目录

1.铜鼓县政府信息公开管理工作制度（试行）.....1
2.铜鼓县政府文件公开属性源头认定制度（试行）.....2
3.铜鼓县政府信息公开政策解读制度（试行）.....5
4.铜鼓县政府信息主动公开制度（试行）.....8
5.铜鼓县政府信息依申请公开工作制度（试行）.....11
6.铜鼓县政务公开监督考核制度（试行）.....16
7.铜鼓县政府网站安全管理制度（试行）.....21
8.铜鼓县政务数据安全管理制度（试行）.....23

铜鼓县政府信息公开管理工作制度（试行）

为保证政府信息公开及时准确发布，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令第 711 号）和省、市有关规定，结合我县实际，特制定本制度。

第一条 本制度适用于全县各乡镇（场），城区社区管委会，各行政机关，以及法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织（以下统称行政机关）。

第二条 行政机关应当建立健全政府信息管理机制，做好规范性文件的动态管理，在制度层面使政府信息公开管理工作常态化。

第三条 对本行政机关不予公开的政府信息进行定期评估审查，具体内容:

1.依法确定为国家秘密和政府信息，法律、行政法规禁止公开的政府信息;

2.公开后可能危及国家安全、公共安全、经济安全、社会稳定的政府信息;

3.涉及商业秘密、个人隐私等公开会对第三方合法权益造成损害的政府信息（第三方同意公开、行政机关认为不公开会对公共利益造成重大影响的除外）;

4.行政机关的内部事务信息，包括人事管理、后勤管理、内部工作流程等方面的信息;

5.行政机关在履行行政管理职能过程中形成的讨论记录、过程稿、磋商信函、请示报告等过程性信息以及行政执法案卷信息。法律、法规、规章另有规定的除外。

第四条 对因情形变化可以公开的政府信息应当公开，行政机关及时、主动保障公民、法人或非法人组织知情权。

第五条 本制度由县政府办负责解释。

铜鼓县政府文件公开属性源头认定制度
（试行）

为进一步做好公文类信息公开工作，根据《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》《国务院办公厅印发〈关于全面推进政务公开工作的意见〉实施细则的通知》等有关法律、法规和规定，结合我县工作实际，制定本制度。

第一条 本制度所称的公文，是指各行政机关在行政管理过程中形成的具有法定效力和规范体式的文书，包括决定、公告、通报、通知、议案、报告、请示、批复、意见、函等。履行职责过程中产生的其他非公文类信息的公开属性审查，可参照执行。

第二条 公文类信息公开工作应当按照依法、及时、高效的原则，在公文产生的过程中同步确定其公开属性。

第三条 公文的公开属性分主动公开、依申请公开、不予公开三种:

1.主动公开。行政机关对符合《中华人民共和国政府信息公开条例》第三章规定的政府信息应当主动公开。

2.依申请公开。除《中华人民共和国政府信息公开条例》规定的行政机关主动公开的政府信息外，自然人、法人或者非法人组织还可以根据自身生产、生活、科研等特殊需要，向政府部门申请获取相关政府信息;涉及机关内部管理事务的公文、内部资料、报上级机关的请示和报告、向有关部门征求意见和

答复有关部门意见等行政决策过程未定事项、行政机关内部事项的公文，应确定为“依申请公开”，依申请公开其他相关规定按照《中华人民共和国政府信息公开条例》第四章执行。

3.不予公开。《中华人民共和国政府信息公开条例》第十七条规定，行政机关应当建立健全政府信息公开审查机制，明确审查的程序和责任。行政机关在公开政府信息前，应当依照《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》及其他法律、法规和国家有关规定对拟公开的政府信息进行审查。行政机关对政府信息不能确定是否可以公开时，应当依照法律、法规和国家有关规定报有关主管部门或者同级保密行政管理部门确定。

第四条 公文公开属性审查过程为:

