# 公司宣传工作管理办法

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2024-11-29

*公司宣传工作管理办法一、总则第一条为认真贯彻落实党的宣传工作指导方针，加强公司宣传工作管理力度，进一步加强公司宣传工作，增强宣传工作的时效性、规范性，为公司发展打造良好的内外部环境，推进公司快速健康发展，根据《XX集团宣传工作管理制度》特制...*

公司宣传工作管理办法

一、总则

第一条

为认真贯彻落实党的宣传工作指导方针，加强公司宣传工作管理力度，进一步加强公司宣传工作，增强宣传工作的时效性、规范性，为公司发展打造良好的内外部环境，推进公司快速健康发展，根据《XX集团宣传工作管理制度》特制定本细则。

第二条

公司宣传工作必须坚持党性原则，实事求是，把握正确的舆论导向，必须有利于社会主义精神文明建设，有利于企业的生产和发展。

第三条

宣传工作事关意识形态工作大局，是企业文化建设和精神文明建设的重要组成部分。公司宣传工作要紧紧围绕企业生产经营、改革发展和党建等工作进行，为公司发展创造良好的舆论环境。

二、工作机构及职责

第四条

成立宣传工作领导小组

组

长：XXX

副组长：XXX

XXX

XXX

XXX

XXX

XXX

XXX

成员：各支部书记、项目部、机关各部室负责人。

第五条

党群工作部是宣传工作主要承办部门。具体负责以下工作。

1.对各部门、分公司、项目部稿件的收集、筛选、加工、发布；

2.对公司重要会议、活动的跟踪宣传报道；

3.向集团公司及外宣媒体报送有价值的新闻稿件、专题报道等。

第六条

稿件的审核流程

实行“四级”审核把关。

1.发稿单位负责人审核（支部书记、项目负责人）。

2.党群工作部收稿人负责校正整理。

3党群部门负责人复审。

4.发稿单位业务分管领导审核、党总支书记最终审核后上报集团公司或黔通公司公众平台进行发布。

第七条

充分发挥司属各单位、机关各职能部门通讯员的积极性，随时了解项目工程动态和职工的工作生活情况等，制定每月宣传工作计划，深入现场采访报道后形成稿件，稿件由分管宣传工作负责人审核、签字确认后上报公司传稿专用QQ邮箱。

第八条

公司党群工作部将对各单位（以党支部、总站和独立项目部为单位）每月来稿情况进行公示，原则上各单位每月稿件数量不低于2篇，全年统计结果将作为该单位企业文化和精神文明建设考核和个人评先的重要指标之一。各单位党支部书记为主要责任人，不设党支部书记的单位和项目部负责人为宣传工作主要责任人，并按不低于5%的分值列为相关责任人的年终考核指标之一。

第九条

加强宣传工作队伍建设，定期组织业务学习和培训，提高宣传人员的业务水平和能力。通讯员应主动了解本部门、本单位的情况，增强新闻敏感度，提高稿件信息的质量。

第十条

公司宣传工作的主要范围和内容：上级领导参加公司的有关会议和重要活动；公司学习贯彻落实党和国家、省委省政府以及省交通运输厅、省国资委、XX集团重要会议和文件精神的宣传报道；上级主管部门重要政策、规章、重大措施和公司改革发展重要信息的对外发布；公司党总支重要会议、重大活动及公司领导讲话的宣传报道；公司重大改革举措、重要成就和典型经验的宣传报道；公司国有资产监督管理工作重大事项、重要情况的宣传报道；公司党的建设、精神文明建设、思想政治工作、廉政建设、脱贫攻坚及职工组织工作重要情况和典型的宣传报道；施工一线的工程质量、进度、安全及成本控制情况以及在建设过程中的技术创新和涌现出来的好人好事、先进个人等。

第十一条

公司各项重大宣传活动的策划、设计及布置工作。

第十二条

做好各项宣传资料收集工作。建立公司大事记档案，拍摄、收集各种活动和在建及已完工程的图片，建立图片资料库。公司相关部门、各单位应及时将重要的文字宣传资料和图片收集起来，送交公司党群工作部，便于统一存档。

第十三条

加强对外宣传工作的管理。凡涉及公司相关部门、司属各单位的对外宣传，要提前与公司党群工作部联系和备案。

第十四条

根据宣传工作需要，公司宣传员应积极配合司属相关单位或部门做好有关专题的宣传报道工作。

第十五条

与上级对口部门及相关媒体加强联系，加强和完善公司对外形象宣传工作。

第十六条

协助公司各种活动、会议会场布置、摄影摄像、报道及资料整理归档。

第十七条

完成上级安排的各项宣传任务。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！