

## 机关单位信息报送工作总结范文（精选4篇）

### 篇1：机关单位信息报送工作总结范文

#### 一、领导重视，措施得力，是做好信息工作的基础

局领导历来重视水利法制的宣传工作，年初就印发了《XX市水利局2009年法制宣传工作要点》，工作要点明确了年度法制宣传的指导思想和宣传重点，指定专人负责法制宣传和法制信息上报工作，信息报送工作总结。主管法制工作的局领导还多次了解信息报送工作进展情况，针对法制机构的工作人员少，信息渠道来源问题，局领导专门召开会议，要求局各科室和二级单位要予以配合，将本单位的阶段性工作及时形成信息报给法制机构，供我们筛选。同时，我们还对法制信息报送工作实行目标管理。在每年与各单位签订的《依法行政目标责任书》中明确提出，要做好依法行政信息交流工作。每季度至少向局建设三型政府机关领导小组办公室（水政科）报送依法行政工作信息不少于1篇。没有完成任务的单位，将在年终的依法行政目标考核中，扣除相应的分值。这样就保证信息来源和信息的质量。

#### 二、拓宽渠道，勤于挖掘是做好信息工作的保障

为了多上报信息文章，上报质量比较高的信息，我们在上报信息的广度和深度上下功夫，拓宽渠道，勤于挖掘。工作中做到了三个结合：

一是将信息与贯彻国家法律法规，上级文件、会议精神相结合。如《河南省取水许可和水资源费征收管理办法》于2009年7月1日起实施，该《办法》是与国务院颁布的《取水许可和水资源费征收管理条例》相配套的一部本省水利方面重要的政府规章，工作总结《信息报送工作总结》。XX市在全市率先开展了该《办法》的专题宣传活动，捕捉到这一信息后，我们就及时派人前往汝州，采写了一条《XX市水利局认真宣传贯彻新修订的<XX省取水许可和水资源费征收管理办法>》的信息上报市政府法制办，此信息被省政府法制网采用；为贯彻落实《XX市委办公室、市政府办公室关于建立人民调解、司法调解、行政调解三调联动工作机制的意见》（XX办〔2009〕27号）和《XX市人民政府法制办公室关于加强行政调解化解行政争议工作的通知》精神，我局按照文件要求成立了XX市水利局行政调解工作室，很多部门都是这样做的，但我们认为成立行政调解工作室是政府法制工作中的一个新生事物，所以我们及时将这一工作写了一篇信息，题目就是《XX市水利局成立行政调解工作室》，此信息也被省市政府法制网站采用。

二是将信息工作与本职工作相结合。如我们上报的《市水利局认真贯彻<河南省水行政处罚裁量标准>》、《市水利局对水行政执法人员进行培训》和《市水利局举行宣传活动纪念世界水日和国务院全面推进依法行政实施纲要颁布五周年》等信息被省、市政府法制网站采用，并被国务院法制办网站采用。

三是将信息工作与我局实际工作相结合。XX水库的非法采砂非常严重，从市领导到普通市民都非常关注，在治理过程中也有很多的困难，负责法制信息报送的同志，主动要求深入到一线，亲自感受治理工作的艰难和治理工作是如何在法律的框架内进行的，并连续上报

了三篇关于治理非法采砂的工作信息。都被省、市网站采用。

### 三、注重效果，确保质量是信息工作的根本

法制信息工作，具有传递信息，交流经验，探讨问题，指导工作的作用，来不得半点虚假，必须注重实际，讲究实效，确保质量。为此，我们在实际工作中做到了以下几点：一是时效性。当一条有价值的信息出现后，我们负责信息工作的人员不等不靠，主动掌握第一手资料，能自己编写的就不等所在单位报送，从而提高了信息的时效性。2009年6月29日在局通知会议的黑板上写着这样一条通知，今天上午9点，局全体工作人员到鹰城广场参加《水保法》颁布十八周年的纪念活动我们的工作人员看到这样的通知后，就提前来到宣传的现场，收集资料，现场的纪念活动刚刚结束不久，一篇题为《市水利局隆重举行水土保持法颁布十八周年纪念活动》的信息就发到了市法制办的电子信箱里。二是准确性。我局的每一篇信息，力求做到准确，不夸大，不缩小。如有不清楚的地方，不搞闭门造车，随意捏造，而是深入实际，深入现场，将事实调查了解清楚。在报送《我市采取专项行动打击白龟山水库非法采砂活动》中，有很多数据，如炸毁的船只的数量、被拘留的人员的数量等。都是工作人员通过了各方面的调查，并得到了参与行动的各单位的认可。三是真实性。真实，是信息的生命。如果搞假、大、空，就会出现欺上瞒下，贻误事业的后果。对此，在工作中我们坚持主管领导审稿制度，层层把关，从而确保了上报信息的真实可靠。