由拟稿人提出公文公开属性，并在发文稿纸上写明该公文“主动公开”“依申请公开”或“不予公开”。提请政府相关会议的文件中定为依申请公开、不予公开的上会前须经同级政府信息与政务公开工作机构审查，并标注在文件版记前信息公开选项相应位置，随文送审。

代拟公文的，由代拟部门标注公开属性，并经部门主要负责人签批后，依据县政府办公文制发程序办理。公文公开属性经政府办负责人审核，并由保密负责机构复核后，按发文报批程序逐级进行报批。公文签发人在签发公文时，最终确定该公文的公开属性。

多个部门联合拟稿的，由主办部门牵头协调确定公文属性。

无标识公开属性的公文，应退回承办单位重新标注公开属

性后办理。

第五条 文件属性为“主动公开”的，县政府及县政府办名义制发文件需报送至政府网站运维单位，在政府网站相关栏目予以公开，其他单位制发文件由牵头单位在信息公开平台予以公开；对依申请公开的公文，要按照规定，列入依申请公开目录；对不予公开的公文，要依法依规说明理由。

第六条 本制度由县政府办负责解释。

铜鼓县政府信息公开政策解读制度（试行）

为保障公众知情权、参与权、监督权，切实提高社会公众对政府政策和政府规章的知晓度，加深公众对政府行为的理解，进一步提升政府公信力，根据上级要求，结合实际工作，制定本制度。

第一条 县政府办公室负责推进、指导、协调、监督全县行政机关政策性文件解读工作。

第二条 按照“谁起草、谁解读”的原则，以政府名义印发的政策性文件，由起草部门做好解读工作；以部门名义印发的政策性文件，制发部门负责做好解读工作；部门联合发文的，牵头部门负责做好解读工作，其他联合发文部门配合。

第三条 落实信息发布的主体责任，部门主要负责同志要履行好重大政策“第一解读人”职责，通过积极参加新闻发布会、在线访谈等方式，深入解读政策背景、重点任务、后续工作考虑等，及时准确传递权威信息和政策意图。

第四条 解读范围符合下列情形之一的政策性文件，应当进行解读：

1. 县政府规章；

2. 县政府制定的行政规范性文件；

3. 县政府各部门制定的行政规范性文件；

4. 县政府或县政府部门制定，涉及面广、与民生关系密切、社会关注度高、专业性强的重要政策性文件；

5. 其他需要进行解读的政策性文件。

第五条 政策性文件与解读方案、解读材料应当同步起草、同步审签、同步发布。具体按以下程序组织实施:

部门在起草政策性文件时，应当同步谋划、组织编撰解读方案和解读材料。其中，解读方案包括解读提纲、解读形式、解读渠道、解读时间等。

部门制定的政策性文件，应当将解读方案、解读材料一并报部门负责人审签。拟以县政府（县政府办）名义制定的政策性文件，或者拟由部门自行印发、需报县政府同意的政策性文件，起草部门在报审政策性文件相关材料时，应将经本部门领导审定的解读方案和解读材料作为附件，随同文件一并报县政府办收文。没有解读方案和解读材料的，县政府办按规定予以退文。

第六条 政策性文件解读内容应当全面、详尽、准确，着重解读政策性措施的背景依据、目标任务、主要内容、涉及范围、执行标准、操作方法、注意事项及关键词诠释、惠民利民举措、新旧政策性差异等。同时，使用深入浅出、通俗易懂的语言，配以案例、数据、图表，让群众听得懂、记得住、信得过、用得上。

第七条 政策性文件解读形式，可以包括起草部门及其负责同志、政策制定参与者、专业机构、专家学者、媒体撰写的解读评论文章、政策问答、在线访谈、媒体专访、答记者问、新闻发布会等。除文字内容外，更多运用数字化、图表图解、音频视频等方式展现，使解读信息更可视、可读、可感。

第八条 统筹运用政府网站、政务微信等发布政策性文件解

读信息，充分发挥新闻网站、新媒体的作用，扩大解读信息的受众面。坚持把县政府门户网站作为政策性文件和解读信息公开的第一平台，县政府门户网站应设立政策解读回应专栏，及时发布解读信息。

