

大党委工作总结 党委会议记录(通用5篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。什么样的总结才是有效的呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

大党委工作总结篇一

地 点：图书馆八楼会议室

主 持：杨南南书记

出席人：学院党委全体成员及院长助理、各处室、二级学院院长、总支书记

一、院长刘小波就20xx年行政工作做了全面部署，他指出□20xx年行政工作将以调整学院办学方向为契机，以服务地方经济社会发展为宗旨，从始终坚持教学的中心地位；把招生当作第一要务；牢牢抓住专业建设这个主线；切实加强师资队伍建设和促进学生的全面发展；以创新和开放的思维开展培训工作；加强制度建设，规范管理行为；厉行节约，反对浪费；维护校园稳定、和谐等九个方面着手推进学院行政工作。

二、杨南南就20xx年党委工作做了全面安排，他指出□20xx年党委工作将全面贯彻落实党的精神，把抓方向，抓班子，抓制度，抓阵地，抓基层，抓党群，抓保障，抓廉政，抓稳定等作为工作重点。

三、会议要求各部门务必明确目标，理清思路，早谋划，早安排；务必明确要求，落实措施，不耽误，不懈怠；务必明确

责任，转变作风，讲大局，讲政治；务必认真领会党委、行政工作思路精神，以学院调整办学方向为契机，同心同德，奋发图强，为创建质量过硬、特色鲜明的医卫学院踏实工作，锐意进取，为学院百年华诞增光添彩。

大党委工作总结篇二

4月8日，市委常委、组织部长××在组织部会议室主持召开严肃换届纪律工作学习暨部务会议，现纪要如下。

一、会议学习了严肃换届纪律相关文件

学习了《关于严肃换届纪律保证换届风清气正的通知》、《关于认真做好市(州)、县(市、区、特区)领导班子换届工作的通知》(黔党发【20**】8号)、××市委组织部《关于认真组织学习严肃换届纪律有关要求的通知》等文件。

二、会议传达了中央、省关于严肃换届纪律保证换届风清气正电视电话会议精神

会议要求：从组织部做起，认真学习、传达、贯彻中央、省关于严肃换届纪律保证换届风清气正电视电话会议精神，确保县、乡两级党委换届工作有序、健康、平稳开展。一要严格执行中纪委、中组部提出的“5个严禁、17个不准、5个一律”和贵州省乡镇换届“四条硬杠杠”等各项规定，为换届工作创造风清气正的良好环境；二要带头遵守换届纪律，增强纪律观念，筑牢纪律防线，严守纪律规定，坚决维护换届工作的严肃性；三要正确处理集中换届与其他工作的关系，把主要精力放在谋划工作、推动发展、为民造福上，努力做到“两不误、两促进”。

三、会议明确了以下事项

(一)由远程办在4月份组织全市农村党员学习1期关于严肃换

届纪律保证换届风清气正的党员教育培训课;各乡镇(办)党(工)委组织各乡镇(办)机关干部和村(居)三职参加的学习严肃换届纪律的培训会。

(二)由宣传部、电视台录制严肃换届纪律的宣传片,每天在黄金时点播放,连续播放3个月;由宣传部、外宣中心在××报上开辟专栏,宣传换届相关纪律;由办公室负责联系印发换届纪律宣传单1万份发放广大党员群众;负责悬挂换届纪律横幅,在市区挂至少10条,另每乡镇在重要交通要道和集镇集中区悬挂固定宣传标语至少1条;由作风办组织对各乡镇(办)党员干部进行抽查,定期不定期抽查他们对换届纪律工作的了解情况。

四、会议还研究了其他事项。

出席会议人员

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

主题词:换届纪律学习纪要

共印14份

中共×××市委组织部办公室20**年4月9日

大党委工作总结篇三

尊敬的各位领导、同志们:

