

# 政务信息工作会议方案 政务信息工作会议讲话(精选5篇)

方案是从目的、要求、方式、方法、进度等都部署具体、周密，并有很强可操作性的计划。方案能够帮助到我们很多，所以方案到底该怎么写才好呢？以下是小编给大家介绍的方案范文的相关内容，希望对大家有所帮助。

## 政务信息工作会议方案篇一

同志们：

按照全省民政工作总体部署和年度信访工作安排，今天我们在这里召开全省民政信访工作会议，主要任务是学习贯彻全国民政信访工作座谈会精神、全省信访工作会议精神、总结x年度民政信访工作情况、安排部署x年民政信访工作任务。

今天，我们有幸请到民政部办公厅戚学森主任和民政部信访办刘玉梅主任在百忙之中出席会议。戚主任和刘主任多年来一直关心、关注黑龙江的民政信访工作，也给予了我们大力的支持和帮助，让我们再次用热烈的掌声表示欢迎和衷心的感谢。特别是，戚学森主任刚才还就信访工作做了重要讲话，戚主任的讲话高屋建瓴，深入浅出，指导性强，实践性强，希望大家会后认真贯彻落实，切实用戚主任的讲话精神指导民政信访工作实践，以推动我省民政信访工作进一步发展。

刚才，学臣处长对去年的民政信访工作进行了总结，几个地市就本地的民政信访工作情况作了经验介绍。可以看出，在各级民政信访部门的共同努力下，近一年多来全省民政信访工作取得了显著成效：信访工作制度得到了进一步完善，制定印发了《黑龙江省民政信访工作规范化建设实施方案□□□x年度全省民政信访工作目标管理责任制考核方案》等制度性文件；督办案件解决力度得到了进一步提升，完成了35件国家

级非民政业务重点案件的督察督办工作，完成了中央第八巡视组、民政部和省委省政府交办的26件民政业务重点案件督办工作等；民政矛盾化解稳控工作得到了进一步夯实，圆满完成了全国两会□xx届四中全会、亚太经合组织领导人会议期间我省在京的维稳工作，得到了国家民政部和省信访联系会议的充分肯定。这些成绩的取得，离不开各级民政部门领导的高度重视和大力支持，更离不开各级民政信访干部的恪尽职守和倾情奉献，在这里，我代表省民政厅向大家表示衷心的感谢。

下面，我讲三点意见：

## 一、充分认识新形势，全力迎接民政信访新挑战

民政信访工作是民政工作的补充性、支持性工作，是民政服务对象反映问题的重要途径，也是民政部门了解民政政策落实情况的重要渠道，更是消除矛盾、维护稳定、保障民生重要方法，直接关系到民政事业的发展和社会的和谐。当前，民政信访工作面临着许多新的情况和挑战，亟待我们民政信访部门在思想上前瞻站位，在工作上主动作为，在措施上勇于突破。

一是要充分认识到随着民政服务对象维权意识日趋强烈，民政信访工作量日益增大，信访问题日益复杂的形势。我们民政服务对象大部分是弱势群体，某种程度上民主意识、维权意识相对较低。但是以来，特别是党的群众路线教育实践活动开展以来，我国的民主政治建设进程得到了深入推进，广大人民群众的民主意识，维权意识得到了显著增强。在这样新的环境下，民政服务对象的维权意识也得到了有效提升，一些长期积累的深层次的矛盾凸显出来、尖锐起来，民政信访量骤然剧长。如由于优抚安置、低保救助等保障水平、政策待遇存在城乡差别、区域差别、服务对象种类保障差别等，这些服务对象表达自身利益的诉求更加强烈，给民政信访工作带来的压力越来越大。为此，我们各级民政信访部门要积

极研判民政信访形势，深入研究民政工作保障差别在新形势下容易出现信访的潜在因素，做到提前介入，早作准备，科学应对。

二是要充分认识到随着信访法治化改革进程的日益加快，民政信访工作自我规范，自我突破任务越来越重的形势。党的xx届四中全会和省委十一届五次全会对依法治访、推进信访工作法治化都提出了明确要求，全面推进依法治国和建设法治龙江也为信访工作压上了重担。民政信访工作作为信访工作的重要组成部分，推进法治化，是时代的要求，是民政服务对象的要求，也是我们民政信访工作实现可持续发展的总体要求。采取什么措施，尽快改变民政服务对象信访不信法、信上不信下的传统观念；采取什么措施，将应该通过诉讼、仲裁、行政复议等司法程序解决的问题，引入司法程序而不是涌入信访程序；采取什么措施，进一步提高民政信访干部的法治思维、依法解决信访的能力等，这些问题和任务都需要我们民政信访部门正确面对，认真研究。我们要抓住信访工作法治化改革契机，大胆探索，大胆创新，大胆实践，争取在民政信访法治化进程上有所突破、有所建树，为推进信访工作全面法治化进程做出民政部门的贡献和努力。

三是要充分认识到随着民政事业的迅猛发展，民政信访对象日益多元化，信访诉求日益多样化的形势。新时期以来，民政工作的内容不断丰富，工作范围不断扩展，服务对象种类不断增多，服务内容也更加繁杂。可以说，一个人从出生到离世，从工作到家庭，都与民政工作或多或少有着一些联系。如婚姻登记、社会福利、救灾救济、低保救助、优抚安置、殡葬服务、社区、社会组织服务等，都与人们的生产生活息息相关，密不可分。特别是，近年来新出台的民政工作政策多、标准多、内容多，导致很多民政信访诉求由原来要求解决实际问题，转移到要求政策调整、政策公平、政策转变上来了。从而使民政信访对象的范围外延不断扩张，民政信访诉求不断变化、更新、增加。在这种形势下，我们民政信访部门要树立为民理念，既做民生工作的“保护神”，又要做

民政政策“的宣传员”，在积极解决服务对象困难的同时，让服务对象知晓、理解、认可民政的各项政策，进而解除矛盾，消除信访隐患。

## 二、把握时代新要求，努力完成民政信访新任务

今年是“民政信访法治建设年”，全省各级民政信访部门要以此为契机，紧紧围绕全省经济社会发展稳定，立足全省民政中心工作，争取在打造阳光、责任、法治、服务民政信访工作上取得新突破。

一是以贯彻落实网上受理信访制度为重点，打造阳光民政信访。各级民政信访部门要全面落实网上信访信息系统的开通与使用，市、县级民政部门要100%实现信访业务网上流转。要确保信访事项的受理、办理、督办全过程公开，防止权力运行的不规范，防止信访问题久拖不决。要将信访事项全部纳入群众满意度评价，对群众评价不满意的，及时提醒、回访、督办直至问责。要进一步完善舆情危机应对机制，建立与宣传、网管等部门协调联动关系，一旦出现有炒作苗头的信访舆情，及时采取措施果断处理。配合省厅研究建立分类别信访舆情备答口径数据库，确保一旦发生敏感舆情，能够及时有效应对。

二是以落实及时就地解决信访机制为重点，打造责任民政信访。信访工作制度改革的核心，就是要完善及时就地解决问题机制。各级民政信访部门要按照“属地管理、分级负责，谁主管、谁负责”的原则，认真落实民政信访工作责任制，抓实依法逐级走访，做好群众的疏导和法律法规的解释工作。要加强信访督查督办，以解决问题为目标，以查因问责为手段，全面落实督查督办责任，对重信重访案件特别是国家、省政府交办的重点案件要跟踪督办，并强化信访工作责任追究，确保信访事项事事有人管，件件有着落。

三是以提升民政信访受理办理能力为重点，打造法治民政信

访。今年是《信访条例》修订实施10周年，要以全省开展法治建设年为契机，进一步推进民政信访法治化建设进程。各级民政信访部门要进一步明晰定位，按照“法定职责必须为、法无授权不可为”的原则，履行好“了解社情民意、汇集意见建议、分析稳定风险、评估政策得失、排查矛盾隐患、解决合理诉求”的职责，抓好信访本职工作。要积极推进诉访分离，按照民政部《民政部关于进一步厘清信访受理范围引导信访人法定途径解决信访事项的实施意见》和省委、省政府《关于依法处理涉法涉诉信访问题的实施意见》的要求，严格甄别把关，把咨询类、申诉求决类、检举控告类、意见建议类进行科学规范，对涉法涉诉的民政信访问题不受理、不通报、不督办，并积极做好引导分流工作。

四是以探索社工参与信访工作机制为重点，打造服务民政信访。各级民政信访部门要树立专业社会工作理念，实现民政信访工作队专业化。要积极研究探索社工参与信访工作机制，采取购买社工岗位的方式，由专业社工机构向民政信访领域派驻专业社工，配合信访工作人员开展信访社会工作。要探索通过政府购买服务项目的方式，对重要信访案件、群体访案件，通过设立项目专项资金，鼓励社工机构竞争参与，提供专项社工服务。同时，要注重从群众信访事项中发掘苗头性、倾向性问题，跟踪掌握民政工作在教育、施政、保障等方面的得失，加强综合分析评估，为民政工作更好掌握社会动态、科学民生决策提供参考。

### 三、切实提上新日程，合力夯实民政信访新基础

当前民政部门的信访维稳工作涉及范围广、任务重、要求高、影响大，我们必须要强化领导，明确责任，确保工作取得实效。

一是强化处访责任意识。民政信访工作能否有为有位，领导重视是关键，政策落实是重点。各级民政部门负责人要按照“分级负责，归口办理”和“谁主管、谁负责”的原则，

勇担信访维稳工作第一责任人角色，切实负其总责，分管领导要勇担直接责任人角色，具体抓好各项信访工作。工作中要做到守土有责，做好自己的事、看好自己的门、管好自己的人，确保民政服务对象利益不受损。要一级抓一级、一级对一级负责，不将矛盾和问题推给上级、推向社会。要严格执行领导责任查究制度，对因思想不重视、责任不明确、措施不到位、工作不落实而导致发生严重危害社会稳定的信访事件，要严肃追究领导责任。对因决策失误、责任措施落实不力、工作方法简单、作风粗暴、失职渎职造成民政服务对象越级非正常上访、重复上访、进京上访，后果严重的，要按照有关规定，严肃追究相关人员的责任。

二是提高处访综合能力。民政信访工作质量和水平高不高，信访队伍是关键，综合能力是重点。要加强对民政信访干部队伍的业务培训，不断增强民政信访干部队伍的接访、处访、熄访能力。要不断提高民政信访干部服务民政工作大局的能力和服务群众的意识，要发出主流声音，树立正确导向，大力推广解决服务对象合理诉求、维护服务对象合法权益的典型经验和做法。要强化网上受理、办理、回复等工作环节，严格规范交办督办工作，实现民政信访工作全过程都有章可循。要提高工作的透明度和公信力，严格按照相关法律法规和政策协调和处理民政服务对象诉求。要坚守法律政策底线，确保民政信访案件的处理、复查、复核都要经得起历史和现实的检验。

三是完善处访联动机制。新时期，随着民政服务对象诉求内容的复杂化、多样化，处理民政信访问题仅靠民政部门一家之力已经不能够适应信访工作的需要。各级民政信访部门在横向上，要与相关部门和社会组织进一步建立和完善长效的全方位的协调联动处访机制，健全和完善工作方案和应急预案，确保机构联动、人员联动、信息联动、处置联动、稳控联动。在纵向上，要严格遵守政治纪律，要在思想和言行上始终与党中央和省委省政府保持高度一致，切实做到令行禁止，坚决反对搞上有政策，下有对策，阳奉阴违。要进一步

加强信息的报送和共享工作，及时研判形势，及时发现问题，及时将信访问题上报下传，形成上下一体、无缝对接的处访链条。

四是浓厚处访工作氛围。良好的舆论氛围和处访环境是我们做好民政信访工作的重要基础。要结合《信访条例》实施10周年，做好相关宣传活动，严格规范信访工作行为，引导群众依法理性信访。要全面展示全省民政信访工作新成效、新举措，深入推广全省民政系统依法逐级走访、加强初信初访办理等方面的经验做法。要加强“信访法治建设年”主题宣传，立足民政信访特点，加大信访法治宣传教育力度。要广泛宣传各级民政部门为解决服务对象合理诉求付出的艰辛努力，宣传扎根基层、埋头苦干、无私奉献、作风硬朗、清正廉洁的优秀民政信访干部。同时，要积极协调配合优抚、安置、低保、社区等民政业务科室做好政策法规的宣传工作，让服务对象更好的知晓、理解相关内容，为民政信访工作营造良好的社会氛围。

同志们，今年的民政信访工作任务艰巨，责任重大。希望大家立足全省民政事业发展，围绕省委省政府中心工作，为维护民政服务对象合法权益尽心尽责，为推进民政事业发展营造良好环境，为保障龙江的和谐稳定做出新的贡献！

## 政务信息工作会议方案篇二

政务信息工作，必须以服务各级政府领导为宗旨，通过分析领导需求，模拟领导思维，研究领导思路，为领导决策提供依据，是政府工作的重要组成部分。它是政府领导的耳目和外脑，只有紧跟中心工作，反映中心工作，服务中心工作，才能促进政务工作目标的实现。下面就是本站小编给大家整理的市长政务信息工作会议讲话，仅供参考。

同志们：

这次全市政务信息工作会议，主要是总结去年工作，交流经验，表彰全市信息工作先进单位和先进个人，研究和部署今年的工作。刚才，善学同志宣读了市政府的表彰决定，会议还安排三个先进单位作典型发言。下面，我先就去年工作的开展情况和今年的全市政务信息工作讲几点意见。