我局法制信息工作虽然取得了一定成绩，但与上级要求和兄弟单位相比还存在不少差距。今后，我们将认真总结经验，克服不足，加大工作力度，进一步地做好法制信息工作，为推进我局依法行政和法制诚信服务型政府机关建设作出积极的贡献。

## 篇2：机关单位信息报送工作总结范文

去年我街道政府信息报送成绩位居各乡镇中等位路，考核成绩不佳。报送的信息数量上不多，形式上多是短篇的政务要讯，内容上多与重点工程相关，质量上偏低。党委信息的报送率和采用率也不高。对此，我街道今年对信息写作和报送工作重新进行了分工，由街道分管领导和党政办主任分级负责，并配备负责党委信息和政府信息写作报送的信息员各一名，至此信息报送工作有所加强，与各部门各办公室的沟通也有所顺畅。但仍然存在不足之处，单从报送信息的数量和质量上来看，还是有所欠缺。

一是对信息报送的重视程度不够。街道未对信息工作形成高度统一的认识，特别是紧急信息的报送，存在部分工作人员不知报送渠道、不明报送要求等情况，直接影响到信息报送的时效性、准确性和科学性，也导致信息源不够广而影响到信息员的信息采集工作。二是信息报送中与其他部门沟通不畅。比如在一些紧急信息的报送中，由于我街道与派出所的联系不够紧密，导致街道掌握相关问题情况的时间滞后，直接导致上报到区信息科的紧急信息迟缓。三是信息采写人员能力欠缺。我街道信息员从事信息采写的时间不长，积累的经验有限，业务能力有待提高，这是我街道必须面对的现实。

(一) 高度重视紧急信息。当前，紧急信息除了和新闻一样具有很强的时效

性之外，还和党政形象和地位息息相关。紧急信息采写和报送作为政务公开的一项重要内容，其重要性越来越明显。在紧急信息的采集、汇报、等过程中都要做到反应迅速，谨慎认真，把握主导位路。因此下阶段将更加重视紧急信息，把它提高到加强党的执政能力、改善政府形象的高度上来，有紧急情况第一时间和相关部门和区信息科取得联系，并做好上报工作，同时时刻关注事件的发展动态，做好后续上报工作。

（二）深入挖掘特色信息。对于重点工程和线上工作，我街道将在日常工作开展的情况下，进行进一步挖掘其亮点和新意，作为特色工作报送的素材。同时，将横向对比其他各乡镇的工作开展情况，在交流学习中努力进行创新，不断巩固我街道特色工作的成果，挖掘线上工作更新的方式方法。

（三）不断加强交流学习。一是积极向区信息科的领导和前辈学习。积极组织工作人员参加区信息科的顶岗培训，通过顶岗培训更加系统、更加深入地学习信息采写的业务知识，牢固树立信息工作的重要性和时效性，为信息工作打下扎实的基础。二是积极向其他乡镇学习。很多乡镇的信息工作都做得很好，一些镇的信息工作居于我区前列，因此，我街道将加强信息工作的横向学习，特别是向这些乡镇取经。三是积极与相关部门交流配合。在信息采写过程中，绝大多数的信息内容就其他部门及街道其他办公室，接下来将加强这方面的联系和沟通，积极开展与其他部门单位的经验交流。

