

高平市人民政府办公室文件

高政办发〔2020〕33 号

高平市人民政府办公室 关于印发《高平市全面推进基层政务公开标准化 规范化进一步做好政务公开工作实施方案》和 《高平市 2020 年度政务公开工作考核方案》的通知

各乡(镇)人民政府,各街道办事处,开发区管委会,市直及驻高各有关单位:

现将《高平市全面推进基层政务公开标准化规范化进一步做好政务公开工作实施方案》和《高平市 2020 年度政务公开工作考核方案》印发你们,请结合实际,认真贯彻落实。

高平市人民政府办公室

2020 年 7 月 16 日

(此件公开发布)

高平市全面推进基层政务公开标准化规范化 进一步做好政务公开工作实施方案

我市已被晋城市政府确定为基层政务公开标准化规范化试点市,为深入贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》、《国务院办公厅关于全面推进基层政务公开标准化规范化工作的指导意见》(国办发〔2019〕54号)、《山西省人民政府办公厅关于全面推进基层政务公开标准化规范化进一步做好政务公开工作的实施意见》(晋政办发〔2020〕38号)以及《晋城市人民政府办公室关于全面推进基层政务公开标准化规范化进一步做好政务公开工作的实施方案》(晋市政办发〔2020〕34号)文件精神,进一步推进全市基层政务公开标准化规范化,做好全市政务公开工作,助力提升政府治理体系和治理能力现代化,结合我市实际,制定本实施方案。

一、目标要求

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,准确把握新时代政务公开工作的职责定位和面临的形势要求,着力加强基层政务公开标准化规范化建设,全面推进基层政务决策、执行、管理、服务、结果“五公开”,推动基层政务公开全覆盖。进一步完善政务公开工作机制,实现工作效率提高、公开标准提升、政策解读提质、回应关切提速、监督考核提效、政务服务提品,为深化“放管

服效”改革、打造“六最”营商环境提供重要支撑,为全面提升政府治理能力和水平、建设服务型政府夯实基础、筑牢根基。

到 2022 年底,建成相对统一、各具特色、贴合实际的基层政务公开标准体系,覆盖基层政府行政权力运行全过程和政务服务全流程,基层政务公开标准化规范化水平大幅提高,干部队伍专业素质全面提升,政务公开工作整体迈上新台阶。

二、基本原则

(一)坚持标准引领。以统一完备的基层政务公开标准体系为引领,健全公开制度,规范公开行为,提升公开质量。

(二)坚持依法依规。运用法治思维和法治方式全面推进基层政务公开标准化规范化,全面履行政务公开法定职责。

(三)坚持需求导向。紧贴市场主体和人民群众实际需求,增强政务公开的针对性、实效性,涉及群众切身利益的事项必须应公开尽公开,真正让群众能看到、易获取、用得上。

(四)坚持改革创新。加快推进“互联网+政务”和政务新媒体建设,在集成发布、精准推送、智能查询、管理利用等方面探索创新,努力建设人民满意的“指尖上的网上政府”。

三、基层政务公开标准化规范化主要任务

(一)明确主体责任

各乡(镇、办事处)、市直各部门要结合工作实际,出台具体工作方案,成立专门队伍,明确任务、细化措施、压实责任,推进政务公开标准化规范化工作。**〔2020 年 8 月底前完成,责任单位:各乡**

(镇、办事处)、市直各部门]

(二)做好示范带动引领

市政府将南城办事处、河西镇人民政府、市行政审批服务管理局作为我市全面推进基层政务公开标准化规范化工作示范点。各示范点要先行先试、大胆探索,形成可复制可推广的经验做法。

[2020年8月底前完成,责任单位:南城街街道办事处、河西镇人民政府、市行政审批服务管理局]

(三)编制完善标准目录

1.出台26个试点领域标准目录。市直各有关部门要积极对接晋城市有关部门,出台所负责试点领域(见附件)标准目录编制和标准指引落实的指导工作方案,并设计提供基层政务公开事项标准目录参考样本或模板,督促指导基层做好政务公开工作。

[2020年8月底前完成,责任单位:市直各有关部门]

2.编制政务公开事项标准目录。各乡(镇、办事处)要对照26个试点领域标准指引,结合本级政府权责清单和公共服务事项清单,全面梳理细化相关领域政务公开事项,编制完成本级政务公开事项标准目录。市直各有关部门要认真落实审核责任,对乡(镇、办事处)编制完成的政务公开事项标准目录进行审核把关,提出具体修改意见,指导乡(镇、办事处)完善标准目录;10月底前,各乡(镇、办事处)、市直有关部门要将本辖区本领域的政务公开标准目录报送市政务公开领导小组办公室。**[2020年10月底前完成,责任单位:各乡(镇、办事处)、市直各有关部门]**

