郑安监管〔2017〕 81号

郑州市安全生产监督管理局

关于加强政务信息报送工作的通知

各县（市、区）安全生产监督管理局：

为进一步加强全市安监系统政务信息报送工作，推进政务信息工作的规范化、制度化和网络化建设，更好地为各级领导了解动态、科学决策和指导工作提供及时准确的第一手资料,推动工作再上新台阶,结合政务信息工作实际,现就安全生产政务信息报送工作相关要求通知如下：

 一、信息报送的主要内容

 （一）贯彻落实上级部署及有关重点工作的进展情况。

 （二）工作计划、方案、决议、决策、动态、成效和有关统计资料。

 （三）上级领导检查、视察等政务活动情况及重要讲话精神。

 （四）有关重要会议内容及上级领导讲话精神的贯彻落实情况。

 （五）重要和特色活动动态，日常工作亮点，特别是新思路、新举措、新经验及取得的新成绩。

 （六）本辖区（领域）内企业风采栏目信息，安全生产情况信息，问题类、建议类、经验类信息。

 （七）其他要求报送的信息。

 二、信息报送的相关要求

 （一）专人负责。要加强政务信息员队伍建设，建立完善信息采编、报送工作机制，确定1名信息员，具体负责本单位安全生产政务信息报送工作。同时要确定一名领导为信息报送审核人，确保信息报送的及时性、连续性、统一性。

 （二）注重时效。对安全生产工作计划、方案、措施及落实情况，对安全生产隐患排查治理情况，及时报送；对安全生产检查、专项整治等活动情况、辖区或监管领域安全生产情况，及时进行汇总报送；对重要工作情况，必须要随时报送。

 （三）真实准确。报送信息中说明或反映的内容一定要符合实际，必须是报送人确实了解或亲自掌握的；报送重要情况重大问题，必须经过报送人调查、核实，真实有据，信息报送前必须经单位负责人审核同意。

 （四）全面客观。报送的信息要全面、客观反映基本情况，对领导同志关注的重要问题，要了解情况，抓住重点全面、及时、准确地反映本部门、本单位安全生产政务方面的重要情况、先进经验和做法，充分体现安全生产政务工作特色和水平。

政务信息报送工作一律通过电子邮箱形式报送（有特殊要求的除外），邮件标题标注“政务信息”字样。市安监局办公室将对报送的信息进行筛选、编辑，有价值的信息将及时在市安监局网站上登录，特别优秀的将适时推荐上报给上级有关部门。同时，市安监局办公室还将对信息稿件录用情况进行整理汇总，并按照相关要求进行通报。

（统一上报电子邮箱：zzsajj@126.com ；联系电话：0371—67710000；联系人：梅亚辉、赵闯）

附件：各单位4月份政务信息报送情况一览表

 2017年5月17日

附 件

各单位4月份政务信息报送情况一览表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **县（市、区）单位** | **报送信息篇数** | **采用信息篇数** |
| 登封市 | 4 | 4 |
| 新密市 | 2 | 2 |
| 新郑市 | 1 | 2 |
| 荥阳市 | 10 | 6 |
| 中牟县 | 3 | 3 |
| 上街区 | 4 | 2 |
| 金水区 | 11 | 3 |
| 惠济区 | 3 | 2 |
| 二七区 | 6 | 1 |
| 中原区 | 0 | 0 |
| 管城区 | 4 | 1 |
| 高新区 | 0 | 0 |
| 经开区 | 0 | 0 |
| 郑东新区 | 1 | 1 |
| 航空港区 | 1 | 0 |

郑州市安全生产监督管理局办公室 2017年5月17日印发