感谢有这样一个交流平台和学习机会,听取各位领导的教诲和同志们的经验。刚才几位同志的发言内容丰富、见解深刻,我深受启发,获益匪浅。对我来说,担任党委秘书的时间不

长，党委信息工作与领导要求和同志还有很大的差距，下面我将自己的工作情况向各位领导和同志们简要汇报一下，不当之处希望大家多批评指正。

一、完善人员配备机制，夯实队伍基础。

安乐镇党委高度重视党委信息工作，在稳定机构，科学设置岗位的基础上，把年纪轻、能力强、学历高的3名优秀机关干部选拔到党委办公室负责党委信息的报送工作，明确了2名专任党委信息员，充分调动了信息工作人员的积极性，并根据工作需要，配齐了电脑、电话、传真等办公设备，保证了党委信息的及时、准确、有效报送。

二、建立科学信息报送体系，完善党委信息报送制度。

我们党委信息报送人员认真学习了《关于进一步做好党委信息工作的通知》、《关于进一步加强紧急信息报送工作的规定》等县党委信息报送工作的相关文件精神，建立了科学信息报送体系，完善了党委信息报送制度，确保党委信息工作的顺利开展。

薄弱环节和存在的问题，确保为领导及上级部门及时报送有价值的信息，为领导的决策提供参考依据。

(二)严格紧急信息报送制度。凡属于重大疫情、灾害、事故、案(事)件和重要社会动态等方面的紧急信息，我们做到随时发生随时报送。紧急信息除及时向有关部门和领导报告外，确保在2小时内向县委办信息科报送情况，并及时续报事态发展和开展工作的情况，直至事件处理完毕。为了进一步提高党委信息的质量和水平，经镇党委领导同意，决定实行信息工作责任追究制。党委秘书是信息工作第一责任人，若因信息工作不力或迟报、漏报、瞒报信息而造成工作失误的，追究信息报送人、第一责任人的责任。

三、突出重点，注重信息报送质量。

我们坚持重要信息快速、准确、全面，一般信息详细、实用、特色的工作思路，用信息反映镇党委、政府的工作进展及措施落实情况、宣传镇党委、政府的重大决策及工作中一些好的做法、经验及成效，尤其注意报送对经济发展有重要影响，有代表性的经验及问题信息。今年以来我们共向上级部门报送信息49篇，动态7篇，调研报告5篇，其中被争先进位年简报采用的信息有2篇，被县简报采用的信息有6篇。

我镇党委信息工作取得了一些成绩，但也存在信息来源少，信息质量有待进一步提高等问题，与上级领导的要求还有一定距离，与兄弟单位相比还有一定的差距。我们将以这次会议为契机，认真贯彻落实好会议精神，学习借鉴兄弟单位的先进经验，进一步加强与有关部门的协调与沟通，不断加大党委信息工作的力度，努力适应新的形势对我们工作的要求，求真务实，扎实工作，不断提高信息工作的水平，促进我镇党委信息工作上一个新的台阶。

四、下一步打算

(1)充分发挥信息工作作用，围绕镇党委中心工作，围绕经济社会发展中的重大现实问题，围绕干部群众普遍关心的热点、难点问题，宣传和报道党的路线、方针政策，更加全面领导和上级部门提供情况和决策依据。

(2)牢牢把握正确的舆论导向，坚持团结稳定鼓劲、正面宣传为主的方针，发扬积极主动、昂扬向上、团结和谐的主流舆论，不断提高信息工作的质量和水平。

(3)加强培训学习，提高信息工作人员的业务素质和能力。大力报道基层经济社会建设取得的新成效、新进展；着力宣传改善民生的新思路、新举措；加强党的执政能力建设和先进性建设、党风廉政建设、社会治安综合治理和精神文明建设等方

面的信息报道;展示我镇经济发展、政治稳定、社会进步的新变化。

(4)深入开展调查研究,了解新情况,研究新问题,总结新经验,认真分析把握信息工作发展的规律和特点,努力把信息工作融入到社会的各个方面,找准结合点,面向基层、面向群众,以高度的政治责任感和使命感,振奋精神,锐意进取,不断增强工作的针对性、实效性,使信息工作始终符合镇经济社会的发展要求。

