附件2

2023年政务公开考核评估指标（地区版）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **指标（权重）** | **指标说明** | **评分标准** | **自评成绩** | **自评依据** | **考评方式** | **考评成绩** |
| 1 | 政务公开基础工作（10分） | 1.按照最新要求规范做好新增公文的公开属性认定（5分）。  2.政府信息公开年报：及时、集中发布年报；数据准确、格式规范（5分）。 | 1.制定公文未提出公开属性意见，文件未标注主动公开、部分公开、依申请公开、不予公开等属性的，每例扣0.1分。  2.政府信息公开年报未按时公开的，扣2分；填报数据不准确、格式不规范的，扣1分。 |  | （自评材料及依据） | 市政府办公室考评或第三方评估 |  |
| 2 | 行政规范性文件集中公开（5） | 1.完成清理现行有效的行政规范性文件（2分）。  2.按照标准格式完成上传至省统一平台（2分）。  3.在政府网站信息公开栏目设置专栏展示链接并公开文件，及时下架失效废止的文件（1分）。 | 1.清理和上传工作未完成的每件扣0.1分，扣完为止。  2.格式不规范的每件扣0.1分。  3.在政府网站未进行公开的，每件扣0.1分，失效和废止文件未及时下线的，每件扣0.1分。 |  | （自评材料及依据） | 市政府办公室考评或第三方评估 |  |
| 3 | 政务公开平台建设（25） | 1.在政府网站做好政府信息分类展示，规范设置更新法定主动公开和内容栏目；及时维护更新内容；做好安全防护；做好网站季度检查整改（10分）。  2.加强本地政务新媒体监管，落实上级各项工作部署；规范政务新媒体运维（10分）。  3.政务公开专区：区级以上政务服务中心开设专区，提供政府信息查询服务；开展重要政策现场解读，政务服务流程展示等活动（5分）。 | 1.政府网站栏目更新不及时，每次扣0.1分，发布的信息存在表述错误，每项扣0.5分，季度巡查问题整改不及时，每项扣0.1分，出现安全漏洞每次项0.5分。  2.根据《政务新媒体运行情况评估指标》折合分数。  3.政务公开专区功能不完善或未向群众提供相应服务的，扣1分。 |  | （自评材料及依据） | 市政府办公室考评或第三方评估 |  |
| 4 | 政策解读（10分） | 1.政策解读与政策文件同步发布；解读重点突出，通俗；政策解读与政策文件设置双向跳转链接（3分）。  2.解读形式多样，采用文字解读、图示图解、视频动漫等多元化解读形式（3分）。  3.探索政策集成式发布；开展线上线下精准推送；政策文件进行标签化管理（4分）。 | 1.政策解读与政策文件发布不同步的，每项扣0.1分。  2.解读内容空泛，形式单一，无重点，仓促成文，敷衍了事的，每项扣0.1分。 |  | （自评材料及依据） | 市政府办公室测评、第三方评估 |  |
| 5 | 政务公开标准化规范化建设（5分） | 落实基层政务公开标准化规范化要求，及时调整补充完善基层政务公开事项目录。（5分） | 基层政务公开事项调整更新不及时，办事指南要素不全的，每项扣0.1分。 |  | （自评材料及依据） | 市政府办公室测评、第三方评估 |  |
| 6 | 依申请公开办理（10分） | 1.办理程序规范，并在法定时间内进行答复（4分）。  2.无纠错、撤销情况（4分）。  3.妥善处理依申请投诉举报问题（2）。 | 1.依申请答复出现违法情况但未被提起复议或诉讼的，每例扣0.1分。  2.行政复议和行政诉讼每纠错1例扣0.2分。  3.监管机构不依法履行监管职能，未依法处理投诉问题的，每例扣0.1分；被投诉单位确有错误的，该单位每例扣0.2分。 |  | （自评材料及依据） | 市政府办公室测评、第三方评估 |  |
| 7 | 政民互动（10分） | 1.畅通政民互动网络渠道，办好“民声留言板”“企业留言板”相关事项（5分）。  2.办好政府开放月活动（5分）。 | 1.群众和企业留言事项未按规定时间作出回应或办理不及时，每例扣0.1分。  2.全市政府开放月活动组织不力，扣0.5分。 |  | （自评材料及依据） | 市政府办公室测评、第三方评估 |  |
| 8 | 组织体系和监督保障（15分） | 1.组织领导体系健全（3分）。  2.列入有关培训课程，开展政务公开专项培训（3分）。  3.将政务公开工作列入绩效考核体系，政务公开考核结果向社会公开（3分）。  4.对本地区政务公开工作进行指导、监督、检查情况（3分）。  5.完成上级交办的日常工作（3）。 | 根据每项工作完成情况作相应评分。 |  | （自评材料及依据） | 市政府办公室测评、第三方评估 |  |
| 9 | 政务公开工作创新提优（10分） | 在依申请公开、政务新媒体建设、政务公开方式、政策精准解读和推送、规范化标准化建设等方面有创新举措，并报送经验成果。（5分） | 创新举措经验材料被市级选用，每件加1分；被省级选用每件加3分；被国务院选用每件加5分；加完为止。 |  | 市政府办公室测评、第三方评估 | 市政府办公室测评、第三方评估 |  |
|  | 总分（100分） |  |  |  |  |  |  |