## 一、20xx年的信息工作回顾

20xx年，在市政府的正确领导下，全市各级信息部门及其工作人员，以高度的工作责任心和良好的精神状态，牢牢坚持服务经济建设这个中心，紧紧围绕改革发展这个大局，不断拓宽信息渠道，深化信息内容，改进服务方式，加强自身建设，着力提高信息质量和信息服务水平，积极主动地开展工作，编报了大量准确、及时、有效的政务信息，为市政府领导指导工作、科学决策发挥了积极作用。据统计□20xx年，市政府办公室共收到报来信息8697条；编发《信阳政务信息》134期，采编信息1500余条，分别是年度目标任务的166%和136%；向市政府领导编报《信息专报》26期；向国务院办公厅编报《国办直报信息》20余条；向省政府办公厅报送《信阳快报》985条，占年目标任务的246%，被省政府办公厅采用信息415条，占年目标任务的208%，其中被省《政府工作快报》刊发专期6期，被《重要情况专报》采用33条，获刘新民、张大卫、秦玉海等省政府领导批示20余次。在省政府办公厅20xx年信息采用情况排名中，我市位列省辖市第九位，再次荣获全省政务信息先进单位。去年，我们主要抓了四个方面的工作：

（一）建立长效机制，实现规范运作。去年初，《信阳市政府办公室政务信息工作制度》正式实施。一年来，市政府办信息科在各个环节全面落实包括信息工作目标管理规定、工作督导制度、工作例会制度、报送制度、采用制度、约稿制度、审批制度、登记保密存档制度、信息采用实名制、直报点管理制度及调研工作制度在内的十一项工作制度。有些县区也



主动制定了相配套的信息工作目标考核与管理制 度，有的还结合实际，补充完善了一些奖惩办法，充分激发了信息员的工作热情，有力推动了信息工作的开展。部分市直单位也把信息工作任务作为硬性指标，纳入科室目标管理，形成了全员办信息的良好局面。从去年全市的信息工作目标任务完成情况看，工作制度的建立和实施，有效保障了政务信息工作的规范开展，增强了信息报送的时效性，提高了信息材料的质量和价 值，使信息工作走上了科学化、规范化、制度化的轨道。

(二)紧扣领导需求，提升服务水平□20xx年，我们紧紧围绕政府中心工作和领导工作需求，在年初向各县区和市直单位安排了信息调研任务，得到了各地各部门的积极响应和大力支持。在具体工作中，我们从优选调研题目，细化调研提纲入手，通过深入基层，深入实际，掌握第一手资料，并对资料去粗取精，去伪存真的分析加工过程，最终形成了一大批有份量、有价值的信息。在具体方法上，我们根据调研内容，分别实行在信息科指导下县区部门独立调研或双方联合调研的方式，有的还采用前期县区部门独立调研，后期双方联合调研的方式。去年，信息科共收到各县区和市直部门报来的信息调研材料100余份。对这些调研性信息，我们及时进行了编报处理，在《信阳政务信息》刊发调研性信息50篇，向省政府办公厅报送调研性信息43篇，被省《政府工快报》刊发7篇。这些调研信息内容深刻、典型，引起了领导的高度重视。如向省政府办公厅报送的《信阳市创建全国首家新农合定点医院破解外出人员就医难》一则信息，王菊梅副省长批示转发全省推广，为解决我省外出人员就医难问题提供了有益的借鉴和参考；报送的《信阳市多措并举积极把上天梯非金属矿区打造成世界最大的非金属矿产品基地》一则信息，得到张大卫副省长批示，肯定了我市整合资源、关停污染环境的小开采加工点的做法，并提出希望和要求，为上天梯非金属矿的发展指明了方向；报送的《我市非法传销活动猖獗》一则信息，引起郭瑞民市长、张春香副市长等市领导的高度重视，批示要求市工商局、公安局等相关单位从严从快打击，有力地

维护了我市经济社会的发展稳定。

(三)加强业务指导和工作交流，推动信息工作[]20xx年，我们先后和平桥、罗山、固始等三县组织召开了各县区政府办分管主任、信息组长参加的季度信息工作例会。会议及时通报了信息工作的进展情况，认真查找了工作中的不足，对出现的问题进行深入剖析，研究安排了下一阶段信息报送工作。通过召开例会，各县区的信息工作得到了充分交流，减少了信息报送的盲目性，对信息工作的顺利开展起到了较好的推进作用。去年，办公室信息科还加强了与市公安、粮食、司法、卫生、民政等市直部门的工作交流，共同研讨做好信息工作的方法和进一步完善信息工作的措施。通过交流，这些单位加大了信息报送力度，信息报送的数量和质量以及信息采用率都大幅提高，成效非常明显。

(四)出台激励措施，强化对省服务。长期以来，县区对省上报工作是我市信息工作中的弱项，上报材料数量少，采用率低，排名落后。对此，我们从去年开始强化了这项工作，动员各县区积极开展对省直报，并重新修订了《信阳市政务信息目标管理规定》，专门规定对进入全省先进行列的县区，给予全年总成绩加50分的奖励。与此同时，还经常通报各县区在省里的排名位次，激励先进，鞭策后进。通过宣传发动和优惠政策的激励，各县区的工作热情被充分调动起来，对省上报工作开展得有声有色。大部分县区在每个工作日都精编信息报省，而且常年不间断，有的县还多次主动到省信息处进行沟通，根据上级机关的信息需求，有针对性地报送信息。去年，罗山、息县、淮滨、光山、新县、固始、商城等7个县区顺利进入全省县区政务信息采用情况排序前50名，成为全省政务信息工作先进单位，创造了我市政务信息对省上报工作的历史最好成绩。

同志们，在肯定成绩的同时，我们还要清醒地认识到，当前我市的信息工作仍然存在着一些薄弱环节和亟待解决的问题。一是部分市直单位不重视信息工作，信息报送不积极、不主

动。主要表现在少数市直单位的领导同志对信息工作不重视，长期不管不问，信息员对市政府办约稿任务也敷衍了事，再三推诿。从市政府办的信息通报可以看出，有些市直单位经常完不成报送任务，个别单位甚至全年采用空白。二是信息人员的业务能力有待提高。目前，有些县区和部分市直单位进行了人事调整，以前分管信息工作的主任或信息员离开了信息工作岗位，一批新同志刚补充进来，业务还比较生疏，不了解信息工作的特点和要求，找不准工作突破口，导致信息报送数量少、质量低。三是信息的时效性不强、反应滞后的情况还时有发生。在实际工作中，我们经常发现，有些情况电视报纸等新闻媒体都已经报道过了，相关部门却还毫无动静，直至电话催要，才整理上报。四是信息材料的质量还有待进一步提高。有的地方报送的信息材料，结构不符合信息写作的要求，内容没有针对领导的工作需要，结构混乱、内容空洞、毫无价值，甚至个别材料的标题竟然还存在错别字的现象。对于以上这些问题，希望大家高度重视，采取有效措施，在今后的工作中认真予以解决。

## 二、20xx年的信息工作安排

今年全市政务信息工作的总体要求是：认真贯彻党的xx大精神，紧紧围绕政府工作中心和领导需求，继续坚持为政府领导科学决策和指导工作服务的宗旨，努力在把握服务重点、改进服务方法、提高服务水平上有新的提高。

### (一) 提高认识，进一步加强对信息工作的领导

各县区和市直单位作为下一级政府和本级政府的工作部门，有主动向市政府报送信息的责任和义务。但是，就这几年的信息工作开展情况看，个别市直部门和单位并没有尽职尽责，工作态度消极、工作成绩落后。出现这种情况，可能有这样那样的原因，比如，近期事太多，人手太少等等。但我认为，归根到底只有一个原因，就是领导的认识不到位，对信息工作重要性认识不足。要解决这个问题，就要首先解决领导同

志的思想认识问题，切实加强对信息工作的领导。

各级各部门的领导要充分认识信息工作的重要性。工作能不能做好，领导重视是关键。有些单位的信息工作之所以长期没有起色，就是因为那里的领导认为信息工作只是搞些小材料，有也行，没有也可，上级领导不会重视。这是一种错误认识。政务信息工作是政府工作中不可或缺的重要组成部分，政府领导历来对此都十分重视。对于各级领导来说，应对错综复杂、千变万化的问题和局势，需要及时、准确、广泛地掌握信息，才能把握大局，运筹帷幄，正确决策；对于各级政府部门来说，开发政务信息资源，准确反映工作情况，为政府领导收集、整理、报送具有综合性、宏观性、预测性的高层次信息，是职能所在，更是责任使然。可以说，政务信息是政府领导科学决策的重要依据，是联系上下、沟通左右、及时反映工作情况的有效途径，是传达政令、指导工作的重要手段。当前，我市正处于建设“魅力信阳”的关键时期，新情况、新问题、新经验、新矛盾层出不穷，畅通政务信息渠道，发挥政务信息功能，与时俱进地搞好政务信息工作，对于推动各项工作的开展具有重要意义。因此，各级各部门一定要站在贯彻落实科学发展观、构建和谐社会的战略高度，从讲政治的大局出发，充分认识信息工作的重要性，切实把信息工作摆上重要位置，认真做好信息报送工作。

要支持信息工作关爱信息人员。重视信息工作不能仅仅停留在口头上，更要有实实在在的措施。各级各部门分管信息的领导同志一定要经常过问信息工作，竭尽所能地为信息工作的有效开展创造良好的条件和环境。一是要建立健全政务信息工作机构，配备专职信息员，尽可能不要抽调他们去做其它份外的事，尽量让信息员有充足的时间和充沛的精力一心一意地做好信息编报工作。二是要定期听取信息工作汇报，并经常给信息员定目标、提要求、出题目，做到工作有布置、进度有检查、成绩有考核。三是要进一步加大投入，配备必要的办公设备，加快办公自动化建设，健全政务信息网络，保障调研用车和经费，确保政务信息工作的正常开展。四是

要帮助信息员拓展信息获取渠道。各地各部门的重要工作会议，都要让信息员参加，不涉及重大保密问题的文件，都要让信息员阅读，使信息员全面了解本地本部门的中心工作和阶段性工作，随时掌握各项工作的进展情况，从而能够及时发现信息，源源不断地向领导报送信息。五是对成绩显著的优秀信息员，要大胆提拔重用，推荐到更重要的岗位上去，使信息工作成为办公室让人眼热的岗位，不断地有进有出，进来的有盼头，出去的有干头，形成良性循环。

## (二)突出重点，进一步提高信息服务水平

努力提高信息服务水平是信息工作永恒的主题。信息工作必须为领导提供高水平、高质量、高层次的信息服务，充分发挥参谋助手作用，才能真正令领导满意。今年，我们要以做好本级信息服务工作和加强信息业务指导为工作重点，进一步提高全市的信息服务水平。

1. 切实做好本级信息服务工作。信息服务有三个层面，一是为上级机关服务；二是为本级机关的领导服务；三是为下级机关和部门服务。在这三个层面之中，搞好对本级领导的信息服务工作，是信息工作者的首要职责。要服务好本级领导必须做到以下三点：一是要善于站在领导的高度。信息员要敢于换位思考，与领导者站在同一高度、同一方位去观察和分析我市的各项改革和发展进展情况、各项重大方针政策的贯彻落实情况、各项重大经济活动的运行情况和各种重大社会动态。二是要时刻掌握领导的工作思路。要善于和领导沟通，经常参加领导召开的工作会议，仔细研究领导讲话，认真阅读领导批示，跟随领导调研，与领导身边工作人员进行交流。这样才能实现和领导的思路同步，开展工作时才会得心应手、事半功倍。三是要紧紧围绕领导的需要。报送的信息必须针对领导当前最关心、最迫切需要了解的问题，主要包括：当前中心工作的进展情况和问题；上级部署的重要工作开展情况；重要会议精神贯彻落实情况；各地各部门的新经验、新举措、新思路；国民经济和社会发展方面的重要动态情况；重大

突发事件及其处理情况;文件、政策、指令在执行过程中出现的矛盾和问题;大型骨干企业的生产经营情况;经济指标完成情况;重点项目的进展情况;责任目标落实情况等等,这些都是政务信息工作的反馈重点。

2. 全面加强对信息工作的业务指导。县区、市直单位和直报点单位是我市政务信息网络的主要环节,只有这个网络中的各个环节和成员有效地发挥作用,才能促进全市信息工作的有效运转和不断进步。就去年全市信息工作的开展情况看,我们在推进县区和直报点单位的信息工作上下了功夫,成效也是非常明显的。但是,在市直单位的工作推进上,我们的措施还不是十分有效,少数市直单位不重视信息工作的问题日益突出。在今年的工作中,我们要继续坚持好经验、好做法,同时重点针对薄弱环节,采取有力措施,力争使全市的信息工作再上一个新台阶。一是坚持县区例会制度。实践证明,县区信息工作例会制是一种生动活泼的工作方式,有效地激发了各县区的信息工作热情,形成了争先恐后的工作态势。今年,我们继续坚持这项制度,并着重在完善会议内容上有所突破。不仅要通报信息报送和采用情况,还要就如何创新工作方法、使信息服务上档次、信息成绩上位次等问题进行专题研讨。二是督导市直单位的信息工作。会后,信息科的同志要安排具体时间走访部分信息工作常年没有起色的市直单位,向这些单位的领导同志通报该单位信息工作的开展情况,帮助查找原因,提出改进意见。同时,还可采取分口的方式召开市直单位信息工作座谈会,专题研究政务信息工作。三是检查直报点单位的信息工作开展情况。年初,我们根据各县区的要求,重新调整了信息直报点。对于新加入的直报点,信息科要安排人员实地检查一下这些单位是否明确了分管领导,配备了专职信息员,特别是开展信息工作必需的电脑、传真机、网络等硬件是否配置齐全。同时,帮助他们解决联络沟通及业务交流等方面的具体问题。

(三) 狠抓质量, 切实打造信息精品

质量是信息的生命。没有质量保证，政务信息的参谋助手作用就无从谈起，而且没有质量的信息危害很大，不仅对领导没有参考价值，而且会浪费领导宝贵的工作时间。去年我市的信息质量从总体上说还是不错的，但是同当前经济社会发展的需要相比，同市政府领导的要求相比，同信息工作所肩负的责任相比，仍然存在着一定的差距和不足。我认为，要进一步提高信息质量，必须要做好三个方面的工作：