第九条 以县政府（县政府办）名义制定的政策性文件发布时，起草部门负责将配套的解读材料一并报送县政府办，由县政府办相关科室将解读材料与政策性文件在县政府门户网站上同步发布，方便公众查阅。部门制定的政策性文件发布时，起草部门负责将配套的解读材料与政策性文件在县政府门户网站和部门网站同步公开。通过其他途径发布解读信息的，起草部门应当在县政府门户网站上同步公开。

第十条 各部门应当建立健全政务舆情收集、研判、处置和回应机制，文件执行过程中，关注重要政策性文件及解读信息公开后的社会舆情，分段、多次、持续开展解读工作，并做好政府与社会的沟通工作，及时准确传递政策意图，减少误解猜疑，不断增强主动性、针对性和实效性。

第十一条 本制度适用于县政府有关部门，乡（镇）场政策性文件解读工作，可参照本制度制定执行。

铜鼓县政府信息主动公开制度（试行）

为做好全县政府信息公开工作，增强政府工作透明度，保障公民、法人和其他组织知情权、参与权、监督权，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令第 711 号）及省、市有关规定，结合实际，制定本制度。

第一条 本制度适用于全县各级行政机关，以及法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织（以下统称行政机关）。

第二条 主动公开应当遵循合法、及时、准确、便民的原则。

第三条 对涉及公众利益调整、需要公众广泛知晓或者需要公众参与决策的政府信息，行政机关应当主动公开。

第四条 行政机关应当根据前款规定，在职责范围内确定主动公开的政府信息的具体内容，并公开以下信息:

1. 行政法规、规章和规范性文件;

2. 机关职能、机构设置、办公地址、办公时间、联系方式、负责人姓名;

3. 发展规划、计划及相关政策;

4. 相关统计信息;

5. 财政预算、决算信息;

6. 重大建设项目的批准和实施情况;

7. 监督检查情况;

8. 行政事业性收费项目及其依据、标准;

9. 政府集中采购项目的目录、标准及实施情况;

10.招考、招聘的职位、名额、报考条件等事项以及录用结果;

11.法律、法规、规章和国家有关规定应当主动公开的其他政府信息。

第五条 除第五条规定的政府信息外，各有关部门还应当根据本地的具体情况，主动公开涉及市政建设、公共服务、公益事业、土地征收、房屋征收、治安管理、社会救助等方面的政府信息;乡（镇）人民政府还应当根据辖区的具体情况，主动公开贯彻落实农业农村政策、农田水利工程建设运营、农村土地承包经营权流转、宅基地使用情况审核、土地征收、房屋征收、筹资筹劳、社会救助等方面的政府信息。

第六条 行政机关应当依照上述规定，确定主动公开政府信息的具体内容，并按照上级行政机关的部署，不断增加主动公开的内容。

第七条 行政机关应当建立健全政府信息发布机制，将主动公开的政府信息通过政府网站或者政务新媒体、新闻发布会以及报刊、广播、电视等途径予以公开。

第八条 县人民政府应当加强依托政府门户网站公开政府信息的工作，利用统一的政府信息公开平台集中发布主动公开的政府信息。政府信息公开平台应当具备信息检索、查阅、下载等功能。

第九条 县人民政府应当在档案馆、公共图书馆、政务服务大厅设置政务公开专区，并配备相应的设施、设备，为公民、法人和其他组织获取政府信息提供便利。行政机关可以通过图书馆、

信息公告栏、电子信息屏等场所、设施，公开政府信息。

第十条 属于主动公开范围的政府信息，应当自该政府信息形成或者变更之日起20个工作日内及时公开。法律、法规对政府信息公开的期限另有规定的，从其规定。

第十一条 行政机关应建立健全政府信息发布公开审查机制，明确审查程序和责任。主动公开政府信息时，要严格按照《中华人民共和国保守国家秘密法》等规定，实行保密审查。涉及商业秘密、个人隐私等公开会对第三方合法权益造成损害的政府信息，行政机关不得公开。但是，第三方同意公开或者行政机关认为不公开会对公共利益造成重大影响的，予以公开。