3.加强政务公开事项标准目录动态调整。各级各有关部门要建立完善政务公开事项标准目录动态调整和管理机制,并根据标准目录完成对历年形成政府信息的归类整理。**〔2021年10月底前完成,责任单位: 各乡(镇、办事处)、市直各有关部门〕**

4.完善升级政务公开事项标准目录。各级各有关部门要围绕不断完善公开机制、规范公开流程、扩大公开范围、提高公开质量,结合自身实践,对已有政务公开事项标准目录进行查漏补缺、优化升级。**〔2022年6月底前完成,责任单位: 各乡(镇、办事处)、市直各有关部门〕**

(四)完善政务公开工作流程

1.规范政务公开工作流程。各级各部门要推进政务公开内部流程标准化,建立完善信息发布、政策解读、回应关切、依申请公开、监督考核等工作机制和流程规范。**〔2020年10月底前完成,责任单位: 各乡(镇、办事处)、市直各部门〕**

2.完善基层行政决策公众参与机制。各乡(镇、办事处)、各部门要结合职责权限和实际,明确公众参与行政决策的事项范围、参与方式、参与渠道,并向社会公开;建立完善利益相关方、群众代表、专家、媒体等列席政府有关会议的制度,鼓励开展广播电视问政、在线访谈、政策大讲堂等主题活动,切实增进政民交流互动。**〔2021年10月底前完成,责任单位: 各乡(镇、办事处)、市直各部门〕**

(五)建设规范化基层政务公开平台

1.推进政府网站规范化建设。统一规范设置“政府信息公开”

专栏、互动交流和在线办事入口,进一步加强公开平台规范化建设。各乡(镇、办事处)、市直各部门应将主动公开的政府信息在市政府门户网站集中发布。**〔2020年10月底前完成,责任单位:市政府信息中心、各乡(镇、办事处)、市直各部门〕**

2.积极拓宽基层政务公开渠道。依托市政务服务中心、乡镇便民服务中心等服务事项集中的窗口单位,设立政务公开专区,广泛提供政府信息查询、信息公开申请、办事咨询答复等服务。**〔2020年10月底前完成,责任单位:市行政审批服务管理局,各乡(镇、办事处)〕**

(六)提升基层政务公开工作实效

1.推进办事服务公开标准化。立足直接服务人民群众的实际,通过线上线下全面准确公开政务服务事项、办事指南、办事流程、办事机构、常见问题、监督举报方式和网上可办理程度等信息,推行政务服务一次告知、信息主动推送等方式,让办事群众对事前准备清晰明了、事中进展实时掌握、事后结果及时获知。**〔2020年11月底前完成,责任单位:市行政审批服务管理局、各乡(镇、办事处)、市直各有关部门〕**

2.建立健全基层政务公开保障机制。探索将政务公开事项标准目录、标准规范嵌入部门业务系统,将政务公开工作规则固化到现有业务流程中,做到政务公开操作与其他业务工作紧密结合、同步运作。**〔2021年10月底前完成,责任单位:各乡(镇、办事处)、市直各部门〕**

3.推动基层政务公开标准化规范化向农村和社区延伸。各乡(镇、办事处)要指导村(居)民委员会建立完善公开事项清单,通过村(居)民微信群、公众号、信息公示栏等渠道,重点公开脱贫攻坚、乡村振兴、村级财务、惠农政策、养老服务、社会救助等方面的内容,方便群众及时知晓和监督。〔2021年10月底前完成,责任单位:各乡(镇、办事处)〕

四、深入推进政务公开主要任务

(一)规范主动公开流程

1.抓好文件公开属性源头认定和保密审查。建立拟发文件公开属性认定机制,制定政府公文公开属性源头认定工作流程图。文件起草单位应明确拟发文件的公开属性,并进行前期保密审查,随公文一并报批,在附注处注明“此件公开发布”或“此件依申请公开”或“此件不予公开”等字样。严格控制依申请公开、不予公开属性的政策性文件比例,对拟定为依申请公开或不予公开的政策性文件,要依法依规说明理由,于报批前送相应政务公开工作机构备案。无明确公开属性建议或未能提供不主动公开合理依据和理由的,不予发文。〔责任单位:各乡(镇、办事处)、市直各部门〕

