**信息编报工作流程图**

附件1-8

分管副主任

审核（当天）

通过

信息组采编政务活动的资料、图片

出通讯稿（当天）

推送给紫金发布微信公众号

分管副主任

审核（当天）

通过

信息组编写政务信息（经验、做法为主）

内网报送市政府政务信息科

重要信息报送县政府领导审批