**上海美丽心灵社区公益基金会信息公开制度**

1. 总则
2. 为切实推进上海美丽心灵社区公益基金会信息公开工作，提高基金会工作的透明度，保障公民、法定代表人和其他组织对我机构业务活动的知情权，为社会依法提供公开、透明、高效的公共服务，主动接受社会的监督，促进依法行政，确保信息公开的真实、准确、完整、及时、公平，促进单位规范运作，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（以下简称《条例》），结合上海美丽心灵社区公益基金会实际工作，特制定本制度。
3. 本制度所称机构信息，是指机构在执行公益项目过程中制作或者获取，以一定形式记录、保存的信息。
4. 机构品牌部门负责机构信息公开的牵头组织工作，各项目点协助做好信息公开工作。
5. 信息公开应遵循及时、准确、合法、公开，保密原则。
6. 依据本制度提供机构信息，法律、法规另有规定的，从其规定。
7. 公开的内容和形式
8. 下列信息应向社会公布：
9. 基金会的登记证书；
10. 经登记管理机关核准的章程；
11. 接受、使用捐赠、资助的有关情况；
12. 年度工作报告、财务审计报告；
13. 荣获奖项、社会影响；
14. 服务项目、服务方式、服务质量、服务责任和收费标准（因上海美丽心灵社区公益基金会为公益组织，故无收费标准）；
15. 其他应当公开的机构信息。
16. 下列信息不予公开：
17. 机构核心秘密；
18. 服务对象个人隐私；

