# 政务信息工作会议领导讲话稿

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2024-10-15

*政府正确、科学的管理和决策是强国之本,而政务信息是政府正确、科学的管理和决策的重要依据。下面是范文网小编给大家整理的政务信息工作会议领导讲话稿，仅供参考。 同志们： 今天，在全区上下认真学习贯彻区三次党代会精神，为实现富...*

政府正确、科学的管理和决策是强国之本,而政务信息是政府正确、科学的管理和决策的重要依据。下面是范文网小编给大家整理的政务信息工作会议领导讲话稿，仅供参考。

同志们：

今天，在全区上下认真学习贯彻区三次党代会精神，为实现富民强区目标而努力拼搏的关键时期，我们召开全区政务信息工作会议。主要任务是，总结上半年我区信息工作，通报区直各单位信息排名，对各单位信息联络员进行培训，进一步查找存在的问题和不足，提高写作水平，明确努力方向，加大工作力度，推动全区政务信息工作再上新台阶。在此，我首先代表区政府向长期默默无闻地工作在信息工作第一线的同志们表示亲切的慰问!下面，根据会议安排，我就做好全区政务信息工作讲三点意见：

一、要引起重视

信息工作能不能做好，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，区领导不会重视。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，郭区长对信息工作非常关注，经常过问信息工作开展情况。对于领导来说，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，我区正处于加快追赶跨越发展，奋力实现区三次党代会提出的富民强区宏伟蓝图的关键时期，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，各单位一定要站在贯彻落实科学发展观、构建和谐川汇的战略高度，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。

二、要正视问题

我区政务信息工作底子薄、基础差，相比其他县市排名较落后。如四月份全市排名倒数第三，五月份全市排名倒数第二，且积分差距有逐步拉大的趋势。造成这种局面的主要原因有：一是个别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。从办公室《通报》情况看，多数单位工作不达标，个别单位被政府采用信息为零，有的部门甚至几个月不报送一条信息。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，结构混乱、内容空洞、毫无价值。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。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。还有的部门攒了好几期本单位《简报》后，才一块上报给政府信息科。姑且不说内容质量，单就最基本的及时性也做得很不够。四是信息工作人员的业务能力有待提高。目前，有些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，不能把握编报要领，找不准工作突破口，导致信息报送数量少、质量低。对于这些问题，大家一定要引起高度重视，采取有效措施，在今后的工作中认真予以解决。

三、要提升水平

为在较短时间内尽快改变全区政务信息工作落后现状，我们把今年定为全区政务信息工作的基础年，进一步理清了政务信息工作的思路。就是要紧紧围绕区委、区政府工作中心和领导需求，继续坚持为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。围绕这一思路，区政府办公室先后下发了《关于实行政务信息考评办法的通知》、《一季度信息成绩通报》、《上半年信息成绩通报》，今后还将定期对全区各责任单位的信息报送采用情况进行通报。各单位也要在阵地建设、队伍建设、制度建设上下功夫，全面提升全区政务信息工作水平。

一要为信息工作开展提供便利条件。各单位重要会议和领导活动，要及时通知信息联络员参加。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。对开展的外出信息调研，给予车辆和经费方面的支持保障。对兼职信息联络员，各单位要给予一定数量的稿酬或津贴。对优秀信息干部要注意锻炼和培养，适当提拔重用，保持信息工作队伍的生机与活力。二要突出提高政务信息的质量。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。三要强化制度建设和考核管理。政府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，及时组织开展培训活动。各单位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等，确保工作规范高效运行。不断完善政务信息工作目标管理和考核制度，形成长效机制，确保全区政务信息工作上水平。

同志们，新形势、新任务对政务信息工作提出了新的更高要求，各单位和广大信息工作者一定要振奋精神，履职尽责，埋头苦干，努力开创全区政务信息工作新局面，为全区经济和社会快速健康发展作出应尽的贡献!

