附件 1

2021 年上海市政务公开考核评估指标表(区政府版)

序号	指标	指标说明	分值	得分	评分标准	填报说明	考评方式
1	政务公开基础工作(信息公开栏目发布情况、政府信息公开指南、信息公开年报情况、政务公开工作要点、公文备案)	对 2010 年以来本单位未开展过公文公开属性源头认定的政府公文开展全面梳理和属性认定工作,整理形成涵盖本级政府政府公文的重点制度文件汇编,并在本单位网站的政府信息公开专栏的“政策文件”栏目集中公开;系统清理本区现行有效的行政规范性文件,通过政府网站的政府信息公开专栏集中公开;对政府网站集中公开的政策文件进行主题分类;载明收费要求和标准,更新指南收费表述内容并标注更新日期;集中发布本区、各街镇和区政府各部门的年报;及时发布区政府年报;按照国务院办公厅政府信息与政务公开办公室《关于政府信息公开工作年度报告有关事项的通知》(国办公开办函〔2019〕60 号)要求的统一格式,编制发布本单位年度报告;年报内容包含本单位对政务公开工作要点的贯彻落实情况;统计数据表填写完整、规范、准确;与历年年报内容的雷同度;是否同步发布了年报解读版材料;制订本单位年度政务公开工作要点,并在市政府办公厅政务公开工作要点印发后 30 日内在本区门户网站公开;将本区产生的公文及时备案到政务公开工作平台,包括 OA 系统公文数据和网站主动公开的公文数据,做到全量备案	17		政策文件梳理情况 2 分;推进行政规范性文件统一公开 1 分;政策文件主题分类 2 分;政府信息公开指南内容更新及时间标注情况 1 分;2020 年度年报发布情况 7 分;政务公开工作要点的制订及发布 1 分;公文备案的及时性和完整性 3 分	提交网站链接	市政府办公厅测评、第三方评估
2	政务公开平台建设(政府网站、新媒体、政务公开专区、政府公报)	政府网站包括信息搜索智能化便利化,开通智能问答功能,我为政府网站找错处理情况,在网站季度普查中,政府网站是否存在不合格情况;政务新媒体包括区及区属政务新媒体建设管理情况,推送政府公报、重要政策及解读材料等政府权威文本;政务公开专区包括提供依申请接收、政府信息查阅、公报免费发放、政务公开意见收集反馈、重要政策现场集中解读、公众参与活动咨询报名、群众办事痛点堵点问题收集等服务;政府公报包括区政府公报是否登载了政策解读和部门重要政策文件	11		政府网站 4 分;政务新媒体 3 分;政务公开专区 3 分;政府公报 1 分	无需填报	市政府办公厅测评、市大数据中心专项测评

序号	指标	指标说明	分值	得分	评分标准	填报说明	考评方式
3	“五公开”推进情况(决策公开、执行公开、管理公开、服务公开、结果公开)	决策公开包括是否开设重大决策专栏,发布年度重大决策事项目录,以归集的方式对各项信息进行超链接展示,在政府网站、“一网通办”总门户、“随申办”移动端、政务新媒体等市民广泛使用的平台,公开决策草案及说明、制订背景等材料,决策出台后10个工作日内向社会公布前期意见的收集、采纳情况以及较为集中意见不予采纳的原因,邀请利益相关方、公众代表、专家、媒体等列席区政府常务会议,发布列席和意见发表采纳情况、决策事项审议情况;执行公开包括公开各类发展目标、改革任务、民生举措、营商环境、解决企业和市民创业办事的堵点痛点问题,以及本区重点公开领域信息(包括不限于卫生健康、教育、市场监管、生态环境、财政资金、交通管理和执法等领域);管理公开包括权责清单、政务服务事项清单、办事指南等权力配置和办事服务信息的调整更新情况;服务公开包括依申请权力事项和公共服务事项办事指南是否在“一网通办”平台全部公开,通过“一网通办”平台发布的办事指南是否准确、完整,发布场景化、易读懂的办事指南,实现以企业群众高效办成“一件事”为目标,创新编制“一件事”办事指南;结果公开包括公开年度建议提案总体办理情况,公开涉及公共利益、公众利益等方面的建议提案办理复文,主动公开本区“十四五”规划和专项规划,推动历史规划(计划)的归集整理和主动公开,对于依申请公开提供的政府信息,同步开展审查研判,符合主动公开条件的及时转化公开,并更新发布依申请公开转主动公开政府信息	26		门户网站开设重大行政决策专栏1分,年度重大决策事项目录2分,决策事项向社会公开征求意见5分,会议公开3分;年度工作进度、存在问题或举措,本区重点公开领域信息公开情况5分;权责清单等公开情况2分;办事指南覆盖度1分,办事指南准确度1分,“一件事”办事指南1分;建议提案办理结果公开2分;动态拓展主动公开范围3分	提交网站链接	市委编办专项测评、市政府办公厅测评、第三方评估
4	政策解读(解读质量、后续解读、解读形式)	政策解读与政策文件是否同步发布;2021年发布的规范性文件及其他政策文件的解读率;针对性地解答、说明政策制订过程中收集到的普遍关注点和疑惑点,杜绝简单摘抄文字、罗列文件小标题等形式化解读;政策解读与政策文件是否设置跳转链接;对政策实施过程中产生的新情况、新问题,开展二次解读、跟踪解读;有新闻发布会、政策通气会、图示图解、场景演示、卡通动漫、专家访谈、短视频等多元化解读形式	11		解读时效性1分;政策解读率2分;解读内容4分;关联阅读1分;后续解读1分;多元化解读2分	提交网站链接	第三方评估
5	回应关切(回应社会关切情况)	针对发生重大突发事件(含疫情防控、疫苗使用等),在5个小时内作出首次回应;在政民互动板块醒目位置开设网上咨询栏目;对收到的意见建议和问题咨询,答复期限不超过5个工作日,简单问题在1个工作日内完成答复	4		重大舆情应对情况1分;政民互动3分	提交网站链接	市网信办专项测评;第三方评估

