发布与党的各项方针、政策相违背的信息，不得制作、复制和传播各类不健康信息，不得发布虚假信息。

第十二条 转载信息须确认版权合法，注明来源及作者，不得歪曲、篡改标题和稿件原意。不得转载无版权信息以及与红十字工作无关的信息。不得发布未经核实的信息，不得直接使用、刊发未经核实的网络信息。

第十三条 对违反本制度、造成不良影响或严重后果的，依规依纪依法追究相关责任人的责任。

第十四条 本制度由鹤庆县红十字会办公室负责解释，自发布之日起施行。