这次全市政务信息工作会议，是经市政府主要领导同意召开的一次专题会议。于勇市长对政务信息工作高度重视，提出了明确要求。今天我们召开这次会议，就是围绕贯彻落实于勇市长重要指示精神，进一步动员政府系统办公室人员提高认识，明确任务，鼓劲加压，争先进位，努力提高政务信息工作水平，更好地推动政府工作快捷高效运转。刚才，东升同志宣读了表彰决定，朱新同志宣读了市政府办公室《关于进一步加强政务信息工作的通知》，并就做好政务信息工作进行了安排，会议还通报表彰了全市政务信息工作先进单位和先进个人。在此，我谨代表市政府和市政府办公室向获得表彰的先进单位和个人表示热烈的祝贺!同时，向长期奋战在全市政府系统办公室和政务信息工作一线的同志们致以亲切的慰问和衷心的感谢!下面，我就切实做好政府系统政务信息工作，讲三点意见。

一、统一思想，提高认识，切实增强做好政务信息工作的责任感和紧迫感

近年来，在市委、市政府的正确领导下，全市政府系统各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，着力提高信息质量和信息服务水平，扎实开展工作，为各级政府指导工作、科学决策发挥了积极作用，取得了较好成效。但我们也清醒地看到，当前全市政府系统信息工作依然存在不少薄弱环节和亟待解决的问题。一是重视程度不够。一些地方和单位领导同志对信息工作缺乏应有的认识，工作中很少过问信息工作，对信息报送工作不积极、不主动，甚至长期不管不问。从市政府办公室的信息通报可以看出，一些单位经常完不成报送任务，个别单位甚至全年采用空白。二是信息材料的质量亟待提高。一些单位上报信息的稿件，不符合信息工作的特点和要求，找不准工作突破口，抓不住当前经济社会发展中的热点、难点和重点，不能紧贴市委、市政府中心工作和领导所需编报信息，经常报送一些单位参观、学习、会议等一般性消息，内容空洞，缺乏价值，导致信息报送少、质量低、采用量不高。三是信息报送滞后现象较为突出。在实际工作中，经常发现一些单位报送的信息时效性不强、反应滞后的情况时有发生，甚至有些情况电视报纸等新闻媒体都已经报道了，相关部门却毫无动静，直至电话催要，才整理上报。这一点表现在突发事件信息报送上更为突出。四是部分信息人员的业务能力有待加强。一些单位由于人员调整，以前分管信息工作的主任或编报信息的信息员离开了工作岗位，一些新同志刚补充进来，业务还比较生疏，不能把握编报要领，编报的质量和积极性不高。针对以上问题，大家务必高度重视，采取有力措施，认真加以解决。

政务信息是市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。政务信息工作作为办公室工作的一个重要抓手，各级各部门及广大信息工作人员要切实从当前信息工作所处的位置、承担的责任和新形势的要求，站在政治和全局的高度，进一步提高对做好政务信息工作的认识，切实增强责任意识和紧迫意识，全面抓好政务信息工作。

(一)政务信息是各级政府了解工作情况、掌握工作动态的重要渠道。当前，我市经济社会发展正处在跨越转型、加速发展的关键时期，面对复杂多变的国内外宏观形势，各项改革、发展、稳定的任务异常繁重，一些新情况、新问题也将不断出现。要全面了解掌握基层的信息，仅靠政府领导同志亲身调查研究，直接了解掌握，既不可能，也不现实。这就需要建立健全政府系统信息工作网络，并依靠这个网络来搜集、处理和提供各级政府和政府领导需要的信息。近年来经过努力，全市政府系统已形成以市政府电子政务办为中枢的信息工作网络。各级各部门贯彻市政府及上级政府重要决策、重大部署情况，重要工作进展情况、典型工作经验、重大紧急事件等信息，通过政府系统信息网络在第一时间快速传达，使上级政府比较及时、全面地了解各级工作情况和动态，政务信息已成为市政府及上级政府了解工作情况、掌握工作动态的重要渠道。

(二)政务信息是各级政府进行科学决策、推动工作落实的重要手段。信息是科学决策的基础和依据，贯穿于决策制定、实施、反馈、督促的全过程，贯穿于政府工作的全过程。在推动加快发展的进程中，各级政府要不断对各项工作作出具体决策，提出新的举施，这就必须靠及时、准确、全面的信息作支撑。决策前，要通过调查研究和信息收集，把基层的困难、问题和意见、建议反映上来;把改革开放的成果、经验总结出来;把广大人民群众的意愿、企盼等梳理出来，使政府对社会方方面面的情况做到心中有数。在决策形成过程中，需要对大量的信息进行分析比较，通过综合判断，形成最佳决策方案。决策形成后，还要靠信息反馈，了解决策的贯彻落实情况，掌握决策执行中出现的新问题，并通过信息对决策进行修正，确保决策的深入落实。对此，全市政府系统信息工作应逐步建成为市政府及上级政府科学决策服务的信息汇集中心、信息处理中心、信息服务中心，成为科学执政、民主执政的信息支持系统。