第十二条 教育体育、卫生健康、供水、供电、供气、环境保护、公共交通等与人民群众利益密切相关的公共企事业单位，公开在提供社会公共服务过程中制作、获取的信息，参照本制度执行。

第十三条 县政府办负责政府信息公开工作的日常指导和监督检查，对行政机关未按照要求开展政府信息公开工作的，予以督促整改或通报批评。

行政机关应通过设立投诉电话、监督意见箱等，主动接受社会监督。公民、法人或其他组织认为行政机关未按照要求主动公开政府信息或者对政府信息公开申请不依法答复处理的，可以向县政府信息公开工作主管部门提出。经查证属实，予以督促整改或者通报批评。

第十四条 本制度由县政府办负责解释。

铜鼓县政府信息依申请公开工作制度
（试行）

为贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称条例）精神，推进我县政府信息依申请公开工作制度化、规范化，保障人民群众知情权，更好地发挥政务公开在推进治理能力现代化中的作用，结合工作实际，制定本制度。

第一条 本制度适用于依申请公开政府信息的活动。

第二条 本制度适用于全县各级行政机关，以及法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织（以下统称行政机关）。

第三条 本制度所称政府信息，是指行政机关在履行职责过程中制作或者获取的，以一定形式记录、保存的信息。

第四条 除行政机关主动公开的政府信息外，公民、法人和其他组织（以下称申请人）以根据自身生产、生活、科研等特殊需要，依法向行政机关申请获取相关政府信息。

第五条 行政机关公开政府信息应当遵循公正、公平、便民的原则。

第六条 行政机关公开政府信息应当及时、准确，不得危及国家安全、公共安全、经济安全和社会稳定。行政机关对拟公开的政府信息应当依照保密法律、法规和制度进行保密审查。

第七条 行政机关应当依法指定本行政机关政府信息公开工作机构，确定适合工作需要的专门人员负责依申请公开政府信息工作，并将办公地址、办公时间、联系方式等向社会公开，方便

公民、法人和其他组织提出政府信息公开的申请。

第八条 公民、法人和其他组织向行政机关申请获取政府信息的，可采用信件、数据电文等形式进行；采用书面形式确有困难的，申请人可以口头提出，由受理该申请的政府信息公开工作机构代为政府信息公开申请。

第九条 政府信息公开申请应当包括下列内容:

1.申请人的姓名或者名称、身份证明、联系方式;

2.申请公开的政府信息的名称、文号或者便于行政机关查询的其他特征性描述;

3.申请公开的政府信息的形式要求，包括获取信息的方式、途径。

第十条 行政机关收到政府信息公开申请，能够当场答复的，应当场予以答复。行政机关不能当场答复的，应当自收到申请之日起20个工作日内予以答复；如需延长答复期限的，应当经政府信息公开工作机构负责人同意，并告知申请人，延长答复的期限最长不得超过20个工作日。申请公开的政府信息涉及第三方权益的，行政机关征求第三方意见所需时间不计算在上款规定的期限内。

第十一条 对申请公开的政府信息，行政机关根据下列情况分别作出答复:

1.属于主动公开范围的，应当告知申请人获取该政府信息的方式和途径;

2.属于不予公开范围的，应当告知申请人并说明理由;

3.依法不属于本行政机关公开或者该政府信息不存在的，应当告知申请人，对能够确定该政府信息的公开机关的，应当告知申请人该行政机关的名称、联系方式；

4.申请内容不明确的，行政机关应当给予指导和释明，并自收到申请之日起7个工作日内一次性告知申请人作出补正，说明需要补正的事项和合理的补正期限。答复期限自行政机关收到补正的申请之日起计算。申请人无正当理由逾期不补正的，视为放弃申请，行政机关不再处理该政府信息公开申请。

