元江自治县人民政府办公室文件

元政办发〔2017〕10号

元江县人民政府办公室关于

印发元江县政府新闻发言人制度的通知

各乡镇（街道）、县直各单位：

 《元江县政府新闻发言人制度》已经县人民政府同意，现印发你们，请结合实际抓好贯彻落实。

 元江县人民政府办公室

 2017年4月5日

元江县政府新闻发言人制度

为推进政务公开，规范政府新闻的发布行为，加强政府与社会公众的沟通和联系，积极主动、有效应对各类突发事件，根据中央和省、市政府新闻发布工作的有关规定，结合我县实际，特制定本制度。
 一、县政府新闻发言人及职责
 县政府新闻发言人由县政府办主任担任。该发言人具有如下职责：
  （一）负责审查新闻发布的内容，确定宣传报道的口径，统一向新闻媒体发布可公开的信息。
 （二）负责召开新闻发布会，代表县政府向新闻媒体，并通过新闻媒体向公众发布政务信息、介绍政策、通报情况、说明立场。
 （三）负责安排、接受记者采访，同时负责安排县政府主要领导的专访和各种宣传采访活动。
 （四）负责搜集、反馈新闻发布的社会反应，并及时向县委、县政府汇报。
 二、新闻发布的内容
 （一）县政府的重大决策、重点工作、重要规定；
 （二）县经济和社会发展的阶段性成果；
 （三）县政府对社会热点问题的态度和处理意见；
 （四）本县举办或承办的重要活动的情况；
 （五）本县发生的重大自然灾害、事故灾难、公共卫生和一些社会安全事件等突发公共事件的事实情况和处置措施等；
 （六）对新闻媒体有关报道的回应和澄清；
 （七）其它应予新闻发布的事项和事件等。
 三、新闻发布的形式
 县政府新闻发布会根据工作需要不定期召开，有重大事项随时召开。新闻发布的形式具体有以下5种：
 （一）新闻发布会；
 （二）新闻通气会；
 （三）记者招待会；
 （四）向新闻媒体发表谈话和接受记者采访；
 （五）通过元江县政府门户网站发布。
 四、新闻发布信息采集的工作机制
 建立健全信息报送机制，使信息采集工作制度化。
 （一）日常例行的新闻发布的选题与采集，由县政府办公室负责。新闻发言稿由各发布单位起草，报县政府办公室审核把关。
 （二）全县性重大、重要事项事件及突发性重大事件的信息采集与报送，由县政府应急管理办公室协调负责处置事件的县政府主管部门和事发地政府按照有关规定和要求及时向县委、县政府报告，信息内容的审核把关由县政府办公室负责。
 （三）建立信息联络员网络，各乡镇（街道）、县政府各部门设立新闻发言联络员，统一新闻发布口径。
 五、新闻发布的审批管理
 县政府新闻发布活动由县委宣传部组织。
 （一）县政府办公室作为受县政府委托负责联络新闻单位的职能部门，负责县政府新闻发布活动的各项日常工作。
 （二）县政府例行的新闻发布活动，经县政府办公室报县政府新闻发言人审核同意，并报县委宣传部批准实施。
 （三）县政府涉及全县性、全局性工作及重要政策文件的发布，根据县政府有关会议决议或县长批示进行，并报县委宣传部组织协调各新闻媒体发布。
 （四）对社会公众关注的热点问题或新闻媒体报道的敏感话题，需作出解释或澄清事实的，根据县政府主要领导批示或县政府办主任审核把关，报县委宣传部统一组织协调各新闻媒体实施。
 （五）突发事件的新闻发布，根据县政府主要领导批示,由县政府办主任审核同意并由县委宣传部统一组织协调各新闻媒体实施。
 （六）各乡镇（街道）、县政府工作部门，需在县级及其以上媒体进行重大新闻发布活动的，应予事前将发布的内容与形式报县政府办主任代表县政府审核同意后报县委宣传部批准。
 六、新闻发布的工作要求
 **（一）保证新闻发布时效。**新闻发言工作要不断完善运作机制，提高工作效率，注重时效性。特别是对重大突发事件，要尽快组织新闻发言活动。日常例行性的新闻发布原则上每季度举行一次，重大决策和重要工作部署、重大突发事件及紧急重要情况，根据工作需要可随时举行。
 **（二）规范新闻发布主体。**全县综合性的信息，由县政府新闻发言人进行发布；全县专项性信息、某领域阶段性的情况由各镇场区、县政府工作部门新闻发言联络员或其主要负责人进行发布；全县性重大决策、全局性情况介绍等由县政府领导或县政府新闻发言人进行发布；重大突发事件的新闻发布按照有关规定进行。
 **（三）严肃新闻发布纪律。**新闻发布内容必须符合党和国家的方针政策，与上级党委、政府的决策精神一致，做到严肃、准确、权威，不得涉及国家秘密和商业机密。未经授权，任何人不得以单位名义和公职身份擅自发布新闻。

元江县人民政府办公室 2017年4月5日印发