(5)加大信息采编量,提高投稿质量。坚持走基层路线,走群众路线,听民声,达民意,查社情,精心收集素材,认真挖掘深度,严格锤炼语言,努力提高稿件质量,一方面注重信息的思想性,时效性,完整性,准确性,同时力争文字简练,主题突出,观点鲜明,条理清楚,充分发挥信息工作的引导作用及参谋助手作用,全力服务于镇经济发展和社会进步大局。

(6)加强与上级部门联系,及时报送信息,使信息上质量,上水平,不断开创我镇信息工作新局面。

大党委工作总结篇四

一、信息

(一)信息的概念:信息是通过一定的物质载体反映出来的新的有用的知识。。

分为文字信息、声像信息等;按信息的流程,可分为输入信息和输出信息;按信息的加工程度,可分为原始信息、初级信息、深层信息;按信息的应用范围,可分为公开信息、内部信息、秘密信息。

新时期在工作实践中最经常性的分类：按信息内容所反映的内容来分(最经常的分类)：可分为工作动态信息、领导思路、综合专题信息、调研信息、问题建议性信息、突发性事件信息、舆情监督信息等。

(三)信息具有五种基本特征：客观性、价值性、时效性、共享性和可开发性。

二、党委办公室系统信息

简称党委信息，主要是指在党委领导制定和实施决策、指导工作过程中运行的信息。党委信息包含政务信息。它具有五种特性。

(一)政治性。有鲜明的政治立场、准确的政治观点、正确的政治方向。

(二)政策性。围绕党委决策的需要，去收集、提供有关的新情况、新问题、新经验；注意提供有关的政策建议、意见和可供选择的预案；注意在政策制定后，收集、提供政策反馈信息，以利于对政策的修正和完善。

(三)全局性。对社会的政治、经济、文化、科技、卫生等方面进行全方位的反馈，内容广泛，覆盖面大。

(四)典型性。反映问题的信息要有普遍性，提供经验的信息对面上工作要有指导性。

(五)超前性。信息收集、加工、提供都力求在决策之前，围绕决策目标，及时反映大量与之相关的动态性、苗头性、倾向性问题。

三、党委信息的重要地位和作用

党委信息工作，是指党委办公厅(室)或相关机构收集、反馈和处理的为党委制定决策和推动决策落实服务的信息活动。党委信息工作是整个信息工作大家族中的一个分支。

(一)党委信息工作的地位。

1、各级党委办公厅(室)系统信息工作机构是收集、加工、处理信息的中心。

2、党委信息系统是向各级党委反馈信息的主渠道。

3、信息工作是党委办公厅(室)几项重点工作中的首要任务。

(二)党委信息工作的作用

是各级领导见微知著的得力助手;是辅佐各级党委科学决策和推动工作落实的重要手段;是各级党委联系群众，服务基层，密切党群关系的重要纽带。

四、对信息工作人员的要求

(一)要有强烈的信息意识。学会于“眼睛朝上，抓住关键点”，“眼睛朝下，找好结合点”。

(二)要把握信息工作的特点：准、快、实、精、新。

(三)要把握信息的基本规律。一是了解上级信息刊物的需求和发送范围;二是关注信息约稿。

(四)要多看、多想、多写。

五、对信息内容的要求

(一)要有新意。能反映新情况，新问题，新动向，新举措，新做法。

(二)要有特色。其他地方没有可比性才可以。

(三)要有实在的东西。一是真实准确，二是有实实在在的内容，不能编造。

六、对信息分管领导的要求：

(一)把握方向，主动适应党委工作。

(二)围绕党委的中心工作需要提供信息。

(三)要完善制度规范运转。

(四)要正确处理好报喜与报忧的关系。

(五)要加大信息业务培养。

七、信息的收集

信息的收集是指信息工作人员根据党委工作需要，把大量分散在社会各方面的党委需要了解和需要党委了解的信息聚集起来进行综合处理的过程。

(一)收集的范围

1、从党委工作的特点来看，信息收集的范围应该覆盖经济建设和社会发展的各方面。一是贯彻落实党委决策中的重要情况。二是本地区、本部门的重要情况。三是重大的社会动态和重要社情民意。四是其他重要情况。