(三)政务信息是各级政府服务基层、密切联系群众的重要纽带。纵横交错的信息网络，架起了基层与领导机关、人民群众与领导干部之间的桥梁，使基层贯彻党的方针、政策的真实情况以及存在的困难和问题，人民群众观点的意见、建议、呼声和思想情绪，各地发生的突发事件和自然灾害，都能得到及时反映，从而引起政府的重视，促进问题的解决。同时，政务信息还是各级各部门向市政府和省政府汇报工作的主渠道，也是宣传阜阳、树立本地区本部门良好形象的重要窗口。

(四)政务信息工作是各级各部门办公室的重要职责。政务信息工作是政府系统办公室工作的重要组成部分，也是上级政府考核下级政府的一项硬性指标。政务信息的特点，决定了其来源的主渠道不可能是新闻媒体等其它中介，而必须是各级政府系统办公室。信息质量的优劣、信息服务水平的高低，反映着办公室为政府服务的层次和质量，反映着办公室的整体工作水平。近年来，各级领导对信息工作越来越重视，市委宋卫平书记对我市信息工作十分重视，对每期信息刊物都认真批阅，对重大信息亲自把关。于勇市长也多次对政务信息工作作出重要指示，要求全市政府系统要充分发挥政务信息在科学决策、推动工作中的重要作用，全面加强和改进政务信息工作。对此，无论是各级各部门负责同志和从事信息工作的同志，都要从当前信息工作所处的重要地位、承担的责任和新形势的要求，进一步强化信息工作的服务意识和大局意识，不断提高信息工作的质量和水平。

二、突出重点，强化措施，进一步提高信息质量和服务水平

今年是我市实施十二五规划承上启下的重要一年，也是狠抓各项工作的落实之年。做好政务信息工作，责任重大。各级政府各有关部门要紧紧围绕中心工作，着眼服务全市工作大局，全面抓好以下几项重点工作：

(一)围绕中心工作，主动搞好信息服务。政府的中心工作需要信息，是信息工作的重点。全市政府系统办公室要以市政府决策为依据，针对市政府的中心工作和为实现中心工作作出的阶段性部署，有针对性、有重点地开展信息工作，及时提供市政府需要了解和需要市政府了解的信息。一要善于抓重点。切实把捕捉、采集、提供信息的着力点放在政府不同时期的工作决策和部署上，当前尤其要积极围绕全市重大项目建设、园区发展以及推进工业化、城镇化和农业现代化三化同步发展等重点工作，多层次、多角度、全方位及时提供决策部署实施过程中的情况、问题和建议，及时做到紧跟领导思维，善于换位思考，努力做到参谋在点子上，服务到决策上。二要敢于抓难点。针对信访稳定、土地房屋征迁、企业改制等工作中的困难和问题，要认真收集、反映和发现现实中有助于解决这些问题的措施和办法，同时预测分析决策实施过程和社会发展进程中可能会发生的新情况、新矛盾，提出相关对策和建议，为领导研究和解决难题出谋划策，超前服务。三要勇于抓热点。针对民生工程建设、富农强农惠农政策措施的落实等群众普遍关心和敏感的问题，要广泛了解和全面反映群众的呼声和要求，特别是一些重要社会动态信息，既要全面反馈基层贯彻执行党的方针政策的典型经验、创造性做法，又要及时编报群众对党的方针政策的反响和建议。

(二)注重服务高效，提升快速反应能力。真实、及时、全面是各级政府对信息工作的基本要求，也是我们做好新形势下信息工作必须遵循的工作原则。一要切实做到信息报送的真实。信息的准确、真实事关信息的生命。收集和编报信息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。二要切实做到信息报送的及时。以准确、快捷的速度报给领导，时效性越强，决策越快，对解决问题、做好工作更有效。凡需要向市委、市政府及上级党委、政府及时掌握、立即处置的重要情况和紧急信息，各级各部门要站在讲政治、顾大局、守纪律的高度，切实维护市委、市政府信息部门主渠道的作用，都要迅速收集上报。三要切实做到信息报送的全面。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注的热点，坚持全方位、多领域、多角度地提供信息，要辩证地反映事物的全貌，使材料和观点相统一。防止以偏概全、顾此失彼，更不能层层截留，级级过滤，报到上面面目全非。