一是提高信息稿件质量。首先，信息材料必须达到“简洁、明了、严谨、清晰”的标准。“简洁”，就是注意标题、层次、段落、过渡、头尾的从简，能省的字、句、段要毫不留情地删去。“明了”就是语言的表达要直接明白、开门见山、没有华丽的修饰。“严谨”，就是避免观点与材料不符，上下左右不连贯，词句、层次不完整。“清晰”，就是一则信息一般只集中反映一个主题、一项主要内容，层次清楚，观点突出，目的明确。其次，信息内容必须达到“全、深、真、新”四字标准。“全”就是信息反映的内容要全面，针对领导关注的重点、经济社会发展中的难点和群众关心的热点，全方位、多领域、广角度地提供信息。“深”，就是深刻。加强原始材料的筛选和综合，把大量零碎、分散、孤立的信息加以归纳整理，写出有分析、有观点、有建议的信息精品。“真”，就是信息员必须坚持实事求是的原则，反映工作进展和成绩要恰如其分，反映的问题要真实可靠，各类统计数字更要准确无误。“新”，就是报送给领导的信息必须有新情况、新内容、新经验，使领导感到提供的信息有新意，有新的决策参考价值。

二是强化信息调研工作。调查研究是获取第一手资料，提高信息质量的重要渠道。只有通过调研才能使信息实现由初级信息到综合信息、由动态信息到政策信息，由一般情况信息到建议参谋信息的转变。因此，各级各部门一定要长期不懈地坚持开展信息调研工作。在具体开展调研工作时，要注意以下三个方面：首先，要主动开展调研工作，克服“等、靠、要”的思想，改变关门编信息的状况，变被动为主动，挤时

间下基层，深入基层开展调查研究，获取真实全面有价值的<sup>第一手</sup>资料；其次，要选准调研题目，重点选择领导最关注的<sup>全局性、战略性、宏观性、政策性</sup>问题，选择经济社会发展中的<sup>重点、难点和热点问题</sup>进行调研；第三，要提高调研质量，写出<sup>深层次、有价值、高水平</sup>的调研报告，提出具有<sup>可操作性</sup>的意见和建议，真正为领导科学决策和指导工作提供可靠依据。今年，各级各部门要继续围绕本地本部门的工作重点，精心选择调研题目，仔细拟定调研提纲，然后把调研计划报给市政府办信息科。信息科经过研究筛选以后，排出时间表，按照顺序依次刊发。

三是要坚持喜忧兼报的原则。从去年的信息报送内容看，反映成绩的信息多，反映问题的信息少。信息内容单一会造成信息失真，使领导掌握不到全面、真实、准确的情况，产生认识上的偏差，造成决策上的失误。相反，如果把本地区、本部门靠自身力量难以解决的问题通过信息渠道及时反映给上级领导，求得领导的重视和支持，反而会使问题得到及时有效的解决或处理。因此，同志们要打消“报忧得忧”的顾虑，树立“报忧能解忧”的观念，做到有喜报喜，有忧报忧，喜忧兼报，确保上报信息的全面性。今年，各县区和市直单位报送的负反馈信息，信息科要在认真审核的基础上，仍然通过《信息专报》这个快速传递通道，呈报给市领导批阅。同时，要在信息成绩考核时，适当加分，予以鼓励。

#### (四)注重时效，努力提高信息快速反应能力

时效是信息的价值基础。政务信息价值的大小与信息时效的强弱成正比，过时的信息往往是无用的信息。从去年的报送情况看，上报信息不及时的现象时有发生。因此，提高信息时效性，也是今年信息工作的一个重点。强化信息时效必须做到以下三点：一是要积极提供超前性信息服务。围绕领导工作重心和决策需要，针对苗头性、倾向性的潜在问题，主动提前介入，收集相关资料，做出超前预测，以利于领导及时开展工作。同时，要善于发现经济社会发展中的新情况、



新问题、新矛盾，通过深入细致的思考，总结出新成绩、新经验、新思路，为领导决策提供超前的参考依据。二是要树立分秒必争的时间观念，养成雷厉风行的工作作风。一旦发现有价值的信息素材，立即以最快的速度进行收集。收集完毕后筛选、鉴别出有价值的部分，迅速进行综合加工，把原始信息材料浓缩为言简意赅、主题集中、观点明确的信息成品。材料通过审签后，立即采用电子邮件、传真等现代化的手段进行传送，力争实现当天采集，当天编写，当天报送。三是加强突发性信息的报送时效。突发性信息主要反映社情、民情的突然变化和灾情、疫情等紧急情况。突发性信息若收集准确全面、传递迅速及时，可便于领导采取应急措施、控制事态发展，把损失和影响降低到最低程度。相反，对此类信息的收集和传递稍有懈怠，就可能造成工作失误或生命财产的损失。所以，信息员要具有强烈的责任意识，既快又准地报送此类信息。这里再强调一下，凡是重大突发性信息发生漏报、迟报、误报的，取消其全市政务信息工作先进单位、先进个人的评选资格，并对直接负责人给予通报批评。

#### (五) 提高素质，着力建设一支优秀的信息工作队伍

做好信息工作，人员是基础，素质是关键。政务信息工作者必须不断地提高自身素质。一个合格的信息工作人员，要注意培养三种素质：一是政治素质。要全面、准确、深刻地理解和贯彻党的路线、方针、政策，善于从政治和全局高度观察、思考和处理问题。要增强法治观念，自觉从推进依法行政的角度，按照建设法治政府的要求，收集、整理和上报信息。二是业务素质。要提高组织协调能力。政务信息内容包括经济、社会各个方面，涉及全市各县区政府办公室及政府各个部门。作为信息工作者，只有具备较强的组织协调能力，充分发挥纽带和桥梁作用，调动方方面面的积极性，上下齐心，多方配合，共同努力，才能真正把信息工作做好。要提高综合分析能力。高层次信息往往隐含、分散于初级信息之中。这就要求信息人员在处理信息时，要善于将零散、孤立、表象的信息，及时进行归纳整理、综合分析，去粗取精、去

伪存真、集零为整、变缺为全、化浅为深，开发出有情况、有措施、有分析、有建议的高质量信息。要提高联系群众的能力。信息工作者要深入了解、掌握、体察人民群众的真实愿望，贴近基层，把群众的意见、建议和要求及时反馈给领导，确保政府决策体现人民群众的根本利益。要提高文字表达能力。这个能力是信息人员必备的一项基本功，在某种程度上也体现着信息工作的能力和水平。所以，信息人员要十分注重加强文字综合和文字表达能力的培养，确保每条信息文字准确、内容精炼、表达正确。三是文化素质。信息工作涉及经济和社会发展的各个方面。每位从事信息工作的同志都要注意博采众家之长，积累丰富的文化底蕴，提高审视事物和辨别事物的能力。希望大家在今后的工作中，要进一步加强学习，既包括政治理论的学习，也包括业务知识的学习，还包括法律法规、文字、历史等社会科学和自然科学知识的学习。同志们，从我市信息工作队伍的现状看，人员素质参差不齐的情况还很突出。希望每个信息员同志要切实把自身素质的提高作为一种内在要求认真抓好。各地各部门要注意把那些政治过硬、文字功底好，作风扎实的同志挑选到信息工作岗位。今年，市政府办公室尽可能地创造条件，为信息工作人员提供交流、沟通的平台，采取举办培训班、召开座谈会、外出考察等多种形式，帮助大家增进知识，开阔视野，提高水平。

同志们，今年是全面贯彻执行党的xx大精神的第一年，也是我市实现又好又快发展的关键一年。面对新的形势和新的要求，政务信息工作的任务将更加繁重，希望大家发扬成绩，再接再厉，与时俱进，扎实工作，努力把全市政务信息工作提高到一个新的水平，为“当好中原崛起生力军，建设魅力信阳”做出新的贡献！

同志们：

我们这次全市政务信息工作会议筹划已久了，由于方方面面的原因，一拖再拖，今天，总算抽出时间，对全市政府系统

的信息工作进行一次盘点和安排。刚才，市政府副秘书长、办公厅常务副主任苏新平同志，阐明了召开这次会议的意义。一会儿，市政府研究室副主任、信息科长靳水旺同志还要具体辅导信息编报工作，我先就自己分管的信息工作，讲三点意见，也是和大家探讨关于信息工作的三个问题：

## 一、明确政务信息的内涵和功能

信息工作是我们政府部门中一项重要的工作，是反映各级政府工作的重要平台，是体现各级政府工作成绩的重要方式，是各级政府上情下达、下情上达的重要路径，是政府决策的重要依据。它发挥着无法替代的独特作用，是执政者掌握情况的“窗口”、沟通内外的“渠道”、联系上下的“神经”。

政务信息工作，必须以服务各级政府领导为宗旨，通过分析领导需求，模拟领导思维，研究领导思路，为领导决策提供依据，是政府工作的重要组成部分。它是政府领导的耳目和外脑，只有紧跟中心工作，反映中心工作，服务中心工作，才能促进政务工作目标的实现。

(一)政务信息工作的服务对象是领导，而不是社会公众。政务信息与新闻媒体不同。新闻媒体的服务对象是公众，主要是宣传群众、教育群众、引导舆论，以正面引导为主。而政务信息服务的对象是领导，目的是为领导决策、更好地推进工作提供服务。新闻媒体工作特点是对事物发生、发展进行形象处理，语言要求生动活泼，文体多样，而政务信息则侧重反映工作落实的真实情况，实事求是，喜忧兼报。

(二)政务信息工作是反映政府中心和重点工作的落实情况，而不是细枝末节的一般情况。政府领导是宏观领导，领导就是管全局、抓大事。市县政府每年都要作政府工作报告，向人民代表报告上一年度的主要工作情况，报告本年度政府中心工作和重点工作的计划安排情况，经人民代表大会讨论通过后组织实施。政府工作报告中确定的工作就是中心工作和

重点工作，必须确保完成。同时，随着经济社会形势的发展变化，我们还要相应召开一些重要会议，安排一些重点工作。政务信息服务领导决策，就应该围绕政府中心和重点工作采集编报信息，促进中心和重点工作的完成，而不是反映一般没有决策价值的情况，也不是反映某个部门内部的一般工作情况，或者是经济社会生活中的一些细枝末节的情况。

(三)政务信息是反映领导所不了解的、有决策价值的客观情况，而不是各类会议或社会大众都知晓的一般情况。政务信息的基本价值在于它的有用性。领导看信息，目的就是获得其不知道或不了解的工作情况。我们通常说政务信息是领导的“千里眼”、“顺风耳”，就是这个意思。现在，我们的一些信息，报的是领导召开了一些会议，参加出席的一些活动，本身就是领导已经亲历亲为做过的事情，就没有什么服务价值。相反，一些领导急需知道的工作情况反映不多，一些基层群众的呼声反映不够，一些外地好的经验和做法反映不多，这才是我们政务信息工作应该改进的地方。

(四)政务信息工作是揭示事物的本质，而不是一般现象的反映和描述。目前的经济社会生活异彩纷呈，大量的社会情况不断涌现。就领导接收信息来讲，每天出席参加或组织各种会议活动，每天接收的各种文件、杂志、书籍、电话、短信、报纸、简报、参阅材料不下二、三十种，这些就是领导工作面临的信息环境。这些信息材料中，多数反映的不是中心或重点工作，更缺乏对当前工作的本质性分析，很难使领导准确快速地掌握情况。同时，多数情况的反映没有工作思路和观点，不能为领导决策提供高水平服务。这是我们政务信息工作的努力方向。

(五)政务信息的服务重点是本级政府，而不是单纯片面地争取被上级信息采用的情况和分数。政务信息以服务本级政府为重点，同时为上级和下级政府服务。目前，我们不少县市区和市直部门的政务信息工作，本末倒置，一味争取上级采用得分，陷入了一种工作误区。当然，上级采用情况很重要，

能够反映我们的工作情况。同时，让上级领导了解我们的工作情况，也是政务信息工作的一项基本职能。但我们工作的主要目的是服务本级政府的领导决策，推动本级政府辖区范围的工作。这一点应引起同志们重视。

## 二、正视政务信息的成绩和问题

抓好政务信息工作，是各级政府科学决策的需要，是有效指导工作的需要，是加强作风建设的需要，是提高办事效率的需要。去年5月以来，在市政府主要领导的高度重视和办公厅领导的具体指导下，信息工作快速扭转被动局面，取得的成绩主要有以下几个方面：一是引起了各级各部门对政务信息工作的重视。我们把去年作为全市政务信息工作的基础年和转折年，办公厅先后下发了《关于进一步加强政务信息工作的通知》和《关于加强重要信息报送工作的通知》，出台了全市《政务信息工作考核办法》，明确了政务信息工作的基本制度和规范要求；召开了全市办公厅(室)工作会议，对20xx年度先进个人进行了表彰；建立信息约稿制度，落实采用情况通报制度，定期对全市96个责任单位的信息报送采用情况进行通报。这些措施，确实引起了不少单位领导的重视，对于健全全市政务信息工作机构、充实力量、改善工作条件起到了推动作用。二是建立了网上报送系统。在我市还没有建立政务信息专网的情况下，市政府办公厅对一般信息、重要信息和涉密信息进行分类管理。对一般工作类信息采用互联网快速上报，并将非涉密类信息及时在网上公开，极大地提高了信息传输效率，实现了现有政务信息资源的社会共享。三是扭转了我市政务信息工作在全省排序落后的局面。据统计□20xx年市政府办公厅信息科共搜集、筛选、处理各类信息8300余条，编发政务信息287期共计1622条，被省政府采用199条。其中，《省长专报》采用6条。特别是《项目占地问题亟待解决》、《应对煤焦铁资源性产品征收公路建设基金》、《人畜间布氏杆菌病呈上升趋势应引起高度重视》、《临汾市落实全省安全生产会议精神情况汇报》等4条信息，分别被王君省长、牛仁亮等副省长批示，对于推动我市乃至

