**中国法学会网信息发布管理办法（试行）**

**第一条** 为加强中国法学会网信息发布管理工作的制度化、规范化建设，提高中国法学会网信息发布的权威性，更好地展示中国法学会的工作成果，扩大法学会的影响力，为全国法学、法律界和社会公众提供优质的信息服务，制定本办法。

**第二条** 中国法学会机关各部室、各直属事业单位，各地方法学会、中国法学会所属各研究会是中国法学会网主要的信息提供者。中国法学会网络中心（以下简称网络中心）负责将以上各单位报送的信息在中国法学会网发布和管理工作。

**第三条** 中国法学会网实行信息联络员制度。各信息提供单位指定一名信息联络员，负责本单位向网络中心的信息报送和联络工作。

**第四条** 中国法学会网实行信息审核制度。信息审核坚持以报送单位自审为主、网络中心审核为辅的原则。

凡拟在中国法学会网发布的信息，须经报送单位部门负责人审签后方可报送，审签人对其报送信息的真实性、准确性、合法性、时效性负责。

信息联络员向网络中心报送信息，须同时提交部门负责人的审签单。网络中心收到的由信息联络员报送的信息，视为已经报送单位的负责人审签。

**第五条** 中国法学会网实行信息报送统计和信息工作简报制度。网络中心负责对中国法学会机关各部室、各直属事业单位报送的信息进行统计分析，并形成信息工作简报，报送会领导。

信息报送统计和分析办法由网络中心另行制定。

**第六条** 信息在中国法学会网发布后，原信息报送单位发现错误，确需修改或者删除的，须向网络中心提交信息修改的书面申请，并经部门负责人签字确认，网络中心应予以及时修改，并做好信息修改、删除的备案工作。信息修改、删除的情况列入信息工作简报。

**第七条** 中国法学会网首页现任领导、常务理事、理事和学术委员会以及学会内设机构、直属单位栏目中的领导信息出现变动需要更新时，网络中心应根据学会人事部门出具的人事信息变动情况的书面通知，及时进行修改。

**第八条** 为充分利用中国法学会网对学会开展的重大活动进行全方位宣传，网络中心可根据活动承办单位的申请制作专题网页。

制作专题网页，承办单位应在重大活动开展10个工作日前与网络中心沟通协商，同时填写专题网页制作书面申请单（附后），报中国法学会分管会领导审批，网络中心备案。相关费用由申请单位承担。

制作专题网页所需的图文信息等由活动承办单位负责及时提供。

**第九条** 中国法学会网络中心负责本办法的解释。

**第十条** 本办法自2017年9 月19日起实施。

附件：中国法学会网专题网页制作申请单

**中国法学会网专题网页制作申请单**

填写单位： 填写日期：

|  |  |
| --- | --- |
| 申请单位填写 | |
| 重大活动名称与时间 |  |
| 专题网页需求简介 |  |
| 专题网页信息对接人 |  |
| 分管会领导审批 | |
| 年 月 日 | |
| 网络中心领导意见 | |
| 年 月 日 | |