

樟树市人民政府办公室文件

樟府办发〔2021〕49号

关于印发《樟树市2021年政务公开工作 考评方案》的通知

各乡镇人民政府、街道办事处，市直各有关单位：

为认真贯彻落实中央、省、宜春市政府政务公开工作任务，完善考核评估，切实提升我市政务公开工作水平，经市政府同意，现将《樟树市2021年政务公开工作考评方案》印发给你们，请认真贯彻落实。



（此件主动公开）

樟树市 2021 年政务公开工作考评方案

为适应政务公开工作发展新形势，落实 2021 年度政务公开重点工作，进一步提升政务公开能力和水平，根据《中华人民共和国政府信息公开条例》（国务院令 第 711 号）等有关规定，特制定本考评方案。

一、考评对象

1. 市直部门。市发改委、市工信局、市财政局、市审计、市科技局、市公安局、市档案馆、市民政局、市司法局、市教育体育、市人社局、市自然资源局、市住建局、市交通局、市城管局、市水利局、市农业农村局、市林业局、市商务局、市卫健委、市应急管理局、樟树生态环境局、市文化广电新闻出版旅游局、市统计局、市场监管局、市粮食局、市工业园管委会、市行政服务中心管委会、市机关事务局、市国有资产服务中心、市供销合作社、市税务局、市退役军人事务局、市医疗保障局、市乡村振兴局

2. 乡镇街道。福城街道、大桥街道、观上镇、店下镇、淦阳街道、张家山街道、阁山镇、洋湖乡、永泰镇、鹿江街道、经楼镇、洲上乡、临江镇、吴城乡、昌傅镇、黄土岗镇、义成镇、中洲乡、刘公庙镇

二、考评内容

重点围绕年度政务公开重点任务，主要考评主动公开、依申请公开、政务新媒体、基层政务公开标准化规范化、信息报送、组织保障等方面内容。

（一）主动公开方面：编制和更新政府信息公开指南，规范文件属性源头认定管理，政策文件和解读，多元化解读占比，编制政府信息公开工作年度报告，强化信息发布审核等。

（二）依申请公开方面：提供依申请公开渠道，并保持畅通，在规定期限完成答复，规范制作答复书等。

（三）政务新媒体方面：政务新媒体清理情况，政务新媒体日常管理维护等。

（四）基层政务公开标准化规范化方面：优化基层政务公开标准目录，各乡镇设立和管理政务公开专区情况等。

（五）信息报送方面：全年报送政务信息情况。

（六）组织保障方面：明确政务公开工作领导责任，人员配置和工作培训交流等。

三、组织实施

1.考核工作由市政府办组织实施,由市经济信息中心具体承办。考核环节考核环节包括：自评、日常工作考核、复核等。

（一）自我评价。2021年12月15日前，各考核对象结合2021年政务公开工作实际，根据考评细则（见附件）逐项对照自评打分，依次提供相关佐证材料（网页链接、截图和会议纪要等）汇编成册，纸质版材料报送至市政府办经济信息中心（市政府办公楼639室），同时电子版发zpcode@foxmail.com邮箱，邮件标题请注明“XX单位2021年政务公开自评佐证材料”。联系人：张鹏，联系电话：7333377。

（二）组织复核。2021年12月下旬，政府办经济信息中心结合日常工作情况组织考核组通过重点核查和随机抽查等方式，对

各市直单位、乡镇街道政务公开工作目标完成情况进行考核评价和监督核查。围绕贯彻落实新修订的《政府信息公开条例》，主要核查《2021年江西省政务公开工作方案》落实及基层政务公开标准化规范化建设落实情况。

（三）综合评分。根据市直有关单位、乡镇街道自评情况、实地抽查情况及日常工作成效，对市直各部门单位和乡镇（街道）政务公开工作进行全面考核评分，确定考核得分，呈报市政务公开工作领导小组审定。

四、考核结果运用

考评总分100分。各考评对象的年度政务公开考评得分将折算并计入相应樟树市2021年度高质量发展考评总分，对于政务公开考核不合格单位建议取消相关先进资格。

附件：1.《2021年樟树市政务公开工作考核指标（乡镇）》

2.《2021年樟树市政务公开工作考核指标（市直单位）》

附件一：

2021 年樟树市政务公开工作考核指标（乡镇）

一级指标	二级指标	分值	评分标准	佐证材料
政府信息公开 (55分)	主动公开	5	编制和更新信息公开指南，要素齐全，无表述错误。未更新不得分，表述错误1处扣1分，扣完为止。	提供网页链接和截图
		5	政策文件、政策解读。多元化解读率，文件发布是否有审核流程，政策文件与政策解读是否相互关联，是否公布解读人姓名、电话。	提供照片等材料
		5	公开扶贫领域相关信息。及时发布扶贫项目公示、贫困户识别和退出等信息。出现个人隐私等不予公开信息不得分。	提供网页链接和截图
		5	依法做好疫情防控常态化下的疫情信息发布工作。及时发布疫苗接种、防疫科普等信息。	提供网页链接和截图
		5	定期公开特困、高龄津贴、低保、残疾人服务等信息。出现个人隐私等不予公开信息不得分。	提供网页链接和截图
		5	及时公开食品药品安全、安全生产、救灾减灾等信息。	提供网页链接和截图
		5	公开农业农村污染治理和垃圾分类处置等方面信息。	提供网页链接和截图
		5	在2021年1月31日前发布政府信息公开工作年度报告。内容完整，数据无误，不存在与往年的年报内容雷同。内容雷同扣3分，填表数据有误不得分。	提供网页链接和截图
	依申请公开	2	提供依申请公开渠道，并保持畅通。	提供截图、照片
		5	规范制作答复书。要素缺失1处扣1分，扣完为止。	提供答复情况
3		在法定期限内答复。超期答复不得分。	——	
政务新媒体 (10)	政务新媒体清理	5	政务新媒体清理情况。发现存在瞒报、漏报情况不得分。	提供保留说明或注销截图