2.建立健全文件属性动态调整机制。每年对属性为依申请公开或不予公开的文件进行复核,对因情势变化或依申请公开的人数和频次达到一定范围的信息,由起草单位提出建议,属性可以由依申请公开或不予公开转为主动公开。各级各部门要对以本级本部门名义制发文件进行定期抽查,对发现的应公开未公开等问

题及时督促整改。〔责任单位: 各乡(镇、办事处)、市直各部门〕

3.明确政府网站法定栏目和内容。政府门户网站的政府信息公开版块下,必须设置政府信息公开指南、政府信息公开制度、法定主动公开内容、主动公开基本目录和政府信息公开工作年度报告等栏目,且保证位置醒目、分类合理、链接有效、跳转迅速、搜索快捷、查找方便。各栏目应根据情势变化和栏目更新情况,定期动态调整,保持信息公开板块内容及时更新。对各单位涉及到的公开事项,要及时更新、定期检点自查,做好本单位公开信息的审核发布工作。对本单位目录下的内容要做到科学分类、及时更新,杜绝出现长期不更新、集中更新等现象。〔责任单位: 市政府办公室、市政府信息中心、各乡(镇、办事处)、市直各部门〕

4.规范公开目录分类。政务公开信息发布责任主体要对主动公开的各类信息提供合理的分类依据,明确法定主动公开类别、重点领域公开类别、主动公开基本目录类别等。建立动态调整机制,定期检点信息目录分类,对不科学、不实用、时效性差的及时作出调整。〔责任单位: 各乡(镇、办事处)、市直各部门〕

(二)完善依申请公开流程

1.建立健全依申请公开内部办理流程机制。按照登记、受理、补正、征求意见、提出办理意见、作出决定、报批、送达等流程顺序,规范依申请公开流程,编制完善本单位政府信息依申请公开办理流程图及政府信息公开申请办理答复格式文书模板。〔责任单位: 各乡(镇、办事处)、市直各部门〕

2.做好风险控制,规范答复答辨。严格执行《行政诉讼法》《行政复议法》《政府信息公开条例》等法律法规中关于期限、答复类型、答复方式等规定,做到程序合法、处置合理、答复规范、措辞得当,最大限度为申请人提供相关政府信息,切实保障申请人权利,维护政府公信力。规范受理环节,加强对政府信息公开申请接收渠道的规范管理,完善内部管理制度,确保书面申请和网上受理平台申请等主渠道的畅通。规范办理环节。各级各部门政务公开工作机构收到政府信息公开申请后,要认真审核申请内容,对申请内容不明确的,及时联系申请人了解情况,并作出请申请人更改或补充申请的书面答复。政务公开工作机构受理政府信息公开申请后,要根据申请内容及时征求本单位相关业务科室或相关单位意见,汇总各方意见后形成依申请公开书面答复。规范答复环节。政府信息依申请公开答复要针对申请内容提出具体意见,并明确行政复议、行政诉讼等救济渠道及时限。需要邮寄的要在规定时间内通过中国邮政公司邮寄给申请人。各单位要完整留存相关送达凭证以及相关档案材料。被行政复议决定书、行政复议建议书和行政诉讼判决书、裁定书纠错的,要认真落实整改措施。

〔责任单位: 各乡(镇、办事处)、市直各部门〕

(三)加强政策性文件的解读工作

1.明确解读范围。原则上属于公开的政策性文件均需要进行解读。重点包括:1.以市政府、市政府办名义印发和各乡(镇、办事处)、市直各单位制定的规范性文件;2.以市政府、市政府办名义

印发和各乡镇(镇、办事处)、各单位制定,涉及重大公共利益和公众权益、与民生关系密切、社会关注度高的文件。**〔责任单位: 各乡镇(镇、办事处)、市直各部门〕**

2.明确解读主体和程序。政策性文件起草部门主要负责人是文件解读的第一责任人。按照“谁起草、谁解读”的原则,以市政府、市政府办名义印发的,起草部门负责做好解读工作;以乡(镇、办事处)名义印发的,制发单位负责做好解读工作;以部门名义印发的,制发部门负责做好解读工作;部门联合发文的,牵头部门负责做好解读工作,其他联合发文部门配合。解读材料要与文件同步起草、同步审签、同步发布。起草部门上报代拟稿时应将经本部门主要负责人审定的解读材料一并报送。非政策性文件不需解读的,起草部门要在文件报审时予以说明。**〔责任单位: 各乡镇(镇、办事处)、市直各部门〕**

