

2023年党委信息工作经验交流发言稿 在全市信息工作经验交流会上发言材料全文 (通用5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

党委信息工作经验交流发言稿篇一

下面是小编为大家整理的，供大家参考。

各位领导、各位同仁：

、局长多次召集有关人员开会，研究部署信息工作，对做好信息工作提出明确要求。我们坚持把信息工作作为政务服务的重点，完善工作机制，创新服务手段，不断提高信息质量和编报水平，为领导了解情况、科学决策、指导实践提供了重要依据。

坚持把领导需求作为第一信号，把满足决策需要作为第一责任，紧紧围绕中心工作和阶段部署，选准关键点报送适用对路信息，方便领导掌握全局，从宏观上指导和推动工作。

不同时期领导对信息的需求不同。我们确立围绕领导决策报送信息的思路，注重把领导可能关注的、正在思考的、有待了解的问题，作为信息工作的切入点，努力做到信息思维与领导思维共振，信息选题与领导意向趋同，信息内容与领导需求、中心工作贴近。如去我市发生雨雪冰冻灾害情况后，上级部门高度重视，多次打电话了解相关情况。我们及时上

报□xxx市严格纪律确保抗洪救灾工作有序进行》等信息，反映全市干部参与抗击雨雪冰冻灾害的情况，让上级领导同志更好地了解情况、指导工作。

工作亮点最能体现地方工作特色。我们把捕捉亮点信息作为提升信息价值的重要举措，围绕xxx建设采取的新举措、出现的新经验及各项重点工作，在挖掘特色信息上做文章，在提炼典型信息方面下功夫，努力通过零散的原始信息中发现闪光点，把残缺的内容完善，总结出规律，形成具有推广价值的经验信息。2018年以来，我市部署开展经济发展攻坚战、土地资源保卫战、生态文明守护战“三大战役”。我们在紧扣主线，组织撰写了□xxx市实施“三大战役”促经济社会高质量发展》等系列信息，这些信息由于具有鲜明的地方特色，很快被采用。

问题类信息一向是领导关注的重点。我们坚持把问题类信息作为工作中的重在之重，着力加大对领导干部严重违纪违法、损害群众利益的突出问题、网络舆情等问题型信息的报送力度，让领导更全面掌握情况。去年初，我市发生xx考试泄题案事件，这起事件经网络炒作放大后，造成了恶劣的社会影响，引起上级领导和全国各地干部群众的高度关注。事件发生后，我们密切关注事态进展，判断舆情发展趋势，组织报送《严肃处理xxx考试泄题事件》等系列信息，促进了问题有效解决。

注重换位思考，紧跟领导思维，加大对信息整体开发和综合利用，努力挖掘信息的深层次价值，全面真实反映情况，提高信息的服务质量。

我们采取定期综合、专题综合、累汇总和调查研究等方式，将每天基层上报的大量初级信息进行深加工处理，集零为整、变缺为全、化浅为深，多侧面反映事物的整体、多层次提高事物的内在联系，实现信息部门由“资料库”向“加工厂”

转变，提升信息材料参考和利用价值。如针对我市各地扶贫资金监管任务重的情况，综合上报《构建四项机制加强扶贫资金监管》；

针对各级积极发挥信访职能维护社会稳定的情况，综合上报《积极参与社会矛盾纠纷化解工作》等等。这些信息内容全面，概括恰当，对工作指导性强，很快被专刊采用。

坚持实事求是原则，有喜报喜，有忧报忧。一方面从客观实际出发，及时把好经验、好建议、好做法及时编写成信息，以利于推动工作；

另一方面收集报送一些工作中存在的典型问题、社会范围内普遍存在的问题、群众反映强烈的热点问题以及倾向性、苗头性、对策性的信息，让领导全面掌握基层的真实情况，作出正确的判断。如全市工程建设领域专项治理开展后，我们在反映治理成效的同时，编报《工程建设领域存在的主要问题》，揭露工程建设领域存在的潜规则。

