

《保险政务信息工作管理办法》 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/326/2021_2022__E3_80_8A_E4_BF_9D_E9_99_A9_E6_c36_326469.htm 【发布单位】中国保险监督管理委员会 【发布文号】保监发[2004]151号 【发布日期】2004-12-20 【生效日期】2005-01-01 【失效日期】

----- 【所属类别】国家法律法规（保监发[2004]151号）各保险公司、各保监局、保监会机关各部门、中国保险行业协会、中国保险学会：为进一步健全保险行业信息网络、拓宽信息覆盖面、提高信息质量、加快报送频率，加强行业内信息交流，更好地为各级领导科学决策提供参考，促进保险业持续快速协调健康发展，保监会制定了《保险政务信息工作管理办法》。现予印发，请认真遵照执行。二 四年十二月二十日 保险政务信息工作管理办法 第一章 总则 第一条 为进一步加强保险业政务信息工作，实现政务信息工作的科学化和规范化，根据中共中央办公厅、国务院办公厅政务信息工作有关规定，结合保险业实际，制定本办法。 第二条 保险政务信息（以下简称信息）区别于财务统计等特定信息，是指与保险业发展相关的监管、经营和保险社团组织活动等反映保险业重要情况的政策性、综合性、动态性、学术性信息。 第三条 保险信息工作的基本任务是：通过高效灵敏的信息网络和工作机制，紧紧围绕保险业各时期中心工作和保险业改革发展目标，全面、准确、及时地汇集信息，为全行业互通有无和各级领导统揽全局、科学决策提供服务 and 依据。 第四条 中国保险监督管理委员会（以下简称保监会）办公厅是信息工作的归口管理部门，负责信息工作的组织、协调

、指导、监督、检查和评比。第二章 信息工作主体 第五条 保险信息工作的主体是各保险机构、保监会机关各部门、各保监局、各保险社团组织（以下统称各单位）。各保险机构是指各保险集团公司、保险控股公司、保险公司、再保险公司、保险资产管理公司、保险经纪公司、保险代理公司、保险公估公司和保监会确定的信息直报点。信息直报点是为了减少中间环节，及时全面地反映保险业基层的经营管理情况和改革发展中的困难和问题，由保监会根据保险市场情况从保险公司的分支机构中直接指定的信息采集报送点。信息直报点直接向保监会报送信息。第六条 做好信息工作是各单位的重要职责。各单位必须增强信息工作意识，完善规章制度，掌握基本的工作方法和程序，把报送信息作为一项重要任务，切实履行责任，常抓不懈。第七条 各单位应指定一名分管领导作为本单位的信息工作责任人，指定1 - 2名了解本单位情况并具有一定分析问题能力和文字水平的人员担任信息工作联络员（简称信息员），具体负责本单位的信息采集、综合、分析和上报工作。信息工作责任人和信息员工作变动后，应及时补充并在10个工作日内报保监会办公厅备案。第八条 各单位信息工作的基本职责是：提高对信息工作的认识，创造有利于开展信息工作的环境；围绕保险业改革发展和本单位实际，研究制订信息工作计划，并认真实施；收集、整理、报送本单位以及所在地区的信息；加强调查研究，不断提高信息工作质量。第三章 信息工作联络员 第九条 信息员应具备的基本条件是：（一）热爱信息工作，有较强的事业心和责任感；（二）熟悉国家政策尤其是经济、金融、保险等领域的大政方针和本单位各项工作的开展情况；（

三) 具有较高的理论文字水平和较强的组织协调能力; (四) 善于把握大局, 有较强的政治敏感性和鉴别力, 及时发现、捕捉、反映各类重要信息。第十条 信息员的基本任务是: (一) 主动了解国家宏观经济政策、保险业发展战略、本单位工作进展及动态、所在地区保险业发展情况和重要事件; (二) 协调本单位各部门的信息工作, 全面、准确、及时、客观地收集、整理、报送信息; (三) 与保监会办公厅经常保持联系, 承办有关信息事务。第十一条 信息员的基本权利是: (一) 按有关规定调阅本单位与采编信息有关的资料、上级机关下达的内部文件, 列席有关会议与活动, 优先了解本单位各项政策及有关方面的工作动态; (二) 根据工作需要指定本单位其他部门撰写信息稿件或者协助提供相关信息; (三) 对本单位的信息工作提出意见和建议; (四) 参加信息业务培训。第十二条 保监会办公厅根据需要不定期举办信息工作培训。培训工作要坚持理论联系实际和注重实效的原则, 着力提高信息员的理论水平和实际工作能力。第四章 信息采编 第十三条 要根据保险业发展实际和本单位中心工作, 进行信息采集。主要内容是: (一) 贯彻落实党中央、国务院和保监会重大决策的情况; (二) 有关保险业的热点、难点、焦点问题; (三) 党中央、国务院及各部委、各省、自治区、直辖市的主要领导和保监会领导视察各单位的情况; (四) 各单位工作的新思路、新经验、新举措以及取得的成绩; (五) 各单位的重大活动, 重要会议, 大型项目, 高层人事变动等; (六) 重要的突发性事件与敏感问题; (七) 调研报告、考察报告、专题研究报告; (八) 保险行业与地方的合作共建情况; (九) 保险业改革与发展中存在的问

