

上海庙经济开发区党政办公室关于 进一步加强和改进信息报送工作的通知

开发区各内设机构：

为进一步加强和改进上海庙经济开发区信息报送工作，宣传、展示上海庙经济开发区发展建设丰硕成果，准确、及时、多角度、多渠道地宣传展示园区各项工作开展情况，现将有关事宜通知如下。

一、信息报送内容

（一）一般动态类：对上级党委政府会议精神的贯彻落实情况，各项工作阶段性进展情况、举措和成效，上级、本级领导调研信息和部门活动类信息。根据内容可将其分为三小类：会议和

调研类主要包括会议调研情况、落实情况和具体举措等内容，举措和成效类主要包括主要做法和取得成效等内容，活动和进展类主要包括活动、项目进展具体情况和意义作用等内容。

（二）基层反映类：基层干部群众对中央、地方党委的重要决策、重大部署、重要会议以及全国性、地区性重大事件的反映、呼声、建议；针对当前社会上的一些热点事件，深入挖掘其折射出的社会共性问题，科学分析问题产生的原因，并提出对策建议，或者是对本地区一些带有全局性、苗头性、倾向性、趋向性的问题的反映和建议。

（三）典型经验类：对各地工作有重要指导、借鉴意义和对领导决策的实施有推动作用的典型经验、做法等信息，主要包括背景动因、主要做法、取得成效和经验启示等内容。

（四）综合调研类：根据调查研究和科学论证的结果，对某些工作和某些问题进行的预测或提出的建议，调研结果具有较强可操作性和采纳性，主要包括背景动因、发展现状、存在问题和对策建议等内容。

（五）网媒舆情类：全国某领域的经验做法或创新工作举措的供调阅信息；国家部委或各省出台的政策，给内蒙古有较强指导意义的宏观视点；国内具有影响力的专家或学者的观点摘编；涉及内蒙古的正面或负面的舆情信息等（全网三小时内有效）。

（六）紧急信息类：突发事件、重大责任事故及其它重要紧急事件和重要社会动态等信息。

二、信息报送要求

信息发布、报送是开发区联系上下、沟通左右，及时反映工作情况的有效途径，及时上报信息，有助于进一步宣传园区，对上级领导及时、准确了解掌握开发区各项工作的部署安排进展情况、存在的困难问题等具有极为重要的作用。由于信息发布、报送是一项政治性、政策性、全局性很强的工作，必须具备高度的政治感、责任感，正确把握信息发布、报送的时效性、真实性、准确性、必要性及敏感性。各部门严格按照“谁主管谁负责，谁发布谁负责”的原则，根据各自职能职责，围绕本领域重点工作、重点项目及时总结提炼亮点工作，以及好经验、好做法，自定主题、自选题材，主动收集资料、认真撰写稿件，按期高质量完成好信息报送工作，涉及到多个部门合作完成的工作，由牵头部门负责信息报送。

（一）信息的选题角度和站位要从园区出发，内容要真实精准、主题鲜明、条理清晰、文字精练，注重对实时数据的应用，信息供给要与采报需求相吻合。

（二）所报信息要经部门分管信息负责人审核后方可上报，凡有疑点或未核实清楚的信息一律不得上报。任何信息未经党政办审核，擅自对外发布造成后果者，根据轻重追究报送人员的责任。

（三）动态类信息篇幅一般控制在 500 字左右，经验做法和调研文章可适当延长，原则上控制在 2000 字以内。

（四）信息内容的字体、格式严格参照公文排版的要求进行排版。报送信息时，用标明单位名称的邮箱报送。为便于统计，

需一条信息报送一个邮件，不可多条信息压缩或打包成一个邮件报送。报送时注明单位、作者和联系方式。

（五）各部门要进一步明确信息分管领导和信息员，并于2024年8月16日17:00前，将《上海庙经济开发区信息分管领导、信息员统计表》（详见附件）报到开发区党政办信息宣传组。信息分管领导和信息员有变动时，要第一时间告知党政办信息宣传组，并做好信息的交接工作。

三、信息绩效考评

（一）信息报送工作已纳入全旗“五位一体”考核指标和开发区争先创优目标，各部门严格按照要求报送信息，每月至少要上报并被采用2篇高质量信息（部门动态不统计），全年完成24篇信息（以旗级及以上主流媒体网站或新媒体平台刊载为准计算）。

（二）接到信息约稿任务部门必须高度重视，指定专人负责，按时上报约稿信息。

（三）信息的收集整理、统计上报、考核通报由上海庙经济开发区党政办公室信息宣传组具体负责。