附件3

2023年政务公开考核评估指标（部门版）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **指标（权重）** | **指标说明** | **评分标准** | **自评成绩** | **自评依据** | **考评方式** | 考评成绩 |
| 1 | 政务公开基础工作(10分) | 公文属性认定：按照最新要求规范做好新增公文的公开属性认定。（5分）  政府信息公开年报：及时、集中发布年报；数据准确、格式规范。（5分） | 1.制定公文未提出公开属性意见，文件未标注主动公开、部分公开、依申请公开、不予公开等属性的，每例扣0.1分。  2.政府信息公开年报未按时公开的，扣2分；填报数据不准确、格式不规范的，扣1分。 |  | （自评材料及依据） | 市政府办公室考评或第三方评估 |  |
| 2 | 规章、行政规范性文件公开（5） | 1.完成清理现行有效的行政规范性文件（2分）。  2.按照标准格式完成上传至省统一平台（2分）。  3.在政府网站信息公开栏目设置专栏展示链接并公开文件，及时下架失效废止的文件（1分）。 | 1.清理和上传工作未完成的每件扣0.1分，扣完为止。  2.格式不规范的每件扣0.1分。  3.在政府网站未进行公开的，每件扣0.1分，失效和废止文件未及时下线的，每件扣0.1分。 |  | （自评材料及依据） | 市政府办公室考评或第三方评估 |  |
| 3 | 政务公开平台建设（20分） | 1.在政府网站做好政府信息分类展示，规范设置更新法定主动公开和内容栏目；及时维护更新内容；做好安全防护；做好网站季度检查并整改（10分）。  2.规范政务新媒体运维，完善服务功能，开展政民互动，强化内容保障并及时更新，及时整改发现的问题（10分）。 | 1.政府网站栏目更新不及时，每次扣0.1分，发布的信息存在表述错误，每项扣0.5分，季度巡查问题整改不及时，每项扣0.1分，出现安全漏洞每次项0.5分。  2.根据《政务新媒体运行情况评估指标》折合分数。 |  | （自评材料及依据） | 市政府办公室考评或第三方评估 |  |
| 4 | 政策解读（10分） | 1.政策解读与政策文件同步发布；解读重点突出，通俗；政策解读与政策文件设置双向跳转链接（3分）。  2.解读形式多样，采用文字解读、图示图解、视频动漫等多元化解读形式（3分）。  3.探索政策集成式发布；开展线上线下精准推送；政策文件进行标签化管理（4分）。 | 1.政策解读与政策文件发布不同步的，每项扣0.1分。  2.解读内容空泛，形式单一，无重点，仓促成文，敷衍了事的，每项扣0.1分。  3.上传至惠企通平台的政策标签不准确的，每项扣0.1分。 |  | （自评材料及依据） | 市政府办公室测评、第三方评估 |  |
| 5 | 依申请公开办理（10分） | 1.办理程序规范，并在法定时间内进行答复（4分）。  2.无纠错、撤销情况（4分）。  3.妥善处理依申请投诉举报问题（2分）。 | 1.依申请答复出现违法情况但未被提起复议或诉讼的，每例扣0.1分。  2.行政复议和行政诉讼每纠错1例扣0.2分。  3.监管机构不依法履行监管职能，未依法处理投诉问题的，每例扣0.1分；被投诉单位确有错误的，该单位每例扣0.2分。 |  | （自评材料及依据） | 市政府办公室测评、第三方评估 |  |
| 6 | 政民互动（10分） | 1.畅通政民互动网络渠道，办好“民声留言板”“企业留言板”相关事项（5分）。  2.响应政府开放月活动（5分）。 | 1.群众和企业留言事项未按规定时间作出回应或办理不及时，每例扣0.1分。  2.政府开放月活动无故不参与的，扣除相应分。 |  | （自评材料及依据） | 市政府办公室测评、第三方评估 |  |
| 7 | 便民服务（10分） | 1.依托自身职能建设优化互联网等平台的服务功能（5分）。  2.完善服务功能的自助服务和自动问答（3分）。  3.各行业主管部逐步推进和指导所属公共企事业单位民生服务类信息公开（2分）。 | 根据每项工作完成情况作相应评分。 |  | 市政府办公室测评、第三方评估 | 市政府办公室测评、第三方评估 |  |
| 8 | 组织体系和监督保障（15分） | 1.组织领导体系健全（3分）。  2.组织业务培训或参加全市政务公开工作培训（3分）。  3.将政务公开工作列入绩效考核体系，政务公开考核结果向社会公开（3分）。  4.对下级条线部门相关业务的政务公开工作进行指导、监督、检查（3分）。  5.完成上级交办的工作（3）。 | 根据每项工作完成情况作相应评分。 |  |  |  |  |
| 9 | 政务公开工作创新提优（10分） | 在依申请公开、政务新媒体建设、政务公开方式、政策精准解读和推送、政务公开服务社会等方面有创新举措，并报送经验材料（5分）。 | 创新举措经验材料被市级选用，每件加1分；被省级选用每件加3分；被国务院选用每件加5分；加完为止。 |  |  |  |  |
|  | 总分（100分） |  |  |  |  |  |  |