

赞皇县新闻出版局职责任务清单

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定主要职责 及内设机构具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
1	宣传股	<p>主要职责：拟定全县新闻出版业的管理政策并督促落实，管理新闻出版行政事务，统筹规划和指导协调新闻出版事业、产业发展，监督管理出版物内容和质量，监督管理印刷业，管理出版物进出口等，负责全县新闻记者证的审核管理。</p> <p>具体职责：负责全县印刷、复制、出版物发行单位和业务的监督管理工作；负责印刷品印装质量监督管理，组织查处印刷、复制、发行环节违法违规行为，承担有关行业诚信体系建设；负责指导、协调全县中小学教学用书发行工作；对出版物发行单位进行年度核验，审核印刷复制企业年度报告；组织对印刷复制企业、出版物发行单位经营人员的政策法规培训；负责推动印刷、发行行业转型升级及新兴产业发展指导工作。</p>	1	负责按照属地管理、分级负责原则，对全县各类印刷、复制企业和出版物发行单位及其业务进行监督管理。	
			2	负责监督指导印刷企业严格按照操作工艺要求和质量标准进行印装。	
			3	负责组织查处印刷、复制环节的违法违规行为，并将有关线索通报给县文化市场行政执法部门。	
			4	负责组织查处发行环节的违法违规行为，并将有关线索通报给县文化市场行政执法部门。	
			5	负责指导、促进印刷发行行业诚信体系建设。	
			6	负责指导、协调全县中小学教材发行工作。	
			7	负责组织印刷、复制企业填报年度报告，组织出版物发行单位填报年度核验材料，并对报告、材料进行审核。	
			8	负责每年组织印刷、复制企业和出版物发行单位经营人员参加政策法规培训班及考试。	
			9	负责指导并推动印刷业沿着绿色化、数字化、智能化、融合化发展方向转型升级，为人民群众提供品种丰富、制作精良的印刷复制产品。	
			10	负责指导并推动发行业提高专业化、融合化、数字化、智能化水平，不断提升出版物发行质量和效益。	

赞皇县政府新闻办公室职责任务清单

序号	内设机构名称	对应部门“三定”规定主要职责 及内设机构具体职责	序号	内设机构细化分解工作任务	备注
1	新闻股	<p>主要职责:统筹协调全县对外宣传工作。指导协调有关部门研究拟定全县对外宣传事业发展规划,组织协调全县对外宣传文化交流工作,会同有关部门做好境外记者采访事务方面工作。统筹协调组织开展新闻发布工作。承担县委新闻发布有关组织协调工作,负责县政府新闻发布组织实施工作。指导协调县政府各部门和各乡(镇)的新闻发布工作,推动新闻发言人制度落实。</p> <p>具体职责:组织研究拟定全县对外宣传工作规划;统筹研究我县对外传播能力建设,协调推动对外宣传有关重大活动;组织协调对外宣传品的策划、制作与发行,指导全县各乡(镇)对外宣传有关工作;负责推动以宣传赞皇为主题的文化交流工作,参与组织协调重大外事对外宣传活动;会同有关部门做好境外记者采访事务方面的工作。负责组织开展新闻发布工作,承担县委新闻发布有关组织协调工作,负责县政府新闻发布的组织实施工作;指导协调县政府各部门和各乡(镇)的新闻发布工作,推动新闻发言人制度落实。</p>	1	结合年度目标任务,拟定全县对外宣传工作年度计划,落实上级外宣任务,推动我县优秀文化走出去。	
			2	统筹我县对外宣传片、市情片的谋划、制作、审定工作。	
			3	组织协调相关单位开展我县文化对外交流、形象展示工作。	
			4	负责全县对外交流宣传品定制、发行工作。	
			5	对接相关媒体对我县良好形象和工作成绩进行宣传。	
			6	负责完善我县新闻发言人制度,明确县委、县政府新闻发言人。	
			7	负责对我县举办的新闻发布会发布稿件进行统筹,按照相关程序对新闻发布会进行报批。	
			8	负责我县新闻发布会的现场布置、媒体记者邀请等会务工作。	
			9	负责我县新闻发布会后的稿件收集、发布实录整理工作。	
			10	指导各乡(镇)开展新闻发布会工作。	
			11	指导各乡(镇)、县直单位完善新闻发言人制度。	