2、从党委制定决策和推动决策落实来看，信息收集的范围应该服务于决策的全过程。党委决策前的信息收集强调资料性和超前性。党委决策中的信息收集主要强调实用性和可操作性。党委决策后的信息收集应着重于对决策落实的跟踪、反馈，着力于了解和反映决策贯彻落实中出现的新情况、新问

题。

(二)信息收集的基本要求

- 1、符合客观实际，准确反映事物的真实面貌。
- 2、讲政治，自觉维护中央的权威和国家有关法律、法规
- 3、要突出重点紧扣党委的中心工作。
- 4、提高效率，分秒必争，为党委决策提供及时的信息服务。再好的信息如果错过了时机，就失去了自身的价值。

(三)信息收集的方法和渠道

- 1、信息收集的方法。一是广泛收集信息。二是有目的地收集信息。
- 2、信息收集的渠道。一是网络信息渠道。二是会议信息渠道。三是公文信息渠道。四是新闻信息渠道。五是信访信息渠道。六是自采信息渠道。
- 3、要突出重点紧扣党委的中心工作。
- 4、提高效率，分秒必争，为党委决策提供及时的信息服务。再好的信息如果错过了时机，就失去了自身的价值。

八、信息的基本写作

信息是由三部分构成：一是标题，二是正文，三是报送范围。

1、标题的撰写。

一是切题。概括信息的主要内容和缓急程度。如□“a市积极开展廉政文化建设”□“a市发生严重小春病虫害”。二是鲜明。

有鲜明的观点。如“当前农村中小学乱收费屡禁不止”。

三是简洁。用最少的字、最简洁的语言概括信息内容。如□b市采取七条针对性措施确保元旦春节安全生产》，可以把“七条针对性”删掉，就是□b市采取措施确保元旦春节安全生产》。

四是深度。要突破定式，不落俗套，给人耳目一新之感。

如“c市重点预防,,节日病“促党风廉政建设”。

根据党委信息的特点，信息题目大致可分为如下几种：

一是问题式。《当前面临的新问题》、《问题亟待解决》、《出现一些新情况》等。

二是建议式。如《离退休人员奖金发放应制度化》、《小企业偷逃税金的问题应予以重视》、《建议对农村建房进行统一规划管理》等。

三是言论式。如□d市委书记——提出把农民增收放在“三农”工作首位□□□d市委书记叶壮对我市县域经济发展提出要求□□□d市委书记——谈经营城市》等。

四是反馈式。如□e市认真传达贯彻全国、全省落实党风廉政建设责任制电视电话会议精神□□□e市各县区认真贯彻落实全省安全生产电视电话精神》。

五是预测式。如□f市建设系统经济运行分析□□□f厂可能再次发生突发性事件》。

六是直叙式。如□a县遭受暴风雨袭击□□□aa高速公路195km处发生特大交通事故》。

七是经验式。如**□b市**狠抓就业和再就业工作成效显著**□□□b市**农村税费改革工作取得成效》、《推广》等。 八是综合式。如**□s市**开展“百企万人评议机关”活动**□□□s市**出台新的后备干部管理办法**□□□s市**积极开展农民工培训》。

2、正文的撰写。三句话概括：“开门见山，首语入题，用语准确”。不能用简写、符号或只有自己能懂的语言来表述，更不能把文学作品中的夸张、比喻、拟人、虚构、类比等手法引进信息编写中。用最少、最精练的文字来承载最多、最大的信息量，一则信息字数大约在300字左右。

正文撰写应注意：

一是选好角度，突出特点。

二是观点新颖，内容实在。

三是防止面面俱到，大而全。

四是注意行内话要少说，新鲜事要多讲。

3、发送范围：根据信息内容确定此条信息应该发往何处。通常分为上报、下发或平级报送，不同的层次确定不同的发送范围。

九、信息的传递和接收(报送)

(一)信息的报送方式：1、计算机信息网络。2、传真。3、电话电报。

(二)信息报送的基本要求：快捷及时、准确无误、简便易行、安全保密。

十、信息与新闻的区别

一是服务对象不同;二是目标不同;三是选取原则不同;四是文字处理技巧不同(信息语言)。

b□ 舆情监督信息

一、基础知识介绍

(一) 什么是舆情信息工作

1、什么是舆情?

