

湖北医药学院党政办公室

关于建立大统筹大信息工作机制的通知

各分党委、校属各单位，药护学院党委：

根据《中国共产党重大事项请示报告条例》《湖北省党委系统信息工作规定》精神，为进一步加强新形势下信息统筹工作，特建立大统筹大信息工作机制，实现信息统筹、互通共享，更好地服务学校党政决策。具体如下：

一、高度重视信息统筹工作

信息是学校党政科学决策的重要依据。重要信息报告是日常工作的重要内容之一，也是各单位的重要职责和政治任务。当前，学校改革发展稳定工作任务繁重，进一步加强新形势下信息统筹工作，构建“校党委统一领导、党政办公室主抓主管、各单位分工负责、师生员工广泛参与”的大统筹大信息工作格局，有利于及时妥善应对处置各种重大突发事件，确保学校政令畅通、信息高效“内循环”。

二、信息统筹的内容和范围

(一) 疫情防控信息。主要包括：师生员工出现不明原因发热等疑似症状、往返中高风险区、发生密接或次密接等相关情况。

(二) 重要紧急情况。主要包括：突发的非正常死亡事

件、安全事故、公共卫生事件、群体性事件以及治安和刑事案件等；涉及国家安全和校园稳定的重要紧急情况；重要敏感时间节点有关重要情况。

（三）重要网络舆情。主要包括：因突发事件、敏感信息引发的网络舆情；因政策动向及变化、重要改革举措等，可能会引起舆论振动的事情。

（四）重要师生民意。主要包括：师生反映比较强烈的热点难点痛点问题；畅通师生诉求的情况。

（五）重大风险隐患排查整治情况。主要包括：对校园安全稳定、国家安全等重大风险隐患排查、研判与整治情况。

（六）重要工作落实情况。主要包括：中央决策部署、省市有关要求，以及学校党政决策部署的落实情况、存在问题和改进措施。

（七）重大决策及重要工作安排情况。主要包括：本单位重大决策事项、重要改革、重要工作安排情况，工作中形成的特色、亮点以及取得的重大荣誉、重要成绩。

（八）重要活动情况。主要包括：厅级以上领导干部或上级主管部门来校调研考察；国内外知名专家学者来校访学交流；需要校领导参加的会议和活动；全校性会议或大型集会；具有政治意义的活动和外事接待。

（九）领导干部活动情况。主要包括：各单位主要负责人外出离开十堰请销假情况；外出学习、考察和对上汇报情况；公务外出参加的重要会议或活动情况等。

（十）其他需要报送的重要信息。

三、提高信息报送时效和质效

（一）压实信息报送责任。各单位主要负责同志是信息

报送第一责任人，各办公室主任或具体工作人员是直接责任人，负责及时报送本单位的重要信息。

(二) 突出信息报送时效。重要紧急信息，即时报送；其他信息，随时报送；涉及校领导参加的会议活动，于会议活动前一周的周五下午下班前报送。其中，重要紧急信息按照“快报事实、慎报原因、续报进展”要求，事发前报告苗头性、预警性、倾向性情况；事发后快报发生的时间、地点和影响情况；事件中及时续报事态进展、处置措施和事件原因、趋势分析、下一步工作；事件结束后及时报告总体情况、工作成效和经验教训等。在特别紧急情况下，可先电话报告，再书面补报。对于敏感事件、敏感地点和敏感性质的事件，要边核实、边处置、边报告。

(三) 加强信息收集汇总。建立校领导活动安排信息、疫情防控信息、各单位工作信息、舆情信息、重要紧急信息等贯通机制，实行信息闭环管理。各单位按照“十个必报”要求，及时将重要信息报送党政办公室汇总统筹处理。

(四) 加大督查督办力度。党政办公室将对各单位信息报送情况进行督促督查，及时通报有关情况，确保各项规定和要求落到实处。若因迟报、漏报、瞒报、谎报，而产生不良影响的，将倒查责任、追责问责。

湖北医药学院党政办公室

2022年3月18日