

常熟市人民政府办公室文件

常政办发〔2020〕120号

市政府办公室印发《常熟市政务公开工作考核办法（试行）》的通知

各镇人民政府，各街道办事处，常熟经济技术开发区、常熟高新技术产业开发区、常熟国家大学科技园、虞山高新区（筹）、虞山文化旅游度假区（虞山林场）、服装城管委会，市各委办局、直属单位（公司）：

经研究，现将《常熟市政务公开工作考核办法（试行）》印发给你们，请认真贯彻执行。

常熟市人民政府办公室

2020年9月16日

（此件公开发布）

常熟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》和中央、江苏省、苏州市关于全面推进政务公开工作的有关文件精神，深入推进和科学评价全市政务公开工作，促进各级行政机关认真履行职责，全面完成政务公开工作各项目标任务，制定本考核办法。

第二条 本考核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行政机关落实政务公开工作，坚持“谁主管谁负责、实事求是、客观公正、奖惩分明、注重实效”的原则。

第四条 各级行政机关主要领导对本单位政务公开工作负全面领导责任，分管领导负直接领导责任。

第二章 考核组织领导

第五条 政务公开工作考核在市政务公开领导小组统一领导下，由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。

领导小组办公室负责全市政务公开工作考核的组织、协调和指导，对市政府各部门和各镇、街道、开发区进行考核。

市政府各部门政务公开工作机构负责对本系统政务公开工作进行考核。

各镇、街道、开发区政务公开工作机构负责本行政区域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及其具体项目、标准和分值实行动态调整，根据中央、江苏省、苏州市政务公开工作要求和我市政务公开工作实际，由领导小组办公室提出建议考核方案，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

第八条 政务公开工作考核采取日常考核、年度考核、社会评议等相结合的办法。

第九条 政务公开工作日常考核由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，定期或不定期组织通报，并在年度考核时核增或核减相应考核项目分数。

第十条 政务公开工作年度考核的基本程序是：

(一) 领导小组办公室根据年度工作重点和有关要求，制定印发考核方案；

(二) 领导小组办公室牵头组织有关单位派员参加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，按照考核方案进行自查，形成书面材料报考核组；

(四) 考核组检查政府网站、政务新媒体、依申请公开办理系统等载体，并综合运用听取工作汇报、查阅台账资料、第三方评估、社会评议等方式，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，提出被考核单位等次建议，报领导小组办公室审核后由市政务公开领导小组审定。

第十一条 政务公开工作社会评议由领导小组办公室负责，定期对政务公开工作成效和群众满意度等开展专项评议。

第五章 考核结果及责任追究

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

第十三条 政务公开工作考核结果报市考核工作委员会办公室，作为年度综合考核的依据。

第十四条 政务公开工作考核情况通过常熟市人民政府网站

等公布。

第十五条 领导小组办公室负责及时向被考核对象反馈考核中发现问题，并督促其整改落实。考核结果为不合格的，要制定整改方案，限时整改到位，整改落实情况报市政务公开领导小组。

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等次，同时给予通报批评；情节严重的，对负有责任的领导人员和直接责任人员依法依规给予处分。

第六章 附 则

第十七条 各级行政机关要结合实际，参照本办法制定本系统和本行政区域政务公开工作考核办法。

第十八条 教育、卫生健康、供水、供电、供气、供热、环境保护、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 本办法自发布之日起施行。本办法由市政府办公室负责解释。

附件：常熟市政务公开工作考核方案（2020年版）

附件

常熟市政务公开工作考核方案（2020年版）

政务公开工作实行百分制量化考核，市政务公开领导小组办公室对市政府各部门和各镇、街道、开发区政务公开工作情况综合打分。考核结果分为优秀（90分以上）、良好（89分~80分）、合格（79分~60分）、不合格（低于60分）4个等次。考核结果结合全市年度综合考核要求进行折算。

各单位有2个及以上政务新媒体的，每个政务新媒体均纳入考核范围，进行单独打分，最低得分计入“政务新媒体”考核项目。

考核项目	序号	考核内容	分值
制度建设 (15分)	1	政务公开工作纳入领导分工，指定机构负责政务公开日常工作	2分
	2	及时更新政府信息公开指南、维护政府信息公开目录、编制政府信息公开工作年度报告。按照常政办发〔2017〕10号文件规定，将政务公开工作纳入办文程序，对文件进行公开属性分类	5分
	3	按照苏府办〔2017〕26号文件规定，落实政策解读工作要求，年内解读重要政策措施不少于3次，重点围绕常态化疫情防控、“六稳”“六保”，深化政策发布解读回应	3分
	4	落实年度政务公开工作要点分解任务，对交办的政务公开工作事项及时办理、及时反馈	5分

政府网站 (30分)	5	按照常政办发〔2016〕56号文件规定,积极认真向常熟市人民政府网站报送信息。年度保障工作得分高于全市平均分的,不扣分;得分每低于全市平均分20%的,扣5分	30分
	6	发布的信息出现严重错误或不良内容的,泄露国家秘密、商业秘密、个人隐私的,一次扣2分	
	7	常熟市人民政府网站“信息公开”栏目6个月内无更新的,一次扣3分	
政务新媒体 (30分)	8	发布的信息出现严重错误或不良内容的,泄露国家秘密、商业秘密、个人隐私的,一次扣2分	30分
	9	2周内无更新的,一次扣3分	
	10	按照江苏省“政务新媒体在线互动啄木鸟行动”规定,提供有效互动功能。被“江苏政务新媒体监督平台”督促整改的,一次扣5分	
依申请公开 (15分)	11	按照常政办发〔2020〕28号文件规定,严格落实依申请公开办理程序和答复规范。未在法定期限内答复的,一次扣5分;无编号、落款、盖章、答复依据,未告知救济途径等,一次扣2分	15分
	12	被行政复议、行政诉讼纠错的,一起扣3分	
创新创优	13	积极推进政务公开标准化规范化建设,编制完成本单位政务公开事项标准目录、机构职能目录等信息	20分
	14	报送信息经推荐上报,获上级政府网站录用数量年度累计前5名、前10名、前20名的部门,分别加10分、8分、5分	10分
	15	创新政策解读方式,利用市级政务新媒体、电视、广播、报刊等载体,通过新闻发布会、图表图解、音视频或动漫等形式解读的,一次加3分	10分
	16	依申请公开工作业绩突出,年度结案10件以上,且无复议诉讼败诉案件的	10分
	17	在推进政务公开工作方面的创新举措获得国家、省级、市级新闻媒体报道的,或者政务公开工作成绩突出,获苏州以上行政机关通报表扬的	10分
严重问题	18	在国家、省、苏州组织的政府网站、政务新媒体常态化监测中,被通报发现严重问题的,一次扣10分。同一问题被通报二次的,直接判定为年度考核不合格	10分
	19	其他不符合政务公开工作要求的,一次扣10分	10分

抄送:市委各部门,市人大办、市政协办,市纪委市监委,市法院,市检察院,市人武部,各民主党派、人民团体、工商联,各条线垂直单位,各驻常单位(公司)。

常熟市人民政府办公室

2020年9月16日印发