第十二条 行政机关认为申请公开的政府信息涉及商业秘密、个人隐私，公开后可能损害第三方合法权益的，应当书面征求第三方的意见。第三方应当自收到征求意见书之日起15个工作日内提出意见。第三方逾期不提出意见的，由行政机关依照《条例》规定决定是否公开。第三方不同意公开且有合理理由，行政机关不予公开。但是，行政机关认为不公开可能对公共利益造成重大影响的，应当予以公开，并将决定公开的政府信息内容和理由书面通知第三方。

第十三条 申请人申请公开政府信息的数量、频次明显超过合理范围的，行政机关可以要求申请人说明理由。行政机关认为申请理由不合理的，告知申请人不予处理；行政机关认为申请理由合理，但是无法在上述规定期限内答复申请人的，可以确定延迟答复的合理期限并告知申请人。

行政机关已就申请人提出的政府信息公开申请作出答复、申请人重复申请公开相同政府信息的，告知申请人不予重复处理；

其他行政机关已作出答复，申请人向本机关提出申请的，应当予以处理。

第十四条 行政机关依申请公开政府信息，应当按照申请人要求的形式予以提供；无法按照申请人要求的形式提供的，可以通过安排申请人查阅相关资料、提供复制件或者其他适当形式提供。

第十五条 行政机关依申请提供政府信息，除可以按照国务院价格主管部门和国务院财政部门规定的标准收取费用外，不得收取其他费用。行政机关不得通过其他组织、个人以有偿服务方式提供政府信息。

第十六条 申请公开政府信息的公民存在阅读困难或者视听障碍的，行政机关应当为其提供必要的帮助。

第十七条 依申请公开办理机构要按照法定时限和程序，依法依规、严谨规范地做好答复工作，必要时应征求同级司法部门、单位法律顾问的意见，有关记录应当保存备查。

第十八条 政府信息公开答复采取直接送达、委托其他行政机关代为送达等方式的，以申请人及其法定代理人签收之日为期限计算时点；采取邮寄送达方式的，以交邮之日为期限计算时点。

第十九条 多个申请人就相同政府信息向同一行政机关提出公开申请，且该政府信息属于可以公开的，行政机关可以纳入主动公开的范围。对行政机关依申请公开的政府信息，申请人认为涉及公众利益调整、需要公众广泛知晓或者需要公众参与决策的，可以建议行政机关将该信息纳入主动公开的范围。行政机关经审核认为属于主动公开范围的，应当及时主动公开。

第二十条 行政机关应当健全规范政府信息依申请公开的申请接收、登记、办理、审核、答复、归档等工作，进一步拓展依申请公开受理渠道，提供和公布政府信息公开申请表格式文本，认真答复相关申请，提高工作效率和服务质量。

第二十一条 公民、法人和其他组织认为行政机关不依法履行政府信息公开义务的，可以向县政府信息公开工作主管部门举报。

第二十二条 公民、法人和其他组织认为行政机关在政府信息公开工作中的具体行政行为侵犯其合法权益的，可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第二十三条 本制度由县政府办负责解释。

铜鼓县政务公开监督考核制度（试行）

为进一步加强全县政务公开工作，提升政务公开工作质量和水平，依据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》）和省、市有关规定，结合我县实际，制定本制度。

第一条 本制度适用于全县各级行政机关，以及法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织（以下统称行政机关）。

第二条 政务公开工作考核坚持客观公正、注重实绩、促进工作的原则。

第三条 政务公开工作考核实由县政府办负责，对县政府各部门及各乡（镇）场、城区社区管委会政务公开工作进行考核。

第四条 每年1月1日至12月31日为一个考核年度。

第五条 考核标准：组织机构健全，领导责任明确；内部流程完善，运转高效顺畅；公开内容全面，范围不断扩大；公开形式多样，政策知晓度高；回应关切及时，政府公信力强；监督保障有力，责任落细落实；公开效果显著，群众评价满意。

