

三门峡市人民政府办公室文件

三政办〔2017〕34号

三门峡市人民政府办公室 关于印发三门峡市政务公开工作 考核办法（试行）的通知

各县（市、区）人民政府，城乡一体化示范区、开发区管理委员会，市人民政府各部门：

《三门峡市政务公开工作考核办法（试行）》已经市政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

2017年6月30日

三门峡市政务公开工作考核办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令 第492号）和《中共中央办公厅国务院办公厅关于全面推进政务公开工作的意见》（中办发〔2016〕8号）、《中共河南省委办公厅河南省人民政府办公厅关于全面推进政务公开工作的实施意见》（豫办〔2016〕60号）、《河南省人民政府办公厅关于印发河南省政务公开工作考核办法（试行）的通知》（豫政办〔2016〕222号）等有关法规、文件精神，深入推进和科学评价全市政务公开工作，促进各级、各部门认真履行职责，全面完成政务公开各项目标任务，制定本考核办法。

第二条 本办法适用于全市各级行政机关和法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织。

第三条 政务公开工作考核着眼于促进各级政府及其部门政务公开工作落实，坚持实事求是、客观公正、谁主管谁负责、奖惩分明、注重实效的原则。

第四条 各级政府主要领导对本级政府政务公开工作负全面领导责任，分管领导对其职责范围内的政务公开工作负直接领导

责任。各职能部门或业务部门领导对本部门政务公开工作负领导责任。

第二章 考核的组织领导

第五条 政务公开工作考核在各级政务公开领导小组统一领导下，由各级政务公开领导小组办公室负责组织实施。

第六条 政务公开工作考核实行分级负责制。

市政务公开领导小组办公室设在市政府办公室，负责全市政务公开工作考核的组织、协调和指导，对各县（市、区）政府和市政府各部门（具体单位名单见附件1）进行考核。

各县（市、区）政务公开领导小组办公室负责本行政区域政务公开工作考核的组织、协调和指导，对本级政府各部门和下一级政府的政务公开工作进行考核。

市政府各部门政务公开领导小组办公室可以对本系统行政、事业单位政务公开工作进行考核。

第三章 考核内容和标准

第七条 市政务公开工作考核内容按县（市、区）和市政府各部门两个类别分别确定（具体考核内容分别见附件2、附件3）。

第八条 市政务公开工作考核内容具体项目分值和标准实行动态调整，根据国家、省政务公开工作要求和我市政务公开工作推进实际，由市政务公开领导小组办公室在省政府办公厅下达年度重点工作任务后提出建议方案，报市政务公开领导小组审定后印发。

第四章 考核方式和程序

第九条 政务公开工作考核采取日常考核和年度考核相结合的办法。

第十条 政务公开工作日常考核由市政务公开领导小组办公室负责，采取日常工作记录、随机抽查、专项检查等方式进行，将发现的问题或成绩记录存档，每季度通报一次，并在年度考核时核减或核加相应考核项目分数。

第十一条 政务公开工作年度考核的基本程序是：

（一）市政务公开领导小组办公室根据考核内容、年度工作重点和有关要求，制定印发考核实施细则。

（二）市政务公开领导小组办公室牵头组织有监察、新闻等单位派员参加的政务公开工作考核组，提前下发考核通知。

（三）被考核单位根据考核通知要求，按照考核实施细则进行自查，形成书面材料报考核组。

（四）考核组通过听取考核对象工作汇报、召开座谈会、查

阅相关会议记录和有关资料档案、查看政府网站、听取第三方评估报告、发放社会公众调查表等方式，对被考核单位进行全面考核。

（五）考核组根据日常监控、平时检查、被考核单位自查和实地考察情况，确定分数，提出被考核单位等级和名次建议，报市政务公开领导小组办公室审核后由市政务公开领导小组审定。