序号	指标	指标说明	分值	得分	评分标准	填报说明	考评方式
6	公众参与(参与方式)	围绕社会关注度高的重点领域,开展主题鲜明、形式多样的政府开放活动	2		8月全市政府开放月2分	提交网站链接或新闻报道、现场照片等	市政府办公厅测评
7	政务公开标准化规范化建设(工作情况)	设置网页版标准目录的入口,并通过超链接等方式,实现公开内容的一键查阅;围绕企业市民“高效办成一件事”“清晰读懂一件事”,加快开发“政策服务包”“一件事导览”等集成式、主题式、场景式公开产品;指导各村(居)委会公开包括集体资产管理、财务收支、乡村振兴、为老服务、社会救助等内容的基层自治信息,全面推进本区村(居)务公开标准化规范化建设	7		政务公开标准目录应用3分;强化标准化规范化成果创新性应用2分;推进标准化规范化工作向村居延伸2分	提交网站链接	
8	依申请公开(申请办理规范化、申请办理质量)	当面申请、邮寄申请、传真申请在2个工作日内录入工作平台;办理信息和后续复议、诉讼情况及时录入工作平台;系统随机抽查申请,对已办结申请件的办理全流程情况以及后续复议、诉讼情况进行打分	4		申请全流程录入政务公开工作平台情况2分;申请答复的规范性2分	通过网络提供被抽查申请件办理全过程的材料,涉密材料通过机要寄送	
9	组织体系和监督保障(业务培训、保密审查、信息移交、绩效考核、指导监督检查、社会评议、日常工作落实)	将政务公开列入各级领导干部培训体系,将《中华人民共和国政府信息公开条例》和《上海市政府信息公开规定》列入领导干部学法制度课程目录;举办本区政务公开专项培训和针对行政机关工作人员的政务公开通识培训;根据市保密局的年度检查,是否发生泄密事件或存在重大泄密隐患;是否及时、全面移交产生的政府信息;是否纳入绩效考核;上年度政务公开考核结果向社会公开;年内开展政务公开专项检查或抽查,进行工作通报或发放整改通知书;是否开展第三方评估;完成市政府办公厅交办的事项	12		开展培训情况3分;保密审查机制落实情况1分;向区档案馆、图书馆定期移交政府信息1分;政务公开工作纳入绩效考核1分;考核结果向社会公布情况1分;对本区政务公开工作指导监督检查情况2分;社会评议制度建立和落实1分;市政府办公厅日常交办事项的完成情况2分	提交网站链接、文件等	市政府办公厅测评;市保密局专项测评;市档案局、上海图书馆专项测评
10	特色工作(创新案例及经验总结)	政务公开制度创新,政务公开标准化成果运用,特色公开方式(包括但不限于网络问政、政策发布页面网页留言、政策解读优秀案例、政策解读精准推送)等	6		根据案例情况评分	提交网站链接、新闻报道、现场图片或制度文件	市政府办公厅测评
	总分		100				

