附件:

靖边县人民政府网站、政务新媒体

信息上网发布签发单

**（适用于各镇、政府各部门)**

**发布单位：  编号：     年 第    号**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **信息名称** |  | | | | |
| **发布栏目** | **🞎政府网站：** | | **信息类型** | | **□文字 □图片 □视频** |
| **🞎政务新媒体：** | | **重要程度** | | **□一般 □重要** |
| **信息附件** | **□纸质附件 （页） □电子稿附件 （KB） □其他** | | | | |
| **撰稿人（校稿）** |  | **责任编辑（初审）** | |  | |
| **分管领导**  **初审意见** | **签名： 日期：** | | | | |
| **主要领导**  **审核意见** | **签名： 日期：** | | | | |
| **备  注** |  | | | | |

填表须知：1.信息发布单位要严格执行《靖边县人民政府网站信息审核发布制度》《靖边县政务新媒体信息审核发布管理制度》要求，需要上网的所有信息均须进行审核签发；2.信息责任人须对所拟上网信息进行密级初审，确认所拟信息不涉及国家秘密、内部事项和敏感信息后方可报请领导批准；3.一般政务类信息，须经单位分管领导审核签发；4.重要信息，须经分管领导初审后，由单位主要领导签发；5.严格执行“谁审批、谁负责”的原则，确保上网信息及时、准确、规范；6.本表签发后存档备查，不得遗失。各信息发布责任单位于每年1月和7月上旬将本单位审核资料的纸质档案报送县政务信息化服务中心。