附件：

**2017年乡镇政务公开政务服务工作考核细则**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 指标名称 | 考核内容 | 分值 | 扣分办法（倒扣分，扣完为止） |
| 组织保障（15分） | 领导重视 | 乡镇主要负责同志年内至少听取一次专题汇报，列入工作分工，并在政府网站公开。 | 3 | 未专题研究的扣1未列入分工的扣1分工未在政府网站公开的扣1 |
| 机构建设 | 按要求成立政务公开政务服务领导小组并根据主要领导的人事变动及时调整领导小组组成人员；有专门的政务公开政务服务管理机构，根据工作需要合理配备工作人员，按省、市要求核定机构职能2 | 4 | 未成立政务公开政务服务领导小组的扣2分，未及时调整政务公开领导机构的扣1分，无管理机构的扣1分，。 |
| 经费保障 | 将政务公开政务服务工作经费列入本级财政预算。 | 2 | 未列入财政预算明确专项经费的扣2分。 |
| 教育培训 | 年度至少开展一次专题业务培训，按要求选派人员参加市政务公开办（政务中心）组织的跟班学习。 | 2 | 未开展业务培训的扣1分，未按要求选派人员跟班学习的扣1分。 |
| 监督考核 | 将政务公开工作纳入综合绩效考评，并赋予4%的考核分值，每半年开展一次专项督查，年度通报考核结果。 | 4 | 未纳入综合绩效考评的扣4分，分值权重不达标的扣2分，未开展督查的扣1分，未通报结果的扣1分。 |
| 信息公开（35分） | 工作规划及制度建设 | 以乡镇政府（管委会）办公室名义下发年度工作要点，主动公开、依申请公开、发布协调、保密审查、年度报告、新闻发言人等公开制度健全。 | 3 | 未下发要点的扣2分，制度不健全的，每缺一项扣1分。 |
| 指南和年报公开 | 在政府网站信息公开平台公开本级政府和工作部门政府信息公开指南并及时更新；公开本级政府和工作部门政府信息公开年度工作报告。 | 3 | 未公开指南的扣1分，公开部门不全面的扣1　分；未公开年报的扣1分，公开部门不全面的扣1分。 |
| 信息公开平台建设 | 参照市政府信息公开平台设置相关公开专栏。 | 3 | 未设立政府信息公开平台的扣3分。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 指标名称 | 考核内容 | 分值 | 扣分办法（倒扣分，扣完为止） |
| 信息公开（35分） | 回应关切 | 积极做好涉及本地区的重要政务舆情、媒体关切等热点问题的回应工作， 涉及特别重大、重大突发事件的政务舆情，要快速反应，最迟要在5小时内发布权威信息，并根据工作进展情况，持续发布权威信息。 | 3 | 未及时回应的，每件次扣2分。 |
| 主动公开 | 公开涉及机构职能、领导成员分工、人事任免、行政事业单位人员招录、经济社会发展规划、专项规划等方面的基础信息；围绕稳增长、促改革、调结构、惠民生、防风险，全面推进决策、执行、管理、服务、结果“五公开”。准确、及时、全面公开规范性文件，权力、责任、准入清单，市场监管信息，政务服务信息，经济社会政策，政府投资重大建设项目信息，公共资源交易信息，减税降费信息，国企运营监管信息，扶贫工作信息，社会救助信息，就业创业信息，棚改、危改、保障性住房信息，财政资金信息，安全生产监管信息，环境保护信息，扶贫工作信息，社会组织和中介服务信息，土地、房屋征收信息，教育、医疗卫生、科技、食品药品监管等信息。 | 15 | 未按时限在政府（门户）网站、政府信息公开平台及时公开相关信息的，每缺一项扣3分。 |
| 依申请公开 | 依法依规办理公众的政府信息公开申请，无超期办理情况，无行政复议、讼诉等案件。 | 8 | 出现超期回复的，每件次扣4分；发生复议、诉讼经查实需承担责任的，每起扣8分。 |
| 互联网+政务服务（39分） | 强化组织保　　障 | 及时制定具体工作方案，按照省、市规定，建立健全“互联网+政务服务”工作的领导体制和工作机制，强化队伍、经费、考评等方面的保障措施。 | 2分 | 未制定方案的扣0.5分，未明确领导机构的扣0.5分，其他保障措施不到位的，每缺一项扣0.5分。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 指标名称 | 考核内容 | 分值 | 扣分办法（倒扣分，扣完为止） |
| 互联网+政务服务（39分） | 全面推进事项清单标准化、办事指南规范化、审查工作细则化、办事结果标准化 | 按照“统一规范、全面准确、合法有效、动态管理、便于应用”的原则，全面梳理直接面向社会公众提供的具体政务服务事项，编制政务服务事项目录清单和实施清单，实行“同一事项、同一标准、同一编码”。 | 2分 | 未编制目录清单的扣1分，未编制实施清单的扣1分。 |
