



关于印发《贵池区政府网和政务办公系统运行管理暂行规定》的通知

贵政秘〔2003〕37号

各乡、镇人民政府，街道办事处，区政府各部门、各直属机构：

《贵池区政府网和政务办公系统运行管理暂行规定》已经区政府研究通过，现印发给你们，希认真贯彻执行。

池州市贵池区人民政府

二〇〇三年六月二十七日



贵池区政府网和政务办公系统运行管理 暂行规定

第一章 总 则

第一条 为保证贵池区政府网和政务办公系统高效、保密、安全地运行，特制定本规定。

第二条 区政府网和政务办公系统是以区政府网站为中心，各乡镇处和区直各单位为节点，依托安徽农网信息平台，进行远程计算机数据交换的计算机通讯网络。

第三条 区信息中心在区政府办公室的领导下负责政府网站的建设、维护和管理，区政府网和政务办公系统中心机房设在区气象局。

第四条 各乡镇处和区直各单位设立区政务办公系统计算机通讯网信息站（以下简称信息站），确定专人负责。

第二章 政务办公系统工作范围

第五条 联网单位之间公文、信息、资料的相互传送。

第六条 提供各类法律法规和普发性文件等共享信息。



第三章 区信息中心工作职责

第七条 按照电子政务建设的要求,对各信息站进行业务培训和指导。

第八条 负责核收和处理各信息站发来的各类数据。

第九条 负责区政府网和区政务办公系统的建设、维护与日常管理工作。

第十条 负责有关信息的上传、下载和政府网页的及时更新。

第十一条 严格遵守国家颁布的有关法律法规。负责对所有上传数据的审查批准。

第十二条 负责完成区委、区政府交办的其它工作。

第四章 信息站工作职责

第十三条 负责核收政务办公系统各信息站发来的数据,如文件、信息等。

第十四条 负责向政务办公系统各信息站和区信息中心传送数据。

第十五条 收集和传送各类用于区政府网和政务办公系统建设所需数据。



第五章 信息站管理

第十六条 各信息站由所在单位负责领导和管理。

第十七条 各建站单位应选择政治素质好、责任心强、符合机要人员要求、具有一定计算机专业基础知识和行政管理能力的人员负责信息站工作。信息站工作人员名单应报区信息中心备案。

第十八条 设立信息站，需报请区政府办公室批准后，方可成为区政务办公系统网员单位。各信息站必须建立健全并严格执行各项运行管理制度，遵循统一的技术规范。

第十九条 接收和发送数据，必须严格履行登记、审批手续，并按照规定的格式和时限要求办理。

由信息站接收的电子公文按现行纸质文件处理，并拷贝到软盘，连同下载的纸质文件一起存档。接收电子公文后，应立即回执，并注明收件人姓名。传送电子公文时，必须注明联系人和微机操作人姓名。

第二十条 各信息站必须坚持按时上网，每天登录政务办公系统应不少于两次（上午、下午至少各一次）、以确保信息站的正常运行和信息传输的及时、准确、畅通。

第二十一条 信息站因故不能正常工作，应立即报告区信息中心。



第二十二条 严禁在信息站微机上玩计算机游戏,严禁登录黄色网站和危害国家安全网站,严禁播放和传送内容不健康和有政治问题的软件 and 多媒体信息,一经发现,按有关规定从严处理。

第六章 信息站安全保密

第二十三条 信息站必须确保安全、保密。

第二十四条 信息站的安全、保密工作应分别接受公安和保密部门的指导。

第二十五条 信息站必须制定严格的保密工作制度,正确使用和管理密码。

第二十六条 各建站单位应指定专人保管用户名、口令和密码,并定期更改密码。

第二十七条 严防计算机病毒破坏政务办公应用系统,严禁使用未经批准和病毒测试的软件,并定期查杀计算机病毒。

第二十八条 对收到的文件、资料等应及时做好备份并定期删除,以免影响通讯网络安全和造成失泄密事件。



第七章 附 则

第二十九条 各信息站应根据本规定制定工作细则,并报区信息中心备案。

第三十条 本规定由区信息中心负责解释。

第三十一条 本规定自2003年7月1日起施行。