3.优化解读内容和形式。解读材料的内容主要包括文件出台的背景依据、目标任务、主要内容、具体举措、适用对象,以及注意事项、关键词解释、新旧政策差异、解读机关等。优先采用图片、图表、图解、动漫、音频、视频等多样化方式解读,以文字形式进行解读的,要采用案例、数据、问答等方式,增强政策解读的可视性、可感性和传播力、影响力。还可通过新闻发布会、媒体采访、在线访谈等方式进行解读。2020年非纯文字形式解读量不得少于70%,自2021年起不得少于90%。**〔责任单位: 各乡镇(镇、办事处)、市直各部门〕**

4.优化浏览体验。市政府门户网站作为政策性文件和解读信

信息公开的第一平台,用好政策文件解读专栏,汇总发布解读材料;要增强政策文件和解读材料的关联性,在政策文件链接后增加“解读”跳转链接,方便公众随时查看。**〔责任单位: 市政府办公室、市政府信息中心〕**

5.拓宽解读发布渠道。充分利用政务微信微博、新闻发布会、广播电视、报刊杂志、新闻网站、新兴媒体等渠道同步发布政策文件解读信息,扩大解读信息的受众面。2020年起,在政府网站做好政策解读的同时,在其他渠道发布的政策解读量不得少于50%。**〔责任单位: 各乡镇(镇、办事处)、市直各部门、市政府信息中心〕**

(四)加强政府网站及政务新媒体管理

1.落实主管责任。市政府办公室作为市政府网站和政务新媒体的主管部门,要严格按照《网络安全法》及《政府网站发展指引》(国办发〔2017〕47号)、《国务院办公厅关于推进政务新媒体健康有序发展的意见》(国办发〔2018〕123号)等规定,全面履行职责,严格准入制度,强化监督管理,保障安全运行。要建立政府网站和政务新媒体月度检查制度,每月对市政府网站和政务新媒体进行全覆盖自查,撰写自查报告,对发现的问题要及时通报、及时整改。对政务新媒体开办资格和内容保障情况开展严格检查,对未达到开办资格、确属无力维护的,坚决予以关停;对功能相近、用户关注度和利用率低的,进行清理整合。**〔责任单位: 市政府办公室、市政府信息中心〕**

2.明确主体责任。按照“谁开设、谁申请、谁使用、谁负责”的

原则，政府网站及政务新媒体开办单位要加强内部管理，完善信息审核发布流程，确保责任到人。一个单位原则上在同一平台只开设一个政务新媒体账号，政务新媒体名称应简洁规范，与主办单位工作职责相关联，并在公开认证信息中标明主办单位名称，主办单位在不同平台上开设的政务新媒体名称应保持一致。**〔责任单位：各乡（镇、办事处）、市直各有关部门、市政府信息中心〕**

3.强化内容保障。按照《政府网站发展指引》和《国务院办公厅关于推进政务新媒体健康有序发展的意见》要求，政府网站及政务新媒体原则上只转载党委和政府网站内容以及有关主管部门确定的稿源单位发布的信息，保证发布信息的权威性和有效性。不得擅自发布代表个人观点、意见及情绪的言论，不得刊登商业广告或链接商业广告页面。要对照《政府网站与政务新媒体检查指标、监管工作年度考核指标》，做好信息发布更新及日常检查。对全市检查中通报的问题要严肃整改；被省政府办公厅通报或在一年内被晋城市政府办公室通报两次的不合格网站与政务新媒体，将责令关停、限期整改。如果在整改后半年内再次被通报，将按程序强制予以无限期关停，主办单位及主要负责人需作出书面检查。**〔责任单位：各乡（镇、办事处）、市直各部门、市政府信息中心〕**

4.加强运维管理。政府网站完成集约化平台建设工作，实现统一硬件平台、统一软件系统、统一安全保障、统一运维管理的工作目标。按照前台多样、后台联通的要求，推动政务新媒体与集约化平台融合发展，实现数据同源、服务同根，做到同步发布、同步管理、同步

运维。完成基本信息表变更审核、页面标签规范化设置、索引号规范使用、各类标志标识悬挂、域名规范使用、IPv6 改造等。移动客户端要全面支持 IPv6 并支持在不同终端便捷使用。各级各部门要做好政务信息的填充、更新工作。**〔2020 年 11 月底前完成,责任单位: 市政府信息中心、各乡(镇、办事处)、市直各有关部门〕**