第六条 考核内容：

1.组织领导方面：是否明确政务公开工作机构和责任领导，是否配备相应专职人员；是否制定政务公开年度工作计划、目标和措施，并认真组织实施；是否召开专题会议进行研究部署和检查落实等。

2.主动公开方面：文件属性源头认定管理是否规范；是否根据《条例》规定，确定且不断扩大主动公开范围；是否按照要求

编制本地、本部门政务公开基本目录并适时调整和更新，同时按目录内容如实向社会公开；年度报告等公开事项完成情况等。

3.依申请公开方面：内部机制和流程规范是否完善，做到衔接紧密、责任到人；答复是否做到程序合法、处置合理、答复规范、措辞得当，切实维护申请人合法权益等。

4.政策解读方面：是否做到“三同步”，重大政策措施文件与解读方案、解读材料同步起草、同步审批、同步发布，是否应用政策简明问答、网络问政、图片图标、音频视频、卡通动漫等形式进行解读。

5.信息平台和政务新媒体管理方面：主管部门主体责任是否充分发挥，信息平台及政务新媒体管理是否规范有效等。

6.政务舆情回应方面：回应主体责任是否落实，回应机制是否健全，是否因回应社会关切不及时、不得当引发负面舆情等。

7.政务公开标准化规范化建设方面：是否编制完成政务公开标准目录清单，并建立动态调整机制等。

8.监督与保障措施方面：是否将政务公开工作纳入单位年度目标责任考核，是否组织了政务公开工作业务培训，责任追究制度是否落实，处理群众投诉咨询是否及时妥当等。

9.上级政府政务公开主管部门规定的其他考核内容。

第七条 政务公开考核工作实行百分制量化计分，具体评分标准在当年政务公开考核方案中确定。考核的结果分为优秀、良好、合格、不合格4个等次。各等次的分值标准：

优秀：制度完备、流程高效、衔接紧密、工作有亮点、社会

口碑好。综合评分 90 分及以上。

良好：制度较完备、流程较规范、无明显短板、有一定特色。综合评分 80—90 分（不含 90 分）。

合格：有基本制度和流程，能按规定完成基本工作，无明显短板。综合评分 60—80 分（不含 80 分）。

不合格：制度不全、流程低效、有明显短板、有负面影响、被多次通报。综合评分 60 分以下。

对违反保密法律法规，造成国家秘密、工作秘密泄漏的，确定为不合格等次。

第八条 政务公开考核的程序：

1. 提前向被考核单位发出考核通知，被考核单位按要求及时进行自查，并形成书面自查汇报材料。

2. 考核小组采取实地考核、明察暗访、查阅资料、综合评议等方式对被考核单位进行考核。

3. 考核小组综合考核情况，填写考核评分表，提出初步考核等次，报县政府同意后予以通报。

第九条 政务公开工作考核纳入县高质量发展目标考核体系。

第十条 被考核单位有下列情形之一的，应在当年考核中予以适当加分（单项加分一般不超过 5 分，多项总加分一般不超过 10 分；加分后总分超过 100 分的，按 100 分计算）：

