

阜阳市司法局

阜司通〔2024〕40号

关于印发《阜阳市司法行政系统政务信息 工作办法》的通知

各县（市、区）司法局，局机关各科室，局属各单位：

为进一步规范和加强全市司法行政系统政务信息工作，提高政务信息质量，充分发挥政务信息宣传交流、舆论导向作用，更好展示全市司法行政系统工作成效和发展成果，经局长办公会研究通过《阜阳市司法行政系统政务信息工作办法》，现予印发，请认真贯彻落实。



2024年12月19日

阜阳市司法行政系统政务信息工作办法

第一条 为进一步规范和加强全市司法行政系统政务信息工作，提高政务信息质量，充分发挥政务信息对司法行政工作的决策参谋、宣传引导和经验交流等作用，服务保障全市司法行政工作高质量发展，特制定本办法。

第二条 本办法适用于各县（市、区）司法局、局机关各科室和局属各单位各类司法行政工作信息宣传报送和管理。

第三条 信息报送范围：

（一）工作动态类信息。宣传报道司法行政工作及服务党委政府中心工作的重大活动和工作开展情况。包括各单位工作动态，落实重要部署和重点工作阶段性成效，完成重要指标情况，学习贯彻上级文件和会议精神情况，领导视察、重要会议、获得荣誉、举办专项活动情况等。

（二）经验总结类信息。在日常工作中提炼出来的具有推广价值的经验总结类综合信息。包括法治政府建设、推进依法行政、执法能力提升、精神文明建设、党建品牌等工作中取得的主要成效，得到群众一致好评的特色载体、创新举措、工作亮点、典型做法等。

（三）调研类信息。研究分析当前法治建设和司法行政工作面临的形势任务，提出相应对策举措，为推动司法行政工作高质量发展提供有力的决策参考和支持的相关信息。包括对司法行政改革发展相关的调查报告、专题研究材料等。

（四）普法类信息。包括重要法律、法规、规章、规范性文

件及重大改革措施解读、“以案释法”典型案例以及普法宣传类稿件等。

（五）先进典型类信息。包括工作中涌现出的不同类型、不同层面、不同岗位的先进集体和先进个人事迹，取得的重要奖项等。

（六）问题建议类信息。包括司法行政工作中的重点、难点问题提出的意见建议，及工作中遇到的困难、政策执行中的问题以及群众反映强烈的热点难点问题等，供上级决策提供参考。

（七）其他类信息。包括综合统计数据、文字稿、图片和视频，和对工作有参考价值的其他重要信息等。

第四条 信息质量要求：

（一）情况真实。坚持真实性、客观性、原创性、及时性原则，重要信息上报前要认真核实，不得抄袭、随意删改他人文字作品。

（二）文字精炼。主题鲜明，条理清晰，重点突出。围绕全面依法治市和司法行政发展的重点工作和群众关心的热点、难点问题，言简意赅，多用事实和数据说话。

（三）思考深入。注重挖掘特色做法和工作亮点，充实数据、事例，突出新、快、实、精，展现效果。深入反映司法行政工作的实际情况，做到有观察、有分析、有主张、有建议，力求创新、分析透彻、具有借鉴意义。

（四）稿件合规。坚持文字校对、政策合规、表述合法三统一，严禁出现错敏词和不符合保密制度、政务公开要求的内容。

（五）其他。图片信息一律采用 JPEG 格式（文件名后缀“jpg”）保存，原图不低于 2 兆。配图应包含时间、人物、事

件等关键文字说明。

第五条 信息报送程序：

（一）各单位各部门报送的信息要从形式和内容上严格把关，撰稿人需署名，落实承办人初审、部门负责人审查、分管领导审定“三审”制度。涉全市性活动、市领导出席活动、重要及敏感案事件等信息需经主要领导审签后报送。

（二）各县（市、区）司法局报送稿件通过内网“阜阳市司法行政系统信息管理系统”报送，局机关各科室、局属各单位通过内网“阜阳市司法行政系统信息管理系统”发布到各自“部门动态”栏目或市局宣教科邮箱：sjxcjyk@163.com。

（三）报送单位及部门应当明确 1 名信息员，统一负责信息采集、筛选、编排和报送。严禁未审先报，多头报送。信息员发生变动，各单位应及时向市局宣教科报备。

（四）向市委办、市政办、市委政法委和省司法厅等报送的政务信息，归口市局宣传教育科统一报送。

第六条 信息工作奖惩：

（一）根据工作实际，每年一季度评选上年度全市司法行政系统政务信息工作先进单位、先进个人和优秀稿件，并给予通报表扬。

（二）个人报送虚假政务信息、信息未经三审制造成负面影响或严重后果的，依法依规予以处理。

第七条 本办法自发布之日起施行。

