

# 临清市人民政府办公室

---

## 临清市人民政府办公室 关于加强政务信息报送工作的通知

各镇人民政府、街道办事处、市经济开发区管委会，市直有关部门，驻临单位：

政务信息是反映基层动态、服务领导决策、推动工作落实的重要载体，是上情下达、下情上报的一条主要渠道，是科学决策、抓好落实的重要基础。为适应政务信息工作新形势、新任务，提高政务信息服务水平，推动我市政务信息工作再上新台阶，现就有关事宜通知如下。

### 一、强化组织领导，提高思想认识，领会政务信息工作的重要性

政务信息工作是政府及其部门的基础性工作，是展示政府工作作风和成效的重要窗口。2023年是全面贯彻落实党的二十大精神开局之年，各相关单位务必要进一步提高政治站位，强化思想认识，明确1名政治觉悟高、业务能力强、文字功底扎实的人员作为信息员，负责信息报送工作，同时明确1名领导班子成员为分管负责人，切实加强对政务信息工作的领导。要站在全局的高度，充分认识到做好新形势下政务信息工作的重要性和紧迫

性，使政务信息工作真正发挥服务决策的基础性作用，为上级统揽全局、科学决策提供参考和依据。

## 二、明确工作重点，深入调查研究，着力提高政务信息报送质量

（一）明确报送重点。要坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的二十大精神，按照中央经济工作会议和中央农村工作会议部署，锚定“走在前、开新局”，围绕新一年《政府工作报告》各项部署安排搜集信息、提出建议，跟踪反映全面深化改革开放、大力提振市场信心、实施扩大内需战略的新问题、新挑战，特别是做好稳增长、稳就业、稳物价工作，及时报送国办、省办以及聊城市各类约稿。

（二）优化工作方法。积极开展调研，获取第一手资料，撰写情况真实、内容鲜活的调研信息，着力在抓问题、拿建议上下功夫，提高调研效率。以观大局的视野，密切关注改革发展中的新情况新变化，密切关注政策落实中的堵点难点，密切关注基层的首创做法典型案例，围绕各级政策研究、制定、实施全过程，多报送精品信息。

（三）提高报送质量。要以高度负责的态度，对社会关注、领导关心的重要情况，及时掌握动态，确保信息的时效性。坚持以客观事实为依据，认真做好信息的采编、核实工作，多用数据和事例说话，确保内容充实，做到言之有物、言之有据。观点要富有新意，大力挖掘报送特色信息、亮点信息，力戒“平、散、浅”。语言要生动鲜活、有现场感，力求朴实通俗、原汁原味地反映基层的意见建议。对仅靠我市自身力量无法解决、需要国家和省帮助解决的困难和问题，更要集中研究，精心组稿，通过信

息渠道争取国家和省政府的帮助和支持。

### 三、完善考核制度，强化责任落实，全力提升政务信息工作水平

为保障政务信息报送的数量和质量，各单位每周至少报送2篇反映常规工作措施、成效的信息，被《临清政务信息》采用记3分，被聊城市采用记5分，被省采用记10分；国办、省约稿类信息，按报送质量酌情记1-5分。各相关单位有工作举措在全国、省、聊城市系唯一、率先或走在前列，有创新、亮点工作以及典型经验，要第一时间报政府办公室信息科，每周在政务信息系统微信群里及时反馈创新类工作情况。市政府办公室将对各单位信息报送及采用情况进行汇总，每季度印发通报，报市委市政府各位领导阅示。年终对各通报单位进行排名，评定政务信息工作先进单位及先进个人，予以通报表扬。

请各单位及时明确政务信息工作责任人，填写《临清市政务信息工作分管负责人及信息员统计表》（见附件），于3月20日前发至政府办信息科邮箱，并及时加入临清政务信息系统微信群。

联系电话：2321019 邮箱：lqsfbgsxxk@lc.shandong.cn

附件：临清市政务信息工作分管负责人及信息员统计表

临清市人民政府办公室

2023年3月16日

# 临清市政务信息工作分管负责人及信息员统计表

填报单位：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

责任人	姓名	职务	办公电话	手机号码	电子邮箱
分管负责人					
信息员					