

上海市长宁区文化和旅游局文件

长文旅〔2022〕14号

关于成立长宁区文化和旅游局国家公共文化服务体系示范区创新发展复核迎检工作领导小组的通知

局各科室、相关单位：

经研究，区文化和旅游局同意成立长宁区文化和旅游局国家公共文化服务体系示范区创新发展复核迎检工作领导小组，具体安排如下：

组 长：朱剑伟	区委宣传部副部长 区文旅局党组书记、局长
常务副组长：周芳睿	区文旅局副局长（挂职）
副组长：王友生	区文旅局党组副书记、副局长
苗全胜	区文旅局党组成员、执法大队大队长
叶笑樱	长宁区文化和旅游管理事务中心主任 （长宁区文物管理事务中心）

组 员：（按姓氏笔画排序）

刘晓璐	区文旅局办公室主任
汤肖锋	区图书馆副馆长

陈甦萍 长宁沪剧团（长宁沪剧传承保护中心）团长
吴 强 区文旅局市场和文物管理科科长
林 绮 长宁文化艺术中心主任
周 萍 区文旅局资源开发和产业发展科科长
顾 海 长宁文化艺术中心党支部书记
魏佳妮 区文旅局公共服务和非物质文化遗产
科副科长（主持工作）

复核迎检工作领导小组下设四个工作组，分别为复核协调办公室、材料组、宣传活动组、接待组。

特此通知。

附件：《关于组建长宁区文化和旅游局国家公共文化服务体系示范区创新发展复核迎检工作领导小组的方案》

上海市长宁区文化和旅游局

2022年6月7日

附件：

关于组建长宁区文化和旅游局国家公共文化服务体系示范区创新发展复核迎检工作领导小组的方案

国家公共文化服务体系示范区复核工作即将启动，为全力迎检，现整合文旅系统资源力量，组建工作领导小组推进各项事宜。根据示范区创新发展复核的要求，分为综合文稿组、材料组、宣传活动组、接待组四个工作组。具体方案如下：

一、人员安排

1. 复核协调办公室

组 长：周芳睿

副组长：叶笑樱、张激、魏佳妮

组 员：黄之琳、潘奕华、王熠超、胡乐芸

工作内容：

- (1) 负责统筹推进复核工作各项事宜；
- (2) 负责撰写创新发展总结报告 1 份、汇报 PPT、过程管理报告 1 份、梳理总结创新发展案例 2 篇以上；
- (3) 对标复核指标，指导各相关单位、街镇查漏补缺；
- (4) 负责召开示范区创新发展领导小组工作推进会、联络员培训会；
- (5) 负责落实示范区复核第三方巡查、满意度调查项目；
- (6) 根据复核要求制定实地检查方案、设计推荐路线。
- (7) 其他需要提供的文案材料。

2. 材料组

组 长：苗全胜

副组长：汤肖锋、林绮

组 员：浦立维、张小翠、汪雯菁、蔡昊雯、孙平、黄怡、周颖、项天琦

工作职责：

(1) 负责对标示范区创新发展指标、过程管理指标，制定详细的复核材料制作要求和各单位素材提供要求，准备示范区创新发展领导小组成员单位联络员材料制作培训会的会议材料，并实施培训；

(2) 负责收集、整理领导小组成员单位、文化系统各单位材料，编辑、制作迎检全套纸质材料，包括主体材料和辅助材料；

(3) 做好全套材料的电子版设计与内容上传（文旅部绩效评估系统），如文旅部安排专家实地评估，则需负责落实移动终端设备(平板电脑),用于现场解答专家提问和资料查询；

(4) 负责落实材料检查的会场布置、材料布置。

3. 宣传活动组

组 长：叶笑樱

副组长：周萍、顾海、陈甦萍

组 员：丁巍、魏佳蓓、吴佳妮、姚诚、黄剑铮、周姗姗、王亦

工作职责：

(1) 媒体宣传

- 1) 负责对接示范区创新发展宣传展示片拍摄制作;
- 2) 负责与央媒、市媒、区融媒体中心对接供稿, 重大活动邀请记者现场报道;
- 3) 负责做好近两年来纸质媒体、新媒体宣传信息的收集, 制作《媒体报道合集》。
- 4) 负责公共文化服务特色亮点汇编。

(2) 氛围营造

- 1) 负责整套视觉设计系统、文创产品的设计、制作、投放;
- 2) 负责对接场馆、地铁、商圈、园区、景点、电视、网络等平台做好示范区复核宣传。

(3) 活动开展

- 1) 负责组织开展各项文化活动, 体现长宁公共文化服务创新发展的亮点特色, 形成一定的影响力;
- 2) 落实总分馆制度, 指导各级文化场馆营造浓厚的文化氛围。

4. 会务接待组

组 长: 王友生

副组长: 刘晓璐、吴强

组 员: 肖凌黎、魏顺俊、苏珊珊、姜英

工作职责:

- (1) 负责与文旅部公共服务司、市文旅局、区委区政府的联络沟通工作;
- (2) 负责落实专家组的交通和食宿安排;

(3) 负责落实现场汇报、专家评议的会场，按要求做好会场布置；

(4) 配合专家组落实验收期间的安排和需求；

(5) 负责制定复核迎检期间各项会议、工作疫情防控和安全预案。

二、工作机制

1. 各组根据工作职责详细制定工作方案，明确时间节点和负责人，工作人员落实到位；

2. 建立每月例会制度，各组汇报工作推进情况，各组每周形成书面推进表；

3. 建立专项会议制度，根据实际工作推进情况召开专项工作会议；拟于7月中下旬召开核心工作组启动及培训工作、8月召开区创新发展工作领导小组会议；

4. 复核迎检工作领导小组各工作组分工及人员安排将根据工作实际做动态调整和增加；

5. 局属各单位、街镇指、区示范区创新发展领导小组成员单位定联络员1名，负责参与复核迎检工作培训、信息和复核材料的制作报送。

三、重点任务计划

序号	工作项目	具体内容	时间节点	负责部门
1	复核指标分解	将第一、二批复核指标逐条分解至各单位、部门	待 定	复核办
2	复核指标自查	各单位、部门根据复核指标查缺补漏，上报复核办	待 定	局属各单位、街镇

3	复核培训会	邀请专家对局属各部门、单位、街镇复核联络人进行专题培训	7月	复核办
4	创新发展领导小组工作会	召开区领导小组工作会议，传达复核精神及要求。	8月	复核办
5	案例撰写	收集整理公共文化创新发展素材，形成2篇以上案例	7-8月	复核办、各单位、街镇
6	特色亮点编纂	编辑示范区创新发展特色亮点集	9月完成	宣传活动组
7	创新发展宣传片	编辑制作创新发展宣传片1部	9月完成	宣传活动组
8	媒体宣传	央媒、市媒报道	7月启动	宣传活动组
9	材料制作	根据复核指标制作评估材料	收到复核通知后启动	材料组
10	实地检查	对标复核指标对各场馆定期走访检查，并开展第三方评估	收到复核通知后启动	复核办
11	汇报材料	创新发展汇报稿、过程管理汇报稿、ppt	复核前完成	复核办

备注：以上工作项目时间节点根据复核通知按实际情况做动态调整。