全省有关方面的工作起到了促进作用。同时，我市政务信息工作排名也由全省11个市的倒数第一，跃居全省第四，被省政府办公厅评为全省信息工作先进单位。总之□20xx年的成绩可圈可点，值得肯定。这是市政府和各信息编报单位加强领导的结果，更是全市信息工作者辛勤努力、积极奉献的结果。在此，我代表市政府办公厅向全市广大政务信息工作者表示衷心的感谢！向今天会议受到表彰的先进集体和个人表示热烈的祝贺！

在肯定成绩的同时，我们还必须承认全市的政务信息工作仍然处于较低的水平。一是个别县市区和市直单位对信息工作仍然重视不够。一些领导同志对信息工作缺乏应有的认识，甚至认为是可有可无的事情。工作中很少研究指导政务信息工作、很少过问信息采用情况，导致信息工作长期处于放任自流的状态。有的部门甚至几个月不报送一条信息。从办公厅《通报》情况看，多数单位工作不达标，个别单位被市政府采用信息为全年空白。充分说明对政务信息的作用认识还不高，重视程度还不够。二是信息材料的质量亟待提高。个别单位报送的信息稿件，抓不住当前经济社会发展的热点、难点、重点，不能紧紧围绕市政府的中心工作和领导需求编报信息，经常报送一些单位参观、学习、开会等一般性消息，内容空洞，缺乏价值。另外，信息编报不规范、工作程序不严格，有的甚至随意应付，简单堆砌。三是信息报送滞后现象较为突出。总体上看，呈送到领导面前的信息滞后于工作要求。即使是一般内容的信息，也经常使用“日前”、“近日”的概念，有些情况电视报纸等新闻媒体都已经报道了好几天，相关部门才迟迟报来。还有的部门每月出一份工作《简报》，等《简报》全部编好后，才给市政府上报。姑且不说内容质量，单就最基本的“及时性”也做得很不够。四是信息人员的业务能力有待提高。目前，多数县市区没有信息工作机构，部分县市区和单位没有专职信息员，又缺少对编辑人员的培训。编辑人员、尤其是兼职人员不了解信息工作的基本知识，不能把握编报要领，报送的信息质量确实不高。对于这些问题，大家一定要引起高度重视。

## 政务信息工作会议方案篇三

今天的全市信息工作会议，主要是总结工作，表彰先进，部署今年的信息工作任务。刚才，省委办公厅信息处杨冰处长作了一个十分重要的讲话，讲话站位高，对信息工作了解深，对如何做好信息工作给了指导，希望大家认真学习体会、细细琢磨，落实到工作中。胜平同志作了一个很好的工作报告，贤柱同志宣读了表彰通报，长丰县、蜀山区、经开区、市财政局、包河工业区分别作了典型发言。希望大家结合实际，认真抓好落实。

过去的一年，在市委的坚强领导下，全市信息工作围绕中心、服务大局，卓有成效地开展工作，进一步巩固了党委信息主渠道地位，较好地发挥了参谋助手作用。去年全年我们上报中办、省委办公厅信息1640多条，编发信息2440多条，省市领导批示92条次。特别是，不少体现合肥建设与发展特色亮点的重要信息上报后，引起省委省政府多位领导乃至中央领导同志的高度重视，并作出重要批示，既有效展示了合肥“”以来建设与发展的辉煌成就、改革经验与创新做法，又生动反映了全市广大干部群众加快现代化滨湖大城市和现代产业基地建设，朝着区域性特大城市方向迈进的精神风貌。同时，我市信息工作已经连续两年采用率及其得分位居全省首位，肥西、长丰分别跻身全省信息直报点第5名和第10名。今年2月15日，省委、市委书记孙金龙在《安徽信息·业务专刊》第12期上对我市20xx年信息工作作出重要批示：“我市信息报送工作不错，要表扬。”这些成绩的取得凝聚着全市信息工作者的智慧、心血和汗水。借此机会，我代表市委，向从事信息工作的同志们表示衷心的感谢！向受到表彰的先进集体和先进个人表示热烈的祝贺！向长期以来关心、支持合肥信息工作的省委办公厅信息处领导表示诚挚的谢意！

当前和今后一个时期，是合肥跨越赶超、加速崛起的关键时

期。省委省政府对合肥提出了“两现代一特大”的战略新定位，要求在安徽科学发展、全面转型、加速崛起、兴皖富民进程中，走到前面、作出榜样、率先发展。这是对我们的期望，更赋予了我们一份沉甸甸的责任。实现这一任务，需要全市上下坚持不懈地共同奋斗，信息战线更是责无旁贷。要主动适应新形势新任务新要求，在推进合肥科学发展、跨越赶超新征程中自觉找准定位，进一步明确信息服务的方向和重点，在围绕中心、服务大局中不断实现更大作为。

关于今年的信息工作，胜平同志已经讲了很好的意见，在这里，我再强调三点意见：

第一，要始终坚定正确的政治方向，不断提升党委信息主渠道地位。信息工作是直接为各级党委提供决策参考服务的，讲政治、讲大局是信息工作的根本属性，也是我们做好信息工作的前提和要求。在各级党办工作的同志，尤其是直接从事信息工作的同志，一定要坚定正确的政治方向，紧贴党委工作中心，及时提供更加高效、优质、全面的信息服务。要强化政治责任意识。坚持以科学发展观为指导，自觉学习好、落实好党的xx大和xx届五中全会精神，善于把中央和省、市委的重大决策部署贯穿于信息工作的全过程，及时准确全面地向上级党委报送信息。这不仅是各级各部门的重要职责，也是一项严肃的政治纪律。各级领导要高度重视、加强领导，广大信息工作者要敢于负责、勇于作为，不断把党委信息主渠道的作用充分发挥好。要不断创新信息产品。可以说现在是“信息爆炸”的时代，领导获取信息渠道多，领导方式也日趋扁平化。针对这些新情况、新特点，我们要善于创新信息产品，对由文件、材料刊物、新闻媒体等渠道传播的信息，及时通过加工浓缩，克服信息量大、篇幅长、时效慢、耗费阅读时间多等不足，快速向领导反映；对负面类、问题类信息，要作为信息采编报送的重点，及时发现、分析、研究问题并提出解决问题的建议，为领导决策提供有价值的参考；对领导特别关注的转变经济发展方式、推进民主政治建设等调研类信息，要注重深入基层一线，把各级各部门的好经验好做法



好典型总结提炼好，为领导指导面上工作提供借鉴。总之，信息渠道是“直通车”，基层一线的同志都可以通过信息平台与省市领导直接对话。我们要善于利用好这个平台，牢牢掌握信息工作的话语权、服务党委决策的主动权。

第二，要紧贴党委中心工作，不断在服务大局中实现新作为。紧贴党委中心工作是做好信息工作的根本，更是推动信息工作创新发展的活力之源。信息工作要紧跟着党委中心工作走，紧跟主要领导决策需求的脉搏跳，主动融入全市工作大局，在创新服务中实现新作为。要善于统筹谋划和协调推进信息工作。要紧紧围绕合肥改革发展稳定大局，将党委的中心工作作为信息采编上报的重点，着力在丰富信息量、挖掘深度和拓展广度上下功夫，进一步增强信息的时效性、服务的针对性，实现信息工作与党委中心工作同频共振。要善于将信息服务的触角延伸至领导决策的全过程。要认真研究领导工作的规律，以领导的视角在党委工作的大格局中来思考问题，用领导的眼光去搜索信息，用领导的智慧去采编信息，尤其是要捕捉拆迁安置、重大项目推进、社会管理创新等领域的新情况、新动向、新问题，实事求是地进行深度加工整理，努力向领导提供前瞻性、操作性强的高质量信息，实现信息工作与领导工作同频共振。比如说，昨天市委中心组学习会议，主题就是在社会管理创新中，如何更好地发挥群众的主体作用，把拆迁安置工作做得更好。上午，与会人员到瑶海区进行了现场观摩，听取了部分群众代表和社区、街道和区负责人的发言；下午，金龙书记作了一个很重要的讲话，可以说是近年来我市在拆迁安置工作中思路、方法的集大成，对指导下一步工作的开展非常重要。广大信息工作者就要增强信息工作的敏锐性和主动性，围绕社会管理创新、发挥群众主体作用方面，多采编信息，多上报信息。这应该是中央和省领导近期关注的重点。要善于展示信息工作的价值。“”以来，合肥在建设与发展等诸多领域，创造了许多领全省、中部乃至全国风气之先的新经验、新做法、新成效。各级各部门，尤其是信息工作人员要善于把握规律性、富于创造性，及时利用信息工作的有效平台，围绕宣传合肥、推进工作，

及时向上级党委和领导展示本地区本部门工作的好经验好做法，既不断扩大合肥的知名度和影响力，又达到推进工作的目的，实现信息服务与宣传合肥、推动工作的有机融合。

第三，要继续加强信息质量建设，不断提升党委信息服务满意度。党委信息服务满意度，主要体现在信息工作质量上。质量是信息工作的生命所系、提升党委对信息服务满意度的关键所在。信息工作有没有起到参谋助手作用、是否出成效，很重要的一条就是看你所提供的信息是否有参考价值、有没有进入党委政府的决策视野、是否引起了领导的关注。因此，具体工作中，要牢牢把握及时、准确、全面的基本原则和要求，所有重要信息，尤其是紧急信息的报送，都要在第一时间内快速反应、跟踪采编、及时报送，坚决杜绝迟报、瞒报、漏报现象，以快保质量、以快创高效。一要扣紧“关注点”。信息工作人员要着眼全市经济社会发展大局，跳出本地本单位，站在上级党委的角度换位思考，找准上级的兴奋点、注意力，从领导想要知道、应该知道两个方面去采编和提供信息。这样的信息才会有层次、才会“最抢眼”、才会进入领导视野。二要捕捉“闪光点”。“闪光点”就是一个地方工作的特色和亮点，这样的特色信息往往具有宣传和推广的价值，最容易引起领导的关注。特色信息贵在“特”字，特色和亮点越鲜明，信息的质量就越高，也就越有社会效应。三要挖掘“集成点”。围绕全力以赴稳增长、转方式、控物价、惠民生、促和谐，继续加大信息调研的频次和力度，注重从浩瀚的信息海洋中筛选有用信息，开发一批有深度、有分析、有建议等附加值较高的信息产品。这类信息最具创新性、最能出彩、最能吸引领导的注意力，也是信息部门发挥作用最大的空间所在。

信息工作是各级党的工作的重要组成部分，是发挥参谋助手作用的重要途径。各级各部门尤其是主要负责同志要自觉地把信息工作摆在重要位置，统一谋划部署、统筹配备力量、一同检查落实。要结合党务政务信息化建设，进一步健全完善地方和单位内部信息网络。信息工作人员要不断加强政策

理论、文字加工、沟通协调等自身业务能力建设，增强把握大局、创造性开展工作的实际本领，在工作态度上，要精益求精、务求精品；在工作能力上，要成为业务上的行家里手；在工作状态上，要贴近领导，确保“工作上求快、作风上求硬、结果上求好”。要继续完善信息报送、领导批示办理、考核评比等长效机制建设，硬化领导责任、落实条件保障，进一步营造重视信息工作、关心信息员成长进步、奋力争先进位的浓厚氛围。希望全市广大信息工作者始终秉持“更快、更新、更准、更精”的原则，继续发扬“5+2”、“白+黑”的忘我工作精神，忠诚敬业、甘于奉献，创造一流的业绩，实现一流的作为，赢得各级党委政府的更多信任与支持。

同志们，当前我市现代化滨湖大城市和现代产业基地建设的丰富实践，为我们进一步做好信息工作开辟了更加广阔的前景。希望大家在市委的坚强领导下，以更加认真的工作态度、更加饱满的工作热情、更加务实的工作作风，推动信息工作再上新台阶！

## 政务信息工作会议方案篇四

信息是较为抽象的概念，需要一定的载体予以承载才易为人所掌握。政务信息也不例外，过去政府机关掌握的政务信息主要以纸质载体信息为主，随着现代电子信息技术在政府机关的大规模应用，目前政府机关以胶卷、磁带、磁盘及其他电子存储材料等载体记录的政务信息日益增加，因此，政务信息包括了这些形式载体所反映的内容。下面就是本站小编为大家整理的政务信息工作会议讲话，仅供参考。

这次会议是县政府研究决定召开的，主要是总结20xx年全县政务信息工作，研究部署20xx年政务信息工作任务，表彰先进，鼓舞干劲。刚才，会议对先进单位、先进个人进行了表彰，在此，我代表县政府对受表彰的先进单位和先进个人表示热烈的祝贺！对默默无闻，任劳任怨，埋头在政务信息工作

一线上的广大信息工作者，表示亲切的慰问！下面，我根据县政府研究的意见，讲三个问题：

## 一、深入分析，提高认识，切实增强做好信息工作的责任感

过去的一年，广大信息工作者在各级党委、政府的正确领导下，紧紧围绕全县工作大局，锐意进取，扎实工作，政务信息工作取得了可喜成绩，为各级领导提报了大量富有价值的信息，为领导科学决策，推动经济社会快速协调健康发展，做出了积极贡献。我县政务信息综合得分居全市第二名，在全省政务信息工作直接联系县(市、区)进行规模压缩，布局调整，增加大城市城区、开发区，压缩性质相同县的情况下，我县凭着扎实的工作脱颖而出，成为全市唯一的、也是全省极少的新的全省政务信息工作直接联系县，实现了我县政务信息工作的历史性突破。总结去年工作，主要有以下四个特点：一是提报数量大。20xx年，各乡镇、各部门共整理上报信息1583条，经县政府办公室信息调研科整理上报市以上政务信息560条，共计10万多字，这较往年有大幅度提高。二是采编质量高。20xx年，我县上报政务信息被市以上采用127条，采用率达到22.5，这在全市是最高的，也是我县历年来上报采用率最高的年份。其中被市政府信息调研科列为“专供”2期、“内情”3期、“专刊”17期，推荐上报省办10篇、国办3篇，多条受到市领导重视，作出批示。三是工作有创新。在为各级领导提报信息的同时，立足全县经济社会发展，围绕县委、县政府重大决策部署的贯彻落实，推出了有一定分量的信息专刊；围绕对外地先进经验推荐引入，突出了领导参阅信息的采集编辑，全年整理编发《政务信息》75期，《政府工作》13期，信息专刊24期，《领导参阅》42期，为各级领导科学决策，促进社会经济发展，发挥了积极作用。四是服务效果好。政务信息工作坚持为领导服务、为基层服务的原则，每期信息都由专人及时报送县六大班子领导成员，对乡镇采用邮寄方式，确保发送到乡镇主要负责同志手中，政务信息工作引起了各级领导的密切关注，获得了基层的一致好评。