(三)把握服务根本，切实打造信息精品。政务信息工作说到底是提供具有信息特征的产品，产品要靠质量取胜，政务信息更应该重视质量，视信息质量为生命，这样才能使政府信息具有竞争力和可信度，才能使信息服务进入政府决策支持体系。一要提高信息稿件质量。始终把提高信息质量放在更加突出的位置，牢固树立以质量为先的意识，把自己从初级的、浅层次、一般化的信息报送中解脱出来。在确保紧急信息、动态类信息、社情民意信息及时准确报送外，要下力气抓好综合信息的报送，努力提供让政府满意的信息服务。当前，领导获取信息的渠道很多，诸如报刊、网络、电视、广播、会议、手机信息等渠道，都在随时随地向各级各部门提供信息。我们报送的信息必须在质量和时间上超越这些渠道提供的信息，突出更快、更新、更准、更精，才能进入领导的视野，成为有价值的信息。二要围绕大局抓住特色。抓住事关全局，对整体中心工作具有指导意见的典型经验，及时总结，迅速提供给领导，以有利于领导借鉴局部经验从宏观上指导和推动整体工作。同时，也要围绕国内外的即时动态和形势，以及外地的经验做法和动态，积极编报一些政务动态信息，供领导参阅。三要强化信息调研工作。调查研究是获取第一手资料，提高信息质量的重要渠道。只有通过调查研究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，在信息调研中特别要注重发挥和总结基层和人民群众的首创精神。同时，要坚持全员办信息制度，各级政府办公室、市直各有关部门要牢固树立全员办信息的理念，尤其是文字工作人员要充分发挥自身优势，积极主动地参与信息的整理、加工和提炼，着力提升信息质量。

(四)勇于改革创新，着力提高服务效率。各级各部门要积极顺应时代要求，不断创新工作机制、服务方式和服务内容，努力适应各级政府对政务信息工作的新要求。一要创新信息工作机制。要在乡镇、县级部门、企业、社区、农村等各个层次广泛设立信息联系点，努力建立纵深到底、横向到边的信息网络，把收集信息的触角延伸到基层单位和不同层次的社会群体。要变被动接收信息与主动预约搜集信息，深入基层、深入实际搜集生动具体的信息。要大力搞好信息的整体开发和综合利用，从整体上开发其深层价值，使之成为各级政府决策参考的高层次信息。二要创新信息服务方式。定期征询市政府领导对信息的需求、意见和指示，主动向各级各部门约稿，由信息工作被动服务向主动服务转变。要超前思考，实现由按拍服务向超前服务转变，实现信息工作由交办服务向创造性服务转变，努力提高信息服务效能。三要创新政务信息载体建设。切实有效的载体是搞好政务信息工作的基本手段，市政府办公室要认真办好《阜阳政务信息》、《信息快报》和《政务决策参阅》等信息刊物，按期上报领导参阅，下发到各地各部门。同时，要完善政务信息化建设，切实加大投入力度，积极为开展政务信息工作创造良好条件。要进一步健全和完善政务信息工作网络体系，形成全市政府系统内部网络相互连接、外部与外县市相互沟通和协作的信息网络。着力拓宽信息渠道，扩大信息来源，通过点、线、面的结合，真正形成政务信息工作快速灵敏、稳定长效的运转机制。

(五)积极有效应对，狠抓应急信息报送。重要信息、紧急信息事关社会稳定大局，事关经济社会发展和人民生命财产安全。对此，各级政府各有关部门高度重视，社会各界普遍关心。向上级政府及时报送重大紧急信息，是各级各部门的重要职责。各类重大群体性事件、重要社会动态、重大灾情疫情、重大安全事故等重大突发性应急事件都是紧急信息的范畴。一要随时发生随时上报，坚决杜绝迟报、漏报、瞒报现象。重大紧急信息必须保持快节奏、高效率，争取在最短时间内处理完毕，在第一时间向领导上报。二要据实向上报送，确保准确无误。在处理紧急信息时，既要积极，又要稳妥，做到既快又准。三要追踪最新动态，防止虎头蛇尾。做好重要信息进展情况的续报工作，便于政府领导及时掌握最新动态，更好地进行科学决策和驾驭局势，确保信息报送善始善终。

