**附件3**

**网站管理责任书**

一、市电子政务办公室负责网站云平台日常运维，保障平台各系统正常运行。实行每月增量备份一次，出现故障及时查找原因并解决，确保平台各系统正常运行。如遇自然灾害、火灾、设备故障等导致无法正常提供使用的情况下，在最短时间内恢复到上一月备份的数据。

二、市电子政务办公室负责对申请单位的网站建设方案进行审查，按照国家对我市政务网站绩效评估体系的标准提出意见和建议。

三、市电子政务办公室负责对各申请单位的网站进行考核管理。对违反相关规定的信息有权直接删除；对超过三个月不更新的网站有权关闭该网站并下发整改通知书；超过六个月不更新的网站有权收回申请的资源并删除网站。

四、申请单位负责对所发布信息要严格审查，不得上传涉密、反动言论等危害社会安全或有损济源形象的信息，如有违反相关规定的信息，由申请单位承担相关责任。

五、申请单位要对本部门网站进行统一规划，制定网站建设方案。整合本部门或二级机构信息资源，实现一个网站对外的部门行业门户网站。申请单位所建网站风格须自行规划设计，其费用自理。

六、申请单位要备份最近一个月内所发布的信息，包括模板、图片、发布的信息，以免在出现不可抗拒的情况下导致数据丢失。

申请单位分管领导签字：

年 月 日