简单的解释就是民众的意愿，是指社会各阶层民众对社会存在和发展所持有的情绪、看法、意见和态度。也可以说是社情民意。

2、什么是舆情信息工作?

就是有计划、有组织地收集、整理和反映社情民意的专门活动。

(二) 舆情信息与其他信息的区别

舆情信息是人们思想活动的反映。它不仅反映社会现实及其变化发展过程本身，更重要的是反映社会现实在人们思想上产生的影响。

我们收集舆情信息，主要就是收集人们对“事件”的情绪、意见、要求和思想。

它具有群体性、政治性、阶段性。

群体性：它反映的是一定群体的思想活动，而不是个体的心理情绪，只有一定范围或一定数量的公众所表现出来的情绪、意见、要求和思想，才构成舆情。

政治性：它反映的往往是人们对公共事件的政治态度，与执政者和社会公共管理部门的工作密切相关。

阶段性：它并不是固定不变的，而是有一个产生、发展和逐步削弱的过程。每个阶段有每个阶段的舆情，都会有所不同，但侧重点也会有所改变。

对于舆情信息的定位，还要把它放在与其它类信息的比较中来把握。

1、与政务信息的区别。二者性质、目的、作用是一致的，都是为决策服务。但侧重点不同。政务信息是指有关经济、政治和社会管理方面的工作信息，一般是向决策者提供某个具体社会事项的基本情况，包括某个方面的工作动态、某个地区发生的事件，其关注点在于社会事项的本身。而舆情信息主要是决策者提供人们对于各类社会事项的思想、认识意见，其关注点在于社会事项引起的思想动态。比如，某煤矿发生了特大矿难，政务信息主要是反映有关矿难发生的时间、地点、伤亡人数、事故原因、善后处理等情况；而舆情信息主要反映的是干部群众对矿难的关注、议论及思考，广大矿工及其家属的思想状况等。

2、与新闻的区别。有许多相近之处，但又有区别。二者反映的都是群众的意见和呼声、意志和愿望，国际国内各方面的形势和各种事件动态。不同之处：

一是新闻是党和人民的喉舌，而舆情信息是为领导决策提供参考依据；

二是新闻受众是广大人民群众，而舆情信息服务的对象主要是领导干部；

三是新闻具有公开性，而舆情信息具有内部性，不宜公开发布；

四是新闻反映的内容十分宽泛，而舆情信息相对具有较强的选择性。

3、与宣传信息的区别。是一个事物发展过程中的两个阶段。一字之差，但蕴涵着工作方向、内容、对象、方式的重大变化。宣传信息集中在宣传思想领域之内；舆情信息跳出宣传思想工作自身范畴，涉及社会各方面、各领域；宣传信息反映的内容主要是宣传工作情况；而舆情信息反映既包括宣传思想战线的工作动态，也包括社会观念意识和人们的思想反映。

(三) 舆情信息的分类

从范围层次：宏观和微观；从来源看：国际和国内；从传播看：社会和网络，媒体和口头。

(四) 舆情信息工作的常用技巧

我们从事任何工作都需要掌握一定的技巧，掌握了技巧就会起到事半功半的效果。就舆情信息收集的技巧而言，实际上是工作实践中长期积累的经验 and 意识培养的综合结果。在这里我们仅就如何有效地抢抓舆情点的问题，通过实例做一些讲述。

