

通辽经济技术开发区统计局



开发区统计局微信工作群

信息发布审批制度

为了更加规范地使用微信群这一信息平台，进一步加强单位内部工作交流、经验分享和提高工作效率，制订本制度。

一、审批流程

申请提交：任何需要在工作群中发布的信息，都需要由相应的科室或个人提前提交申请。申请内容应包括信息内容、发布目的、发布时间、预期效果等。

初步审核：提交申请后，由科室负责人进行初步审核。主要审核信息内容是否与工作相关、是否有明确的发布目的等。

领导审批：初步审核通过后，需要提交给分管领导进行审批。领导审批主要关注信息发布的必要性和准确性，要确保信息与业务要求相符。

正式发布：领导审批通过后，信息才能正式在工作群中发布。发布人员应确保信息的准确性和完整性，避免产生误解或误导。

二、信息发布规范

信息内容：工作群内的信息应与工作相关，包括但不限于工作通知、会议安排、经验分享等。禁止发布与工作无关的信息，如个人生活、政治观点等。

信息格式：信息应简洁明了，避免使用过于复杂的语言和格式。重要信息应突出显示，方便群成员阅读和理解。

信息发布时间：尽量在正常工作时间发布信息，避免打扰群成员的休息和工作。对于紧急信息，可以在任何时间发布，但应注明“紧急”字样。

回复要求：对于群内发布的信息，相关人员应及时回复和处理。如有需要，可以私下沟通或组织会议讨论。

三、监管与责任

监管机制：建立微信工作群使用保密管理制度，对工作群内的信息进行实时监控和管理。如发现违规信息或行为，应及时处理并追究相关人员责任。

责任追究：对于违反信息发布审批制度的行为，将根据具体情况进行责任追究。

四、本规定自发布之日起施行。

通辽经济技术开发区统计局

2024年5月7日

