

连云港市城建控股集团有限公司

关于加强信息报送工作的通知

集团各部室，各权属企业：

为加强城建集团门户网站及工作简报信息内容的管理，实现信息工作制度化、规范化、科学化，加大形象宣传力度，现就加强信息报送工作通知如下：

一、充分认识信息报送工作的重要性

信息工作是了解情况、掌握动态、把握全局的重要途径，也是督促检查各项工作落实情况的重要手段。集团各部室、各权属企业要正确认识信息工作的重要性，切实加强对信息工作的领导，确保各类信息报送及时、准确。

二、相关要求

（一）集团各部室、各权属企业具体负责本部门、本单位信息的采集、分析、整理和报送工作。报送的信息要经过部门主要负责人或单位主要领导审核。

（二）信息报送内容要突出贯彻落实上级重要会议精神和相关要求；重点工作推进情况；重要事件、重大活动、重要会议落实情况；创新创优情况；具有典型意义、值得推广的经验、做法；对重点问题的调查研究及对策建议；为领导决策提供参考的重要信息等。

三、信息报送的要求

（一）注重信息时效。要十分重视信息报送工作的时效性，具有敏锐、强烈的时效意识，要做到及时撰稿、及时审核、及时上报。特别是各类重要活动的信息，要做到当天拟稿、审稿，当

天发送。

(二) 确保信息质量。要重视报送信息的质量，信息内容要围绕各部室、各权属企业的中心工作，紧扣自身职能，信息内容要翔实、主题鲜明、事例典型、客观全面。要善于总结经验，发现问题，指导工作，宣传成果。

(三) 保证信息数量。集团各部室、各权属企业每月报送信息不少于 8 篇。

四、报送方式

为确保信息报送的时效性，集团各部室、各权属企业报送信息主要采用 WORD 电子版本形式，利用 QQ 及电子邮箱方式报送。所报送信息中要注明报送单位、报送人员姓名和联系方式。

五、实行信息报送考核奖励制度

信息报送工作实行定期通报和年度考核相结合的办法，办公室每季度通报一次信息上报和采用情况。年末对信息采用情况进行汇总考核，对信息工作表现突出的单位和个人进行表彰奖励；对不按要求报送信息，或报送信息失实、失准、失误而产生不良影响的予以通报批评。

六、报送信息联系人及联系方式

联系人：刘文

联系电话：85522235

电子邮箱：liuwen@lygcjtt.com

连云港市城建控股集团有限公司办公室

2015年11月4日