技巧之一：善于把握舆情发生的时间

舆情的发生是由舆情因变事项所引起的。所谓舆情因变事项，是指能够引起民众关注，且会对形成民众政治态度产生影响的所有事项的集合。它既包括执政者制定和实施的各类方针政策、制度法规、工作措施，也包括影响民众利益及主客体利益关系变化的事件、人物，还包括工作成就和存在的各种主要问题等政府公共管理者的权力运行结果；同时还包括自然界、国家周边地区、甚至世界各国及宇宙间可能发生的一切能够对舆情产生刺激的事项。由于舆情因变事项一般是在一定的时间条件下发生的，而舆情是伴随舆情因变事项的发生

而发生的，所以舆情具有极强的时效性。也正因为如此，我们在实际工作中要特别注意舆情发生的时间。舆情发生的时间有这样几个规律：

一是舆情在舆情因变事项之后发生。从理论上讲，舆情因变事项发生以后，必然要引发相应的舆情，这是舆情发生时间的一个规律。比如，国家出台了一项政策，当这项政策公布以后，民众必然对这项政策有一些理解和看法。赞同、反对、漠不关心等心理反应和行为反应，都可能发生。当民众的这些情绪反应，上升到一种“社会政治态度”的时候，就形成了舆情。因此，我们在实际工作中，当发现了某项舆情因变事项产生以后，就要分析可能产生的舆情，并在“第一时间”加以收集、整理和上报。

二是舆情同舆情因变事项同时发生。在现实生活当中，这种情况不在少数。比如，最近国家拟调整个人收入所得税的起征点，尽管目前还在讨论中，但已引起了社会各阶层群体的广泛关注。个税起征点到底应订在多少收入为宜，恐怕不同利益群体的意愿是不会相同的。这种民众意愿的不同，正是多元民意的一种反映，而这种民意的走向，恰恰是我们必须关注的舆情焦点。这个例子说明，舆情因变事项的变化会影响舆情的变化。我们在实际工作中，就要善于在这种变化中抢抓舆情，并多角度收集和报送。

在实际工作中，我们整理舆情信息最关键的是要准确判断舆情变化的走势，具体说来要把握以下几个环节：

要求我们在分析某一特定舆情时，要注意层次性。比如，某地发生了矿难，对于矿难中的死亡矿工的家属同矿主而言，其第一反应和关注的问题肯定是不同的；当地老百姓和政府管理部门，第一反应和关注的问题也是不同的。那么，如果我们要反映舆情怎么办呢？最好的办法是分层次反映，把不同群众的反映都收集起来，形成各方意见、意愿的集合。只有这样，才能完整地反映出因矿难引发的民意取向。

二是整理輿情要关注利益性。輿情的本质是民众对自身利益的诉求和表达，写輿情信息离开了老百姓利益的诉求和表达，将不会写出好的輿情信息。这里所讲的“利益”是广义的概念，它包括民众的直接物质利益，同时也包括民众的精神利益。比如，解决农民工工资问题，农民工对自身利益的诉求，是对自身直接利益的诉求。而其它阶层民众之所以关注此事，是这些民众渴望社会公平的一种非物质利益的意愿的表达。因此，我们在实际工作中，对輿情的分析要以“利益性”为切入点，只有抓住“利益”这个核心，才能反映輿情的本质。

三是整理輿情要突出政治性。輿情是民众的社会政治态度，说通俗一点，是民众对执政者及其行为的一种看法和评价。分析某项輿情，不仅要看民众意愿表达的方式、方法，更要看民众这种意愿所包涵的内在的政治态度。比如，春节晚会广告问题，表面上看，民众对春晚广告不满是因为一些人用纳税人的钱宣传自己；而深层次上，是对国家就这个问题放任自流，从而使民众对国家政治产生了不满。所以，分析輿情一定要把民众的某些看法，同国家政治联系起来。只有这样才能抓住要害，才能对决策起到作用。