附件 2

2021 年上海市政务公开考核评估指标表(市级部门版)

序号	指标	指标说明	分值	得分	评分标准	填报说明	考评方式
1	政务公开基础工作(信息公开栏目发布情况、政府信息公开指南、信息公开年报情况、政务公开工作要点、公文备案)	对 2010 年以来本单位未开展过公文公开属性源头认定的政府公文开展全面梳理和属性认定工作,整理形成涵盖本系统政府公文的重点制度文件汇编,并在本单位网站的政府信息公开专栏的“政策文件”栏目集中公开;系统清理本部门现行有效的行政规范性文件,通过政府网站的政府信息公开专栏集中公开;以业务种类或“一件事”主题对政策文件进行分类;载明收费要求和标准,更新指南收费表述内容并标注更新日期;及时发布本部门年报,并报送市政府办公厅;是否按照国务院办公厅政府信息与政务公开办公室《关于政府信息公开工作年度报告有关事项的通知》(国办公开办函〔2019〕60 号)要求的统一格式,编制发布本单位年度报告;年报内容包含本单位对政务公开工作要点的贯彻落实情况;统计数据表数据填写完整、规范;与历年年报内容的雷同度;是否同步发布了年报解读版材料;及时制订并发布本单位政务公开工作要点;将本单位产生的公文及时备案到政务公开工作平台,包括 OA 系统公文数据和网站主动公开的公文数据,做到全量备案	20		政策文件梳理情况 2 分;推进行政规范性文件统一公开 1 分;政策文件主题分类 2 分;政府信息公开指南内容更新及时间标注情况 1 分;2020 年度年报发布情况 7 分;政务公开工作要点的制订及发布 4 分;公文备案的及时性和完整性 3 分	提交网站链接	市政府办公厅测评、第三方评估
2	政务公开平台建设(政府网站、政务新媒体)	政府网站包括我为政府网站找错处理情况,在网站季度普查中,政府网站是否存在不合格情况;政务新媒体包括是否同步准确发布重要政策、图表图解、视频动漫等多元化政策解读材料,政务新媒体建设管理情况	5		政府网站 2 分;政务新媒体 3 分	无需填报	市政府办公厅测评、市大数据中心专项测评

序号	指标	指标说明	分值	得分	评分标准	填报说明	考评方式
3	“五公开”推进情况(决策公开、执行公开、管理公开、服务公开、结果公开)	决策公开包括是否开设重大决策专栏,发布年度重大决策事项目录,以归集的方式对各项信息进行超链接展示,在政府网站、“一网通办”总门户、“随申办”移动端、政务新媒体等市民广泛使用的平台,公开决策草案及说明、制订背景等材料,决策出台后10个工作日内向社会公布前期意见的收集、采纳情况以及较为集中意见不予采纳的原因,邀请利益相关方、公众代表、专家、媒体等列席局长(主任)办公会议,发布列席和意见发表采纳情况、决策事项审议情况;执行公开包括全面及时公开《2021年上海市政务公开工作要点》中本部门对应的重点公开领域和本部门政务公开工作要点中明确的主管领域年度重点公开内容所涵盖的各项信息;管理公开包括权责清单、政务服务事项清单、办事指南等权力配置和办事服务信息的调整更新情况;服务公开包括依申请权力事项和公共服务事项办事指南是否在“一网通办”平台全部公开,通过“一网通办”平台发布的办事指南是否准确、完整,发布场景化、易读懂的办事指南,实现以企业群众高效办成“一件事”为目标,创新编制“一件事”办事指南;结果公开包括公开年度建议提案总体办理情况,公开涉及公共利益、公众利益等方面的建议提案办理复文,主动公开本系统“十四五”规划,推动历史规划(计划)的归集整理和主动公开,对于依申请公开提供的政府信息,同步开展审查研判,符合主动公开条件的及时转化公开,并更新发布依申请公开转主动公开政府信息	26		门户网站开设重大行政决策专栏1分,年度重大决策事项目录2分,决策事项向社会公开征求意见3分,会议公开4分;《2021年上海市政务公开工作要点》和本部门政务公开工作要点重点公开领域的完成情况6分;权责清单等公开情况1分;办事指南覆盖度1分,办事指南准确度1分,“一件事”办事指南1分;建议提案办理结果公开2分;动态拓展主动公开范围4分	提交网站链接	市委编办专项测评、市政府办公厅测评、第三方评估
4	政策解读(解读质量、后续解读、解读形式)	政策解读与政策文件是否同步发布;2021年发布的规范性文件及其他政策文件的解读率;针对性地解答、说明政策制订过程中收集到的普遍关注点和疑惑点,杜绝简单摘抄文字、罗列文件小标题等形式化解读;政策解读与政策文件是否设置跳转链接;对政策实施过程中产生的新情况、新问题,开展二次解读、跟踪解读;有新闻发布会、政策通气会、图示图解、场景演示、卡通动漫、专家访谈、短视频等多元化解读形式	10		解读时效性1分;政策解读率1分;解读内容4分;关联阅读1分;后续解读1分;多元化解读2分	提交网站链接	第三方评估
5	回应关切(回应社会关切情况)	针对发生重大突发事件(含疫情防控、疫苗使用等),在5个小时内作出首次回应;在政民互动板块醒目位置开设网上咨询栏目;对收到的意见建议和问题咨询,答复期限不超过5个工作日,简单问题在1个工作日内完成答复	4		重大舆情应对情况1分;政民互动3分	提交网站链接	市网信办专项测评;第三方评估