(五) 认真做好政务舆情回应

1.明确回应主体责任。按照属地管理、分级负责、责权统一的原则,对不同舆情回应的责任主体进行划分,明确组织协调关系。涉及单一乡(镇、办事处)、部门的政务舆情,涉事责任部门是第一责任主体。涉及多个乡(镇、办事处)的政务舆情,市直业务主管部门是舆情回应的第一责任主体。涉及多个部门的政务舆情,相关部门按照职责分工做好回应工作,部门之间应加强沟通协商,确保回应的信息准确一致。市政府办公室会同宣传部门做好组织协调、督促指导工作,必要时可确定牵头部门。特别重大的政务舆情,本级政府主要负责人要切实负起领导责任,指导、协调、督促相关部门做好舆情回应工作,同时应向同级党委报告。**〔责任单位: 市委宣传部、市政府办公室、各乡(镇、办事处)、市直各部门〕**

2.建立完善政务舆情回应机制。要建立完善政务舆情收集、研判、预警、回应机制,与网信、公安等部门建立联络联动机制,明确政务舆情协调部门及责任人,明确具体联络人和承办人,严格落实回应责任,避免出现反应迟缓、被动应对现象。特别是对政府政策措施存在误解误读,涉及突发公共卫生事件、自然灾害、重大

民生等情况的，必须做到反应迅速、回应准确、发声权威、处置得当。对影响重大的政务舆情，24 小时内回应；其余应在 48 小时内回应，并跟进发布权威信息和调查结果。对要求核实处置的政务舆情情况要 24 小时内反馈。**〔责任单位：市政府办公室、各乡镇（镇、办事处）、市直各有关部门〕**

3.优化政务舆情回应方式。要主动适应公众参与需求不断提高的新态势和经济社会发展的新常态，积极回应社会关切，对各类政务舆情加强研判，根据不同情况，通过发布权威信息、召开新闻发布会或吹风会、接受媒体采访等方式进行回应。回应内容应围绕舆论关注的焦点、热点和关键问题，实事求是、言之有据、有的放矢，做到表达准确、亲切自然。充分利用政府网站和新兴媒体的互动功能，提升回应信息的到达率，扩大回应信息的传播范围。**〔责任单位：市政府办公室、各乡镇（镇、办事处）、市直各部门〕**

五、监督与保障

（一）加强组织领导。市政务公开领导小组负责统筹协调指导全市政务公开标准化规范化试点工作。各乡镇（镇、办事处）、市直各部门要高度重视，切实担负起主体责任，精心组织实施，为政务公开工作提供坚强的组织制度保障和工作经费保障。**〔责任单位：各乡镇（镇、办事处）、市直各部门〕**

（二）加强队伍建设。市政府办公室作为全市政务公开主管部门，要将政务公开列入公务员培训科目，增强行政机关工作人员特别是领导干部的公开意识和公开能力；要以《条例》为重点，每

年至少组织 1 次政务公开工作业务集中学习培训。各级各部门要整合力量、配齐人员,主要负责人亲自抓,每年至少听取一次工作汇报,研究部署工作;要明确人员具体负责政务公开工作,并建立健全政务公开工作制度,确保有领导分管、有机构推进、有专人负责。**〔责任单位: 各乡(镇、办事处)、市直各部门〕**

(三)强化督促指导。市政务公开领导小组办公室要切实强化组织指导和督促协调,建立健全工作机制,有序有力推进政务公开各项工作任务落实,要通过网上检查、随机抽查等多种方式,及时发现推进政务公开工作中遇到的重大问题并向市领导小组请示汇报。市直各部门要积极履职尽责,切实加强对本系统政务公开工作的指导协调,加强对本领域基层政务公开标准指引落实工作的督促指导和跟踪评估。**〔责任单位: 市直各有关部门〕**

(四)严格考核问责。市政府将把推进基层政务公开标准化规范化工作情况作为评价各乡(镇、办事处)、市直各部门政务公开工作成效的重要内容。将政务公开工作纳入政府年度目标责任考核,分值权重不低于 4%;同时建立政务公开社会评议、责任追究等制度。市政务公开工作领导小组要严格按照考核办法组织对政务公开工作进行年度考核,并严格兑现表彰奖励及责任追究。**〔责任单位: 市政府办公室〕**