三、加强领导，夯实队伍，确保抓好政务信息各项工作任务的落实

搞好信息工作，领导重视是前提，队伍建设是关键。各级各部门要切实加强领导，配齐配强信息工作人员，为信息工作提供坚强有力的各项保证。

(一)高度重视信息工作。各县市区政府办公室及市直各部门要把做好政务信息工作纳入重要议事日程，切实加强对信息工作的领导，主要领导要经常关心、主动过问信息工作;分管领导要具体抓、抓具体，始终做到心中有数，要经常主动向主要领导汇报信息上报工作的情况。要通过管理制度来要求和鼓励机关干部人人动手写信息、报信息，对信息要多看、多批、多督促、多指导，要多为信息人员定目标、出题目、提要求、压任务，也要为信息员提供必要的工作条件和便利，要帮助信息员拓宽获取政务信息的渠道。除保密工作以外，要让信息员列席重要会议，重大信息实行约稿制度。

(二)健全政务信息考核工作制度。切实把政务信息工作纳入政府目标考核，进一步完善政务信息上报制度、审批制度、通报制度和考核奖惩制度。对全市信息报送工作，实行一月一通报，每月定期通报信息上报、采用、得分和排名情况。年终进行考核评比，严格奖惩兑现。

(三)强化信息员队伍建设。高素质的队伍是做好政务信息工作的基础。要挑选综合素质高、有一定工作经验的年轻同志充实到政务信息工作岗位。要加大对信息工作人员的培训力度，采取专门培训、以会代训、学习交流等多种形式对他们进行培训，开阔视野、拓展思路，切实提高理论水平和业务能力。信息工作包罗万象，新概念层出不穷，信息工作人员要加强学习，要注重学习政策理论、学习法律及市场经济知识、学习业务技能。政务信息工作很辛苦，各级各部门领导要关心信息工作人员的生活和成长，要为他们参加会议、阅读文件、查阅资料等方面提供便利条件。要按照政治强、业务精、纪律严、能吃苦的要求，建设一支素质高能战斗的政务信息工作队伍，承担起搞好政务信息工作的重任。同时，还要关心信息人员的成长，帮助他们解决具体问题。信息人员也要以高度的责任感和对人民事业高度负责的精神，以更加优质的服务和成绩回报政府的关心。

同志们，面对新的形势和新的要求，做好政务信息工作任务艰巨，责任重大。希望大家以今天的会议为新的起点，进一步振奋精神，努力工作，开拓进取，不断提高信息服务质量和水平，努力开创政务信息的新局面，为阜阳经济社会又好又快发展作出新的更大的贡献!

首先，请允许我代表普陀区物价局对来我局参加全市物价系统政务信息会议的各位领导、同志们致以热烈的欢迎。借此机会，现就我局如何做好价格政务信息工作，向同志们作个简要交流汇报。

上半年我局政务信息工作在市局的精心指导和各级领导重视及全局同志的辛勤努力下，取得了一定的成绩。半年来共报送各类信息35篇，录用30条，录用率86%。其中市政府网2条、市局14条，区政府政务信息及先进性教育简报12条，区委、区府领导参阅2篇，(领导批示1篇)，编发《普陀物价》七期。同时，为进一步完善政务公开，提高政务信息的质量和时效性，经充分准备，上半年，我局开通了《普陀价格信息网》。

我们的主要做法是：

一、领导重视，思想统一。

随着经济社会的快速发展和政府职能的转变，政务信息的作用显而易见，同时，对做好政务信息工作也提出了更高的要求。为此，我局予以高度重视。

(一)、统一全局思想，全局上下充分认识到做好政务信息工作是价格部门对外宣传交流、提供领导决策，充分发挥价格职能作用的重要途经，是加强机关效能建设的客观需要。为此，把加强价格信息工作摆入我局的重要议事日程。

