

达州市城市管理行政执法局文件

达市城管发〔2023〕75号

达州市城市管理行政执法局 关于做好2023年度宣传工作的通知

各县（市、区）综合执法（住房城乡建设）部门，局属各单位，机关各科室：

为全面加强城管工作宣传力度，提高信息宣传质量，更好的发挥信息在沟通情况、交流经验和辅助决策等方面的作用，按照市委办公室《关于2023年全市党委信息工作有关要求的通知》（达市委办函〔2023〕7号）和市政府办公室《关于下达2023

年政务信息工作目标任务的通知》（达市府办便函〔2023〕7号）文件精神，结合工作实际，现将2023年宣传工作通知如下：

一、充分认识信息宣传的重要地位

信息宣传工作是城市管理工作的重要工作之一，是推动和展示城管工作的重要举措。通过政务信息，能够及时向各级领导报送情况，为领导科学决策奠定基础，是领导了解情况的第一来源，也是最可靠来源。通过简报信息宣传，能够加强业务交流，互相促进提高。通过新闻媒体宣传，能够向市民群众传递城管政策法规、职能定位、工作部署、成绩成效等信息，有利于展示城管形象、拉近干群关系。各级各相关部门、机关科室和局属单位务必高度重视，建立健全主要领导全面负责、分管领导直接负责、责任科室具体负责的责任机制，建立全员信息宣传工作格局，严肃落实信息稿件审批程序，提高信息宣传质量和效率。

二、认真明确信息报送的主要内容

信息宣传工作应当及时、真实、客观、全面的反应各阶段城管工作的重点内容、进展情况、工作成效和对策建议。主要包括：
一是动态简讯类信息。重点反映各地各相关部门、机关科室和局属单位贯彻落实中央、省、市重要工作部署情况，包括主要措施、工作成效、进展情况等。安全、防汛、燃气等突发事件信息要30分钟内报送。要求注重时效性，字数约300-500字。
二是经验做法类信息。重点反映各地各相关部门、机关科室和局属单位根据市委市政府工作要求和主要领导工作安排，在工作实践中形成的

重大动态、重大举措、特色亮点、突出成效等，要求主题鲜明，亮点特色突出，用数据和案例说话，字数约 1000-1500 字。三是**问题反映或调研类信息**。重点反映各地各相关部门、机关科室和局属单位在推进工作中遇到的客观困难问题，站在全市的高度提出对策建议。要求问题具有普遍性、问题分析深刻、建议措施切实可行，字数约 2000 字。

三、分类把准信息宣传的主要渠道

全市城市管理工作信息宣传渠道主要有三类。一是**政务信息刊物**。主要是中央、省、市党委和政府，省住建厅设置的信息刊物，包括省住建厅《每周住建资讯》《住建专题资讯》，市政府办公室《政务快讯》《要情专报》，市委办公室《达州要情》《达州信息专报》《工作情况交流》，省政府办公厅《政务工作交流》《政务晨训》《要情专报》，省委办公厅《每日要情》《四川信息专报》《工作情况交流》，国务院办公厅《国办要情》《国办专报》、中办刊物等，主要供各级领导参阅知晓部门动态、了解社情民意、辅助科学决策。信息稿件经各级信息刊物采用后，原则上不外宣不外传。二是**工作简报专报**。主要是《城管动态》等，充分展示各地各相关部门、机关科室和局属单位在城市安全、垃圾分类、污水治理、违建整治、城管执法、公厕建设维护等方面的推进成效、进展情况、经验做法等，信息稿件将择优向上推荐报送。三是**各类新闻媒体**。主要是《达州晚报》《达州日报》《达州电视台》传统媒体，以及川观新闻、达州发布、达州观察、掌