第五章 考核结果及责任追究

第十二条 政务公开工作实行百分制量化考核，考核结果分为优秀（90分以上）、良好（80分—89分）、合格（60分—79分）、不合格（低于60分）4个等次。

第十三条 全市政务公开考核结果报省考核办，作为评价领导班子和领导干部的依据，占比为4%。

各县（市、区）政务公开考核结果报本级组织部门运用，同时报市政务公开领导小组办公室备案。

第十四条 各级政务公开工作考核情况、排名和等级于次年4月底前印发并在本级政府门户网站公布。

第十五条 要及时向被考核对象反馈考核中发现的问题，并督促其整改落实。被考核对象要制定整改方案，限时整改到位。各县（市、区）政府和市政府各部门整改落实情况要报市政务公开领导小组办公室。

第十六条 在自查和考核中弄虚作假的，考核结果直接记为不合格档次，同时给予通报批评，并对负责的分管领导、主管人员和其他直接责任人员依法、依纪追究责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第六章 附 则

第十七条 各县（市、区）政府要结合工作实际，参照本办法制定本行政区域政务公开工作考核办法。

第十八条 教育、医疗卫生、计划生育、供水、供电、供气、供热、环保、公共交通等与人民群众利益密切相关的公共企事业单位的考核，参照本办法执行。

第十九条 本办法自印发之日起施行，由市政务公开领导小组办公室负责解释。

附件1

市政府部门名单

市发展改革委、教育局、科技局、工业和信息化委、民族宗教委、公安局、民政局、司法局、财政局、人力资源社会保障局、国土资源局、环保局、住房城乡建设局、城乡规划局、城管执法局、交通运输局、水利局、农业畜牧局、林业园林局、商务局、文化广电新闻出版局、卫生计生委、审计局、地税局、工商局、质监局、体育局、统计局、旅游发展委、粮食局、安全监管局、食品药品监督管理局、事管局、行政服务中心、人防办、供销社、扶贫办、黄河河务局、住房公积金管理中心、残联、市政府外侨办、市政府法制办、市政府金融办、市政府驻北京联络处、市政府驻郑州办事处

附件2

三门峡市政务公开工作考核内容明细表

(适用市政府各部门)

| 内容 | 一级指标 | 二级指标 | 备注 |
|---------------|-------------------|-------------------------------|---------|
| 组织领导 | 主要负责人亲自抓 | 每年至少听取一次专题汇报，研究部署推进工作 | |
| | | 作为“第一新闻发言人”发布新闻、解读政策 | |
| | 分管领导具体抓 | 政务公开列入单位领导工作分工，并在政府网站公开 | |
| | 办公室组织协调、指导推进、监督检查 | 政务公开工作纳入本单位绩效考核范围，所占分值权重不低于4% | |
| | | 每年至少开展一次政务公开业务培训 | |
| | | 对本系统政务公开工作进行指导、监督、检查 | |
| | 工作机构建设 | 明确工作机构 | |
| 配齐配强专职工作人员 | | | |
| 加强经费保障 | | | |
| 制度建设 | 政府信息公开制度 | 本行政机关政府信息公开工作制度 | |
| | | 政府信息发布协调机制 | |
| | | 政府信息发布保密审查机制 | |
| | | 政府信息公开指南和政府信息公开目录编制制度 | |
| | 政务服务制度 | | 见“政务服务” |
| | 机关工作制度 | 将“五公开”要求落实到公文办理程序 | |
| | | 将政策解读要求落实到公文办理程序 | |
| | | 将“五公开”要求落实到会议办理程序 | |
| | 政务舆情制度 | 政务舆情监测、整理、报告、处置等工作制度 | |
| | | 政务舆情收集、会商、研判、回应、评估机制 | |
| | | 重大舆情与宣传、网管等部门的快速反应和协调联动机制 | |
| 第三方评估（民意调查）制度 | | | |
| 平台建设制度 | 各类平台日常监测管理工作制度 | | |
| 公众参与制度 | | | |