在肯定成绩的同时，也应该清醒地看到我县政务信息工作开展还不够平衡，同其他兄弟县区比，我们的基础工作还不够扎实，无论是信息质量还是信息数量都有待于进一步提高，县内各乡镇、县直各部门、单位之间差距还较大，这些都需要我们在今后的工作中加以克服。

当前，随着科学技术的飞速发展，世界已进入信息化时代，谁掌握信息，谁就能在激烈的竞争中站住脚跟，取得有利地位，否则就会落伍，就会被淘汰，信息工作已引起各级领导的高度重视。曾经指出：“信息引导是政府主要职能之一。”经济社会发展要求各级领导必须尽快适应新形势，由传统的领导方式转向依靠信息分析、研究事物动态，学会利用信息来管理社会，引导经济发展。从某种程度上看，政务信息可以说是领导了解情况的“耳目”，科学决策的“参谋”，解决问题的“助手”，加强联系的“桥梁”；是一个单位工作的重要内容，各级、各单位交流政务的平台，检阅一个单位工作的窗口。因此，各级、各部门都要对信息工作的重要意义有一个深刻的认识，进一步增强做好政务信息工作的责任心和主动性，不断加强信息工作，为促发展、奔小康、建强县做好全面服务。

## 二、明确任务，强化措施，全面做好政务信息工作

20xx年，是计划的第二年，政务信息工作面临良好的发展机遇。信息工作总的要求是：以“三个代表”重要思想为指导，以科学发展观为统领，深入贯彻落实党的xx届五中六中全会精神，紧紧围绕全县工作的大局，坚持“二提二争三创新”的工作目标和工作思路（二提：提升报送数量、提高报送质量；二争：在省、市争先；三创新：创新服务、创新局面、创新队伍），深层次、多角度、高起点采编，推动全县信息工作上水平，为全县经济社会发展做出积极贡献。

（一）立足当前实际，创新信息服务。当前，我国正在全面建设小康社会，经济社会持续快速发展，但控制经济过热，一

直是一个需要高度关注的问题。在采编政务信息要能够对上级的政策及时准确把握，即抓好上情。我县提出“奋战三年过百亿，加快发展争强县”的奋斗目标，今年发展目标是实现gdp103.7亿元，增长20；地方财政收入3亿元，增长20；城镇居民人均可支配收入7547元，增长8；农民人均纯收入3617元，增长10；工业、农业、招商引资、外经贸、城建、财税等各项工作都要实现新的突破。政务信息工作要紧紧围绕全县改革发展的大局，做好结合文章，对各行业、各方面涌现出来的好典型、好做法要及时上报，即抓好县情。当前，改革处在关键时期，发展处在新的阶段，各种情况错综复杂，热点、难点、焦点问题多，各级领导同志急需了解基层对新情况、新问题及开展工作的好思路、好方法，这些都需要通过信息渠道把情况了解上来。信息工作要实事求是，有一说一，有二说二，把基层情况反映上来，即抓好下情。因此，信息工作要紧密结合实际，围绕经济社会发展中的突出问题，深入调研，整理出具有较强针对性的问题性、建议性、对策性信息，为领导科学决策提供参考。要不断创新更加快捷有效的信息服务方式，充分利用因特网、党政专网等各类网络资源，搜集外地先进经验做法，提高服务效率。

(二)立足现有基础，创新工作局面□20xx年的政务信息工作，在工作方法、调研内容、上报针对性、采编方式等方面，进行了一系列摸索，积累了一些经验，具备了一定基础，特别是省政府办公厅把我县列入全省政务信息工作直接联系县，这为我们直接面向省政府办公厅采编报送信息，提供了良好的平台。各级、各部门应该充分发挥现有基础，积极采编信息向上级报送，争取有更多的信息进入领导决策范围，努力开创信息工作新局面。要进一步提高政务信息报送质量。信息的准确性、真实性很重要，好信息经分析后，就会有好的决策，一个信息若是错误的，就会传递给领导一个错误信号，就会导致决策的错误，影响或耽误工作，造成损失。尤其是所用的一些数据、例子未经调查核实，坚决不能上报。真实性是信息的生命力所在，要突出政务信息的客观性，做到实事求是，有喜报喜，有忧报忧。同时，还要注意加强信息的

综合分析工作，提高报送信息的全局性、综合性、系统性，减少零碎、肤浅的信息，对重大问题，特别是带有倾向性、苗头性的信息，要及时进行分析反馈。对重大群体性事件、重大疫情、灾情，要在事件发生后及时上报，知情不报或敷衍拖延的，要追究有关人员责任并予以全县通报。

(三)立足现有网络，创新队伍建设。搞好信息工作，必须有一支素质过硬的信息工作队伍。信息工作每天都要给领导提供信息，每年都有新的工作目标，可谓天天“短平快”，月月“马拉松”，这是一项人人都想搞，但并非人人都能搞好的工作，所以加强信息队伍建设非常重要。各乡镇、各部门领导要高度重视、支持和关心这项工作，要把有能力、懂大局、水平高的同志挑选到政务信息工作岗位上来。采取以干代培、集中培训、异地学习取经等形式，搞好信息人员培训，努力建设好一支政治品质好、业务素质高、敬业精神强的专业人才队伍。县政府办公室要认真准备材料，搞好备课，争取尽快展开培训。各乡镇、各单位领导同志要切实引起高度重视，为信息人员培训工作提供必要的条件。同时，从事信息工作人员要意识到自己肩负的重任，牢记“有作为才能有地位”，干一行，爱一行，钻一行，精一行，努力使自己成为生产精品信息的行家里手，以优异的成绩赢得领导的赞赏，以超额的付出取得领导的支持，以广泛的参与博得同志们的配合，以扎实的作风赢得大家的信任。

### 三、加强领导，密切协作，不断推动信息工作顺利开展

实践证明，一个乡镇、一个单位政务信息工作搞得好不好，领导起着关键性作用。

第一，要高度重视信息工作。各乡镇、各部门的领导要把信息工作抓在手中，落到实处，经常给信息工作提要求、定目标、出题目，做到有计划、有部署、有检查。要研究制定一套行之有效的管理制度，通过制度来要求专职人员、鼓励全体干部人人动手写信息、报信息，形成千帆竞发、百舸争流

的信息工作热潮。对信息要多看、多批、多督促、多指导。对单位的信息工作人员要相对固定，少给他们安排杂事、份外事，保障他们做到专职、专责、专心。同时，要用较高的标准要求信息人员，把独特的见解传授给他们，让他们在良好的氛围中锻炼工作能力，提高服务水平。

第二，要着力改善信息工作条件。“工欲善其事，必先利其器”。必要的工作环境是搞好信息工作的保证。信息机构、人员、经费三落实是搞好政务信息工作的基础。各乡镇、各部门一定要按市、县政府要求，做到机构到位、设备到位、人员配强、经费保障。要安排信息人员参加会议，阅读文件，了解信息，主动安排他们下基层进行调查研究，积极为他们提供工作方便。

第三，要关心支持信息工作人员。政务信息工作面宽量大，政策性强，任务重，要求高，信息员的工作很辛苦，难免会出现这样或那样的疏漏，我们要多理解，少批评，多担待，少责怪。乡镇、部门的主要负责同志和分管同志要多关心他们的思想、工作和生活，做到政治上关怀，工作上关心，生活上关照，尽可能地为他们解除后顾之忧，使他们精神饱满地投入到工作中。对成绩优秀信息工作人员，要予以重用，真正做到以真情感人，以事业待人，以待遇留人，使信息工作成为让人眼热的岗位，不断地有进有出，进来的有盼头，出去的有干头，形成良性循环，一潭活水，推动本乡镇、本部门的信息工作上台阶、上水平，更好地服务于全县信息调研工作大局，服务于各级领导科学决策，服务于加快发展、争创强县的目标任务。

同志们：

今天，我们在这里召开全市政府系统政务信息工作会议。会议的主要目的是，通报和总结我市去年政务信息工作的情况，表彰去年政务信息工作成绩显著的先进集体和先进个人，研究和部署今年我市的政务信息工作。刚才，市政府分管信息



工作的何敏汉副秘书长作了很好的发言，我完全同意。等一会自治区政府办公厅信息处的韦处长还要作指示。在此，我代表梧州市政府对韦处长光临今天的会议表示热烈的欢迎！同时对各县（市）区政府办公室、有关各部门对政务信息工作给予的大力支持表示衷心的感谢！并向到会的各位同志并通过你们向全市政府系统的信息工作人员致以亲切的问候！下面，我先讲几点意见：

## 一、从讲政治的高度出发，提高对政务信息工作重要性的认识

信息是决策的基本依据，政务信息对政府工作密切相关，实为重要。《孙子兵法》中有句名言：“知己知彼，百战不殆”。所谓“知彼”就是要靠信息。当今国际形势复杂多变，世界进入了新的信息竞争时代，谁能掌握信息，谁就能在异常剧烈的竞争时代中站住脚跟，取得有利地位，否则就会落伍，就会被淘汰。现在正在进行的美伊战争实际上也是一场信息领域的战争。从国内来说，我国改革、发展、稳定的任务十分繁重，各种新情况、新问题不断出现。做好信息工作，对确保政府机关工作正常运转，搞好上情下达、下情上报，以正确应付各种情况，及时妥善处理紧急重大事件，维护社会稳定，促进经济和社会各种事业的健康发展十分关键。江曾经指出：“信息引导是政府主要职能之一。”这是我们党对信息工作在政府工作中的地位和作用认识的深化。我们要从讲政治的高度出发，切实把信息工作摆上重要位置，不断提高对信息工作重要性的认识，努力使信息工作更加符合新时期各级政府领导工作的需要，跟上经济和社会发展的需要。

（一）要加强紧急信息的报送工作。江在中纪委三次全会上的讲话中专门强调了加强紧急信息报送工作的问题，国办发〔1999〕98号文件又对报送紧急信息工作提出了要求，我们在很多场合也一直强调要加强紧急信息报送工作。这几年，需要我们加强紧急信息的报送，以便市领导及时掌握各地动态，有效地处置紧急突发事件。这个问题必须引起我们的高

度重视，要切实按照国办、自治区政府办的有关信息报送规定，务必加大紧急信息或本系统的重大突发事件、重大社会动态、重大灾情和疫情及其他紧急重大事件的报送工作。各县(市)政府系统要认真转变观念，务必大力加强紧急重大信息的报送工作，并明确职责范围，对迟报、漏报、瞒报信息造成重大影响或严重后果的，要追究有关单位和领导的责任。因此，国务院办公厅和自治区政府办公厅一再强调要做好重大信息的报送工作，这是我们义不容辞的责任，对此，我们一定提高认识，增强责任感，把这项工作提高到关系改革、发展、稳定的高度上来认识。

(二)要主动围绕于、服务于、服从于当前的中心工作。

这一条实际上是大家已明确了，我们每年、每一阶段都有所要求，这里要注意两点：

一是要善于把握党中央、国务院以及自治区党委、自治区政府和市委、市政府的中心工作，信息工作人员对党中央、国务院作出的决策要有政治敏锐性，善于分析、研究国务院、自治区政府及市政府在各个时期信息需求的重点，要善于从有关文件以及会议精神中了解领导对信息的需求，善于从客观情况的发展变化中分析领导对信息的需要。从事信息工作的同志，要比其他人对文件和会议的精神领会得更深、更透。

二是报送信息的内容要全面中有侧重(1)党中央作出重大决策或重大工作部署后，各县(市)区要注意报送本县(市)区贯彻落实的安排和措施，广大干部群众的反映和意见；然后报送实施决策中取得的成效、出现的情况、存在的问题；决策实施告一段落后，要报送总体情况。(2)上级领导对本县(市)区、本部门某些重大事项有过明确批示或上级领导在视察本县(市)区时特别关心的事项，需要及时报送贯彻落实情况以及所取得的成效。(3)群众关注的热点、难点问题，也是领导比较关注和重视的问题，对这类问题，如果有带有苗头性、倾向性的新情况和新问题，要及时发现及时报送；如果是原有且未能

很好解决的问题，需要加强研究，挖掘问题发生的深层次原因。(4)有关社会稳定方面的情况和问题，属于紧急突发的尤其注意及时报送。(5)要善于开发一些特色信息。在坚持准确、及时、全面、原则的同时，还要善于抓一些特色信息。

(三)充分发挥政务信息工作的主渠道作用。各级政府贯彻党中央的战略部署，推进各项改革，维护社会稳定，指导各县(市)区、各部门工作，都需要及时掌握各方面的信息。现在信息渠道很多，有新闻媒体、信息中心、各种信息服务机构以及一些业务部门等等。在诸多信息渠道中，政府系统是我们报送信息的主渠道，所报送的信息应该最快、最准确、最权威。但是，现在这个主渠道的作用发挥得不够充分。往往一个县(市)里发生了一个重大事件，最先报送信息的不是政府系统，而是新闻单位。自治区政府、市领导同志希望根据各级政府和部门报送的信息作出决策，但各级政府和部门的信息往往晚报或不报，影响到领导迅速作出决策。政府办公室及政府各职能部门的负责人应该是报送信息的第一责任人，要把向自治区政府、市政府报送信息作为一项政治任务来抓，把报送信息工作做得如何作为检验我们是否讲政治的一个重要依据。充分发挥政府信息工作的主渠道作用。