题，各单位领导和各级工作人员的意见和建议；（十）保监会办公厅布置的信息收集或调研任务；（十一）其他对领导决策有参考作用的信息内容。

第十四条 各单位应对采集到的信息认真进行筛选、分类、加工、处理；编辑信息要做到事实确凿、主题鲜明、格式规范、言简意赅、文字通顺、专业术语准确。信息采编的内容质量应符合以下要求：

- （一）准确性：信息内容、观点、概念、时间、数据等必须真实可靠，事实正确客观，既不能夸大渲染、也不能随意缩小；
- （二）时效性：避免因工作拖拉失去有价值信息的报送时机，导致信息的迟报和漏报；
- （三）全面性：要注意从多侧面、多角度采集信息，做到点面结合、喜忧结合；
- （四）适用性：各单位要根据各自工作的重点和特点，结合保监会办公厅的信息需求要点，有针对性地报送信息；
- （五）综合信息要有一定深度。要透过表面现象，揭示事物的本质和深层次问题，努力做到有情况、有分析、有预测、有建议，既有定量分析，又有定性分析。重大问题要跟踪调研和开展专题调研。

第十五条 信息工作人员对编辑的信息要在内容筛选、文字加工、送审等各个环节，实行严格的责任制，确保工作质量和信息安全。

第五章 信息报送

第十六条 信息报送应一事一报，主要采用计算机网络等快捷方式及时报送；机密事项的报送，要采取有效的安全措施，严防失泄密。

第十七条 信息报送的时限要求：

- （一）党中央、国务院和保监会、各部委、省、自治区、直辖市领导到各单位视察工作情况，要在视察后的2个工作日内报送；
- （二）重大突发性事件应在事件发生后24小时内报送有关情况，并及时续报事件进展和处理情况；
- （三）一般事件在5个工作日内报送；
- （四）保险业

改革发展和监管工作中的情况、问题、经验和政策建议等综合性信息，应及时报送。第十八条 保监会机关各部门和各保监局通过保监会办公自动化系统“日常办公”中“信息报送”条目报送；各保险机构和保险社团组织将信息发至保监会对外接收信息邮箱info@circ.gov.cn。必要时各单位可以同时用传真报送，报送时应使用附件中提供的格式。第十九条 各单位报送保监会的内部信息刊物，不得替代向保监会的信息专门报送。第二十条 信息报送前，需经信息部门负责人签发，重大信息要送单位主管领导审批。对重要的突发性事件，在无法向领导请示的情况下可直接报送，但要在事后补办审签手续。

第六章 信息发布

第二十一条 保监会信息发布的主要途径有信息刊物、和网上发布两种形式。信息来源主要为各单位报送的信息、约稿或者领导批示刊载的信息。（一）信息刊物：信息刊物是信息的重要载体。保监会办公厅主要刊物有《保监会专报信息》、《送阅信息》、《值班简报》、《保险工作简报》和《保险监管参考》等刊物。（二）网上发布：信息刊物《保险工作简报》、《保险监管参考》、《值班简报》同时通过内部网络信息平台发布。《保险工作简报》、《保险监管参考》同时刊载在保监会对外网站。

第二十二条 保监会办公厅可根据需要，对信息发布的形式进行调整和修改。

第七章 信息保管

第二十三条 采用后的信息原件和领导签批件应妥善保管，并按照档案管理有关要求移交档案部门。

第二十四条 各单位要加强信息的保密工作。对有密级的信息刊物要按照国家有关规定，妥善保管和处理。

第八章 信息工作考评

第二十五条 保监会办公厅根据积分情况，并结合各单位的信息工作机构和网络等方面的建设情况，对信

息工作进行评比，对优秀单位、个人进行通报表彰和奖励。对报送信息不积极或迟报、漏报重大信息的单位督促其作出改进，并通报批评。对不称职的信息员及时更换。信息直报点采取末位淘汰制，每年积分排在最后三位的不再作为下一年度信息直报点，由所在公司另行推荐后重新指定。

第二十六条 采用信息积分标准：被《值班简报》采用1条信息2分，被《保险工作简报》采用1条信息5分，采用1条简讯2分，被《保监会专报信息》或《保险监管参考》采用一次10分，被《送阅信息》采用一次15分；采用后被保监会领导批示或报中办、国办后被刊登，加10分；如被党中央、国务院领导批示，再加10分。瞒报、漏报、误报1条重大信息扣10分，造成不良后果的扣20分。

第二十七条 每季度积10分、每年积50分为信息工作达标单位。

第二十八条 保监会办公厅定期发布《保险信息工作要点》，对近期报送信息工作的重点进行提示；每月发布《保险信息情况通报》，对上月各单位信息报送和采用情况进行通报。在《保监会专报信息》、《送阅信息》等非普发性刊物上刊发的信息，定期反馈供稿单位。

第二十九条 各单位对信息分管领导和信息员的期末绩效考核应与保监会对该单位的信息工作考评结果挂钩。

第九章 附则

第三十条 本办法由保监会办公厅负责解释。

第三十一条 本办法自2005年1月1日起施行。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com