

中国志愿服务基金会 信息公开办法细则

第一条 为认真贯彻《中国志愿服务基金会信息公开办法》，加强中国志愿服务基金会（以下简称基金会）信息发布管理，充分利用新媒体平台拓展工作空间和渠道，建立规范的信息采集、审核、发布制度，特制定本细则。

第二条 信息公开按照“谁负责、谁发布”的原则，由负责部门自行公开。办公室负责对信息公开的及时性、有效性进行监督，对未完成事项进行催办。

第三条 基金会在民政部门提供的统一的信息平台向社会公开的基本信息，由办公室负责；年度工作报告和财务会计报告，由资金管理部负责；公开募捐情况，由资金管理部、募集部、项目管理部部和战略发展部负责；慈善项目有关情况由募集部、项目管理部部和战略发展部负责；慈善信托有关情况、重大资产变动及投资、重大交换交易及资金往来、关联交易行为等情况由资金管理部负责；法律法规要求公开的其他信息由办公室牵头协同有关部门负责。

第四条 除民政部门提供的统一的信息平台外，基金会还可通过官方网站、微信、微博、阿里巴巴公益平台、蚂蚁金服、

腾讯公益、灵析月捐(新华公益)、易宝公益等渠道自主进行信息公开。

第五条 在除官方网站、微信、微博外的其他平台发布信息是，要遵守其他信息发布平台规定，严格按照规定要求执行相关操作。

第六条 在官方网站进行信息公开时，各部门要分工协作、明确责任。职责分工详见附件。

第七条 官方网站、微信新闻类一般信息发布流程为：新闻负责部门撰稿——办公室编辑——新闻发生部门审核——办公室审核——发布。除以上平台的以上信息外，其他信息发布流程均为负责部门撰稿——负责部门审核——负责部门发布。

第八条 官方网站、微信新闻类重要信息发布流程为：新闻负责部门撰稿——办公室编辑——新闻发生部门审核——办公室审核——领导审核——发布。除以上平台的以上信息外，其他信息发布流程均为负责部门撰稿——负责部门审核——领导审核——负责部门发布。

第九条 各信息平台账户开户流程为：使用人申请——使用人所在部门领导批准——报理事长办公会讨论——部门指定经办人——办公室配合提供所需材料——经办人完成开户——资金管理部更改提现密码——账号、使用密码报办公室备案。

第十条 基金会所有账号密码由办公室统筹管理，项目发布等信息平台由募集部、项目管理部、战略发展部指定专人进行维护。

第十一条 本细则自发布之日起施行。

附件：网站信息发布部门职责与分工

附件：

网站信息发布部门职责与分工

一、工作动态

序号	一级栏目	二级栏目	报送部门	审核部门	发布部门
1	工作动态	机构新闻	各部门	由办公室审核，重要稿件需报领导审批。	办公室
		经验交流			
		行业资讯			
		公告通知			
		媒体关注			
2	捐助动态	企业捐助	资金管理部	定向捐款由各项目负责人与资金管理部对账；其余的捐款以资金管理部实际到账金额为准	办公室
		个人捐助	募集部		
		项目捐助	项目管理部 战略发展部		
3	党建工作	无	办公室	办公室	办公室
4	宣传画册	无	办公室	办公室	办公室

5	宣传视频	无	办公室 募集部 项目管理部 战略发展部	由各项目负责人将相关宣传视频交由办公室审核，重要内容需上报领导审批	办公室
6	友情链接	无	各部门	由办公室审核，重要链接需报领导审批	办公室

二、基本信息

序号	一级栏目	二级栏目	报送部门	审核部门	发布部门
7	关于我们	机构简介	办公室	由办公室审核，重要稿件需报领导审批	办公室
		组织架构图			
		理事会			
		理事单位			
		机构章程			
		联系我们			

三、项目管理

序号	一级栏目	二级栏目	报送部门	审核部门	发布部门
		公募项目	募集部		办公室
8	志愿项目	非公募项目	项目管理部 战略发展部	各项目部门通过，提交基金会领导审核	募集部 项目管理部 战略发展部
		发起项目	个人/团体		

四、制度报告

序号	一级栏目	二级栏目	报送部门	审核部门	发布部门
9	信息公开	年度报告	办公室	办公室	办公室
		年检报告	资金管理部	资金管理部 及法务	
		审计报告			
		财务报告			
		信息公开管理制度	办公室	办公室	
		项目管理制度	募集部 项目管理部 战略发展部	各项目部门 办公室	
		财务和资金管理制度	资金管理部	资金管理部	
		法律法规	办公室	办公室	