上达州、达州城管“两微一端”等新媒体，要求快速、真实、客观的展示部门工作动态，传统媒体由办公室归口负责统筹，根据宣传重点，采取记者对口采访撰稿或约稿方式进行。

四、切实严肃信息宣传的工作纪律

（一）加强信息报送。各地各相关部门、机关科室和局属各单位要切实拓宽信息渠道，加强沟通交流，严格按照下达的信息报送任务要求，按时保质向市城管执法局办公室报送信息稿件。同时，我局将根据领导关注、群众关切，定期向相关部门、单位或科室约稿，接到约稿的责任部门、单位或科室应在规定时间内完成稿件撰写，并按程序审签后报市城管执法局办公室统一报送发布。

（二）提高信息质量。各地各相关部门、机关科室和局属各单位要严把信息稿件政治关、政策关、内容关和文字关，稿件内容要观点明确、事例充分、数据准确，不得弄虚作假、谎报瞒报；要精练文字、规范表述，不穿靴戴帽、泛泛而谈；要敢于发现问题、分析问题、解决问题，及时报送意见建议类稿件，助力各项决策部署更好更快落地落实。

（三）强化信息考核。信息宣传工作纳入目标绩效考核体系，实行定期通报制，报送量、采用量未达到规定的，对应扣减绩效考核分数，实行差质信息通报批评和优质信息通报表扬制度，凡因错字、少字、多字或出现语病、文字以及数据失真等被通报批评的，取消宣传工作评优评先资格。被通报表扬的，对应增加绩

效考核分数。年度综合得分高于 100 分的，加计绩效得分，低于 100 分的，对应扣减绩效得分。

附件：1.政务信息刊物采用计分标准
2.2023 年信息宣传任务分解表
3.2023 年 3—6 月主要宣传任务分解

达州市城市管理行政执法局

2023 年 4 月 19 日



附件 1

政务信息刊物采用计分标准

类别	刊物名称	专刊 (分)	单条 (分)	综合或标题 (分)	领导批示 (分/条)	备注
中办			100	20	中央领导批示加 100 分	信息稿件经 市委市政府 办公室、省住 建厅办公室 择优推荐上 报,不直接报 送
国务院 办公厅	国办要情	5			中央领导批示加 100 分	
	国办专报	15			中央领导批示加 100 分	
省委 办公厅	每日要情		50	10	省级领导批示加 50 分	
	四川信息专报		50	10		
	工作情况交流	50				
省政府 办公厅	政务工作交流	5			省政府领导批示 30 分	
	政务晨迅	15				
	要情专报	50				
市委 办公室	达州要情		2	1	市委、市政府主要领导批 示加 30 分,市委、市政 府其他市领导批示加 20 分	年度目标任 务 50 分,每 周报送 1 条以 上
	达州信息专报		5	5		
	工作情况交流	5				
市政府 办公室	政务快讯	5			市政府领导批示加 15 分	报送: 每月2 条 以上,年度30 条以上; 采用: 40 分以 上
	要情专报	15				
省住建厅 办公室	每周住建资讯	5			省厅主要领导批示 20 分, 厅委领导批示 10 分,处室 负责人批示 5 分	
	住建专题资讯	10				
突发紧急 事件	在重大突发事件发生后迅速首报的,一次加 10 分;漏报、误报、瞒报 的,一次扣 20 分;因不按要求报送紧急突发信息,被市委、市政府通报 批评的,一次扣 50 分。					