，全面复原了驻村帮扶以来的工作轨迹，组织上报《认真贯彻落实xxx同志重要批示精神部署开展向xxx同志

学习

活动》等信息。后来，又持续报道了对家属的优抚优待工作，体现了组织和社会的温暖。此信息前后持续近一年，我们始终高度关注，及时反馈，让领导掌握情况、正确决策，最大程度发挥了信息的综合效应。

紧跟不断发展变化的新形势，规范信息运作体系，建立工作责任机制，增强工作的主动性和创造性，使信息工作运行机制、工作手段、服务方式更符合新时期领导多元化需求。

一是改进信息思维方式。克服“坐等信息”和“二传手”的作法，时刻注意上级决策活动的动向，掌握上级对信息需求，提高信息工作的针对性；主动向领导了解各项工作的进展情况，

提高信息的可信度；

主动到基层掌握各项工作的落实情况，提高信息的准确度。二是拓宽信息来源渠道。既注重从会议讲话、重要文件、新闻报道、领导批示中主动寻找、挖掘信息线索，又变坐等信息上门为主动约稿，加强与有关单位的合作。三是加强信息调研工作。围绕中心工作及领导关注的问题，深入基层展开调研，捕捉、收集第一手材料，进行信息的综合、提炼、升华，提高信息服务的针对性和有效性。如针对县级“一把手”监督难的问题，我们在充分调研的基础上，上报了《探索加强对县级党政领导班子及党政“一把手”的政治监督》。三年间，我们先后开展调研xx次，撰写调研信息xx篇，被中央和省级媒体采用xx篇。

分析会。对信息工作落后的，实行领导约谈制度。四是建立考相奖惩制度。出台《信息工作考核办法》，对信息工作实行质量系数考核。对获省级以上领导批示的信息实行加分，每年对信息工作先进集体和先进个人进行一次表彰奖励。培训。采取以会代训、跟班学习、定期举办培训班，邀请专家学者上课辅导，组织信息工作人员认真学习中央领导讲话、政策文件、重要会议精神，广泛涉猎法律、政治、经济、历史、哲学等学科知识，提高综合素质。三年来，举办信息业务集中培训xx次，组织经验交流座谈会xx次，培养起了一批信息工作骨干。三是改善工作条件。为信息工作人员配备了电脑xx台，打印机xx台，进一步改善信息工作环境，实现了信息快速收集、加工、整理、传递和存贮，保证了上情下达、下情上报。

汇报

完毕，不当之处敬请批评指正。

党委信息工作经验交流发言稿篇二

近年来，县政府办公室紧紧围绕政府中心工作和改革、发展、稳定大局，健全信息网络，完善工作机制，创造性地开展信息工作，准确、及时地反映经济社会发展中的热点难点问题，为各级领导了解情况、掌控动态、指导工作提供了良好的决策服务。政务信息工作呈现出数量增加、质量提高、采用量连年攀升的良好势头，得到了市政府办公室和县政府的充分肯定。我们的主要做法是：

党委信息工作经验交流发言稿篇三

本着“全面、准确、客观、及时”的原则，坚持多路并举抓数量、多管齐下抓质量，推动信息工作由数量型向质量型转变。下面是呢子本站小编为您推荐政府办政务信息工作经验交流发言材料。

近年来，县政府办公室紧紧围绕政府中心工作和改革、发展、稳定大局，健全信息网络，完善工作机制，创造性地开展信息工作，准确、及时地反映经济社会发展中的热点难点问题，为各级领导了解情况、掌控动态、指导工作提供了良好的决策服务。政务信息工作呈现出数量增加、质量提高、采用量连年攀升的良好势头，得到了市政府办公室和县政府的充分肯定。我们的主要做法是：

