

九三学社中央办公厅文件

九三中办发〔2019〕63号

关于印发《九三学社中央机关新闻宣传 通讯员管理办法（试行）》的通知

社中央机关各部门：

《九三学社中央机关新闻宣传通讯员管理办法（试行）》已经社第十四届中央委员会第三十三次主席办公会议审议通过。现予印发，请遵照执行。



九三学社中央办公厅
2019年12月28日

九三学社中央机关新闻宣传通讯员 管理办法（试行）

（2019年12月10日九三学社第十四届中央委员会
第三十三次主席办公会议通过）

第一条 为更好统筹全机关力量做好新闻宣传工作，建设一支政治强、业务精、素质高的新闻宣传通讯员队伍，特制定本办法。

第二条 社中央机关新闻宣传通讯员（以下简称通讯员）是我社新闻宣传力量的重要组成部分。通讯员的日常联络、组织协调事务由社中央宣传部负责。

第三条 社中央机关各部门推选1至若干名政治素质好、责任心强、有一定媒体素养和新闻写作能力的工作人员担任通讯员。

第四条 通讯员必须遵守国家新闻宣传工作法规与纪律，遵守社中央机关相关制度和规定，积极组织、参与社中央和本部门新闻宣传工作，配合参加与通讯员有关的工作活动，注重提升自身相关工作素养和水平。

第五条 通讯员的主要职责是：

（一）负责本部门工作、活动的有关宣传报道工作。及时撰

写新闻稿件、按程序提交审核、送交宣传部审核、刊发。

（二）负责本部门主（联）办的社中央有关会议、活动以及其他有关重要工作的宣传报道、采访工作。

（三）协助宣传部完成由本部门牵头主办、社中央主要领导出席的重要会议、重大活动以及其他有关重要工作的宣传报道和采访任务。

（四）负责本部门有关文字、图片、音视频等有关宣传报道资料的收集、整理和归档工作。

第六条 社中央宣传部应有计划组织开展通讯员业务技能培训、工作研讨考察、学习实践活动。有关工作经费列入宣传部部门预算。

第七条 社中央机关各部门应为通讯员开展工作提供必要条件，支持其参加业务培训、承担宣传报道工作任务，将其参加培训及宣传报道工作计入工作量，工作业绩纳入年终考核内容。

建立激励机制，对工作表现突出、业绩优异的通讯员给予适当的表彰。

第八条 本办法自主席办公会议通过之日起施行。

