

松原市两级法院新闻发布工作标准（试行）

1. 总则

1.1 为推进新闻发布工作的制度化、规范化、专业化建设，进一步深化司法公开，充分发挥新闻发布在新闻宣传和舆论引导中的积极作用，结合全市法院新闻发布工作实际，制定本标准。

1.2 本标准用于指导、衡量和评价全市法院新闻发布工作。

1.3 本标准未规定内容，适用其他相关标准化文件。

2. 新闻发布管理

2.1 市法院宣教处主管全市法院新闻发布工作。

2.1.1 组织市法院新闻发布工作。

2.1.2 协调指导辖区法院新闻发布工作。

2.2 全市各级法院新闻发布部门依职责确定，负责本院新闻发布的策划、联络、协调和组织工作。

3. 新闻发布内容

3.1 法院的重大司法政策、重要工作部署和重大活动。

3.2 法院出台的重要规范性文件。

3.3 重要法律法规和司法解释的实施情况。

3.4 重要阶段性工作成果和典型工作经验。

3.5 重要改革举措和创新工作机制。

3.6 与法院有关的重大突发敏感案事件。

3.7 其他有必要向社会和公众发布的事项。

4. 新闻发布类型

4.1 新闻发布分为日常新闻发布和突发事件新闻发布。

4.2 突发事件新闻发布第一时间报告市法院，由各院新闻发言人负责发布，及时向社会发布信息，阐明事实真相及应对举措，特殊情况下由市法院新闻发言人负责发布。

5. 新闻发布形式

5.1 新闻发布包括新闻发布会、新闻通气会和书面新闻发布三种形式。

5.2 新闻发布会包括独立新闻发布会和联合新闻发布会。

5.3 新闻通气会召集部分具有代表性的媒体，选择性地发布部分信息。

5.4 书面新闻发布以书面的形式提供给各媒体。

6. 新闻发言人

6.1 新闻发言人负责组织实施新闻发布活动。

6.2 新闻发言人熟悉本单位全面情况，具有较高政策理论水平，具备较强语言表达和沟通能力。

6.3 新闻发言人的产生、变动报上级法院宣教部门登记备案，通过媒体和网站对外公布。

7. 新闻发布纪律

7.1 新闻发布有正确的舆论导向，符合新闻真实性原则。

7.2 严格遵守保密相关规定，切实维护国家安全，所发布的内容按照确定的口径统一对外发布。

8. 新闻发布流程

8.1 确定选题，申报备案。

8.1.1 一般选题由主办单位根据新闻发布计划报相关院领导批准，重大敏感选题同时报送至上级法院宣教部门。

8.1.2 确定选题后，提前一周报上级法院宣教部门备案，提出商请配合内容。

8.1.3 避开重要案件审理、重大政策出台以及其他可以预见的重要敏感时间节点。

8.2 发布地点固定。

8.2.1 市法院新闻发布会地点有市委宣传部统一安排，一般设在市环保局 14 楼新闻发布会议室，各基层法院有固定的新闻发布会议室。

8.2.2 采用统一背景喷绘或电子屏显示蓝底白字的“松原市某某法院新闻发布会”。

8.3 遵请媒体恰当。

8.3.1 自行邀请，或商请市法院宣教处邀请中央驻长媒体、省级媒体、市级新闻媒体和其他主流媒体。

8.3.2 为媒体提供议程安排、发布稿、其他有关素材(纸质稿有设媒体和电子版)及必要物品。

8.4 会场布置合理。

8.4.1 主席台安排发布人、主持人，参加答记者问的其他相关人员，未超过7人从中同座位开始，左侧为上，先宾后主，按照职务排序，主持人一般位于主席台的最左侧。

8.4.2 媒体遵循先中央后地方，先纸质媒体后广播、网络等媒体的顺序；电视台为方便拍摄，一般置于最后。

8.5 法院工作人员统一着装，穿制服，佩戴小法徽。其他单位工作人员，建议有制服着制服，无制服着正装。

8.6 新闻发布会设情况发布和答记者问两个议程，各院根据主题安排议程合理，整场新闻发布会一般未超过40分钟。

8.7 法院网站、官方微博、官方微信、新闻客户端等法院自媒体配合新闻发布会主动及时，准确发布权威信息，回应社会关注。

8.8 做好会后的评估监控工作。

8.8.1 统计到会媒体和记者情况。

8.8.2 了解媒体报道和发稿情况。

8.8.3 收集整理媒体报道以后社会各界和公众的反映。

8.8.4 做好舆情应对工作。

8.8.5 针对社会各界和公众的反映，研究提出相应的意见和建议。

9. 新闻发布保障

9.1 后勤与其他保障部门为做好新闻发布工作提供人员、技术保障和物质支持。

9.2 全市两级法院积极配合，统一发声。

9.3 新闻发布相关工作机制不断完善。

10. 新闻发布考核

10.1 市法院宣教处对各院新闻发布工作的数量，传播效果进行相关督查与考核。

10.2 考核以通报和评选优秀两种方式进行。

10.3 新闻发布工作纳入全市法院年度绩效考核工作。