附件: 26 个试点领域基层政务公开事项标准指导责任分工表

附件

26 个试点领域基层政务公开事项标准指导责任分工表

序号	试点领域	责任单位
1	重大建设项目领域	市发展和改革局 市行政审批服务管理局
2	义务教育领域	市教育局
3	户籍管理领域	市公安局
4	社会救助领域、养老服务领域	市民政局
5	公共法律服务领域	市司法局
6	财政预决算领域	市财政局
7	就业领域、社会保险领域	市人力资源和社会保障局
8	城乡规划领域、征地补偿领域	市自然资源局
9	环境保护领域	晋城市生态环境局高平分局
10	国有土地上房屋征收领域、保障性住房领域、农村危房改造领域	市住房和城乡建设局
11	城市综合执法领域、市政服务领域	市住房和城乡建设局 市城市管理局
12	涉农补贴领域	市农业农村局
13	公共文化服务领域	市文化和旅游局
14	医疗卫生领域	市卫生健康和体育局
15	安全生产领域、救灾领域	市应急管理局
16	食品药品监管领域	市市场监督管理局
17	公共资源交易领域	市行政审批服务管理局
18	扶贫领域	市扶贫开发中心
19	税收管理领域	市税务局

高平市 2020 年度政务公开工作考核方案

为深入推进和科学评价全市政府系统政务公开工作，促进各级各部门认真履行职责，圆满完成 2020 年国家、省、晋城市确定的政务公开各项目标任务，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》《山西省人民政府办公厅关于印发山西省政务公开工作考核办法(试行)的通知》(晋政办发〔2020〕44 号)、《晋城市人民政府办公室关于印发晋城市 2020 年度政务公开工作考核方案的通知》(晋市政办函〔2020〕18 号)等政策法规和文件精神，结合我市实际，制定本方案。

一、考核对象

各乡(镇)人民政府、各街道办事处，市直各有关单位(见附件 1)。

二、计分办法

全市 2020 年度政务公开工作考核采用权重赋分制、加分制、减分制综合运用计分办法。

权重赋分制：一级指标按照满分 100 分设置各自权重分值，二级指标按照所属一级指标分值设置权重分值，三级指标按照所属二级指标分值设置权重分值。

减分制：常规工作采用减分制。一级指标减分上限为自身权重分值；二级指标与三级指标减分上限可突破自身权重分值，不可突破一级指标自身权重分值。减分上限在评分标准中单独设定。对于

工作中出现严重失误、失职的，单独设置重大扣分项。

加分制：亮点特色采用加分制。政务公开工作有创新、有亮点、有特色，重点突出、措施得力、成效显著、社会反映好、群众满意率高的单项工作，给予加分。加分分值单独设置。

三、考核等次

考核的结果分为优秀、良好、合格、不合格 4 个等次。各等次的分值标准：

优秀：制度完备、流程高效、衔接紧密、工作有亮点、社会口碑好。综合评分 90 分及以上。

良好：制度较完备、流程较规范、无明显短板、有一定特色。综合评分 80—89 分。

合格：有基本制度和流程，能按规定完成基本工作，无明显短板。综合评分 60—79 分。

不合格：制度不全、流程低效、有明显短板、有负面影响、被多次通报。综合评分 60 分以下。

四、考核程序

（一）市政务公开领导小组办公室从各成员单位抽调人员组成 2020 年度政务公开工作考核小组。

（二）考核小组提前 15 天向被考核单位发出考核通知，要求被考核单位开展自查，形成书面自查报告，并准备考核相关印证材料（见附件 3）。

（三）考核小组采取实地考察、网上检查、查阅资料、综合评议

等方式对被考核单位进行考核。

(四)考核小组本着公正、客观、真实的原则填写考核评分表,提出初步考核等次建议,报市政务公开领导小组审定后予以通报及向社会公开,并报晋城市政务公开领导小组办公室备案。

五、结果运用

(一)考核结果为优秀等次的单位以及在政务公开工作中作出突出贡献的个人,由市政务公开领导小组或者提请市政府进行通报表扬或表彰奖励;考核结果为不合格等次的单位,由市政务公开领导小组或者提请市政府予以通报批评,并责令限期整改,整改措施要在接到通报后的 10 个工作日内报市政务公开领导小组办公室。

(二)2020 年度政务公开工作考核评分及结果报市考核办,纳入全市年度目标责任考核。

附件: 1.2020 年度全市政务公开工作考核对象

2.2020 年度全市政务公开工作考核细则与评分表

3.被考核单位准备工作及印证材料清单

附件 1

2020 年度全市政务公开工作考核对象

(共 62 个)

