# 宁夏回族自治区党委编办关于进一步加强全区机构编制系统政务信息工作的通知

各市、县（区）编办：

为进一步加强全区机构编制系统政务信息工作，不断提高政务信息水平，及时、全面、准确地反映全区机构编制工作情况，为领导决策提供高效、优质的信息服务，现就进一步加强政务信息工作通知如下：

一、加强组织领导

政务信息工作是全区机构编制系统政务工作的重要组成部分，是上传下达、下情上报的重要方式，也是各级领导掌握情况，推动工作的重要途径。各级机构编制部门要充分认识加强政务信息工作的重要性，切实把政务信息工作摆在重要议事日程，高度重视，强化责任，确保政务信息工作及时、快捷、通畅。

二、信息报送的主要内容和报送方式

政务信息工作要紧紧围绕全区机构编制系统的工作中心和重点，及时反映上级重要指示精神的贯彻落实情况、重大工作部署的进展情况和贯彻落实中存在的问题及解决办法；各地党政领导和编委领导同志有关机构编制工作的指示、批示、讲话及重要活动；各地编办开展调查研究的成果；各地行政管理体制改革和机构改革、机构编制管理方面的经验和做法，出台的有关文件、规定，机关自身建设方面的情况；各地各部门在体制创新、制度创新和机制创新等方面的情况以及改革中遇到的矛盾问题及解决的意见和建议等。

各地信息以电子邮件和书面两种方式向自治区编办报送。电子邮件方式报送，以附件的形式发送到专报信箱nxjgbz@163.com；书面方式报送，一式两份邮寄。

三、提高信息质量和时效性

全面、准确、及时是信息报送的基本要求。各部门要从以下四个方面提高报送信息质量和时效性：一是要对信息的内容筛选、文字加工、校对审核各环节严格把关，做到主题鲜明、内容详实、表达精炼、数据准确，一般信息不超过300字，有情况、有分析、有建议的调研信息不超过2000字。二是严格执行信息编发审核制度。各市、县（区）报送的信息，须经主任或分管副主任签发。自治区编办综合处对接收的信息统一登记、审核、整理、编辑，报主任审签后编发《机构编制工作》，并在“宁夏机构编制网”发布。三是报送信息要做到及时、高效，重要信息当日上报，工作动态信息三日内上报，综合性、调研性信息一周内上报。四是加大综合信息的报送力度，要围绕领导关注的重点问题、群众反映的热点问题、工作中的难点问题搜集信息，提高信息的针对性、实用性。

四、建立政务信息工作考评制度

全区机构编制系统的政务信息工作实行考评制度，自治区编办负责对各市、县（区）编办的政务信息工作进行考评，每季度进行通报，对信息报送先进单位进行年终表彰奖励。政务信息工作考评采用积分的办法，具体标准如下：

1、每报送一篇信息计0.2分；

2、被自治区编办《机构编制工作》和“宁夏机构编制网”采用的，综合调研信息每篇计5分，主题信息每篇计2分，简讯每条计1分，带图片信息加倍计分；

3、被“中国机构网”采用的信息，每篇加5分；

4、被上级领导批示的信息每篇加10分；

5、经自治区编办上报，被自治区党委、政府采用的主题信息每篇加20分，简讯每则加10分。

五、加强信息员队伍建设

自治区编办综合处负责全区机构编制系统政务信息工作，统一组织、协调和指导各级机构编制部门的政务信息工作，及时根据自治区党委、政府的工作需要和领导的要求，组织协调各部门提交专题信息。综合处指定专人负责该项工作，包括信息采集、编发、上报，以及信息采用情况通报、考评等工作。

各市、县（区）编办要指定1名信息员，负责政务信息具体工作，信息员要有较强的综合归纳能力和文字写作能力，业务知识全面，工作责任心强。各级编办要加强对本地政务信息的报送力度，不断提高信息质量。

宁夏回族自治区党委编办2022-04-20