1. 因政务公开工作成绩突出，受到国家级、省部级、市级表彰的（可累计）；

2. 因政务公开工作成绩突出，被省级以上新闻媒体主站正面

专题报道的；被市委市政府主要领导和分管领导批示表扬，或在省级或市级大会上点名表扬的；

3.在省级、市级、县级政务公开工作大会或培训会上做过经验交流发言的；

4.在当年考核中酌情考虑的其他情形。

第十一条 被考核单位有下列情形的，每发现一起，在当年政务公开工作考核总得分的基础上扣5分：

1.因依申请公开被提起行政复议或行政诉讼，被判败诉的；

2.对信息平台、政务新媒体等公开平台出现严重低级错误被通报或引起较大范围负面舆情负有责任的；

3.对信息平台、政务新媒体存在严重安全漏洞、非法链接或造成失泄密事件负有责任的；

4.因政策解读、回应公众关切不及时、不妥当引起较大范围负面舆情的；

5.在接受政务公开工作考核时弄虚作假的；

6.出现本制度第十二条规定情形的；

7.考核中酌情考虑的其他情形。

第十二条 在政务公开工作中，有下列情形之一的，视情节轻重，对主要负责人、分管负责人和直接责任人进行责任追究：

1.不按规定进行政务公开，造成严重后果的；

2.公开内容不真实、弄虚作假，并造成严重影响的；

3.对投诉人、调查人员打击报复的；

4.违反法律法规，泄露国家秘密、工作秘密、商业秘密以及

依法受到保护的个人隐私，造成严重影响的；

5.政务公开中的其他违纪违规行为，造成严重后果或影响的。

第十三条 学校、医院以及供水、供电、供气、环保、公共交通等提供公共服务的单位可参照本办法执行。

第十四条 本办法由县政府办负责解释。

铜鼓县政府网站安全管理制度（试行）

为确保县政府门户网站网络与信息安全，根据《中华人民共和国网络安全法》《国务院办公厅关于印发政府网站发展指引的通知》和省市有关要求，制定本制度。本制度所称县政府网站，是指铜鼓县人民政府网（域名：www.tonggu.gov.cn）。

第一条 铜鼓县人民政府办公室是县政府网站的管理机构，承担网站的建设规划、组织保障、健康发展、安全管理等职责。县信息化办公室具体承办县政府网站的运行维护和日常管理，负责为用户提供相应的技术支持。

第二条 政府网站（含信息平台）是各乡镇（场）、城区社区管委会、各部门进行政务公开的第一平台，各单位要积极利用县政府网站发布信息、提供服务，确保所提供信息内容及时、准确、具有权威性。

第三条 在县政府网站发布信息遵循“谁发布，谁负责；谁审查；谁负责”原则。

第四条 在政府网站进行信息发布的单位要建立保密审查机制，严禁涉密信息上网，不得泄露商业秘密和个人隐私。拟对外公开的信息要在上网发布前，经本部门分管负责人审查同意。在县政府网站公告公示栏目发布的信息需经县政府分管县领导审核确认并备案。

第五条 各乡镇（场）和县直各部门指定专人负责网站信息的采编工作，并对网站信息发布实行专职专责。网站信息员负责信

息发布日常事务，并负责在县政府网站公开本部门需要发布的信息，代表本部门在县政府网站上提供信息服务。

第六条 县政府网站发布的信息要在宣传、网信、保密部门的指导和监督下开展。

第七条 县政府网站网络安全是指服务器端、传输过程和信息发布客户端的安全。政府办公室负责县政府网站服务器和传输过程安全，各乡镇（场）和相关部门负责信息发布终端安全。

第八条 县政府办公室负责县政府网站的整体安全防护，以及技术防护，要建立监测预警与应急处置机制，明确管理要求。

第九条 县政府网站采用前台和后台分离技术，未授权无法进入后台进行信息发布和管理。

第十条 加强客户端或录入电脑安全防范。各乡镇（场）和县直各部门信息采编人员所用电脑要加强病毒、黑客安全防范措施，必须有相应的安全软件实施保护，确保电脑授权使用。

第十一条 政府网站有关设备要定期巡检，保证网站每天 24 小时正常开通运转，以方便公众访问。

铜鼓县政务数据安全管理制度（试行）

为加强政务数据安全管理，建立健全政务数据安全保障体系，预防政务数据安全事件发生，依据《中华人民共和国网络安全法》等法律法规，制定本办法。

第一条 本办法适用于铜鼓县范围内的非涉密政务数据安全管理工作。涉及国家秘密的政务数据，按照国家保密法律、法规、制度进行管理和使用。

第二条 本办法所称政务数据，是指行政机关、法律法规授权具有行政职能的事业单位和社会组织在依法履行职能过程中生成、采集的，以任何电子或非电子形式记录、保存的各类数据资源，包括行政职能部门直接或通过第三方依法采集的、依法授权管理的和因履行职责需要依托信息系统形成的数据资源等。