(二)、主要领导亲自抓。班子成员多次就政务信息工作的有关制度制订、落实情况在全局会议上予以通报，并对重要信息的报送亲自把关审核，从根本上确保信息报送质量。

二、建立制度，明确责任。

为有效推进政务信息工作的顺利开展，我局建立健全信息工作有关制度。

(一)信息工作责任制。下发了《普陀区物价局信息工作考核奖励办法》，具体落实了各科室的信息报送数量、录用指标，并要求各科室责任到人，同时，把完成信息任务作为年终评定先进的前置条件，进一步增强每个干部做好信息工作的责任感和紧迫感，形成了人人关心，个个动笔的良好局面。

(二)信息工作汇报制。我局对各部门政务信息的完成情况采用定期检查考核办法。每月由办公室将各部门报送信息的数量，提交局务会议予以通报，每季由办公室书面公布各部门信息录用情况，对没有完成信息任务的科室予以点名鞭策，并及时总结经验，激励先进，再接再励。

三、拓宽视野，丰富稿源。

物价部门的政务信息工作总给人一种范围窄，活动少，值得写的东西不多的感觉。为此，我们积极寻找信息源。

(一)、整合信息资源，丰富信息内容。密切关注各项价格工作，重视编发重要价格工作和重大活动开展情况的动态性信息。如价格法实施7周年活动，重大价格的调整，重大价格政策的出台，我局都及时予以上报、公布，进一步增强价格工作的透明度。

(二)、掌握一手资料，扩展信息来源。充分利用价格监测信息和价格成本调查成果，增强信息工作的敏感性。今年春节，我们在价格监测中发现部份农贸市场价格偏高，及时作进一步了解，发现存在统一进货、统一销售、统一价格的价格垄断苗头，为此，我局即时发送了《我区部分农贸市场存在价格联盟倾向》的信息件，受到有关部门的重视，使得问题予以及时解决，受到政府和群众的好评。

(三)、加强调查研究，提高信息质量。在对价格工作中遇到的重要问题，广泛开展调查研究，及时报送调研型、问题型信息，提高信息层次和质量，更好地发挥政务信息的作用。上半年我局针对全区岛际客运行业要求调价呼声强烈，而开展了专项调研，撰写了《整合资源、促进我区岛际客运行业健康发展》的调研类信息，所述观点受到区政府领导的采纳。

(四)结合中心工作，保证信息时效。将信息与中心任务联系起来，为中心工作服务。在上半年的保持共产党员先进性教育活动中，我们及时将活动开展情况、一些好的做法和经验，予以上报，受到区先进性教育办公室的充分肯定。

四、适应形势、开通网站。

随着信息化社会的加速，对政务信息也提出了更高的要求，根据《普陀区信息化建设规划纲要》和《区人民政府办公室关于进一步加快全区政府系统办公自动化建设和推进应用工作的通知》精神以及实施政府上网工程的要求，我局于上半年开通了《普陀价格信息网》，在价格网建设中，我局：

一是领导重视。局主要领导对网站建设予以高度重视，多次了解网站建设的具体情况，解决实际困难，对在网站建设中本局技术力量不足的实际情况，协调借用区劳动局一名人员负责网站的技术工作，使网站建设得以顺利开展。

二是保障经费。在全局经费比较紧张的情况下，专门安排了20000元经费用于价格网建设中服务器的购置、电脑配置等。

三是落实专人。网站建设，任务比较繁重，为此，我局指定办公室专人负责，包括网站的策划、构思，文字组织、栏目设计、内容输入、设备维护等等。

四是内容丰富。网站共设价格政策、价格服务、价格检查等十个栏目。其功能和作用为：

1、及时将当前国内及省、市重大价格调整事项予以公布：如上段时间国内油价调整，我市的石油液化气价格调整等。

2、发布近期我区物价工作动态。如我局组织开展房地产价格专项检查，落实全区收费公示情况等。

3、大力开展价格法律、法规的宣传。在价格知识栏目将有关价格政策、法规予以展示。

4、设立公告栏。对涉及拍卖标的的有关资料在网上公布，放便参拍人及时查阅。

上半年，我局的政务信息工作虽然取得了一些成绩，但与上级要求，还存在一定差距，以后，我们进一步发扬优点，寻找不足，力争各项工作再上新台级。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找