序号	指标	指标说明	分值	得分	评分标准	填报说明	考评方式
6	公众参与(参与方式)	围绕社会关注度高的重点领域,开展主题鲜明、形式多样的政府开放活动	3		根据开展情况评分	提交网站链接或新闻报道、现场照片等	市政府办公厅测评
7	政务公开标准化规范化建设(工作情况)	设置网页版标准目录的入口,并通过超链接等方式,实现公开内容的一键查阅;围绕企业市民“高效办成一件事”“清晰读懂一件事”,加快开发“政策服务包”“一件事导览”等集成式、主题式、场景式公开产品;涉及26个国家基层政务公开标准化规范化试点领域的市政府部门加强对各区经验的指导提炼,年内至少出台1个该领域的标准化应用产品	7		政务公开标准目录应用3分;强化标准化规范化成果创新性应用4分	提交网站链接	
8	依申请公开(申请办理规范化、申请办理质量)	当面申请、邮寄申请、传真申请在2个工作日内录入工作平台;办理信息和后续复议、诉讼情况及时录入工作平台;系统随机抽查申请,对已办结申请件的办理全流程情况以及后续复议、诉讼情况进行打分	4		申请全流程录入政务公开工作平台情况2分;申请答复的规范性2分	通过网络提供被抽查申请件办理全过程的材料,涉密材料通过机要寄送	
9	组织体系和监督保障(组织领导和工作保障、业务培训、保密审查、信息移交、绩效考核、指导监督检查、社会评议、日常工作落实)	主要领导研究部署推进政务公开工作;建立健全政务公开管理部门(机构)和业务部门(机构)的协调联动机制,将各项公开要求融入行政机关日常业务公开;将政务公开列入各级领导干部培训体系,将《中华人民共和国政府信息公开条例》和《上海市政府信息公开规定》列入领导干部学法制度课程目录;年内邀请对应区级部门参加本部门政务公开年度培训不少于1次,并开展本机关工作人员的政务公开通识培训;根据市保密局的年度检查,是否发生泄密事件或存在重大泄密隐患;建立公文公开属性源头认定机制和发布审查机制,政务公开工作机构负责本单位印发公文的公开属性认定;是否及时、全面移交产生的政府信息;年内对本系统政务公开进行专门指导或调研,开展政务公开专项检查或抽查,进行工作通报或发放整改通知书;完成市政府办公厅交办的事项	15		领导重视情况2分;建立了规范完备的部门内部工作协调配合机制2分;开展培训情况3分;保密审查机制落实情况1分;公文公开属性源头认定和公文发布审查2分;向区档案馆、图书馆定期移交政府信息1分;对本系统政务公开工作督查指导情况2分;市政府办公厅日常交办事项的完成情况2分	提交网站链接、文件等	市政府办公厅测评;市保密局专项测评;市档案局、上海图书馆专项测评
10	特色工作(创新案例及经验总结)	政务公开制度创新,政务公开标准化成果运用,特色公开方式(包括但不限于网络问政、政策发布页面网页留言、政策解读优秀案例、政策解读精准推送)等	6		根据案例情况评分	提交网站链接、新闻报道、现场图片或制度文件	市政府办公厅测评
	总分		100				