

河南省红十字会

门户网站管理及信息发布审核办法

(试行)

第一章 总则

第一条 为加强“河南省红十字会门户网站（网站域名：www.haredcross.org，后简称：网站）”的规范管理，促进网站健康发展，确保网站安全、高效运行，依据《互联网信息服务管理办法》等有关规定，结合我会工作实际，制定本办法。

第二条 网站的任务是宣传党和国家的方针、政策，宣传红十字精神，发布河南省红十字会工作动态信息，提供公开、透明、高效的公共服务，拓宽交流与沟通渠道，推动河南省红十字事业的发展。

第三条 网站为河南省红十字会对外信息发布唯一官方网站，河南省红十字会对其拥有完全使用权、管理权、知识产权。

第二章 管理机构及职责

第四条 办公室负责网站的建设和维护工作。主要职责是：

- （一）组织、协调网站的建设和更新和运行维护工作；
- （二）发布上网信息，管理网站栏目。

第五条 办公室指定一名或多名网站管理员，具体负责网站

维护、栏目设置和信息发布工作。主要职责是：

（一）提出网站设计、建设、调整、改版和更新等方案。

（二）负责实施网站建设开发和栏目调整，负责网站后期维护和更新升级。

（三）负责制定各项技术保障措施和制度，并加以实施，负责保障网站的运行环境。

（四）负责直接或间接提供网站技术支持，及时解决网站运行技术问题，确保网站安全。

（五）负责网站数据备份和故障恢复和网站运行维护保障工作。

第六条 各部室指定一名信息员，具体负责本部室网站相关栏目的信息采编。

第三章 信息发布与审核

第六条 网站信息发布遵循“先审核，后发布”的原则，未经审核信息和涉密信息一律不准上网发布。

第七条 信息来源及内容

（一）办公室负责提供会领导及本部门职能范围内的动态信息和会议信息、公告、公文等信息；

（二）机关各部室负责提供其职能范围内的工作信息、工作动态等；

（三）各直属单位及全省各级红十字组织负责提供本区域职能范围内的工作信息、工作动态等。

第八条 信息发布的审核、审批

(一) 各部室提供或发布的信息由部室负责人审核、签发；各部室转发的信息必须经部室负责审核，部室负责人签发，并注明来源；各省辖市红十字会负责审核本地区投稿的真实性和准确性，同时负责所属下级红十字会稿件的审核与投稿，主管会领导审批、签发。

(二) 所有信息发布前必需由组宣部意识形态专项审批。

第九条 信息发布审核的主要内容有：

(一) 信息内容是否符合党和国家的方针、政策和相关法律、法规，是否符合上级及本级红十字会有关规定；

(二) 信息内容是否真实和准确，发布时间是否适宜，有无涉密内容；

(三) 信息内容与其他业务部室的业务有无矛盾；

(四) 信息发布格式和内容表述是否规范等。

第十条 信息的发布必须通过河南省红十字会综合应用平台OA系统线上流程经相关人员审核、签字后，由办公室网站管理员发布，其他人员无权在会机关门户网站上发布信息。

第十一条 任何人不得制作、复制、发布、传播含有下列内容的信息：

(一) 反党、反宪法言论；

(二) 泄露国家秘密，危害国家安全，损害国家利益，破坏民族团结，破坏国家统一；

- (三) 宣扬邪教和封建迷信;
- (四) 散播谣言, 扰乱社会秩序, 破坏社会稳定;
- (五) 散播淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或者教唆犯罪;
- (六) 侮辱或者诽谤他人, 侵害他人合法权益;
- (七) 其它法律、法规禁止的信息等。

第四章 附则

第十二条 本办法由河南省红十字会办公室负责解释。

第十三条 本办法自公布之日起执行。