

中共池州学院委员会办公室文件

党办字〔2016〕7号



关于印发《池州学院信息公开保密审查办法》的通知

各党总支、直属党支部，各部门、各单位：

现将《池州学院信息公开保密审查办法》印发给你们，请组织相关人员认真学习，并遵照执行。

特此通知

附件：池州学院信息公开保密审查办法

中共池州学院委员会办公室

2016年4月20日



附件：

池州学院信息公开保密审查办法

第一条 为规范学校信息公开保密审查工作，切实维护国家秘密安全，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》（以下简称《保密法》）、《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》）以及《高等学校信息公开办法》（以下简称《办法》），结合学校实际，经校党委研究，制定本办法。

第二条 学校成立信息发布保密审查办公室，设在池州学院保密委员会办公室，负责学校信息发布的保密审核，对学校拟公开的信息进行保密审查。

第三条 各部门、各单位要建立健全信息公开保密审查机制，明确信息公开的保密审查责任，认真做好信息公开的保密初审工作。各部门、各单位党政主要负责人为本单位信息公开保密审查的第一责任人，具体分管信息公开工作的负责人为直接责任人，负责本部门、本单位的信息公开保密审查工作。

第四条 学校保密委员会办公室负责对各部门、各单位信息公开保密审查工作的具体情况进行监督、检查。

第五条 保密审查原则

- （一）严格遵守《保密法》、《条例》和《办法》；
- （二）公开信息不涉密，涉密信息不公开；
- （三）谁公开、谁审查，谁审查、谁负责。

第六条 保密审查内容

各部门、各单位在信息公开前，应当依照《保密法》、《条例》

等有关法律、法规，对拟公开的信息进行审查。下列信息不得公开发布：

（一）涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私和工作秘密等敏感信息。

（二）政治、外事活动方面的敏感信息；

（三）不宜公开的经济、科技、社会等信息；

（四）未经解密并准予公开的信息、公开与保密界限不清的信息；

（五）法律、法规规定不予公开的其他信息。

第七条 保密审查程序

（一）各部门、各单位负责信息公开的工作人员对所提供的信息是否涉密和能否公开进行初步审查；

（二）由各部门、各单位主要负责人进行审查，并签发；

（三）各部门、各单位对于不能确定是否可以公开的信息，需报信息发布保密审查办公室审查，特殊情况报请上级有关部门审查批准。

第八条 保密审查的过程和结论应当有文字记载。对通过互联网发布的信息，各信息发布部门、单位应填报《互联网信息保密审查签发单》，履行审签手续。

第九条 未经授权和保密审查，任何人不得在本部门、本单位网站刊登或向社会网站发送办公信息。转载、刊登其他机关单位的文电，须经文电制发机关同意。

第十条 对信息公开的保密审查工作情况，纳入各部门、各单位落实保密工作领导责任制的考核内容。

第十一条 违反本办法及有关保密规定造成泄密事件的相关人员，除应承担相应的法律责任，学校将按照有关规定追究各部门、各单位负责人和直接责任人的责任。

第十二条 本办法自 2016 年 5 月 1 日起实施。

互联网信息保密审查签发单

上网信息标题				
稿件主要内容				
有无涉密及敏感信息				
信息稿件来源				
用稿日期				
审查人审查 签字		签发	分管领导	
备注	对拟上网发布的信息必须由专人负责，进行保密审查。如无涉密内容和敏感信息，审查人签字，经分管领导签发后方能上网。			