附件 2

2023 年政务信息任务分解表

类别	县（市）/科室/ 单位	①达州要情/政务快讯/ 每周住建资讯（500 字）			②达州信息专报/工作情况交流/要 情专报/住建专题资讯（1000 字）			③新闻媒体信 息	备注
		每周报送任 务（篇）	每月报送 任务（篇）	年度采用 任务（篇）	每月报送任务 （篇）	每季度报送任 务（篇）	年度采用任务 （篇）	每周报送任务（篇）	
重点 信息 源	通川区住建局		2	4		1	1	原则上每周报送 1 篇以上,择优在《达 州晚报》城管之窗 “区县动态”、达 州城管微信微博、 门户网站宣传 信息稿件统一报至 “城市管理执法局 宣传群”（杨万勇 13982804148、李彦 鹏 18008188609）	第①、②类 信息任务 统一报送 至市城管 执法局办 公室邮箱 dzscgzfj@1 63.com
	通川区综合执法局		2	4		1	1		
	达川区住建局		2	4		1	1		
	达川区综合执法局	1		6		1	1		
	高新区应急管理局		1	2		1	1		
	东部经开区住建局		1	2		1	1		
	万源市住建局		2	4		1	1		
	万源市综合执法局	1		6		1	1		
	大竹县住建局		2	4		1	1		
	大竹县综合执法局	1		6		1	1		
	宣汉县住建局		2	4		1	1		
	宣汉县综合执法局	1		6		1	1		
	渠县住建局		2	4		1	1		
	渠县综合执法局	1		6		1	1		
	开江县住建局		2	4		1	1		

类别	县（市）/科室/ 单位	①达州要情/政务快讯/ 每周住建资讯（500 字）			②达州信息专报/工作情况交流/要 情专报/住建专题资讯（1000 字）			③新闻媒体信 息	备注
		每周报送任 务（篇）	每月报送 任务（篇）	年度采用 任务（篇）	每月报送任务 （篇）	每季度报送任 务（篇）	年度采用任务 （篇）	每周报送任务（篇）	
	开江县综合执法局	1		6		1	1		
重点信息源	办公室	1		10	1	2	4	相关科室根据市局 的重要会议、行程、 活动撰写宣传信息， 由具体承办科室在 次日前完成	第①、②类 信息任务 统一报送 至市城管 执法局办 公室邮箱 dzscgzfj@1 63.com
	人事科（党建办）	1		8		1	2		
	执法监督科	1		8		1	1		
	市政管理科	1		8		1	1		
	市容环卫科	1		8		1	1		
	政策法规科 （行政审批科）		2	5		1	1		
	创建办（局整治办）	1		8		1	1		
	直属一大队	1		8		1	1	3	
	市政工程处	1		8		1	1	1	
	环卫处（含京环）	1		8		1	1	1	
	直属二大队	1		8		1	1	1	
	投诉指挥中心		2	5		1	1	1	
	扬尘办		1	4		1	1	1	

类别	县（市）/科室/ 单位	①达州要情/政务快讯/ 每周住建资讯（500 字）			②达州信息专报/工作情况交流/要 情专报/住建专题资讯（1000 字）			③新闻媒体信 息	备注
		每周报送任 务（篇）	每月报送 任务（篇）	年度采用 任务（篇）	每月报送任务 （篇）	每季度报送任 务（篇）	年度采用任务 （篇）	每周报送任务（篇）	
一般 信息 源	机关党委、机关纪委、 工会、妇委会、火管办		1	1			1	1	

附件 3

2023 年 3—6 月市本级主要宣传任务分解

序号	宣传内容	责任单位	责任人	报送要求	宣传时间	备注
1	2023 年城管工作怎么干	办公室	张 婷	结合全年工作思路，以一图读懂或文字形式宣传	3 月中旬	
2	文明城市创建	执法监督科	杨兴胜	结合全系统创建工作开展宣传	3 月中旬	
3	群众不满意事整治（公厕）	市容环卫科 环卫处	龚 姜 王云峰	结合整治思路，宣传公厕建设、管护治理措施	4 月上旬	
4	群众不满意事整治（违建）	执法监督科 执法一大队 执法二大队	杨兴胜 罗 中 曹 海	结合整治思路，宣传小区违建治理措施、工作进展及成效	4 月上旬	
5	城乡污水治理	市政管理科 市政工程处	李清国 王 波	结合长江经济带生态环境反馈问题整改，围绕城乡污水治理两年攻坚启动推进情况开展宣传	4 月中旬	
6	生活垃圾收转运处设施建设和运行情况	市容环卫科	龚 姜	重点宣传垃圾分类收运处置工作，大件垃圾拆解中心项目推进情况	4 月中旬	
7	推广 5G 公厕、24 小时开放公厕	市容环卫科 环卫处	龚 姜 王云峰	重点宣传 5G 公厕推广、24 小时开放公厕建设、使用情况	4 月下旬	
8	五一、五四主题宣传	办公室	张 婷	统筹推出先进代表、典型人物等主题宣传	4 月底	

