附件2

中共广州市增城区委办公室报送信息工作

量化评价标准（试行）

 **一、得分事项**

 1.各信息报送单位向区委办公室报送信息分为500字左右成效类、2000字左右成效类及2000字左右问题建议类3种类型，其中500字左右成效类信息，不论采用与否，基础得分为1分/每篇, 但每月基础得分最高不超过5分; 2000字左右成效类信息，不论采用与否，基础得分为2分/每篇, 但每月基础得分最高不超过10分；2000字左右问题建议类不论采用与否，基础得分为5分/每篇, 但每月基础得分最高不超过30分。

 2.各信息报送单位报送信息被中央办公厅、省委办公厅、市委办公厅、区委办公室采用的分别加30分、20分、10分、5分；采用信息获得中央领导、省领导、市领导和区领导同志批示的分别加30分、20分、10分、5分，不同层级领导批示可以累积加分，同一层级领导批示不可累积加分。

 3.各信息报送单位完成区委办（信息科）下发约稿通知（含上级约稿任务）要求的，被区委办采用上报的，每篇加10分,获得上级采用的参照第2点予以加分。

 4.各信息报送单位按时按质完成区委办（信息科）转发省委办公厅、市委办公厅交办的网友留言办理事项，每篇加20分。

 5.各信息报送单位报送的500字左右成效类信息被市委办公厅采用要求扩充成为2000字左右成效类信息的，该类扩稿信息作为工作亮点上报省委办公厅、中央办公厅，该类扩稿信息不纳入第1点的基础得分，每完成1篇扩稿的加10分，获得上级采用的参照第2点予以加分。

 6.被采用的信息有效推动工作取得较大成效，其中成效类获得领导批示要求学习推广的，或问题类信息获得领导批示有效推动问题解决的，或作为领导决策参考的，每篇加20分。

 **二、扣分事项**

 7.不按照信息规范要求，报送单位活动、新闻简讯简报、召开会议的信息予以扣分处理，每报送一条扣1分。

 8.不参加区委办（信息科）牵头召开的信息工作会议或调研活动，每次扣5分.

 9.不按时提供区委办（信息科）约稿、扩稿或办理交办网友留言的，每次扣5分；

 10. 各信息报送单位向区委办信息科提供的信息质量达不到要求的，将予以退稿处理，退稿修改完善仍不达要求，每次扣5分；提供不真实、不准确信息造成工作影响的，对本单位当年信息计分予以全部清零处理，并予以通报批评。

 11.不按区委办要求报送紧急信息的，对本单位当年信息计分予以全部清零处理，并予以通报批评。

  **三、其他事项**

 12.区委办按照自然年统计和计算各信息报送单位信息工作年度、季度、月度得分情况。

 13.区委办根据各单位月度、季度得分情况,适时对信息成绩突出的单位发出表扬信予以表扬，对信息成绩落后的单位发出提醒函予以提醒，并将本单位排名情况发送短信给单位主要领导同志；对年度信息得分超过500分的单位，评定为党委信息标兵单位，超过300分的单位评定为党委信息优秀单位，超过200分的单位评定为表扬单位。

 14.本标准由区委办负责解释。

 15.本标准自2019年1月1日执行。