# 2025年市政务信息工作经验交流

来源：网络 作者：红尘浅笑 更新时间：2025-06-19

*2024年市政务信息工作经验交流一、健全“网格化”报送机制一是拓宽“部门+县区+信息员”报送主渠道。修订出台了《XX市政务信息报送工作机制》，明确市直部门、县区专职分管领导和专职信息员。充分发挥“互联网+政务”作用，借助市政务信息QQ群、O...*

2025年市政务信息工作经验交流

一、健全“网格化”报送机制

一是拓宽“部门+县区+信息员”报送主渠道。

修订出台了《XX市政务信息报送工作机制》，明确市直部门、县区专职分管领导和专职信息员。充分发挥“互联网+政务”作用，借助市政务信息QQ群、OA办公系统、微信等传输工具，搭建全市信息业务交流、学习、调度平台，覆盖全市所有县区、市直单位XX名信息员。同时，注重加强培训，全年培训信息300多人次、跟班学习5人次、专题调研10多次，效果显著。

二是实行办公室内部联动共享。

强化全员办信息制度，明确全单位各个科室全年至少提供XX条信息，采用率75%以上。坚持按月通报，将信息报送完成情况与科室、个人的年度绩效考核挂钩。

三是加强直报点建设。

推进省政府县区信息直报点建设，理顺工作机制，配强专门力量，编报特色信息，对于报送不积极的催促通报。直报点信息报送为其他县区起到了示范带动作用。

二、健全“项目化”调度机制

一是紧扣贯彻落实抓反馈信息。

面上围绕省市重大决策部署、阶段性重点工作及重要会议精神的贯彻落实，通过近期报送要点、QQ群等告知县区和部门及时反馈。点上围绕国家、省领导及部门的专项调研、专项会议抓反馈，将信息报送课题分解到有关部门和县区，建立台账，督促及时上报。围绕党和国家及省领导人到我省、我市调研视察工作，确立了精准扶贫、红色旅游、乡村振兴等专题，下发专题约稿交办单XX份，通过电话、短信、网络等即时约稿XX余次，提高了报送信息精准度,采取分解课题、市县会商等办法，集中报送了XX篇各地贯彻落实性的信息，三分之一被省厅和国办采用。

二是紧扣本地特色抓精品信息。

坚持立足特色、精准选题、分类约稿。先后摸排十大类信息要点，重点联系XX家单位，建立信息约稿台账。通过召开小型会议、深入一线调研和发放调查问卷等方式，明确编报任务、压实责任，严格跟踪销号。

三是紧扣决策参考抓深度信息。

今年以来，围绕省信息报送要点、约稿通知及市领导批示交办的事项，安排XX多个重点调研课题进行深入调研，根据约稿主题分别由单位主要负责人、分管负责人牵头，相关科室参与，做深做实调查研究。对形成的调研成果，及时加工提练精品信息，促进调研成果和综合文稿的转化。

三、健全“标准化”考评机制

一是科学制定指标。

修订完善了《XX市政务信息工作考评办法》，分类设置考评主体，量化考评指标，采取计分制，对各县区及市直各单位信息采用条数、得分及排名情况按月通报。同时，细化考评内容，提高国务院办公厅采用、省政府办公厅采用、报国办信息等高层次信息采用的赋分权重，增强信息单位报送深层次、高质量信息的积极性。

二是强化结果运用。

将政务信息工作纳入政府年度目标考核，年终按市直单位及县区信息报送情况打分。明确要求各级各单位将政务信息工作完成情况作为本单位及个人年度考核和评先评优的重要依据。对未按要求完成信息报送和采用任务的，取消当年评先资格。同时，修订全市政府系统政务信息工作先进单位、先进个人及优秀信息评比表彰办法，对年度政务信息工作先进单位、先进个人和优秀信息及其编报者进行表彰。

四、健全“链条化”领导机制

一是领导重视认得上。

近年来，全市信息工作得到各级领导的高度重视。市长及各位副市长把阅览省、市信息专刊作为日常办公的内容，先后对省厅载体刊发的多条重要信息作出批示，请有关单位或参考借鉴，或实地考察，或贯彻落实。我们将领导批示及时转送有关部门和县区，不断引起各级领导对报送信息的重视程度。

二是办公室重视有位置。

我们把信息工作列为全办重点工作来抓，从年初办公室工作部署、工作要点、季度目标跟踪管理到年终总结、目标考评、表彰等都有位置、有份量。在今年办公室服务水平提升年活动中，把充实信息工作力量、改善硬件投入作为重要内容之一，加以妥善解决。

三是传导基层有压力。

我们采取信息报送月通报制度，并将结果送达市领导及单位领导阅知；采取半年调度和不定期专项调度办法，推进面上进展；采取走下去、请上来的办法，对报送后进单位进行重点督促；采取年终评选奖励的办法，激励先进，鞭策后进。从而引发基层领导对报送工作高度重视，有压力、有激情，为报送信息提供了滚滚源头活水。

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！