序号	宣传内容	责任单位	责任人	报送要求	宣传时间	备注
9	大气污染防治	执法监督科	杨兴胜	重点从整治措施、做法、成效角度宣传	5月下旬	
10	整治群众不满意事推进情况	执法监督科 市容环卫科	杨兴胜 龚 姜	重点从整治措施、做法、成效角度宣传	常态推进	
11	智慧城管建设	指挥中心	唐 莉	结合“城市大脑”建设，从推进城市管理运行服务平台建设、12345热线办理角度宣传	常态推进	
12	市政、环卫基础设施	市政管理科 市容环卫科 市政工程处 环卫处	李清国 龚 姜 王 波 王云峰	围绕“新三推”建设项目、民生项目及市本级政府投资项目推进情况开展宣传	5月下旬	
13	户外广告整治（推进情况）	执法监督科	杨兴胜	重点从整治措施、做法、成效角度宣传	5月下旬	
14	内涝治理三年行动	市政管理科	李清国	围绕城市内涝治理三年行动阶段成果宣传	6月上旬	
15	防汛工作情况	办公室 市容环卫科 市政管理科	张 婷 龚 姜 李清国	重点宣传城管应对汛期的措施、成效	汛期 (5月至10月)	
16	地下安全达州	市政管理科 市政工程处	李清国 王 波	围绕项目推进进度、施工建设情况宣传 (每月一篇)	阶段推进	
17	优化营商环境	办公室 行政审批科 市政管理科	张 婷 郭 彪 李清国	重点宣传城管系统微改革落地效果	常态推进	

序号	宣传内容	责任单位	责任人	报送要求	宣传时间	备注
18	依法行政文明执法	执法监督科	杨兴胜	重点宣传执法队伍依法行政、文明执法工作的亮点、特色及成效	常态推进	
19	党建工作、队伍建设	人事科 党建办	司 衡 熊文昱	重点宣传“六个二”党建工作推进情况，围绕强转树专项行动、队伍“大学习大练兵大比武”开展宣传	常态推进	
20	党风廉政建设	人事科 党建办	司 衡 张世建	重点宣传党风廉政建设常态巩固	常态推进	
21	燃气安全隐患排查整治	市政管理科	李清国	重点宣传燃气安全知识普及、燃气安全排查整治情况	常态推进	
22	燃气管网更新改造	市政管理科	李清国	重点根据管网改造进度，实时宣传	常态推进	
23	“强安 2023” 监管专项行动	执法监督科 执法一大队 执法二大队	杨兴胜 罗 中 曹 海	围绕严查燃气安全违法行为宣传相关做法、工作进展、工作成效	常态推进	
24	常态宣传体系/法规宣传类	法规科	郭 彪	围绕城市管理法律法规宣传、释义（结合法治城管建设，微信公众号每月 1 篇）	阶段推进	

序号	宣传内容	责任单位	责任人	报送要求	宣传时间	备注
25	常态宣传体系/典型人物、好人好事宣传	局属各单位	罗中海 曹莉 唐波 王云峰	动态报送先进代表、典型人物、好人好事、典型事迹（原则上每月1篇微信公众号发布）	阶段推进	
26	常态宣传体系/宣传图集类	局属各单位	罗中海 曹莉 唐波 王云峰	各单位组织专人根据时间节点，采集本单位各类工作场景、会议场景、活动场景，突出工作人物、工作亮点、工作成效成果，拍摄高质量的宣传图片（附简短文字说明），每月25日集中上报30张以上（一、二大队、指挥中心各10张以上）。	阶段推进	统一报送 邮箱 dzscgzfj@163.com