| 内容 | 一级指标 | 二级指标 | 备注 | |
|--------------|----------|--|----------------------|--|
| 平台建设 | 政府网站建设 | 集约化建设，及时、准确、全面公开政府信息 | | |
| | | 加强网站之间、网站与新媒体之间协同联动 | | |
| | | 网站建设及安全 | | |
| | 新媒体平台建设 | 政务微博、微信、客户端建设 | | |
| | 实体政务服务大厅 | | 见“政务服务” | |
| 政府信息公开 | 主动公开 | 编制、发布并及时更新政府信息公开指南、目录及年报 | | |
| | | 重点领域信息公开 | | |
| | | 20个工作日内及时、准确、全面主动公开属于主动公开范围的政府信息 | | |
| | | 及时向档案馆、公共图书馆提供主动公开的政府信息 | | |
| | 依申请公开 | 依申请公开政府信息渠道畅通 | | |
| | | 依法依规办理政府信息公开申请 | | |
| | | 依法办理相关投诉并应对相关复议、诉讼 | | |
| | 公开属性变更 | 每年自查不予公开的信息以及依申请公开较为集中的信息，对应主动公开、可转为主动公开的应当主动公开 | | |
| | 政务服务 | 政务服务制度 | 政务服务工作制度和流程 | |
| | | | 权力清单、责任清单、便民利民服务事项清单 | |
| 政务信息资源共享管理制度 | | | | |
| 实体政务服务大厅 | | 集约化建设。场地满足需求，功能齐备，制度完善，运行规范，服务事项进驻齐全（大厅之外无政务服务事项和审批办理职权） | | |
| | | 集中办理、一站式办结率高 | | |
| | | 与省、市网上政务服务平台融合发展 | | |
| 网上政务服务平台 | | 服务事项进驻齐全 | | |
| | | 网上服务流程优化、在线办结率高 | | |
| | | 政务信息资源充分共享 | | |
| | | “单点登录、全网通办”率高 | | |

| 内容 | 一级指标 | 二级指标 | 备注 |
|----------|-----------|---|----|
| 政策解读 | 解读渠道多样、畅通 | 门户网站设置政策解读专栏且栏目内政策解读信息与相应的政策文件可相互链接 | |
| | | 政策吹风会、新闻发布会、主流媒体有政策解读和评论报道 | |
| | | 新媒体 | |
| | 解读主体权威、多元 | 主要负责人参加新闻发布会、接受采访、发表文章 | |
| | | 政策解读和评论员队伍建设 | |
| | | 专家、学者和政策起草者接受采访、发表文章 | |
| | 解读实效 | 覆盖广。经政府常务会议研究通过和由部门起草、以政府名义印发的政策性文件全部解读 | |
| | | 准确、生动、易懂、易传播 | |
| | | 多类型媒体协调联动扩大解读影响 | |
| 政务舆情监测处置 | 日常监测 | 政务舆情搜集、研判、报告工作有效（领导批示认可） | |
| | | 政务舆情函件处置及时、效果良好 | |
| | 热点回应 | 时效性。24小时内回应。对涉及特别重大、突发事件，最迟要在5小时内发布权威信息，在24小时内举行新闻发布会 | |
| | | 权威性。主要负责人按要求作出回应 | |
| 公众参与 | 完善参与渠道 | 网站互动：设置在线互动平台，及时反馈互动 | |
| | | 利益相关方、公众代表、专家、媒体等列席政府有关会议 | |
| | | 涉及公众利益、需社会广泛知晓的电视电话会议向社会公开 | |
| | | 政府热线电话、领导信箱、广播电视问政、政府开放日 | |
| | 规范参与方式 | 重点围绕市场监管、经济社会发展和惠民政策措施的执行落地，加强利益相关方和社会公众参与 | |
| | | 严格落实法律、法规规定的听证程序 | |
| | | 公布公开征求意见的采纳情况。相对集中的意见建议不予采纳的，公布时要说明理由 | |

| 内容 | 一级指标 | 二级指标 | 备注 |
|-------|-------------------|-------------------------------|-------------------|
| 特别项 | 特别加分项 | 被市级以上党报、党刊及其他新闻媒体、政府网站正面宣传报道 | 不在总分内，但得分可计入（减）总分 |
| | | 被市级（含）以上领导批示表扬 | |
| | | 被市政府办公室或省厅局级（含）以上政务公开工作机构通报表扬 | |
| | 特别减分项 | 被市级以上党报、党刊及其他新闻媒体、政府网站负面宣传报道 | |
| | | 被市级（含）以上领导批示批评 | |
| | | 被市政府办公室或省厅局级（含）以上政务公开工作机构通报批评 | |
| | | 不按要求授受培训、参加会议、上报材料、反馈意见 | |
| 直接归零项 | 在日常工作和考核、检查中弄虚作假的 | | |