第三条 铜鼓县政务数据资源所有权属县人民政府，由县政府办办统筹管理，各乡镇（场）和有关部门根据履行职能需要使用。

第四条 政务数据应当坚持安全保护与开发利用并重，按照“谁经手，谁使用，谁管理，谁负责”原则，开展数据收集、存储、加工、使用、传输、提供、公开等全生命周期管理，促进数据资源有效利用，服务经济社会高质量发展。

第五条 政务数据安全管理工作实行安全事件责任追究制度，依照有关法律、法规和规章，追究政务数据安全事件责任人的责任。

第六条 各地、各部门对本级、本单位政务数据安全负主体责任。

第七条 县公安局负责监督管理计算机信息系统的安全保护工作。在职责范围内承担数据安全监管职责。

第八条 县信息化办负责统筹全县电子政务基础设施、信息系统、数据资源安全保障工作。

第九条 政务数据提供部门应当对本部门提供的政务数据进行维护，保证数据的真实性、准确性、及时性，并维护数据安全，但不对其提供的数据在其他部门使用中的安全问题负责。

第十条 政务数据使用部门应当按照规定的权限、范围和用途使用数据，加强数据使用权限管理、访问控制和日志审计，确保数据安全使用，严禁将数据用于违法违规行为。

第十一条 县政务数据共享平台建设管理单位应按照国家信息安全等级保护要求，对政务数据共享平台进行安全管理防护，加强安全传输、访问控制、授权管理和全流程审计，保障政务数据共享交换时的安全。

第十二条 各单位应采取完善的管理和技术措施，指定政务数据安全管理员，明确责任，加强防护，维护本单位政务数据安全。

第十三条 数据收集应通过合法途径，限于履行职责需要。收集个人信息应当经本人同意，不得违规收集个人敏感信息、国家秘密等数据。

第十四条 数据存储场所应当安全可控，符合安全保密条件，建立人员出入登记制度，无关人员不得进入。存储重要、涉密数

据的介质应当单独保管，不得与互联网连接。核心数据应建立容灾备份制度。

第十五条 数据加工应维护数据的真实性、准确性，处理重要、涉密数据的电脑应当专机专用，且不得连接互联网。对个人信息作脱密处理，必须符合无法识别特定自然人且不能复原的要求。

第十六条 数据使用应当建立操作日志，记录使用人员、时间等信息。使用数据应限于履行职责需要，不得危害国家安全、公共利益及个人信息安全。

第十七条 数据传输途径必须符合保密需要，严禁利用互联网传输重要数据和涉密信息，不得在互联网上发布重要数据和涉密信息。

第十八条 对外提供数据应履行申请批准手续，不得将政务数据向无关人员提供。向第三方提供数据涉及数据提供部门权益的，应征得数据提供部门的同意。

第十九条 数据公开不得违反法律规定、危害公共利益，不得违背个人意愿将涉及个人信息公开。

第二十条 各单位应加强对本单位人员政务数据安全教育培训，提高政务数据安全防护意识和技能。

第二十一条 各单位应加强对政务数据安全监测预警，制定应急处置预案，组织必要演练，防止发生安全事件。

第二十二条 各单位应当建立政务数据安全信息通报制度，发现政务数据安全隐患或事件，按照规定程序第一时间报告有关情况，并采取补救措施，不得瞒报、缓报、谎报、迟报和推诿责任。

第二十三条 发现相关单位违反政务数据安全规定，政务数据安全存在较大风险的，可以按照规定的权限和程序对该单位主要负责人进行约谈。相关单位应当按照要求采取措施，进行整改，消除隐患。

第二十四条 违反政务数据安全规定逾期不改正的，在全县范围内进行通报并在相关考核中扣分。

第二十五条 发生政务数据安全责任事件，由网信、公安部门依法处置。

铜鼓县人民政府办公室　　2021 年 4 月 29 日印发