要做好政务信息的报送工作，我想特别强调三点：一是要真实。信息的正确性、真实性很重要。好信息经正确分析后，就会有好的决策，一个信息若是错误的，就会传给领导一个错误信号，就会导致决策的错误，影响或耽误工作，造成损失。据了解，有些县(市)上报的信息有时存在不真实的情况，如所用的数据，例子有误或夸大其词，未经调查核实，也有些不代表本县(市)区，本部门的意见，而是个人或小集体的意见等，这是不行的，要注意纠正。二是要准确。上报的信息要进行认真推敲，反复核实，不能听风就是雨，谎报“军情”，也不能夸大、渲染问题。应该实事求是，有喜报喜，有忧报忧。三是要及时。要突出信息的时效性，特别是紧急重大事件，如果不及时上报，就会贻误时机，给党和国家造成危害和损失。当然，我们还要注意加强信息的综合分析工

作，提高报送信息的全局性、综合性、系统性，减少零碎、肤浅的信息，对重大问题，特别重大的带有倾向性和苗头性的信息，要及时进行分析，实事求是地进行反馈。

### 三、建立健全和完善信息工作制度

各县(市)政府及有关部门要建立健全和完善政务信息工作制度。如采编制度、审签制度、报送制度和领导批示文件的查办制度。按制度按程序上报信息，加强对信息工作的管理和考核，健全考核和奖励制度。凡制度不健全、网络不完善、措施不得力、管理不到位的，必须尽快采取切实措施加以改进。现在有些县(市)区报的信息过于微观、零碎，对上级领导决策没有什么实际参考价值，有些是属于本县(市)区领导和部门了解和处理的，不需上报的，有些在报纸上凑一些新闻也上报了。这些信息之所以能上报，是没有经过严格把关的，信息的实用性和采用率就大大降低。因此，要完善各种制度。刚才，何秘书长也讲了今年我市将参照区政府实行计分办法，所以今年的报送信息的要求将会比去年更加严格。

### 四、切实加强对政务信息工作的领导

首先领导要重视。主要分管领导要亲自过问信息工作，分析信息工作的形势，把握信息工作的方向、支持和指导办公室搞好信息工作，政务信息工作搞得好不好，领导支持很重要，办公室要指定分管领导负责，明确职责。其次是要培养和建设高素质的信息队伍。要按照思想好、业务精、作风正、纪律严、效率高的要求，努力建设一支高素质的信息队伍，把一些政治合格、业务素质高、勇于开拓创新、年富力强的干部充实到信息工作队伍中去。注意加强对政务信息人员的锻炼、培养，为他们了解领导意图，熟悉党的方针、政策，提高业务技能创造必要的条件。其三，领导要从工作上、生活上、政治上关心信息工作人员，为他们创造一个良好的工作环境，帮助他们解决一些实际困难和问题，要善于“用事业留人，用感情留人，用适当的待遇留人”，使他们能大胆地

工作，积极地工作，放心地工作。这也是加强领导的具体体现。

## 五、努力解决信息报忧难问题

首先要充分认识报喜不报忧的危害性。从我市的情况看，多数县(市)区能够认真落实中央、国务院的有关政策，对信息工作是高度重视的、认真的，在信息工作中较好地坚持了实事求是的原则，做到有喜报喜，有忧报忧。为国务院、自治区政府、市委、市政府全面了解情况做了大量工作。但是也要看到，目前，在信息工作中多报喜少报忧的问题仍然存在，一些县(市)区还相当严重。有的县(市)区只许报喜，不许报忧，或只许报需上级帮助解决的困难和问题，不许报工作中出现的矛盾、偏差和问题；有的地方不但不允许通过政府办公室信息渠道报忧，也不准其他渠道报，甚至连国办规定必报的紧急信息也压住不报；有的县(市)区虽然允许报忧，但对涉及的问题层层截留，级级过滤，使信息报到市一级政府就已是面目全非。时过境迁。有些领导同志还对反映问题的信息工作人员批评责难，施加压力，甚至给予不公正处理。个别县(市)区和单位的领导接到自治区党政府或者是我们市政府领导对忧信息的批示后，不是认真贯彻落实批示精神，妥善解决问题，而是先追查报送信息的工作人员的责任。出现上述问题的原因，主要是当地政府领导特别是主要领导对报忧信息在认识上有偏差。有的同志认为，上报自己管辖区域内出现的问题，是把矛盾上交，是给上级政府添麻烦；有的同志片面理解反映问题要全面、系统、完整，总想等问题解决后再报；有的同志过多地考虑本地、本人的利益和形象，认为反映问题是“家丑外扬”，会给本地“抹黑”，会否定自己的“政绩”，因此对报忧信息多方限制。这种只愿报喜不愿报忧的风气，危害极大。一是会使上级政府掌握不到基层全面、真实的情况，了解不到事情的全貌，容易受到误导，作出错误的判断。二是会使问题得不到及时处理，矛盾得不到及时解决，偏差得不到及时纠正，从而导致小问题变成大问题，小矛盾变成大矛盾，小偏差变成大错误，增加解决的

难度，有时甚至会一发不可收拾，给党和人民的事业造成重大损失。三是会助长说假话、欺上瞒下的恶劣风气，败坏党风，破坏党的组织原则和纪律，带坏干部。此风不除，后患无穷。

二是要正确处理报喜和报忧的关系。马克思主义认为，事物具有两重性，总是一分为二的。“喜”和“忧”是矛盾的两个方面，有“喜”必有“忧”，有“忧”定有“喜”，“喜”、“忧”是并存的。对客观存在的东西，我们只能正视它、认识它、反映它，而不能忽视它、回避它、掩盖它。因此。在信息工作中，我们要从客观实际出发，对工作中做出的成绩，创造的经验，要很好地总结、反映，以利于进一步推动工作；对工作中出现的问题和矛盾，也要如实反映，使之得到及时解决。这不仅是一个方法问题、认识问题，而且是关系到能否真正坚持党的实事求是的思想路线的原则问题。

评价一个地方的工作做得好不好，也不能光看这个地方是报喜多还是报喜少。我们是唯物主义者，历来认为实际工作中，成绩和问题并存。只报喜不报忧，不能说明有喜无忧；善于报忧，也不能说明有忧无喜。一个地方如果能把问题解决在萌芽状态，当然最好；但如果发生了问题，能如实上报，及时得到上级领导指示，并按上级的要求，结合实际情况，采取切实可行的措施把问题解决好，同时能举一反三，吸取教训，避免此类问题发生，同样也说明这个地方的干部有驾驭局势、解决问题的能力。如果问题发生后，一味掩盖，或自行其是，采取错误的办法处理，最后酿成大祸，造成难以挽回的后果，那损失就大了，不只是影响这个地方领导干部的“形象”，更重要的是损害了党和政府在群众心目中的“形象”。怕“抹黑”，结果却真的抹了黑；怕影响“形象”，结果却真的影响了形象。

三是要下决心解决报忧难问题。解决信息报忧难问题，需要各级领导重视，需要广大信息工作人员共同努力。一是要大

力倡导说真话、报实情的风气。各级领导干部都要认真学习江关于“三个代表”的重要思想，摒弃私心杂念和错误认识，把群众拥护不拥护、满意不满意、高兴不高兴作为我们一切工作的出发点和归宿，以对党、对人民负责的精神，从讲政治、讲党性、讲大局的高度，支持信息工作人员全面、客观地反映真实情况，有喜报喜，有忧报忧。对如实报忧的同志不但不能打击责难，而且要给予鼓励和表扬。绝不能报喜得喜，报忧得忧。

四是要建立重大信息迟报、漏报、瞒报责任追究制度。今后，无论哪个地方、部门和单位再发生迟报、漏报、瞒报重大紧急信息情况的，一定要追究责任；造成严重后果的，更要追究主要领导和有关人员的责任，市政府办公室要抓好这方面工作的落实。

五是要敢于报忧，又要善于报忧。信息工作人员要加强学习，提高政治素质和业务水平，提高发现问题、分析问题的能力。同时，要发扬求真务实的工作作风，深入基层、深入实际、深入群众进行调查研究，对客观存在的问题特别是影响大局、群众普遍关注的问题要敢于反映。当然，反映问题一定要实事求是，反复推敲核实，不能道听途说，捕风捉影，也不能以偏概全，以点代面。要一是一，二是二，使主观符合客观，同时要加强对问题的定量定性分析，努力提高为领导科学决策的服务水平。

## 六、进一步推进我市政府系统办公自动化建设工作

随着计算机信息技术的不断发展，我市政府系统办公自动化建设迎来了新的机遇与挑战。政府系统办公自动化建设已成为全市各级政府机关转变管理职能，转变工作方式，转变工作作风，进一步提高工作质量和效率，建立办事高效、运转协调、行为规范的行政管理体制的重要环节。

虽然经过各县(市)、区和各部门的共同努力，我市政府系统

开展以计算机信息技术为主的办公自动化建设取得了一定的成绩。但从整体上看，全市政府系统办公自动化建设还不适应我市经济社会发展和行政管理信息化的要求，存在的主要问题：一是市政府办公室与各县(市)区，各部门尚未形成统一的计算机网络技术规范、应用平台和统一的数据库标准；二是信息资源共享机制不够完善，应用软件低水平重复开发的现象依然存在；三是管理不规范，安全保密制度不健全，尤其是近年来国际互联网的广泛应用，一些县市区和部门一方面擅自将本单位局域网与国际互联网混合联接，造成了人为的安全隐患，容易受到网上黑客攻击入侵和造成网上泄密，另一方面在互联网上使用的名称不规范，信息发布随意性很大，缺乏严格的审核机制，容易造成无意识泄密事件；四是系统建设发展不平衡，一些保障措施不落实，特别是投资没有保障，管理机构不健全，严重制约了办公自动化建设和应用的正常开展。

当前，信息技术和信息产业飞速发展，加快全市政府系统办公自动化建设和应用步伐，充分利用现代办公手段，进一步转变工作方式，提高工作效率，已经成为一项十分紧迫的任务。各县(市)区、各部门都要充分认识加快政府系统办公自动化建设的重要性和紧迫性，要自觉地从思想观念、管理方式等方面适应政府系统政务信息化发展的要求，采取切实有力的措施，积极利用网络技术、数字技术。为了进一步推进并规范全市政府系统办公自动化建设，根据《国务院办公厅关于进一步推进全国政府系统办公自动化建设和应用工作的通知》(国办发〔20xx〕36号)和《自治区人民政府办公厅关于进一步推进全区政府系统办公自动化建设工作的通知》(桂政办发〔20xx〕113号)的规定，以及《全国政府系统政务信息化建设20xx—20xx年规划纲要》(国办发〔20xx〕25号)等文件的要求，结合我市实际情况，我市政府系统办公自动化建设和应用工作要继续遵循以需求为导向，以应用促发展，统一规划，共同建设，资源共享，安全保密的建设原则，网络建设、信息资源建设与应用开发并重，相互促进、协调发展。要加



快建设和应用工作的步伐，用3至5年的时间，利用我市政的广电或电信光纤网络，不断完善全市各县市区，各部门的电子公文政务交换系统和现在的市人民政府网，逐步建立面向社会的政府公众信息网和门类齐全、内容丰富、更新及时的政府系统办公业务信息资源数据库，最终建成以“三网一库”为基本结构的全市政府系统办公自动化网络，实现机关办公业务的电子化、自动化和网络化，共享政府系统办公业务信息资源，使政府行政管理、应急指挥和快速反应的能力进一步提高，高效率、高质量地为自治区和市政府宏观管理、科学决策服务。

## 七、进一步做好政府系统值班工作

值班和信息工作是各级政府及其部门办公室的一项重要工作，它对于确保政府工作正常运转，搞好上情下达、下情上报，正确应付各种情况，及时妥善处置紧急重大事件，维护社会稳定，促进经济和社会各项事业健康发展具有极其重要的作用。近年来，各县市区人民政府和市直各单位加强对值班和信息工作的领导，狠抓队伍建设，提高工作效率，为市领导了解情况、指导工作和科学决策发挥了重要的作用。但是，有的地方和部门对值班和信息工作重视不够，机构不稳定，人员不落实，制度不健全。下班以后以及节假日没有安排值班，迟报、漏报、瞒报重大紧急信息的现象时有发生，贻误了对紧急重大事件的处置时机，给工作造成了严重的后果和不良的影响。最近，国务院办公厅下发了《关于加强政府系统值班和信息工作的通知》，对加强政府值班和信息工作提出了具体明确的要求。希望各县市区和市各部门 一是要从全党全国工作大局的高度，以对党和人民高度负责的态度，充分认识新形势下进一步加强政府值班和信息工作的重要性和紧迫性，切实把值班和信息工作摆上重要位置，不断提高值班和信息工作的质量和效率，努力使值班和信息工作更加符合新时期各级政府领导工作的需要，跟上经济和社会发展的步伐。二是要向上级政府和市人民政府报送信息，这是各县市区、各部门的重要职责。各地、各部门要认真学习贯彻

