

楚雄市医疗保障局

楚雄市医疗保障局政府信息公开工作 管理办法

为发挥信息调研的功能，提高医疗保障信息、调研报告的数量和质量，激励广大干部做好信息调研工作，增强工作的原则性、预见性、科学性、系统性，特制定本办法。

一、建立政府信息公开工作领导小组，由局长任组长，各副局长任副组长，各科长为成员，办公室主任负责具体工作。各科室设一名兼职信息员，鼓励人人参与。

二、政府信息、政务公开工作，要坚持实事求是，注重实效的原则，有喜报喜，有忧报忧，对带有普遍指导意义及敏感性问题、急事、要事和突发事件等其它典型事件，要及时进行信息报道和反馈。

三、向上级有关部门报送的信息、调研报告或论文等，在上报之前须经分管局长审核，一把手局长签字（杜绝应付式不合格信息）并报办公室备案。

四、对政府信息、政务公开工作实行定量考核和奖惩

（一）信息调研任务指标

各科室每月至少要报送 1 篇较高质量的信息，年信息量

不得少于 16 篇，多篇不限。每年领导班子成员要针对各自分管的工作，各科室结合本部门工作，深入基层搞好调查研究，并写出 1 篇调研报告或论文。

(二)信息采用计分标准

1、中央省级部门采用小篇幅(400 字以内)，一篇得 5 分；采用大篇幅(400 字以上)一篇得 10 分。

2、州级部门采用小篇幅(400 字以内)一篇得 3 分；采用大篇幅(400 字以上)一篇得 8 分。

3、市级部门采用一篇得 4 分。

信息报送和信息采用得分总和，即为全年信息报送总分。

(三)考核结果运用

政府信息公开工作是年终年底各项工作考核的重要组成部分，全年累计得分按照一定的比例计入到年底绩效考核工作中。

楚雄市医疗保障局

2019 年 6 月 14 日

