

# 深圳市足球协会信息公开管理制度

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范和加强深圳市足球协会（以下简称“协会”）信息公开工作，增强工作的透明度，推进依法行政，提高行政效能，结合协会实际，制定本制度。

**第二条** 协会各部门的信息公开工作，适用本制度。本制度所称信息公开主要包括以下两个方面：

（一）事务信息公开。指协会各部门依照规定程序和途径，公开其管理职责范围内的规范性文件、措施、决定及其在履行管理职责或提供公共服务过程中制作、获取的应公开发布的文件、数据、图表、音像等信息的活动；

（二）新闻发布。协会新闻发布包括自主召开新闻发布和接受媒体采访。自主召开新闻发布会是指协会新闻发言人或其它授权形式，通过新闻媒体等渠道，发布工作信息、表达观点立场、回应社会关切、解答公众疑问的行为及加强与公众沟通的相关工作。接受媒体采访是指接受媒体对我市足球行业总体情况及有关全局性重大工作的专访，以及媒体对协会一般性、专业性、单一性工作的采访。

**第三条** 信息发布应当遵循需求导向、合法规范、完整统一、真实有效、及时准确的原则，遵守国家保密制度的有关规定。

**第四条** 提供和发布信息，原则上不得收取费用。特殊情况，可按照有关规定收取介质成本。

## 第二章 职责与分工

**第五条** 综合部对各部门信息公开情况进行督促、检查、考核，受理信息公开的申请、投诉、意见和建议。

**第六条** 信息公开管理负责人负责汇总协会信息公开相关工作，主要职责如下：

（一）负责汇总各部门信息公开相关资料，按照相关要求及时上传和发布信息；

（二）负责协会信息公开平台和办公自动化系统的技术开发和建设；

（三）负责协调协会专业数据库的开发和建设；

（四）为信息公开提供技术平台和支撑；

（五）负责协会信息上挂的技术处理和支持；

（六）负责给深圳政府在线网上传足球管理信息。

**第七条** 协会各部门为信息公开工作执行部门，负责围绕本部门的职能进行信息收集、编辑、更新，经部门负责人审核后，交信息公开管理负责人汇总发布。

协会各部门负责人是职能范围内信息公开工作的第一责任人，对信息的采编和公开负起领导、把关和督促的责任。

**第八条** 协会设立新闻发言人1名，由信息公开管理负责人担任。新闻发言人不在岗或新闻发布内容为单一性业务工作时，由协会负责人指定其他人员履行新闻发布职能。新闻发言人职责为：

（一）统筹并具体承办协会的新闻发布和公共关系事务；

（二）受理媒体记者采访申请，接待、安排和接受记者采访，并为记者采访提供相关服务；

(三) 执行上级机关指定的新闻发布和公共关系事务；

(四) 办理协会需通过深圳市文化广电旅游体育局新闻办公室新闻发布会平台发布新闻的工作事宜，按深圳市文化广电旅游体育局有关规定完成相应的备案材料报送工作；

(五) 定期联络主流媒体及记者，与媒体建立良好的互动关系；

(六) 负责其他新闻发布有关的工作。

### 第三章 信息公开的内容

**第九条** 下列事务信息应当予以公开：

(一) 协会的职能、机构设置、人员配置，领导简历和工作分工等；

(二) 规范性文件、措施、重要讲话、计划规划、综合情况介绍、工作总结、工作动态、统计数据等；

(三) 足球行业范围内可审批事项及其申请条件、审批程序、时限、审批结果，一般服务事项的办事程序和时限等；

(四) 协会组织的重大体育赛事信息；

(五) 人事任免和奖惩等；

(六) 其他需要公开的信息。

**第十条** 以下事务信息不得公开发布：

(一) 涉及国家秘密的；

(二) 涉及个人隐私和商业秘密的；

(三) 与执法有关，公开后可能影响检查、调查、取证等执法活动或者威胁个人生命安全的；

(四) 未经协会领导审议批准的敏感信息；

(五) 法律、法规和规章规定不宜公开的其他信息。

**第十一条** 应公民、法人和其他组织的要求，还应公开除上述主动公开以外的与其自身利益直接相关的、依法可以公开的信息。

**第十二条** 主动公开的事项内容发生变化的，各部门应当及时更新，保障信息资料的有效性、准确性和完整性。

**第十三条** 新闻发布内容包括：

(一) 常规信息。根据有关规定要求公开并适合新闻发布的内容，如足球行业方面的法规规章、方针政策的制定及执行情况；