（三）正在研究讨论、尚未作出决定的项目信息；

1. 法律、法规和规章禁止公开的项目信息。
2. 信息公开方式：
3. 上海美丽心灵社区公益基金会官方网站；
4. 上海美丽心灵社区公益基金会微信公众号；
5. 上海美丽心灵社区公益基金会官方微博；
6. 上海美丽心灵社区公益基金会信息公开栏上墙；
7. 信息公开程序
8. 依照信息公开内容规定，凡应向社会公开的信息，机构品牌部门在接收到需要向社会公开或需要更新的信息时，应牵头组织及时执行信息公开。
9. 采取信息公开各种方式向社会公开信息时，按照以下程序进行：品牌部门自行在上海美丽心灵社区公益基金会网站以及微信公众号上公开/更新信息；在特殊场所设立的信息公开栏有关信息时，由品牌部门牵头，由秘书长审核批准后实施。
10. 本制度由上海美丽心灵社区公益基金会负责解释。
11. 本制度自发布之日起实施。
12. 新闻发布机制
13. 新闻发布原则
14. 发布人：新闻发布的主体是上海美丽心灵社区公益基金会；机构的理事会作为新闻发布的实体。
15. 发布实效：新闻稿发布必须做到36小时内发出，新闻稿发布的时效最长不超过1个月，如果因特殊原因，例如1月的活动新闻需要与后续几个月的活动做联合发布的，可以跨月发布，但间隔最长不超过6个月。
16. 发布内容：新闻公开的主要内容应当包含以下内容：
17. 政府购买服务：项目执行过程中重要活动的新闻稿；
18. 政府购买服务：项目执行过程中日常工作的新闻稿合集；
19. 非政府购买服务：项目执行过程中活动的新闻稿；
20. 机构与上级业务主管单位：机构参与的街镇、区县、市级重大活动、论坛、座谈会、会议、开闭幕式等；
21. 机构荣誉：机构或机构的员工个人获得的各街镇、区县、市级、国家级奖项，进行通报与公开；
22. 机构内部：机构主办的各类员工活动、培训讲座、公益服务、部门重要会议等有需要对社会工作进行公开的；
23. 其他：机构的专业案例、教材等适宜公开的，或与业务相关的专家进行的约稿、访谈。
24. 发布流程：
25. 普通新闻稿发布：有项目工作人员提交项目负责人审核后，交至部门负责人处进行口头或书面通过即可；
26. 重要新闻稿的发布：指该新闻稿包括有重要的街镇、区县、市级、国家级领导、有关专家出现，或活动涉及到3个及以上的资方、合办方的，必须经过机构秘书处审核，由秘书长及以上的确认方可对外公布，有必要的还需经过项目相关利益方的确认后方可发布。
27. 不适用发布的情况：
28. 机构内部的项目研发、讨论，重大事项的决策不适宜发布
29. 资方确认不进行发布的内容不适宜发布；
30. 发布内容伤害服务对象利益、或有损于机构形象的不适宜发布；
31. 发布渠道
32. 基金会微信公众号
33. 基金会网站、其他有关部门的网站
34. 报纸、杂志、电视台
35. 合作单位的微信公众号
36. 街镇、区县、市级、国际级有关部门的微信公众号或内刊
37. 学术期刊
38. 上墙公示
39. 工作简报
40. 发布记录：新闻稿的发布应该有相应的原始文件记录，由机构项目组分别负责保管，每年机构行政部门在年底进行1次统一收集；在重大网站、市区级平台发布的文章，应该及时做好截图保管的记录，重要信息披露在适当情况下还可以上墙公示。
41. 发布激励：新闻稿发布的作用之一就是肯定员工的工作成效，起到鼓励、表扬、激励的作用；针对发布率、影响率较高的项目组，机构管理部门在年终考核时应当给予一定的加分。
42. 新闻稿的发布
43. 新闻稿发布是指提供给出资方、合作部门、机构有关部门的新闻稿件，新闻稿必须符合真实性的原则。
44. 发布内容，发布内容应当包含活动参与方的主要信息、人数，活动的内容、意义,影响力等。
45. 发布规范，新闻稿需要在机构主管及以上的负责人审核后方可发布。重大事件的新闻稿需要在秘书长及以上的负责人审核后方可发布。
46. 微信平台的发布
47. 发布原则：微信公众号是现在主流的发布形式，有传达快速、内容简短丰富等优势，因此也是本机构的主要发布形式；原则上每篇新闻稿完成后都需要在相应的微信平台进行发布。
48. 微信平台：目前机构独立运营、或参与运营维护的微信公众号有5个,投入运营的3个，在设计或待运营的2个。
49. 上海美丽心灵社区公益基金会公众号负责：机构各类项目的微信推送、机构对内外事务的微信推送、机构各类公益咨询、获奖新闻信息的推送；
50. 发布时间：根据微信阅读群体的特点，分别在上午9-10点和下午6-8点进行集中发布；
51. 发布人员：行政部和品牌部。
52. 发布规范：微信推送稿中，必须规范使用上海美丽心灵社区公益基金会全称，以及logo； 稿件中的用词不许出现违背现行法律、有违机构相关规章制度、不文明或者偏激的其他措辞。字体必须规范为黑体、宋体、微软雅黑，字号选择为5-6号字体，首行缩进；图片不允许违背现行法律法规、出现不文明、不雅的图片。推送结尾部分应增加对本项目组内容的统一后缀，提高项目的知晓度。如有转载情况必须注明转载单位，转载前要征得有关单位的统一；机构原创的微信发文要标注原创二字。其他有关发布规范可由新媒体组自行规定。
53. 编辑好的专栏推送于每周一上午10:00前交由运营者审核，审核通过后按原定计划时间发送；即时推送于收到稿件的24小时之内完成编辑并提交秘书长审核，审核通过后于48小时内推送，负责人对通过且已经发送完成的内容负责；若审核未通过（例如用词不当、错别字等），由相关负责人进行勘误，存至下周发送。本公众号允许发布与本平台相关内容，禁止发布互联网九不准所涉及内容。
54. 网站的发布
55. 网站发布内容以微信公众号的迁移为主；
56. 网站发布可以公开上海百特教育咨询中心所有持证咨询师的情况，以便服务对象了解、选择；
57. 网站发布可以定期公开机构的捐赠、年检等上级主管单位规定的、或机构觉得有必要向社会公众公示的情况；公示可以以图片、文字或文件形式进行；
58. 网站文件发布可以以1-2年为发布周期，只要在公示文件未失效前进行网站发布即可；
59. 网络运营维护一般1-2年进行1次，完成对网络系统、模块的调试或增减工作；
60. 其他形式的发布
61. 上墙公示：主要公示内容为，员工工作信息状态栏、营业执照、捐赠情况、服务项目、服务责任、或资方要求的适合公开的各项内容；
62. 宣传册：主要公示内容为，机构的各类项目宣传资料、机构宣传册、三折页、传单等可供服务对象、同行等取用；
63. 视频：主要公示内容为，优秀活动集锦、服务案例（征得服务对象同意）；
64. 案例：主要公示内容为，机构在家庭辅导服务中优秀个案、团体等专业服务集锦，可用于案例册编写、参与各级主管单位组织的评奖评优活动。

上海美丽心灵社区公益基金会