技巧之三：合理调整輿情写作的角度

整理、撰写輿情信息是輿情信息工作的重要环节，也是加工輿情信息“产品”的关键工序。写好輿情信息不需要华丽的词藻，輿情信息文稿也没有什么固定的模式。文稿可长可短，结构可松可紧。那么怎样才能写好輿情信息呢？实践证明，写好輿情信息关键在于选准角度，合理调整写作的切入点。

一是有敏锐的輿情意识。敏锐的輿情意识，是輿情信息工作者必备的素质。在实践中不断培养和提高輿情意识，是一名輿情信息员做好本职工作的前题。輿情意识集中反映在对輿情的敏感度上，一名合格的輿情信息员能够在小事中感悟出大道理，可以在纷杂的事物中抓住主要矛盾；能够在輿情因变事项发生后预测出可能发生的輿情，可以在人们街头巷尾的

议论中捕捉到苗头性的问题；能够在日常生活的细微处看到影响社会和谐和的隐含诱因，可以透过国内外舆论走势发现对国家政治、经济、外交政策取向产生影响的因素。要做到这些，就必须具有高度的责任心和使命感。实践证明，调整好自身的角色是提高舆情意识的好方法。比如，当你写一篇反映农民意愿的舆情信息时，你要把自己角色变成农民；当你写一篇反映工人思想状况的舆情信息时，你要把自己的角色定位成工人；如果你要向国家提出某种建议时，你就要把自己定位到国家决策者的“参谋”的高度，等等。只有把自己定位为同你所反映问题的利益群众相同的角色，才能写出真正有价值的舆情信息。

二是要多角度思考问题。写舆情信息并不难，关键看你写的舆情是否“管用”。同一个舆情因变事项发生以后，由于写作的角度不同，主题切入点不同，其“管用”的程度也不同。比如，同样是矿难，可能写舆情的角度是多种的。你可以分层次写各利益群众的不同反映，也可以分析造成矿难的直接原因及对策；你可以通过民众的情绪感悟出人们对矿难频发产生的忧虑，也可通过网民的言论看到民众对矿难背后存在腐败问题的愤怒；你可以从矿难事件本身透视出相关制度缺失给矿工及家属带来的灾难，也可以深入分析民众的反映了解到部分人对国家政治的不满和担忧，等等。这个例子说明同样一个舆情，可以从不同角度来反映。因此，当某个舆情因变事项发生后，你应当从不同角度去思考问题，从不同侧面去分析问题。只有多角度研究、多方面思考，才能选准主题的切入点。

三是在情感中寻找灵感。写好舆情信息不仅要有责任心，更重要的是要有灵感。灵感从哪儿来？从“爱、恨、忧、思、盼”的情感中来。“爱”，就是你自己爱什么。你爱的东西也就是你认为好的东西。比如，国家出台助学贷款政策，你认为好政策，那么就会写出“积极评价”的舆情信息；“恨”，就是你自己恨什么。你恨的东西也就是你认为坏的东西。比如，野蛮拆迁问题，你认为不好，那么就会写

出“强烈反响”的舆情信息；“忧”，就是你自己忧虑什么。比如，腐败问题，你感到腐败严重已影响党的生死存亡，对此深感忧虑，那么就会写出“表示担忧”的舆情信息；“思”，就是你经常思考什么。比如，医改不成功问题，你经过思考有了解决医改的想法，那么就会写出“几点建议”的舆情信息；“盼”，就是你自己盼望什么。比如，党的xx大即将召开，你很希望会议能解决一些你关心的问题，那么就会写出“干部群众对xx大有几盼”的舆情信息。总之，在情感中找灵感，是尽快使自己进入舆情角色的好方法。

大党委工作总结篇五

为了及时、准确、全面地掌握各部门、各单位在全县经济社会发展中开展的各项工作与取得的成绩，特别是各部门、单位发生的紧急重大情况，为领导指导工作、科学决策提供及时高效的决策信息，切实做好上情下达、下情上报工作，推动科学发展，促进社会和谐，维护社会稳定。现就加强信息报送工作有关事项通知如下：