(二) 工作热点。事关人民群众生活和社会公众普遍关注的足球行业决策和重大事务，境内外媒体、社会公众普遍关注的与协会有关的热点问题；

(三) 重大足球体育活动或项目。以协会名义主办、承办的重大足球体育活动或项目的相关信息；

(四) 突发公共事件。发生与协会职责相关的自然灾害、事故灾难、公共安全事件等重大突发公共事件的相关信息，包括事件基本情况、政府立场、采取措施及提示公众应注意的事项等；

(五) 新闻媒体实施舆论监督的事项；

(六) 其他事项。其他需要对外宣传、介绍的足球行业工作情况以及深圳市文化广电旅游体育局授权协会发布的新闻信息。

## 第四章 事务信息公开载体和程序

**第十四条** 协会事务信息公开的载体主要为深圳市足球协会官方网站（以下简称“协会官网”）、公众号、新闻发布会、通知书、宣传册、告示牌、手机以及其他能使社会和市民获得信息的渠道和载体等。

**第十五条** 协会官网是协会事务信息公开的主要渠道，协会主动公开的事务信息必须在协会官网上公开。其中，重要行政措施、重大体育赛事活动等信息应通过新闻发布会或新闻发言人发布，重大或敏感的突发事件信息应先通过新闻发言人发布，再在协会官网上公开。

**第十六条** 面向社会管理的公文，按公文拟定和审批程序报协会负责人签发后，由信息公开管理负责人予以公开。其中，规范性文件还须报深圳市文化广电旅游体育局审核同意后方能公开。

**第十七条** 面向内部管理但须接受社会监督的信息（如人事任免等），须报协会领导决定公开途径和方式。

**第十八条** 为社会提供服务的信息（如足球赛事活动预告等），由各责任部门采编、汇总，经部门负责人审核后，报综合部予以公开。

**第十九条** 对敏感或把握不准的信息，相关部门应报协会领导审核是否公开以及公开的途径和方式。

**第二十条** 应公民、法人和其他组织要求获取与其自身利益直接相关的协会事务信息的，应持有效证件向协会提交书面申请，申请应当包括下列内容：

(一) 公民、法人和其他组织的姓名或名称、身份证明、联系方式；

(二) 所需事务信息的描述；

(三) 申请的理由。

申请人应当保证所取得的信息用于合法用途。

**第二十一条** 信息公开管理负责人对收到的申请予以登记，并按管理职责对相关部门予以答复：

(一) 属于公开范围的，应告知申请人获得信息的途径和方式；

(二) 属于不予公开范围的，应告知申请人不予公开的理由；

(三) 申请公开的信息不存在的，应告知申请人；

(四) 申请公开内容不明确、不准确的，应告知申请人更改、补充申请。

对公民、法人和其他组织的申请，除可以当场予以答复的外，自接受申请登记之日起10个工作日内作出书面答复或通过电子邮件予以答复。

**第二十二条** 公民、法人和其他组织对协会不予公开的信息提出异议时，协会应举证说明不予公开的理由、法律依据等。

## 第五章 新闻发布形式和程序

**第二十三条** 新闻发布形式主要包括通过召开新闻发布会、情况介绍会、记者招待会、接受采访、提供新闻素材、发布通稿以及网络互动、发表声明、谈话等。

**第二十四条** 新闻发布应做到快速、主动、准确。

（一）主动发布的常规信息，应在相关信息制作并经领导审核后7个工作日内组织新闻发布；

（二）工作热点信息，应视公众舆论情况及新闻媒体的采访诉求，及时组织新闻发布；

（三）对于新闻媒体实施舆论监督所反映的问题，应及时调查处理，并公开处理结果；

（四）由协会承担主要职责的突发公共事件，以及有可能发生的影响公众生活的事件，应在启动事件处置120分钟内进行首次新闻发布，首次新闻发布包括事件时间、地点、伤亡情况、初步了解情况等基本信息，并持续跟进事件进展，视事态发展及处置情况，开展政府立场、处理措施及公众应注意事项等信息的后续发布。突发公共事件的新闻发布纳入事件处置总体部署，坚持事件处置与新闻发布同步安排、同步推进。依照法律、法规和国家有关规定应由上级主管单位授权发布的，从其规定。