附件3

三门峡市政务公开工作考核内容明细表

(适用各县〔市、区〕政府)

| 内容 | 一级指标 | 二级指标 | 备注 |
|---------------------------|-------------------|-------------------------------|---------|
| 组织领导 | 主要负责人亲自抓 | 每年至少听取一次专题汇报，研究部署推进工作 | |
| | | 作为“第一新闻发言人”发布新闻、解读政策 | |
| | 分管领导具体抓 | 政务公开列入单位领导工作分工，并在政府网站公开 | |
| | 办公室组织协调、指导推进、监督检查 | 政务公开工作纳入本单位绩效考核范围，所占分值权重不低于4% | |
| | | 每年至少开展一次政务公开业务培训 | |
| | | 对本系统政务公开工作进行指导、监督、检查 | |
| | 工作机构建设 | 明确工作机构 | |
| 配齐配强专职工作人员 | | | |
| 加强经费保障 | | | |
| 制度建设 | 政务公开协调机制 | 政府领导负责，政府有关部门和宣传、网管部门等组成 | |
| | 政府信息公开制度 | 本行政机关政府信息公开工作制度 | |
| | | 政府信息发布协调机制 | |
| | | 政府信息发布保密审查机制 | |
| | | 政府信息公开指南和政府信息公开目录编制制度 | |
| | 政务服务制度 | | 见“政务服务” |
| | 机关工作制度 | 将“五公开”要求落实到公文办理程序 | |
| | | 将政策解读要求落实到公文办理程序 | |
| | | 将“五公开”要求落实到会议办理程序 | |
| | 政务舆情制度 | 政务舆情监测、整理、报告、处置等工作制度 | |
| 政务舆情收集、会商、研判、回应、评估机制 | | | |
| 重大舆情与宣传、网信等部门的快速反应和协调联动机制 | | | |
| 第三方评估（民意调查）制度 | | | |
| 平台建设制度 | 各类平台日常监测管理工作制度 | | |
| 公众参与制度 | | | |

| 内容 | 一级指标 | 二级指标 | 备注 |
|----------------------------------|---|---|--------------------------|
| 平台建设 | 政府网站建设 | 集约化建设，县（市、区）网站迁移到市政府网站技术平台统一运营，乡镇政府网站按要求整合到县级政府网站，及时、准确、全面公开政府信息 | |
| | | 加强网站之间、网站与新媒体之间协同联动 | |
| | | 网站建设及安全 | |
| | 新媒体平台建设 | 政务微博、微信、客户端建设 | |
| | 实体政务服务大厅 | | 见“政务服务” |
| | 政府信息查阅场所 | 在档案馆设置政府信息查阅场所 | |
| | | 在公共图书馆设置政府信息查阅场所 | |
| | 政府公报 | 及时准确刊登，为公众查阅、司法审判等提供有效标准文本 | |
| | | 推进历史公报数字化 | |
| | 政府信息公开 | 主动公开 | 编制、发布并及时更新政府信息公开指南、目录及年报 |
| 重点领域信息公开 | | | |
| 20个工作日内及时、准确、全面主动公开属于主动公开范围的政府信息 | | | |
| 及时向档案馆、公共图书馆提供主动公开的政府信息 | | | |
| 依申请公开 | | 依申请公开政府信息渠道畅通 | |
| | | 依法依规办理政府信息公开申请 | |
| | | 依法办理相关投诉并应对相关复议、诉讼 | |
| 公开属性变更 | 每年自查不予公开的信息以及依申请公开较为集中的信息，对应主动公开、可转为主动公开的应当主动公开 | | |
| 政务服务 | 政务服务制度 | 政务服务工作制度和流程 | |
| | | 权力清单、责任清单、便民利民服务事项清单 | |
| | | 政务信息资源共享管理制度 | |
| | 实体政务服务大厅 | 集约化建设。市、县本级只建设一个实体服务大厅，场地满足需求，功能齐备，制度完善，运行规范，服务事项进驻齐全（大厅之外无政务服务事项和审批办理职权） | |
| | | 集中办理、一站式办结率高 | |
| | | 与省网上政务服务平台融合发展 | |

