|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件2 |  |  |  |  |  |
| **市人社局官方网站和政务新媒体平台信息公开发布登记审核表** | | | | | |
|
| 年 月 日 | | | | | |
|
| 信息标题 |  | | | | |
| 载体类别 | 官方网站□  官方微信□  其它\_\_\_\_\_\_ | 栏目名称 | 工作动态□  最新公告□ 最新通知□ 公示信息□ 其它\_\_\_\_\_\_ | 报送 （撰稿）人 |  |
| 报送科室 （单位） |  | 科室负责人 |  | 分管领导 审核意见 |  |
| 法制和保密 检查 | □主动公开 |  | □ 依申请公开 |  |  |
| □不予公开 （依据： □密级：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ；□单位内部文件） | | | | |
| □规范性文件 □非规范性文件 | | 签字： 年 月 日 | | |
| 分管信息中心 领导意见 |  | | 局 长 审核意见 |  | |
| 信息发布时间 | 年 月 日 | | 信息截止时间 | 年 月 日 | |
| 备注 | 1、新闻动态类信息由科室（单位）负责人签字后留局信息中心备案，将拟公开发布信息直接报送bcrsxxzx@163.com邮箱；2、公告、公示、通知、通告、法规政策性等信息由局办公室领导或分管信息中心领导审批；3、涉及重大、敏感及分管领导认为需要局主要领导签批后发布的信息要报局主要领导审核；4、本纸质文档签批后留局信息中心备案，联系电话：0436-3209721。 | | | | |