

日照盐粮集团有限公司文件

日盐粮发〔2023〕22号

关于修订《日照盐粮集团有限公司信息宣传考核管理办法》的通知

集团各部室、各子公司：

为进一步提升集团信息宣传工作质效，充分调动各部室、子公司报送宣传信息积极性，结合集团实际，对《日照盐粮集团有限公司信息宣传考核管理办法》予以修订，现印发给你们，请认真遵照执行。

日照盐粮集团有限公司

2023年6月5日

日照盐粮集团有限公司 信息宣传考核管理办法

为进一步提升集团信息宣传工作质效，充分调动各部室、子公司报送宣传信息积极性，充分发扬“严真细实快”的工作作风，全面、及时、准确展现集团高质量跨越式发展的新思路、新举措、新成效，营造“唯旗是夺、事争一流”的良好氛围。结合集团实际，特制定本办法。

一、明确宣传重点

集团各部室、子公司要以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，认真贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，全面贯彻落实省委、省政府、市委、市政府及集团党委的决策部署，服务全省、全市发展大局，围绕国企改革行动成果和集团高质量发展实际，全力做好信息宣传工作，突出重点、及时跟进、全面总结、精心挖掘，真正将信息宣传工作贯穿于工作、生产经营全过程，不断提升集团信息宣传的广度和深度，为集团高质量跨越式发展营造良好舆论氛围、持续提升集团影响力和美誉度。

二、提升宣传质效

(一)要突出“快”字。对于重要会议、重要事件或重要活动，应在当日进行宣传报道。对于集团重点工作、亮点工作，要把握时机和节奏，第一时间宣传报道。

(二)要突出“精”字。要围绕集团工作重点任务，抓住重点、聚焦热点、展示亮点，综合运用文字、图片、抖音短视频等方式，深挖提炼，力出精品。

(三)要突出“实”字。从实际出发，真实反映情况，确保上报信息真实、数据准确，不搞形式主义，杜绝抄袭拼凑、弄虚作假。

三、日常报送机制

(一)各部室、子公司要充分认识信息宣传重要性，切实加强信息宣传队伍建设，明确一名信息宣传员，并根据业务工作开展情况，及时形成工作信息，经分管负责人审核把关后报集团办公室统一发布。

(二)集团办公室将根据工作需要适时开展信息宣传工作培训，提高新形势下做好信息宣传的能力。同时，加强业务学习和调查研究，围绕重大会议、重要政策落实、重要节点以及招商引资、重大项目建设等方面，定期进行信息宣传专题征集。

四、采用计分标准

(一)市级采用信息

1. 每月超出基础报送量的，集团公众号或官网采用，每条记3分；报送视频资料被采用的，每条记10分。

2. 市国资委网站、“日照国资”公众号采用，每条记5分；《国资简报》采用每条记10分。

3. 市级主流媒体（含网站、公众号或报纸刊物等）采用，每条记10分；

4. 与市国资委联合提报信息被市两办、市委改革办采用，每条记 15 分，《市专报》每条记 20 分。

（二）省级采用信息

1. 省级主流媒体（含网站、公众号或报纸刊物等）采用，每条记 20 分。

2. 省两办、省委改革办采用，每条记 20 分，《省专报》每条记 30 分。

（三）国家级采用信息

1. 国家级主流媒体、刊物采用信息每条记 40 分。

2. 国办采用，每条记 40 分；

（四）领导批示

1. 集团主要领导批示的，每条记 10 分，

2. 市级领导肯定性批示的，每条记 20 分。

3. 省级领导肯定性批示的，每条记 30 分。

4. 国家级领导肯定性批示的，每条记 40 分。

（五）其他

存在主、协办单位的，主办单位占 70%，协办单位占 30%；存在多个协办单位的，各单位分别占 30%加减分值。

五、基础分计分标准

每月基础报送数量：办公室 6 篇/月、党群工作部 5 篇/月、人力资源部 2 篇/月、纪检监察室 2 篇/月、财务融资部 4 篇/月、审计法务部 2 篇/月、运营（仓储）管理部 3 篇/月、投资发展部 3 篇/

月、工会 1 篇/月，盐贸公司 4 篇/月、粮贸公司 4 篇/月、万芝园公司 4 篇/月、资产运营公司 2 篇/月、钢链公司 2 篇/月、众鑫公司 3 篇/月、安岚钢铁公司 3 篇/月。每月超出基础报送数量的，多报一条加 2 分。

各部室、子公司每月基础报送量根据实际工作发展情况，实行动态调整。调整信息基础报送量时另行通知。

六、扣分项目

- (一) 每月未完成信息基础报送数量的，每次扣 10 分；
- (二) 出现错别字和错误数据的，一条扣 5 分；
- (三) 因信息提报不及时、数据失实、无故不配合、态度恶劣等因素影响信息工作开展的，每发生 1 次扣 20 分；
- (四) 重大信息漏报、迟报，信息内容严重失实，造成恶劣影响的，一次（件）扣 50 分。

七、考核奖惩管理

(一) 纳入绩效考核。信息宣传考核结果按照集团年度绩效考核实施方案要求，将月度得分和排名情况与集团各部室、各子公司绩效考核成绩挂钩。

(二) 实行通报管理。采用月度、季度、年度通报相结合的方式，集团办公室对信息宣传报送和采用情况，以《盐粮督查》的形式在全集团范围内进行通报。

(三) 年度考核。集团办公室年底根据得分情况对信息宣传工作进行考核，考核结果与评先树优直接挂钩，年底评选信息宣传

优秀单位和先进个人予以通报表彰。

（四）通报批评。对重大信息迟报、漏报以及信息内容失实并造成不良后果，涉密信息宣传报送的，进行通报批评。

（五）推行约谈提醒。

信息宣传事项在办结时限即将到期前，给予责任单位或责任人口头提醒；办结时限结束后仍未能完成的，给予书面督办函，并进行考核扣分；连续多次通报排名末尾，且因工作失误对集团发展造成不良影响的，取消该部室、子公司年终评先树优资格。

八、附则

本办法由集团办公室负责解释。

附件：信息宣传考核评分细则

附件

日照盐粮集团有限公司信息宣传考核评分细则

序号	考核事项	考核标准
1	加分事项	每月超出基础报送数量的，集团公众号或集团网站采用，每条记 3 分；报送视频资料被采用的，每条记 10 分。
		市国资委网站、“日照国资”公众号采用，每条记 5 分；《国资简报》采用信息每条记 10 分。
		市级主流媒体、网站、公众号或报纸刊物采用，每条记 10 分。
		与市国资委联合提报的信息被市委办、市政府办、市委改革办采用，每条记 15 分，《专报》每条记 20 分。
		省级主流媒体、网站、公众号或报纸刊物采用，每条记 20 分。
		省委办、省政府办、省委改革办采用，每条记 20 分，《专报》每条记 30 分。
		国家级主流刊物采用信息每条记 40 分。
		国办采用，每条记 40 分。
		集团主要领导批示的，每条记 10 分。
		市级领导肯定性批示的，每条记 20 分。
2	减分事项	省级领导肯定性批示的，每条记 30 分。
		国家级领导肯定性批示的，每条记 40 分。
		每月未完成信息基础报送数量的，每次扣 10 分；
		出现错别字和错误数据的，一条扣 5 分。
		因信息提报不及时、数据失实、无故不配合、态度恶劣等因素影响信息工作开展的，每发生 1 次扣 20 分。
		重大信息漏报、迟报，信息内容严重失实，造成恶劣影响的，一次（件）扣 50 分。