| 内容 | 一级指标 | 二级指标 | 备注 |
|----------------------------|-----------|--|----------------------|
| 政务服务 | 网上政务服务平台 | 乡镇（街道）便民服务中心建设达标 | |
| | | 城乡社区（村）设便民代办点，实行便民服务免费代办制度 | |
| | | 面向基层服务的医院、学校、公交和水、电、气、暖等公共企事业单位办事公开制度健全，编制公共服务事项目录和服务指南并进行公开 | |
| 政策解读 | 解读渠道多样、畅通 | 门户网站设置政策解读专栏且栏目内政策解读信息与相应的政策文件可相互链接 | |
| | | 政策吹风会、新闻发布会、主流媒体有政策解读和评论报道 | |
| | | 新媒体 | |
| | 解读主体权威、多元 | 主要负责人参加新闻发布会、接受采访、发表文章 | |
| | | 政策解读和评论员队伍建设 | |
| | | 专家、学者和政策起草者接受采访、发表文章 | |
| | 解读实效 | 覆盖广。经政府常务会议研究通过和由部门起草、以政府名义印发的政策性文件全部解读 | |
| | | 准确、生动、易懂、易传播 | |
| | | 多类型媒体协调联动扩大解读影响 | |
| 政务舆情监测处置 | 日常监测 | 政务舆情搜集、研判、报告工作有效（领导批示认可） | |
| | | 政务舆情函件处置及时、效果良好 | |
| | 热点回应 | 时效性。24小时内回应。对涉及特别重大、突发事件，最迟要在5小时内发布权威信息，在24小时内举行新闻发布会 | |
| | | 权威性。主要负责人按要求作出回应 | |
| | | 广覆盖。不限于网站、报纸、微博微信、新闻网等媒体 | |
| | | 持续有效。保持后续跟进，避免引发媒体反弹或次生舆情等 | |
| | 公众参与 | 完善参与渠道 | 网站互动：设置在线互动平台，及时反馈互动 |
| 利益相关方、公众代表、专家、媒体等列席政府有关会议 | | | |
| 涉及公众利益、需社会广泛知晓的电视电话会议向社会公开 | | | |
| 政府热线电话、领导信箱、广播电视问政、政府开放日 | | | |

| 内容 | 一级指标 | 二级指标 | 备注 |
|-------------------------------|--------|--|-------------------|
| 公众参与 | 规范参与方式 | 重点围绕市场监管、经济社会发展和惠民政策措施的执行落地，加强利益相关方和社会公众参与 | |
| | | 严格落实法律、法规规定的听证程序 | |
| | | 公布公开征求意见的采纳情况。相对集中的意见建议不予采纳的，公布时要说明理由 | |
| 特别项 | 特别加分项 | 被市级以上党报、党刊及其他新闻媒体、政府网站正面宣传报道 | 不在总分内，但得分可计入（减）总分 |
| | | 被市级（含）以上领导批示表扬 | |
| | | 被市政府办公室或省厅局级（含）以上政务公开工作机构通报表扬 | |
| | 特别减分项 | 被市级以上党报、党刊及其他新闻媒体、政府网站负面宣传报道 | |
| | | 被市级（含）以上领导批示批评 | |
| 被市政府办公室或省厅局级（含）以上政务公开工作机构通报批评 | | | |
| 不按要求授受培训、参加会议、上报材料、反馈意见 | | | |
| 直接归零项 | | 在日常工作和考核、检查中弄虚作假的 | |

主办：市政府办公室

督办：市政务与信息公开办公室

抄送：市委各部门，军分区，部、省属有关单位。

市人大常委会办公室，市政协办公室，市法院，市检察院。

三门峡市人民政府办公室

2017年6月30日印发