一、准确把握领导意图，找准信息工作的切入点

始终站在为领导决策和服务的角度去思考问题、反映情况，与领导同频共振，力求报送的信息与领导的思路合拍、工作节奏同步。一是“四主动四提高”强化信息服务。我们克服“坐等信息”和“二传手”的做法，时刻关注省市区决策动向，主动掌握党委、政府信息需求，提高信息工作及时性；主动参与各类研讨和调研活动，提高信息工作实用度；主动了解各项工作进展情况，提高信息可信度；主动到基层掌握

各项工作落实情况，提高信息准确度，做到了信息工作思路能超前，决策会追踪，经验会总结，问题会分析。二是跟踪领导思路捕捉信息。坚持把领导时刻关注的、正在思考的、有待了解的问题作为信息工作的切入点，牢牢把握政府每个时期的工作重点，围绕领导决策办信息，有选择地采编能带动全局、适用对路的信息，为领导深入决策提供了第一手资料。三是扩大视野搜集信息。在收集整理、选编信息的过程中，我们进一步扩大信息视野，根据不同时期、不同阶段工作重点，在抓好动态信息的同时，不断增加综合性信息，加强问题信息和督查信息，确保各级领导准确及时了解经济发展、社会管理、民生动态等各方面的情况。

二、探索信息报送规律，强化信息工作着重点

针对信息具有宏观性、全局性、政策性、敏感性等显著特点，侧重从四个方面入手挖掘信息，提高参阅价值。一是围绕上级方针、政策和重大决策报送信息。经常组织信息人员学习研究中央和省、市出台的方针政策，从上级文件和会议精神中抓住关键点，从上级政策与我区区情的结合点上找准突破口。尤其是注意及时报送贯彻上级决策的具体部署、做法和成效，跟踪反馈工作落实中存在的问题，提出合理化意见建议，充分体现信息为领导服务的职能。二是围绕县内外的重大事件报送信息。要求信息人员以高度的政治敏锐性和强烈的责任感，放宽眼界，胸怀全局，及时收集干部群众对重大事件的反映，拓宽上报信息空间，从更高更深的层面把握信息的走向和脉搏。三是围绕群众关心的难点、热点问题报送信息。随着经济社会的不断发展，一些新情况、新问题、新矛盾不断涌现，对此，我们深入调研，认真分析，集中整理，及时报送反映社会稳定、劳动就业、改善民生等方面的信息，引起了市区领导的关注，上报信息的采用率也大大提高。四是围绕精品亮点报送信息。始终把捕捉亮点信息作为提升信息价值的重要举措，在挖掘特色信息、提炼典型信息方面狠下功夫，既体现了地方特色，又收到了以点带面的效果。

三、拓展信息搜集渠道，突出信息工作关键点

本着“全面、准确、客观、及时”的原则，坚持多路并举抓数量、多管齐下抓质量，推动信息工作由数量型向质量型转变。一是多参会阅文，确保“高站位”。我们对信息人员提出了“摸上情、知内情、识外情”的要求，实行信息人员参会阅文制度，优先接触上级出台的各类政策、规章和文件，使信息人员在了解时事、学习文件上先行一步，“高站位”编报信息，确保信息工作思路超前，与领导思路合拍。二是多会商研究，确保“能超前”。根据市政府信息报送要点，办公室每月召开一次信息工作会议，研究确定信息报送要点，细化报送范围。对于报送的重要信息，及时组织分管领导及信息人员会商分析，对把握不准的问题主动征询领导或部门负责人意见，保证采编的信息有情况、有问题、有分析、有建议。三是多深入基层，确保“出精品”。始终把信息人员深入基层了解情况作为搜集信息的主渠道，采取信息人员带问题下基层、陪同领导搞调研等方式，沉下去了解情况、挖掘信息、总结经验，特别是对于那些突破了的难点，深入剖析破解“良方”，形成针对性强、指导面广的亮点调研信息，为领导决策提供了参考。