20xx年上半年共上报信息71条，根据信息内容经常上报的单位有9个：市委秘书科、市委信息科、市长效办、荥阳学习、荥阳手机报、荥阳网管办、荥阳信息办、荥阳政府信息科、荥阳组工信息。

根据上半年情况统计，整体报送的信息数量不多，质量也不高，导致信息的报送和采用率都不高。总结原因主要是在思想上对信息报送的重视程度不够，特别是对紧急信息的报送，在时间上比较滞后，影响信息的时效性，对信息的灵敏度不够，不能及时发现有价值 and 时效的信息。同时在信息写作上存在问题，经验的积累和写作能力上有待提高。

针对以上问题，20xx年下半年我们将进一步改进和明确信息的报送要求、方式、内容和写作的规范性。紧紧围绕镇中心工工作，高度重视紧急信息，及时发现具有特色和时效性的素材，同时根据采用单位的性质有针对性的对信息进行调整，在增加信息上报量的同时，也提高信息的采用率。加强与上级部门的沟通，学习网上信息报送的相关知识，注重信息上报人员自身对于信息的发现和写作能力，同时在信息的采写过程中除了与加强横向学习，也要经常与各部门沟通交流，更多的发现素材，以及时反映镇各项工作情况，使信息报送工作得到改善。

在今后的信息报送工作中，我们将进一步提高认识，及时开展好信息报送工作，确保信息报送率和采用率都得到很大提高，保证在年终考核中取得更好成绩。

### 篇3：机关单位信息报送工作总结范文

xx局始终将信息报送工作作为一项重要任务来抓，进一步做好信息报送工作

，提高信息报送质量和水平，xx局通过明确分工、明确内容、明确要求，提升机关干部责任意识、增强写作能力，推进信息报送工作上新台阶。通过推行“三坚持三紧盯三落实”工作举措，不断提升信息报送效能，警情、要情信息报送质量明显提升。

“三个坚持”聚焦精准部署。Xx局成立以xx党政主要领导任双组长，分管领导任副组长的信息工作领导小组，形成主要领导亲自抓、抓全面，分管领导具体抓、抓落实的工作局面。同时，统筹全镇五办两中心一站所，细化具化责任分工，组织年轻干部全员写信息，打通各科室各项业务流程，打造能写、会写、善写的干部队伍，推进信息报送工作走实走深。一是坚持党委统领。成立由局双主官为组长的工作领导小组，通过召开党委会和务虚会研究制定警情、要情信息报送工作机制、流程，并明确责任，严格落实信息报送“首报要快、续报要准、终报要全”的要求。二是坚持协调配合。保持与市委、市政府办的沟通联系，每月底向市政府通报当月全市接处警情况与火灾信息；收集汇总当日警情、要情信息，编辑《每日警情通报》，向主官推送、向总队上报，现已形成各部门密切配合的信息收集、审核、报送工作“闭环”。三是坚持信息共享。建立与公安、应急、卫健等部门的信息互通、合作机制，同步跟进涉消舆情的监控、搜索和跟踪工作，牢牢把握舆情应对主动权，确保信息处置及时、准确、统一。

“三个紧盯”提升报送质效。紧紧围绕上级决策部署，对照全局年度工作重点，以任务牵头科室为横坐标，以任务完成时限、重要时间节点为纵坐标，建立重要信息选题台账。各科室对照选题台账，以县委县政府关注的、思考的、有待了解的问题为切入点，把信息报送要求作为选题的“风向标”，抓住工作闪光点，总结提炼新亮点，提供及时、全面、高效、优质的信息服务。一是紧盯示教培训。先后邀请市委网信办、市公安局指挥中心、xx师范大学等单位专家、教授围绕信息报送方面内容进行专题授课，提升全市指战员信息报送能力水平。二是紧盯对标看齐。选派专人参加全市党委系统值班和紧急信息报送工作培训班，学习政府职能部门信息报送方面成功经验，建立“互动学、互动讲、互动评”信息报送工作座谈交流机制。定期组织调度信息助理及指挥中心接警员开展重大警情信息报送总结讲评。三是紧盯学习互助。将文秘人员能力提升纳入局文秘培训班和办公文秘岗位“三带”互助机制（局办公室带大队文秘人员、部门内勤带机关文秘人员、大队内勤带所属文员），通过培训考核倒逼文秘人员保持本领恐慌，提升文字功底。