一级指标	二级指标	分值	评分标准	佐证材料
政务新媒体（10）	政务新媒体管理	5	做好政务新媒体日常管理。通报1次扣1分，扣完为止。	——
政务公开标准化规范化建设（15分）	标准目录梳理更新	5	完成标准目录更新。未更新不得分。	提供网页链接和截图
	政务公开专区建设	15	政务公开专区基本设施配置到位，能提供基本服务。没有纸质版标准化规范化目录，扣2分；缺少电脑和打印机扣2分；依申请公开须知、依申请公开流程图，缺少1种扣2分；便民服务中心不能准确提供咨询服务扣2分，不能现场办理依申请公开服务扣2分。	提供照片等材料
政府网站信息报送（10分）	政府网站投稿情况	10	全年信息投稿和上稿情况。	——
组织保障（10分）	领导重视	5	主要领导每季度听取工作汇报，部署相关工作。	提供会议记录等材料
	人员配备	5	有专门的分管领导和工作人员。人员变动未向市经济信息中心书面报备扣2分，未到市经济信息中心跟班学习扣1分。	——
加分项			1. 报送政务公开经验或心得体会信息，被江西省采用加10分，被宜春市采用加5分，被市政府采用加2分。高质量文件解读每篇加3~5分。 2. 市政府办在考核中酌情考虑的其他情形，加分酌情而定。 总加分一般不超过10分。加分后总分超过100分的，以100分计。	提供相关佐证材料
扣分项			1. 根据每月通报情况，通报一次扣5分，扣分上限10分。 2. 依申请公开引起行政复议或诉讼，被判败诉的扣10分。 3. 动态栏目更新每周审核一次，每次超期提醒扣1分，扣分上限10分。 4. 市政府办在考核中酌情考虑的其他情形。	——

附件二：

2021 年樟树市政务公开工作考核指标（市直单位）

一级指标	二级指标	分值	评分标准	佐证材料
政府信息公开 (60分)	主动公开	10	编制和更新信息公开指南，要素齐全，无表述错误。未更新不得分，表述错误 1 处扣 1 分，扣完为止。	提供网页链接和截图
		10	政策文件、政策解读。多元化解读率，文件发布是否有审核流程，政策文件与政策解读是否相互关联，是否公布解读人姓名、电话。	提供照片等材料
		10	及时更新概况信息，包括单位工作职能、机构设置和领导信息等。公开要素缺少 1 项扣 1 分，扣完为止。	提供网页链接和截图
		10	及时公开人大代表建议和政协委员提案办理结果。未公开办理结果不得分。	提供网页链接和截图
		10	在 2021 年 1 月 31 日前发布政府信息公开年度报告。内容完整，数据无误，不存在与往年的年报内容雷同。内容雷同扣 3 分，数据有误不得分。	提供网页链接和截图
	依申请公开	2	提供依申请公开渠道，并保持畅通。	提供网页链接和截图
		5	规范制作答复书。要素缺失 1 处扣 1 分，扣完为止。	提供答复情况
		3	超过法定期限内答复不得分。	——
政务新媒体 (10)	政务新媒体清理	5	政务新媒体清理情况。发现存在瞒报、漏报情况不得分。	提供保留说明或注销截图

一级指标	二级指标	分值	评分标准	佐证材料
政务新媒体(10)	政务新媒体管理	5	做好政务新媒体日常管理。通报1次扣1分，扣完为止。	---
政府网站信息报送(10分)	政府网站投稿情况	10	全年信息投稿和上稿情况。	---
组织保障(20分)	领导重视	10	主要领导每季度听取工作汇报，部署相关工作。	提供会议记录等材料
	人员配备	10	有专门的分管领导和工作人员。人员变动未向市经济信息中心书面报备扣2分，未到市经济信息中心跟班学习扣1分。	---
加分项	1. 报送政务公开经验或心得体会信息，被江西省采用加10分，被宜春市采用加5分，被市政府采用加2分。高质量文件解读每篇加3~5分。 2. 每季度第三方考核排名前三位的单位，每次各加2分 3. 市政府办在考核中酌情考虑的其他情形，加分酌情而定。 总加分一般不超过10分。加分后总分超过100分的，以100分计。			提供相关佐证材料
扣分项	1. 根据每月通报情况，通报一次扣5分，扣分上限10分。 2. 依申请公开引起行政复议或诉讼，被判败诉的扣10分。 3. 每季度第三方考核排名后三位的单位，每次各扣2分 4. 动态栏目更新每周审核一次，每次超期提醒扣1分，扣分上限10分。 5. 市政府办在考核中酌情考虑的其他情形。			---