《国务院办公厅关于印发(政务信息工作暂行办法的通知)(国办发[1995]53号)和《自治区人民政府办公厅关于印发广西壮族自治区政务信息工作实施细则的通知》(桂政办发[1997]86号),在做好日常信息报送工作的同时,务必大力加强紧急重大信息的报送工作。凡是发生在本县市区、本部门或本系统的重大突发性事件、重大社会动态、重大灾情和疫情及其他紧急重大事件,各地、各部门认真做好处置工作的同时,必须及时将有关情况报告市人民政府,再由市人民政府向区人民政府报告,最迟不得晚于事发后4小时,并要跟踪掌握事态进展和处理情况,随时续报,直至事情处理完毕。三是要明确紧急重大信息报送情况工作责任,建立紧急重大信息报送情况通报制度。各县市区、各部门要建立一套完整的信息搜集、处理、审核和报送制度;主要负责同志要对向市和上级人民政府报送紧急重大信息负责,并督促值班人员和信息部门认真做好具体报送工作。市人民政府办公室除坚持每月通报采用各县市区、各部门信息的情况外,将建立紧急重大信息报送情况通报制度,定期汇总分析。各县市区、各部门向市人民政府报送紧急重大信息的情况,对做得好的地区行署,市、县人民政府或区直单位予以表扬;对迟报、漏报、瞒报信息,造成重大影响或严重后果的,要追究有关单位和领导的责任。四是各县市区、各部门的办公室是向市人民政府办公室报送信息的主渠道,应紧紧围绕政府的中心工作和社会、经济发展中的重点、难点、热点等问题,责无旁贷地做好信息报送工作。要坚持及时、准确、全面报送信息的原则,确保信息的时效性、真实性、完整性,实事求是,既报喜又报忧。要坚持以质量为中心,重视信息的整体开发和综合利用,努力挖掘信息的深层价值,提高信息的实用效能,努力为市人民政府领导提供优质高效的信息服务。五是建立健全值班和信息工作的各项规章制度。各县(市)区办公室以及市直各单位办公室从今年5月1日起,必须实行24小时值班制度和严格的岗位责任制度。今后,各县市区、各部门的突发性重大、紧急信息一律报送市人民政府总值班室,并同时抄送市政府办公室信息科,由总值班室呈报市人民政府领导并报自治区人民政府办公厅总值班室;日常政务信息报送市人民政府办公室信

息科，各县市区、各部门要加强对值班和信息工作的管理和考核，健全考核和奖惩制度。凡制度不健全，网络不完善，措施不得力，管理不到位的，必须尽快采取切实措施加以改进。

同志们，目前，全市人民在市委、市政府的领导下，正在为实现市委、市政府提出的今年国内生产总值和财政收入分别增长10%的经济目标而努力奋斗。要实现这个目标，必须研究新情况新问题，这就对我们政府系统信息工作提出了新的要求。各县(市)政府系统的信息工作人员要增强做好信息工作的光荣感、责任感、紧迫感，与时俱进、开拓创新，围绕党和政府的中心工作，报送大量真实、高质量的信息，为领导决策提供更好的服务。我相信，在市委、市政府的正确领导下，在各县(市)、各部门办公室和广大政务信息工作人员的共同努力下，我市政务信息工作一定会跃上一个新台阶。

同志们：

根据安排，今天召开全省环保系统政务信息工作会议。这次会议的主要任务是总结和回顾20\*年以来政务信息工作进展情况，安排部署明年政务信息工作。促进全省环保系统政务信息工作上一个新的台阶。下面，我讲两个方面的意见。

## 一、政务信息工作的回顾

今年以来，在省委、省政府和环境保护部的正确领导下，在各市州政府、各部门的帮助支持下，我省环保政务信息工作牢牢把握科学发展的时代主题，紧紧围绕省委、省政府、环境保护部的工作部署，突出污染减排等重点环保工作，克服困难，勤奋工作，不断提高信息报送质量，为各级领导科学决策和指导工作提供了大量全面、准确、及时的信息服务。20\*年，我局政务信息报送工作在连续5年跻身于全国31个省、自治区、直辖市环保局前列的基础上，再次名列全国第7位。总结去年以来环保政务信息工作，主要有以下几个特

点：

第一,抓组织,加强工作领导。政务信息工作关乎全局,影响决策。我局高度重视信息工作,坚持把政务信息工作作为服务决策、指导工作的基础性工作,从20\*年起首次将政务信息列入处室、单位工作目标责任书,将政务信息工作与其他业务工作一起布置、一起落实、一起考核。根据全局重要工作进展情况及信息采用情况及时对信息人员出题目、定目标、交任务。同时对全省环保信息工作进行通盘规划,每年提出信息工作报送重点和工作措施,主动听取上级信息部门对信息报送的意见和要求,定期研究信息工作,加大培训力度,协调解决工作中存在的困难和问题。同时积极为政务信息员在各个方面提供必要条件。各市州环保局、各部门、各单位也都层层建立责任制,有专人负责,有工作制度,有奖惩措施,从而形成了信息工作齐抓共管的局面。

第二,抓制度规范,完善运行机制。今年上半年,我局初步修订了《xx省环境保护政务信息考核与奖励办法》(讨论稿),进一步明确了政务信息工作制度、考核奖励、组织领导等制度,该《办法》将提交这次会议进行讨论修改成熟后,会后即印发实施。各市州环保局、各单位把制度建设作为信息工作的重点来抓,、等地相继制定并出台了一系列政务信息管理办法,将政务信息纳入单位工作目标管理责任书,有力地推动了政务信息工作的规范化、制度化建设。、等地环保部门坚持每年至少举办一期政务信息培训班,选调工作能力强、综合素质高的人员担任信息员,在局机关内部实行全员信息制,打破单纯依靠信息人员搞信息的格局。xx局坚持每年与各县市区、局机关各科室站所签订责任书,对政务信息完成情况严格兑现奖罚,规定未完成报送任务每条扣罚100元,超额1条奖励100元,推进了信息工作规划化、制度化建设。

第三,抓基础夯实,提高信息工作水平。一是纠正了信息工作可有可无的思想,从服务于领导决策、推动突出环境问题解决、履行环保部门职能、提高机关工作效率等方面强化了信

息工作重要性的认识，明确了政务信息工作在领导决策中的职能和责任，坚定了做好信息工作的信念。二是加强工作指导。市州环保局信息工作是全省信息工作的基础，也是我们信息工作的重点。今年初，省局对各市州及县区直报点信息工作分管领导、信息员重新进行了登记调整，畅通了信息报送渠道。各地、各部门也都非常重视信息网络建设，针对系统人员变动较大的实际情况，及时调整信息报送网络。三是抓培训，提高信息人员素质。为从整体上提高广大信息员的业务素质，去年9月我们在xx市举办了全省环保系统政务信息培训会议，推广了□xx区环保局以及省局污控处、省环监局等7个单位的先进经验，带动提高了各地、各部门信息工作的质量和水平。各市州环保局也进一步加大了培训力度，、等地先后召开政务信息工作会议或举办培训班，全面推进了政务信息工作。四是抓重点，推动信息直报点工作。去年以来，针对我省两个环境保护部信息直报点信息报送滞后、连续几个月采用为零的情况，省环保局及时要求有关市局采取措施，扭转信息报送落后局面。

第四,抓方式转变,提高信息质量。一是注重开展信息工作的计划性。去年,根据省委、省政府领导关注的环境保护重点工作,我们先后下发信息约稿12期,涉及信息题目近30个。通过信息引导,克服了各地、各部门信息报送中盲目性,被上级部门采用的信息数量明显增长。二是注重综合类信息的开发。去年以来,围绕省委、省政府、环境保护部重点工作安排,报送了一大批深层次的问题类、研究类、综合类信息。集中编报了刘家峡库区船舶污染、陇东油区水污染治理、小流域环境污染问题分析与建议等问题类信息;深入分析了、等地的生态现状和环保工作面临的困难;广泛收集了、等地基层环保部门反映环境执法中存在的突出问题以及创新实践中的经验教训等。三是注重调研类信息的开发。我们通过要求各地、各部门提出一批调研信息选题,纳入年度工作计划组织落实,或者通过委托信息调研的方式集中上报了加强基层环境管理□xx市落实流域限批□xx市清洁能源改造等一批有价值

的调研类信息。实践表明，政务信息工作只有树立为领导决策服务意识，强化信息调研和信息综合，才能不断提高信息质量。

在肯定成绩的同时，我们也应清醒地看到，我们环保系统政务信息与环境信息化工作与省委、省政府、国家环境保护部的要求相比，仍然存在许多不足和差距，主要表现在以下几个方面：一是有些单位认识不高，重视不够。一些单位领导还没有把信息工作放在应有的位置，对信息工作的重要性认识不高，忙于业务工作而忽略了政务信息工作；二是信息质量有待提高。动态类的短信息多，综合分析类的信息少；空洞肤浅的信息多，言之有物的信息少；一般信息多，高水平高质量的信息少。许多信息员信息报了不少，但是采用率不高，忙于数量，缺乏质量。三是信息工作队伍素质有待加强。工作上缺乏主动性，坐等信息，丧失了信息报送的时效性；有的同志把报送信息当成额外负担，强调客观因素较多；有的办公部门缺乏组织、协调、沟通能力，信息组织工作不力，没有把该报的信息报上来。还有很多信息报送单位工作不很活跃，从省环保局收到的信息看，80%的信息是由20%的报送单位报送的。四是信息网络建设不够健全。一些市州环保局信息员更换频繁，严重影响信息报送工作的稳定性。多数县区级信息直报点工作比较薄弱，有的甚至长期不报送信息，示范带动作用没有充分发挥出来。五是反映问题的信息少。六是一些市州缺乏投入，信息资源开发利用和共享的水平较低，不能满足环境保护行政管理、业务监督的信息服务等各项应用的需求。所有这些问题，有待我们在今后工作中逐步加以改进。

## 二、今后政务信息与信息化建设工作的总体安排

今后一个时期，我省环保政务信息工作的总体思路是以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，认真学习实践科学发展观，必须认真把握环境保护优化经济结构调整促进全省经济又好又快发展这个主题。紧紧围绕新时期环境保护的重

点工作，不断强化政务信息工作的组织领导和制度建设，完善信息网络，提高信息质量，为领导决策提供高质量的信息服务。重点做好以下几个方面的工作：

第一，要切实将政务信息工作摆上重要位置。政务信息工作是各级机关的一项基本职能和工作任务，是机关开展工作的重要方式。政务信息工作做得好不好，直接关系到机关工作质量和效率。政务信息是向上反映情况的“直达快车”，能够快速进入领导视野，容易引起领导重视，便于问题解决。各地、各部门都要提高对信息报送工作重要性的认识，切实把政务信息工作摆上重要的议事日程，不断增强做好政务信息工作的责任感和使命感，努力做好政务信息的报送工作。

第二，要加快政务信息制度化建设。制度建设是做好信息报送工作的基础。各地要不断完善环保政务信息工作制度和信息考核奖励办法，推进政务信息工作的规范化和制度化建设。目前，大多数市州环保局已经制定了政务信息工作规则和考核办法，个别还没有制定相关制度的单位年内要抓紧制定。要狠抓制度的落实，把执行制度渗透到观念和行为习惯当中。领导要积极推动，促进制度的健全和完善，逐步形成良好的工作氛围。要定期分析总结制度的落实情况，采取监督检查、考核奖惩等各种措施，确保各项制度的顺利实施。省环保局拟在今年底调整部分连续几个月采用为零或长期处于落后状态的县区级信息直报点，以促进全省政务信息报送整体水平的提高。

第三，要不断提高政务信息质量。质量是政务信息的生命所在。要按照“全面、及时、准确、规范”的要求，衡量信息报送工作，做到精选精编，精益求精。各级领导要严格把关，做到该报的不漏，不该报的不报。要多报送综合调研类信息，少报送零散个案信息；多报送分析研究类信息，少报送情况类信息；多报送苗头倾向类信息，少报送常规工作信息。对不符合要求的信息，坚决不报；对确有报送需要又不符合要求的信息，要及时修改；对有疑点的信息，要认真核实。在信息的采

集上要突出环保的重点工作，突出群众关心的热点问题。每一名信息人员都要善于捕捉那些方向性、苗头性的信息。要注意吃透情况，熟悉掌握相关政策，搞清楚需要反映的情况和问题。在问题类信息的研究上更应该多下功夫，要敢于披露问题，通过对问题的分析提出建设性意见。这才是信息报送工作的高标准、大目标。

第四，建设高素质的信息报送队伍。建设一只高素质的信息员队伍是做好政务信息工作的根本保证。各地、各部门都要设立一名信息员专门负责政务信息工作，并保持人员相对稳定；信息员变更，要及时向省环保局办公室备案。要把那些有工作热情、有干劲、有能力、肯吃苦的年轻同志调整充实到信息报送的岗位上来，使年轻的同志尽快成长起来。要加强政治学习和业务培训，不断提高政治和业务素质，不断提高工作质量和效率。各市州环保局要调动信息报送单位的工作热情，对于工作成绩好的单位和个人要进行表彰；对长期不报送信息或报送信息不负责的单位和单位，要通报处理，责令整改。各级领导要经常给信息员提要求、交任务、出题目，为做好信息工作提供各种便利条件。

第五，要切实加强政务信息的组织管理。加强政务信息的组织管理是提高政务信息水平的捷径。各市州环保部门要切实做好政务信息的组织、协调、编报工作。主管政务信息工作的领导要亲自抓组织、抓协调，使业务部门的同志了解信息工作，善于利用信息渠道和手段推动各项工作。要围绕省委、省政府、环境保护部和省环保局工作安排，确定信息工作重点，落实好报送政务信息的各项任务。要建立一套行之有效的考核和奖惩机制，把信息工作任务落实到各业务部门，真正把业务部门同志的积极性、主动性和创造性发挥出来。将第一线环保工作中有重点、有特色的工作归纳提炼成信息稿件予以报送。