东城办事处、南城办事处、北城办事处 3 个办事处,米山镇、三甲镇、神农镇、陈区镇、建宁乡、北诗镇、石末乡、河西镇、马村镇、原村乡、野川镇、寺庄镇、永禄乡 13 个乡镇人民政府,高平经济技术开发区管委会、市发展和改革委员会、市教育局、市工业和信息化局、市公安局、市民政局、市司法局、市财政局、市人力资源和社会保障局、市自然资源局、市住房和城乡建设局、市城市管理局、市交通运输局、市水务局、市农业农村局、市林业局、市文化和旅游局、市卫生健康和体育局、市退役军人事务局、市应急管理局、市审计局、市市场监督管理局、市统计局、市医疗保障局、市行政审批服务管理局、市信访局、市能源局、市税务局、晋城市生态环境局高平分局、市金融发展中心、市投资促进中心、市中小企业发展促进中心、市扶贫开发中心、市畜牧兽医服务中心、市农业机械发展中心、市园林服务中心、市农业综合开发中心、市综合检验检测中心、市供销合作联合社、市城镇集体工业联合社、市外贸企业服务中心、市商业企业服务中心、市物资企业服务中心、市文化活动中心、市公共事业建设服务中心、市融媒体中心

2020 年度全市政务公开工作考核细则与评分表

一级指标	二级指标	三级指标	赋分	评分标准	加分项	考核方式	考核部门
组织领导与机构设置	组织领导	党委（党组）研究部署相关工作情况	5	组织机制健全、有工作汇报或调研报告、有批示、有会议纪要（记录）、有领导批示或会议决定事项落实情况。以上每缺一项，扣 1 分，扣分上限为 5 分	-	查看批件、会议纪要等	市考核小组
	机构及人员配备	明确专门机构，有专人负责政务公开工作	5	职责规定不完善的，扣 2 分；没有确定分管领导的扣 2 分，没有专门机构或人员的扣 3 分，扣分上限为 5 分。因机构设置和职能规定混乱导致推诿扯皮、衔接不畅甚至工作延误的不得分	-	查看分工安排、机构职责等	
基层政务公开标准化规范化	规划部署	8 月底前出台实施方案	5	没有制定相应工作方案的，扣 3 分；工作方案可操作性不强、审核标准模糊的，扣 2 分	-	查看工作方案	市考核小组
	编制目录	8 月底前为基层提供参考模板；11 月底前完成政务公开事项标准目录编制，并在市政府网站集中发布	8	26 个试点领域牵头单位未提供参考模板的，扣 8 分；提供的模板参考价值低、指导意义差的，扣 3 分。乡（镇、办事处）未完成目录编制的，扣 8 分	目录编制有创新、有特色、社会效果好、有全市推广价值的，加 2 分。	查看参考模板及标准目录	
	设立政务公开专区（专栏）	11 月底前在政务服务大厅、便民服务中心等服务窗口单位设立政务公开专区、专栏	5	未设立政务公开专区（专栏）的，扣 5 分	-	提供图片资料，并进行实地抽查	

一级指标	二级指标	三级指标	赋分	评分标准	加分项	考核方式	考核部门
主动公开	主动公开文件属性管理	建立源头认定机制	5	公开属性认定有空白地带的，每发现一件，扣1分，扣分上限为5分	-	按文序号提供印证材料	市考核小组
		属性滥用	3	依申请公开、不予公开属性认定滥用超过合理比例的，扣3分；认定依据和理由不充分的，每一件扣1分，扣分上限为5分	-		
		建立动态调整	3	没有属性动态调整机制的，扣3分	-		
	法定专栏	在本单位设置目录下保持内容更新	6	对于应更新但长期未更新（两周以上）的栏目，发现一个扣1分；未按规定发布本单位政府信息公开年报的扣2分，发布不符合要求的年报扣1分，扣分上限为6分	-	网上检查	
	基本目录	规范分类依据，建立动态调整机制	5	各部门制发的政府信息要提供分类依据，未提供的扣2分；没有动态调整机制的，扣1.5分；目录分类不科学、不实用、时效性差的，扣1.5分	-		
依申请公开	内部机制	10月底前完成依申请公开内部流程机制建设	5	按照登记、受理、补正、征求意见、提出办理意见、作出决定、报批、送达等完善内部流程。每缺一项扣1分，扣分上限为5分	-	提供印证材料	市考核小组
	答复规范	畅通依申请公开渠道、建立依申请公开办理台账，依法依规办理公众的政府信息公开申请	5	未建立台账扣2分；答复不规范的每一件扣1分；上级政务公开主管部门收到投诉举报被查实的，每一件扣1分；扣分上限为5分	-	根据投诉举报扣分提供印证材料	市考核小组 市政府办公室