四、健全信息工作机制，把握信息工作根本点

信息工作是一项极具常规性、富于创造性的工作。近几年，我们不断完善信息采集、编制、报送等制度，积极创新组织管理、监督检查、奖惩激励等机制，建立了《政务信息管理暂行办法》、《政务信息考核奖惩办法》等一套行之有效的工作机制，政务人员全员参与，严格考核，重奖重罚，考核结果与个人年终考核和评优树模紧密挂钩，有效调动了信息人员的工作积极性。实行信息任务目标责任制，将信息编写量、采用量分解到人、落实到科室，采取周分析、月评比、季通报等措施，每周组织信息人员分析信息报送要点、每月考核评比排名、每季度在政务人员会议上进行通报，进一步提高了政务人员的工作责任感、紧迫性和主动性。狠抓队伍

建设和网络管理，进一步配齐配强信息人员，重视政务人员培训，经常选派政务人员到省市相关单位跟班学习，培养了一批信息骨干力量。我们还加快改善信息办公条件，利用先进的通讯设备、电脑网络技术，不断提高信息办公自动化水平，为信息工作的顺利开展提供了有力的保障。

我县政务信息工作虽然取得了一些成绩，但与市政府和各级领导的要求相比，与兄弟县市相比还有较大的差距。我们将以这次会议为契机，认真学习借鉴兄弟县市的好经验、好做法，进一步改进和加强信息工作，努力推动政务信息工作再上一个新台阶。

党委信息工作经验交流发言稿篇四

针对信息具有宏观性、全局性、政策性、敏感性等显著特点，侧重从四个方面入手挖掘信息，提高参阅价值。一是围绕上级方针、政策和重大决策报送信息。经常组织信息人员学习研究中央和省、市出台的方针政策，从上级文件和会议精神中抓住关键点，从上级政策与我区区情的结合点上找准突破口。尤其是注意及时报送贯彻上级决策的具体部署、做法和成效，跟踪反馈工作落实中存在的问题，提出合理化意见建议，充分体现信息为领导服务的职能。二是围绕县内外的重大事件报送信息。要求信息人员以高度的政治敏锐性和强烈的责任感，放宽眼界，胸怀全局，及时收集干部群众对重大事件的反映，拓宽上报信息空间，从更高更深的层面把握信息的走向和脉搏。三是围绕群众关心的难点、热点问题报送信息。随着经济社会的不断发展，一些新情况、新问题、新矛盾不断涌现，对此，我们深入调研，认真分析，集中整理，及时报送反映社会稳定、劳动就业、改善民生等方面的信息，引起了市区领导的关注，上报信息的采用率也大大提高。四是围绕精品亮点报送信息。始终把捕捉亮点信息作为提升信息价值的重要举措，在挖掘特色信息、提炼典型信息方面狠下功夫，既体现了地方特色，又收到了以点带面的效果。

党委信息工作经验交流发言稿篇五

本着“全面、准确、客观、及时”的原则，坚持多路并举抓数量、多管齐下抓质量，推动信息工作由数量型向质量型转变。一是多参会阅文，确保“高站位”。我们对信息人员提出了“摸上情、知内情、识外情”的要求，实行信息人员参会阅文制度，优先接触上级出台的各类政策、规章和文件，使信息人员在了解时事、学习文件上先行一步，“高站位”编报信息，确保信息工作思路超前，与领导思路合拍。二是多会商研究，确保“能超前”。根据市政府信息报送要点，办公室每月召开一次信息工作会议，研究确定信息报送要点，细化报送范围。对于报送的重要信息，及时组织分管领导及信息人员会商分析，对把握不准的问题主动征询领导或部门负责人意见，保证采编的信息有情况、有问题、有分析、有建议。三是多深入基层，确保“出精品”。始终把信息人员深入基层了解情况作为搜集信息的主渠道，采取信息人员带问题下基层、陪同领导搞调研等方式，沉下去了解情况、挖掘信息、总结经验，特别是对于那些突破了的难点，深入剖析破解“良方”，形成针对性强、指导面广的亮点调研信息，为领导决策提供了参考。