“三个落实”保障工作推进。明确信息报送行文要求、内容要求和规范格式，提高撰写人员的政务敏感度和汇编文笔能力。严格落实信息审核“三审三校”制度，严把政策关、内容关、文字关、时效关，确保报送信息方向正确、内容精确、文字准确。坚持落实领导审核制，上报信息必须经分管领导审核，将信息进行筛选、提炼和精华，做到表述清晰、内容精炼、亮点突出。一是落实工作督办。定期对文秘信息工作和警情、要情信息报送情况通报讲评，做到“每月一通报，季度一小结”。落实督办整改，尤其对涉及人员伤亡火灾数据录入和信息报送逐级审核，严格把关，狠抓督促。二是落实信息审查。狠抓信息甄别、收集、核实、报告等重点环节，确保信息报送流程规范、要素完整。信息报送时，紧盯事故发生时间、地点、出动力量、伤亡情况等要素，持续跟进事态进展，落实续报、总结报要求。三是落实即时即报。严格落实“1小时”信息报送要求。各地重大警情、突发事件必须第一时间向局指挥中心报告，严格落实向总

队“事发20分钟内口头报告，1小时内书面报告”的要求，经主要领导审核后，“事发40分钟内书面报告”市委、市政府。坚决杜绝迟报、瞒报、漏报现象发生。

#### 篇4：机关单位信息报送工作总结范文

信息发布是展示和宣传工作开展的重要途径。为扩大对全市测土配方施肥、耕地质量监测与建设、大户服务等工作的宣传，2007年，全市土肥系统十分重视信息报送工作。通过土肥系统的努力，全年市耕地与肥料网网站共发布信息情况X篇，其中县区共报送信息情况22篇；南京市上报省测土配方施肥网站20篇，位居省辖市首位，其中县区报送省网的信息情况被录用X篇。工作有以下主要特点：

一是明确专人负责。在工作压力较大、人手不足的情况，市土肥站仍明确一名同志具体负责信息报送与管理工作。同时，明确全站业务干部与区县挂钩，一名同志负责一个县区，推进信息报送工作。大部分区县土肥站长十分重视该项工作，也都明确了一名同志，以信息员身份进行工作对接，有效地促进了工作开展。

二是及时组织报送。市土肥站专门下发通知，对信息报送提出了具体要求，同时，通过对区县站进行考核，提高了各区县的积极性。各区县土肥站的具体负责同志，紧紧围绕本站中心工作进行信息情况报送，及时反映了各项工作进展。

三是强化质量把关。为提高信息报送工作的整体水平，市土肥站还严把质量关。通过对信息情况的报送方式、报送要求和编辑进行了统一规范，通过信息员编写、市站技术人员修改、站领导把关等环节，切实提高了全市土壤肥料信息的质量水平，得到了省站的认可。有关区县的信息员们还时刻关注省网站录用信息的情况，适当进行调整，在深度挖掘上动脑筋，有力地提高了信息报送质量水平。

回顾一年来的信息报送工作，还存在以下几个不足：

一是思想不重视，个别区县站长对信息报送思想认识还不够。

二是数量不平衡，从总的报送情况来看，高淳、溧水各报送市网站7条信息，高淳、江宁各报送省网站7条，其他县区报送的相对较少。

三是质量有差异，未能较好地反映工作开展情况。

2008年，为提高信息报送工作的整体水平，本站将进一步明确信息的报送方式、报送内容、报送要求和编辑规范。各区县土肥站要进一步明确专人负责，重点加大三个方面报送力度：

一是紧紧围绕中心工作报送信息，及时反映贯彻落实上级安排的各项工作情况，提出一些创造性开展工作的思路和做法。

二是时刻关注省网站录用信息的情况，适当调整，这样报送的信息才能适用

。

三是对经验、问题、典型事项及时报送。对实践工作中积累的经验、呈现的问题、形成的典型，着力在深度挖掘上多动脑筋，力争报送出高质量的信息。