同志们，做好政务信息与信息化建设工作责任重大，意义深远。各地、各部门要以这次会议为契机，进一步认清形势，



理清思路，拓宽报送渠道，提高信息质量，为促进全省经济又好又快发展，建设环境友好型社会做出应有的贡献。

## 政务信息工作会议方案篇五

### 三、明确做好政务信息的目标和方向

务工作的健康开展。五是突出提高政务信息的编辑质量，为领导快速掌握情况、把握问题实质提供良好服务。信息质量决定服务效果。做好信息工作应处理好十大关系，即：处理好真和假的关系，避免信息失真；处理好深和浅的关系，避免信息肤浅；处理好长和短的关系，避免信息空泛；处理好详和略的关系，避免信息残缺；处理好宽和窄的关系，避免信息狭窄；处理好精和散的关系，避免信息冗杂；处理好喜和忧的关系，避免信息遮丑；处理好华和实的关系，避免信息苍白；处理好文和题的关系，避免信息脱节；处理好缓和急的关系，避免信息滞后。编发信息要注意把握六方面要求：一是语言要“精”，力求使领导用最短的时间获取最大的信息量。二是层次要“深”，要提出思路 and 观点，直接为领导服务。三是情况要“真”，实事求是地反映客观情况。否则，就会贻误工作，就可能造成决策失误。四是内容要“新”。紧跟政府工作部署，深入挖掘工作新情况、新内容、新经验，反映经济社会发展的新思路、新问题、新举措，做到与时俱进、创新发展。五是把关要“严”，杜绝出现虚假或失真信息。六是编辑报送要“快”。对于重要的经济社会活动，要紧急整理报送。突发事件按应急处置渠道办理。

第二，作为领导层面，必须重视、关心、支持政务信息工作。领导重视是做好一切工作的前提条件。各级领导要高度重视信息工作，善于通过政务信息推进工作。一是为信息工作开展提供便利条件。市、县政府的全体会议、常务会议、办公会议、经济形势分析会及局长办公会议等重要会议和领导活

动，要及时通知信息员参加。党委政府的各种重要文件，尽量让信息员参阅。同时，要坚持改善信息工作人员的办公条件，配备工作电脑、专用电话和传真设备，便于及时、高效的处理信息材料。对开展的信息调研和外出学习考察，给予车辆和经费方面的支持保障。二是切实加强信息队伍和机构网络建设。信息工作是领导的“千里眼”和“顺风耳”，必须建立一支政治素质高、业务能力强、敢于吃苦、乐于奉献的专业信息队伍。有条件的县市区要建立政务信息机构(信息科或信息组)，市政府组成部门和直属单位应配备专职信息员。凡属兼职政务信息工作的，各级各部门和单位要给予足够数量的额外劳动津贴。对成绩显著的优秀信息员，要大胆提拔重用，并注意挑选具有相当文字水平的工作人员充实到信息岗位。同时，各县市区要加强政务信息工作网络建设。纵向网络由各级政府系统办公部门组成，横向网络由政府各直属单位组成，外部网络由政府各驻外机构组成，内部网络由政府办公部门内部机构组成，其他网络由新闻单位、群众团体、企事业单位、有关大企业组成。三要强化制度建设和考核管理。办公厅信息科要继续落实好信息采用情况通报制度，建立信息报送要点制度，完善信息约稿制度，及时组织开展编辑培训活动。各级、各部门要健全政务信息情况反馈制度、审核签发制度、存稿制度、保密制度、考核奖惩制度和过错责任追究制度，确保工作规范高效运行。政务信息工作的考核，要坚持质量为主的原则，主要看政府领导对信息的批示量、被上级政务信息刊物的采用量和基层领导的反映(核心是对面上工作的指导作用和服务深度)，考核要同奖惩挂钩，形成长效机制，切实通过各种有效的制度和措施，确保全市政务信息工作上水平。

第三，作为信息工作者自身，要提高素质，多出精品。信息工作为领导决策提供服务，是一项思想政治素质要求高、知识密集型的复杂劳动。广大信息工作者要努力适应工作要求，牢固树立四种意识，争做“五种”人。树立四种意识，一是牢固树立学习意识。要时刻注重加强自身学习，不断学习党的方针政策，学习上级有关文件精神，学习政务信息业务知

识，紧跟经济社会发展形势，紧跟政府工作部署，紧跟领导工作思路，紧跟人民群众的生产生活实践，做到思路超前，观点正确。二是牢固树立服务意识。政务信息工作服务领导决策、指导部门工作、反映人民群众的呼声，集“三个服务”于一体。广大信息工作者必须树立全方位的服务意识，主动接近领导，广泛联系部门，深入基层群众，提高信息采集水平。要坚持改进工作作风，决不能只当“编辑部”，甚至坐在办公室等信息，一定要转变有啥编啥、照抄照搬的懒惰作风。三是牢固树立精品意识。信息要力出思路、力出观点，每一条政务信息都要认真思考，反复修改，决不能潦草应付。要从认真细致的工作中提高自己的理论水平和思维能力，在服务领导决策中丰富和完善自己。四是牢固树立全局意识。政务信息工作是一种政府行为，我们各级各部门许多工作都是代表政府行使职权，在撰写政务信息的过程中，就要站在全局的高度，只有这样，报送的政务信息才有份量，才有普遍的指导意义。

争做“五种人”，一是做一个具有敏锐观察能力的人。信息人员要眼观六路、耳听八方，敏于观察，善于发现，时时处处做个有心人，及时发现政府工作的新情况、新问题，发现总结基层工作的新经验、新做法。要透过现象看本质，发现苗头看结果，不断提高捕捉信息的能力。

二是做一个精于归纳和提炼的人。信息的最大特点就是短小精悍、开门见山，而不是长篇大论，要让领导用最短的时间了解基层情况。要做到这一点没有良好的文字功底和很强的归纳提炼能力是难以完成的。因此，信息工作者应该练好这门基本功。

三是做一个手勤、嘴勤、脚勤的勤奋人。手勤就是要多写，好记性不如烂笔头，多写多练自然会提高。嘴勤要多问，信息源大多在基层，因此要不耻下问，问要有技巧，多问、善问、勤问自然会获取更多信息，还要同上级有关部门勤联系、勤沟通。脚勤就是要多深入基层，获取第一手材料。

四是做一个深入分析思考的人。编写信息，动态性容易，经验做法就不容易，写问题性信息有建议有措施则更难，这就要求信息工作者深入思考问题，站在全局的高度去思考问题。思考很重要，思考就是升华，就是加工，就是分析。通过思考，由此及彼、由表及里，去伪存真、去粗取精。这样才能出精品、出良策，提高我们的服务水平。

五是做一个心态正常健康的人。信息工作无疑是一件苦差事。没有名，谈不上利。从事信息工作，比较清苦，也比较寂寞，没有从事其他工作的同志那么风光，那么引人注目。因此，信息工作者要耐得住清苦，经得起寂寞，磨炼自己的意志，锻造自己的品格。要正确对待个人的发展，以平常心对待个人的升降去留，不为岗位平凡所惑，不为名利所累，要在平凡的工作中努力提升自己的思想境界和精神状态，努力创造一流的工作业绩，达到“平凡之中的伟大追求、平静之中的满腔热血、平常之中的强烈责任”那样一种境界。

同志们，当前，我市改革、发展、稳定的任务十分繁重，各种新情况、新问题不断出现。希望全市广大政务信息工作者，牢记使命、不辱使命；铭记职责、负起责任；勤于工作、乐于奉献，努力提升信息工作质量，为领导科学决策当好参谋，为政府工作顺利推进做好服务。

## 一、去年的信息工作有明显进步，应该充分肯定

我到市政府工作有六七年了，对政府系统的信息工作有所了解。应该说，一直以来，全市政府系统从事信息工作的同志兢兢业业，不辞辛苦，把全市经济社会各方面的信息收集报送到市政府，为市政府领导正确决策，抓好落实，当好参谋，为全市经济社会发展作出了贡献。去年以来，我感到政府系统的信息工作又有了明显进步，主要表现在三个方面：一是针对性增强。市府办送来的信息，绝大部分针对经济社会发展的重大问题，针对市政府领导关注的重要部位和重要环节，反映情况，提出建议，这样的信息很有价值。比如去年我市

在开展“千村整治、百村示范”重点工作中，信息处及时组织报送了《关于当前我市村庄环境建设和农村改水工作存在的问题和建议》一信息，对面上工作中存在的问题进行了全面剖析，并有针对性地提出了建议意见，为市委、市政府正确决策提供了很好的参谋服务。二是时效性增强。特别是一些重大突发性事件。信息处的同志在第一时间内及时报告，使市领导能够及时处理各种矛盾和问题。对此，黄市长已经在好几个场合作了表扬。三是可读性增强。去年，办公室对信息刊物作了调整，出刊了《专报信息》，版面比较漂亮，文字也通顺精炼，一目了然，说明我们搞信息的同志动了脑筋。刚才，金土秘书长说了一些数字，去年办公室出刊《政务信息》200期，《专报信息》183期，81条信息得到市领导批示，是常年的5倍多，上报省政府信息913条，录用181条，录用率19.8%，是近年来最高的一年。14条信息得到省领导批示，1条信息得到国务院领导批示。三个县都成为省里先进等等。这些数字都说明，去年全市政府系统信息工作取得了很大成绩。这些成绩来之不易，应该充分肯定。我代表市政府对大家表示感谢，也请大家回去后把这些成绩向县区、部门的主要领导汇报好。

## 二、信息工作十分重要，领导要抓在手里

政务信息是政府领导了解经济社会情况、驾驭工作全局的重要工具，是政府科学决策、抓好落实的重要基础。没有信息，或者信息不全面、不准确、不及时，领导就是聋子和瞎子，整个政府系统都会运转不灵。去年的伊拉克战争，形势一边倒，就是因为信息不对称。用这个例子来讲信息的重要性，是很有说服力的。从我市情况来看，抓好今年的信息工作十分重要而迫切。今年是本届政府第二年，是狠抓落实之年。在一个多月前召开的市五届二次人代会上，黄萌市长代表市政府提出了今年全市经济社会发展的各项目标任务，这些目标任务能否很好地完成，关系到本届政府任期目标的顺利实现，因此做好今年的政府工作非常关键，意义十分重大。但是今年我们在经济建设中碰到了许多困难和问题，特别是土

地、资金、能源等要素的制约问题，已经影响了经济发展，也影响了各级领导和企业的信心，市里非常着急。另外，当前社会发展中各种新情况很多，矛盾很多，关系很复杂。政府要解决经济社会发展中的诸多困难和矛盾，作出一系列的应对措施，就需要掌握大量的信息。如当前我们面临着土地严格控制问题，政府迫切想了解周边地区解决该问题的一些对策措施，想听听有关专家的一些好的意见建议，想知道县区部门一些好的做法，这些都需要通过信息渠道把情况了解上来。不仅决策之前需要信息、决策中、决策后同样需要信息。决策之前需要调查研究，收集信息，了解方方面面的情况；决策中需要根据情况变化及时予以调整完善；作出决策之后需要跟踪了解决策的落实情况，决策之后还需要反馈信息，看看这个决策到底是好是坏，是不是需要采取什么补救措施。对于政府，信息的重要性是不言而喻的。

市府办是政务信息的“主渠道”，做好政务信息工作是市政府办公室和市政府各部门的责任。做好今年的政府工作需要各级各部门群策群力，当好参谋助手。当好参谋助手体现在方方面面，做好政务信息工作就是一个很重要的方面，首先就是要为领导提供信息。参谋助手作用不是空讲，你说当得好，标志是什么？我认为政务信息工作水平就是标志之一，看你能不能为领导决策提高质量有价值的信息。对信息工作是不是重视，信息工作做得好不好，在某种程度上可以体现一个单位部门的参谋助手作用发挥的大小，体现一个单位部门的工作作风和办事效率。从这一点上来讲，我们有些地方和部门做得还不够，不是没有信息，而是重要信息没有及时报上来，重要工作进展没有及时反映。如果我们三县两区和市政府所有的部门都认识到政务信息的重要性，单位领导把它紧紧抓在手里，效果肯定不一样。信息工作不是一般的上情下达，下情上达，从事信息工作的同志不仅要热爱这项工作，而且头脑要非常清醒，要努力提高自身的理论水平和思维能力，做到能预见、善归纳，能分析、善综合，能比较、善鉴别，能梳理、善概括，能组织、善发挥，积极主动地争取领导对信息工作的重视和支持。

### 三、要高度重视，为信息工作创造好的条件

首先，要把政务信息工作放到重要位置。可以说，不重视信息工作的领导，就不是一个有层次的领导，不是一个有水平的领导，甚至不是一个好领导。各级政府要把信息工作摆到更加重要的位置，建立健全相应的工作制度，配齐配强政务信息员队伍，尽量选择熟悉党的方针政策和经济工作，具有较强的综合分析和文字表达能力，勤奋好学、基础扎实、善于思考、乐于奉献的同志充实到信息员队伍中来，并努力保持这支队伍的相对稳定。要加强对政务信息工作的指导，各级领导要经常过问信息工作，定期听取信息工作汇报，定期研究信息工作，经常检查、督促和指导信息工作。要鼓励、支持从事信息工作的同志本着实事求是的原则，客观、真实地反映情况，做到有喜报喜、有忧报忧。

其次，要为政务信息工作创造条件。在工作上，作为领导尽可能地为政务信息工作创造条件，要安排从事信息工作的同志经常跟随领导出去调查研究、旁听(列席)当地政府或部门领导的有关工作会议、查阅工作需要的有关资料，使搞政务信息的同志及时、准确地把握政府工作意图。要尽可能地为信息工作提供必要的设施，配备政务信息工作必要的办公设备，如计算机、通讯设备等，为他们及时采编信息、提高工作效率创造良好的条件。同时要营造全办、全局上下人人关心信息工作、人人参与信息工作的良好氛围，形成“全办办信息、全局办信息”的局面，政务信息工作才有成效。

再次，要重视加强信息员队伍建设。任何一项工作，人才和队伍建设都至关重要。信息工作要上水平、上层次，加强队伍建设是基础。要按照德才兼备、现有能力和发展潜力并重的标准，慎重选配好信息员；要加强对信息员的培训和学习，提高他们的政治觉悟和业务水平；要从思想、政治、学习、生活等方面关心政务信息工作人员，对信息员要高看一眼，严管一分，切实帮助他们解决在工作和生活中遇到的实际困难和问题。特别是在工作中是遇到困难、受到委屈的时候，给

他们排除困难，承担责任，让他们减轻压力，解除顾虑，放下包袱，做好工作。

共2页，当前第2页12