**第二十五条** 自主召开新闻发布会程序：

（一）突发公共事件的新闻发布。协会需建立突发事件的新闻快速处理机制，坚持及时、准确、客观、全面和分阶段发布原则。负责处置事件的部门负责人要迅速向综合部汇报并准备新闻发布稿件，报分管业务领导和协会负责人批准

后由新闻发言人负责发布；必要时，需将发布内容报深圳市文化广电旅游体育局在相关网站上进行发布，以确保舆论导向正确。

（二）各部门需要新闻发言人主持发布与部门业务相关的新闻，需提前三个工作日向综合部报送新闻发布工作方案，同时提交背景材料、新闻发布稿、拟邀请的媒体名单等，综合部审核后报协会负责人审批。

（三）针对涉及足球行业、与市民群众切身利益关系密切的重大事项，协会须事前对该事项实施后的公众反响、社会舆情进行预测和评估，制定宣传工作和公共关系工作方案，对新闻发布作出安排，再报深圳市文化广电旅游体育局审批。

（四）需上报深圳市文化广电旅游体育局发布新闻的，各部门须提前七个工作日向综合部报送方案，以便综合部及时与深圳市文化广电旅游体育局协调、落实发布事宜。

## **第二十六条 接受采访程序：**

（一）受媒体采访由信息公开管理负责人统筹管理，信息公开管理负责人据实填写《深圳市足球协会接受采访申报表》（附件1），报协会负责人批示。申报表及有关资料由信息公开管理负责人统一归档保存；

（二）接受媒体对我市足球行业总体情况及全局性工作的采访或重要媒体的专访，信息公开管理负责人征得协会负责人同意后，由协会负责人或由协会负责人委托其他协会领导、新闻发言人接受采访；

（三）接受媒体对协会一般性、专业性、单一性工作的采访，信息公开管理负责人须报协会负责人批准后，由分管业务领导、相关部门负责人或经办人接受采访。

**第二十七条** 新闻发布和接受采访的材料准备与管理：

（一）协会负责人出面召开的新闻发布会或接受采访的访谈提纲和有关材料，由综合部汇总起草；涉及专业性、业务类、单一性的事项由相关部门负责起草。相关材料须报综合部备案。

（二）由各部门召开的新闻发布会或接受采访的访谈提纲和有关材料，由各部门负责起草，报综合部备案。

（三）各部门提供给媒体有关深圳足球行业动态、信息、政策方面的稿件、材料，须经本部门负责人审核、分管业务领导审批，并报综合部备案。

## **第六章 监督与奖惩**

**第二十八条** 信息公开管理负责人会同综合部，定期对各部门落实事务信息公开的情况进行检查，检查结果应在协会内部予以通报。

**第二十九条** 对事务信息公开工作成绩突出的部门给予表扬；对事务信息公开工作推进不力的部门给予通报批评。存在以下情况并造成不良影响的，应追究相关人员的责任：

（一）应主动公开的事项未公开的；

- (二) 公开的信息内容不完整、不真实或弄虚作假的；
- (三) 未按规定的渠道和方式公开的；
- (四) 对过时的内容和信息未及时更新的；
- (五) 没有正当理由拒绝公开公民、法人和其他组织根据本制度申请获得事务信息的；
- (六) 违反本制度要求公开涉密和敏感信息的；
- (七) 其他违法违纪行为。

**第三十条** 违反本制度管理要求，造成公民、法人和其他经济组织经济损失，致使协会依法承担赔偿责任的，相关部门及责任人视情节承担赔偿责任。

## **第七章 附 则**

**第三十一条** 协会理事会对本制度享有最终解释权。本制度未规定事项报理事会批准之后方可执行。

**第三十二条** 本制度经2023年6月9日第四届第二十六次理事会审议通过生效，由理事会负责解释。

附件 1:

深圳市足球协会接受采访申报表

【 年】 号

来文（电）单位			
来文字号		来文（电） 日期	
主要内容	（有关函件附后）		
综合部 意见			
协会负责人 批示			
办理结果			