一级指标	二级指标	三级指标	赋分	评分标准	加分项	考核方式	考核部门
解读回应	解读责任	谁起草、谁解读	5	政策性文件没有解读，也没有说明不作解读的依据和理由的，发现一件，扣1分，扣分上限为5分	-	按文号顺序提供证明材料	市考核小组
		非纯文字解读占比	5	非纯文字解读量占政策解读总量不得少于70%，每降低一个百分点，扣1分，扣分上限为5分	-		
		发布渠道占比	5	在政府网站做好政策解读的同时，在非政府网站渠道发布的政策解读量占政策解读总量不得少于50%，每降低一个百分点，扣1分，扣分上限为5分	-		
	回应关切	建立回应机制	5	明确回应主体责任；完善政务舆情收集、报告、回应等机制；建立联动机制；明确专门机构或人员，每少一项扣1分，扣分上限为5分	-	查看文件、会议纪要、机构设置、机构职责等	市考核小组
		回应督办	5	24小时内反馈要求核实处置的政务舆情情况，未及时反馈扣1分，扣分上限为5分	-	根据各单位舆情反馈情况、市领导批示情况等综合研判	
		回应效果	5	影响重大的政务舆情，24小时内回应；其余应在48小时内回应，并跟进发布权威信息和调查结果。因回应不及时、不当引发新舆情的，每一件扣1分，扣分上限为5分	-		

一级指标	二级指标	三级指标	赋分	评分标准	加分项	考核方式	考核部门
政府网站及政务新媒体管理	监管责任	通报问题整改落实	5	未根据国办、省办、晋城市政府办及我市通报情况督促整改落实的，有一项，扣1分，扣分上限为10分	-	被考核单位提供整改报告	市政府办公室
	新媒体管理	政务新媒体管理	5	对于长期未更新（两周以上）的，发现一个扣1分，扣分上限为5分	-	网上检查	
综合加分项				（一）因成绩突出受到国家级、省部级、市级及我市表彰的先进或优秀单位（可累计），每项加3分。 （二）因成绩突出，被官方媒体正面专题报道的；被省、晋城市及我市领导批示表扬，或在全市大会上点名表扬的，每项加2分。 （三）连续三年在政务公开工作考核中取得优秀等次，并在政务公开工作大会或培训会上做过经验交流发言的，加1分。 （四）市政务公开领导小组在考核中酌情考虑的其他情形，加分酌情而定。 以上各项总分不超过10分。加分后总分超过100分的，以100分计。		各被考核单位提供印证材料	市考核小组
重大扣分项				考核中有下列情形的，每发现一起，在总得分的基础上扣10分： （一）因依申请公开被提起行政复议或行政诉讼，被判败诉的； （二）政府网站、政府系统政务新媒体等公开平台出现严重低级错误被通报或引起较大范围负面舆情的； （三）政府网站、政府系统政务新媒体存在严重安全漏洞、非法链接或造成失泄密事件的； （四）因政策解读、回应公众关切不及时、不妥当引起较大范围负面舆情的； （五）在接受政务公开工作考核时弄虚作假的； （六）出现《山西省政务公开工作考核办法（试行）》第十五条规定的情形的； （七）市政务公开领导小组在考核中酌情考虑的其他情形。		根据考核情况评定	市考核小组

附件 3

被考核单位准备工作及印证材料清单

被考核单位在接到考核通知后,应做好以下准备工作,并提供相应印证材料:

一、提供《实施方案》、《会议纪要》等形式专门研究部署政务公开工作的详情。

二、26 个试点领域相关单位提供指导基层政务公开标准化规范化工作情况以及试点领域标准目录模板;乡(镇、办事处)提供政务公开工作方案、完成情况以及政务公开事项标准目录。

三、内部机制建设详情,包括公文属性管理机制、依申请公开处理机制、解读回应机制、政府网站和政务新媒体信息发布审核及分类机制和运维管理机制等。

四、本单位本年度制发非涉密公文详情列表(电子版),按体裁(发文字号)分类,列表要素包括公文全称、文号、公开属性、牵头起草部门、主动公开公文链接、解读文件链接、是否为非纯文字解读等。列表中,链接应为超链接形式;其他形式的解读,应做出专门标注。

五、重点领域信息公开情况。

六、依申请公开处理情况详情,包括受理渠道、受理件数、处理期限、处理结果、涉及投诉以及行政复议和行政诉讼情况等。

七、政务公开工作中有创新、有亮点、有特色的,予以特别说

明,特别是受到省、晋城市及我市领导批示表扬或被省、晋城市媒体专题正面报道的,附情况汇报及印证材料。

八、当年考核通知中规定的其他准备工作及印证材料

抄送：市委办公室，市人大常委会办公室，市政协办公室，市纪委监委，
市法院，市检察院，市人武部，各人民团体，各新闻单位。

高平市人民政府办公室

2020年7月16日印发