一、充分认识信息报送工作的重要性

信息是各级领导准确把握社会经济发展动态，全面了解情况、实施科学决策、有效指导工作的基础。科学的决策必须建立在对政策和形势的准确把握上，必须建立在对实际情况的调查了解上，必须建立在实事求是的基础上。如果对情况和问题不了解，或者了解的不多，了解的不够、了解的不深、了解的不透，决策就没有针对性，就没有效用性，更谈不上科学性，甚至会出现失误。所以，要做出正确决策、科学决策，除了各级领导亲自深入基层、调查研究外，大量的情况必须通过信息渠道来获得。从这个意义上讲，党政信息工作就是各级领导的“千里眼”和“顺风耳”，这是实现决策科学化的前提和依据。

及时、准确地向县委办公室报送信息，是全县各部门的工作

职责和重要任务。各部门要站在全局的高度，充分认识做好新形势下党委信息工作的重要意义，加强领导，落实责任，明确任务，确保信息及时、准确报送。

二、信息报送内容及报送要求

(一)报送内容

一是常规性信息。各部门要紧紧围绕县委、县政府中心工作，突出工作中的重点、难点、热点问题，特别是对带有苗头性、倾向性的新情况、新问题和可借鉴的新举措、新经验，进行广泛收集，深度挖掘，重点反映；要重视反映本乡镇、本部门特色和总体工作情况，提高信息报送质量。

二是紧急重大情况。主要包括重大事件、重大案件、重大事故、灾情疫情等突发性事件、事故。

三是调研信息。把信息与调研相结合，在提高、拓宽、挖深上作文章，开发出高层次调研信息，尤其是能反映本单位突出工作或对全县工作有参考性或预见性的调研文章。

四是社情民意信息。主要包括干部群众最关心、议论最多、意见最大、反映强烈的热点、难点问题；人民群众对党的路线、方针、政策的看法、意见和建议；群众来信来访反映较多带有普遍性或具有典型性的情况；人大代表、政协委员针对某个领域或某个方面工作所提出的意见和建议。

(二)报送要求

1、高度重视，明确责任。要把信息网络宣传工作抓紧、

抓好。每个部门要确定1名分管信息的领导，同时要配备政治素质好、政策水平高、思想敏锐、写作能力强、工作认真负责的信息工作人员，确保上报信息的效率和质量。各乡镇、

县直各单位为信息必报单位，列为年终信息工作考评对象。

2、注重时效，及时报送。信息员负责信息上报工作，要求每周至少报送一次。对于紧急重大情况，有关职能部门在及时做好处置工作的同时，必须在事件发生后2小时内将紧急重大情况发生的时间、地点、经过、原因、危害程度、发展趋势、应急处理措施及需要帮助解决的问题等情况报送县委，并及时续报事态进展和处理情况，直至有关事情处理完毕。

3、内容真实，喜忧兼报。报送信息要突出“实”、“精”、“全”，即信息内容要真实；文字要精炼，数据要准确；内容要全面，既报喜又报忧，真实反映事情的全貌。

三、信息考核办法

(一)信息工作实行考核制。县委将对各单位的信息报送工作进行考核，年终通报并评出全县党委信息工作先进集体和个人。

(二)考核办法：

各单位的信息，凡报送一条加1分；《信息》采用一条，加2分；《信息》采用一条，加5分；《信息》采用一条，加10分；《信息》采用一条，加30分。县委领导批示一篇，加10分；市委领导批示一篇，加20分；省委领导批示一篇，加30分；中央领导批示一篇，加50分。同一条信息多个领导批示可累计加分。

(三)失误扣分：

对因工作失职发生重大信息迟报、漏报、瞒报的，一次扣20分，对严重失实信息一次扣10分。一年内出现累计报送信息严重失实或失误扣分超过100分的，取消本单位及分管领导本年度评优资格。

四、加强督查力度

县委办公室将加强对各单位上报信息的考核工作，对迟报、漏报、瞒报、错报重大、紧急、敏感信息情况进行督查，造成严重后果的，视情节予以处理。