| 办事指南包括事项名称、事项类型、设定依据、实施机构、法定办结时限、承诺办结时限、结果名称、结果样本、收费标准、收费依据、申请材料、办理流程、办理形式、审查标准、通办范围、预约办理、网上支付、物流快递、办理地点、办理时间、咨询电话、监督电话等要素。 | 2分 | 未编制办事指南的扣2分，指南要素不全的，每缺一项扣0.5分。 |
| 审查工作包括基本信息、政务服务人员、业务流程、申请、受理、审查、决定、证件制作与送达、决定公开、收费、咨询等要素，并列明每一项要素的具体编制要求。 | 2分 | 未实施的扣2分，细则要素不明确的，每缺一项扣0.5分。 |
| 根据政务服务事项目录，对涉及企业群众办事的证件、证照、证明和批文等进行全面梳理，推进纸质办事结果向全文电子化转化 | 2分 | 未推行的扣2分。 |
| 加快建成全市一体化网上政务服务平台 | 加快实施“一市一平台”的政府网站集约化建设，依托省级统筹开发的互联网政务服务门户，在门户网站部署全省统一的网上政务服务入口。 | 2分 | 未完成网站集约的扣1分，未按规定接入统一的网上政务服务门户的扣1分。 |
| 依托市电子政务外网云平台，加快推进各有关单位政务服务内部业务办理系统与全市统一的政务服务管理平台的数据对接 | 2分 | 未实施数据对接的扣2分，对接不全面的扣1分。 |
| 加快部署“互联网+监督”平台。从民生保障监督入手，逐步拓展到行政效能、公共资源交易、重大项目、重点任务等方面的政务监督 | 1分 | 未实施的扣1分。 |
| 强化实体政务中心功　　能 | 进一步完善政务服务中心配套设施，服务场所、设施设备满足群众服务需求。 | 1分 | 服务场所、设施未满足办事服务需求的扣1分。 |
| 加快推进“两集中、两到位”改革，推动政务服务事项和审批办理职权全部进驻各级政务中心。 | 2分 | 未实施的扣2分，改革不彻底，项目进驻不全的扣1分。 |
| 指标名称 | 考核内容 | 分值 | 扣分办法（倒扣分，扣完为止） |
| 互联网+政务服务（39分） | 强化实体政务中心功　　能 | 对入驻政务服务中心的窗口服务实行首席代表负责制，赋予首席代表履职尽责的相关权限。 | 2分 | 未推行的扣2分，首席代表授权不充分的扣1分。 |
| 工程建设项目实行联合审批与验收、一票制收费，对政府重大投资项目行政审批实行全程无偿委托代办。 | 2分 | 未实施的扣2分。 |
| 建立政务服务质量评议制度，有评议结果（含服务对象的评价）；定期（按周、月、季）对窗口工作情况（办事、作风等）实施考评，并将情况进行通报 | 3分 | 未定期讲评的扣3分，未通报讲评情况的扣1分，窗口工作人员未由政务服务管理机构单列考核的扣1分。 |
| 推进线上线下融合 | 优化简化服务事项网上申请、受理、审查、决定、送达等流程，缩短办理时限，降低企业和群众办事成本。推进办事材料目录化、标准化、电子化，开展在线填报、在线提交和在线审查。 | 2分 | 未对事项进流程进行优化的扣1分，未推进办事材料电子化的扣1分。 |
| 推进与企业注册登记、年度报告、变更注销、项目投资、生产经营、商标专利、资质认定、税费办理、安全生产等密切相关的服务事项，以及与居民教育医疗、户籍户政、社会保障、劳动就业、住房保障等密切相关的服务事项，实行网上受理、网上办理、网上反馈。 | 2分 | 未推行的扣2分。 |
| 加快将网上政务服务向乡镇（街道）便民服务中心和村（社区）便民服务点延伸，实现“互联网+政务服务”基层全覆盖。 | 2分 | 乡镇便民服务中心未全覆盖的扣1分，村（社区）便民服务中心覆盖率低于90%的扣1分。 |
| 夯实网上服务基础能　　力 | 加快推进政府存量和增量纸质证照及相关证明、批文、鉴定报告、办事结果等材料向电子证照的转换，推进电子证照信息共享和互认应用。 | 2分 | 未推行的扣2分。 |
| 推动政务数据资源互联互通和业务协同。依法有序推进网上开放政务服务资源和数据，重点开放社会关注度高、与经济发展和民生服务等相关的各类数据。开展政务服务大数据分析，把握和预判公众办事需求，提供智能化、个性化服务。 | 2分 | 未实施的扣2分。 |
| 加强平安城市、数字城管、社区网格化治理等数字化平台建设和功能整合，建立大数据辅助决策的城市治理新方式。 | 1分 | 未实施的扣1分。 |
| 指标名称 | 考核内容 | 分值 | 扣分办法（倒扣分，扣完为止） |
| 互联网+政务服务（39分） | 夯实网上服务基础能　　力 | 推进城乡光纤通达和升级改造和第四代移动通信（4G）网络建设，提升城乡宽带网络普及水平和接入能力。将县级电子政务外网延伸至乡镇(街道)便民服务中心、村(社区)级便民服务点。 | 2分 | 2017年底前，县级电子政务外网未延伸至乡镇（街道）的扣1分，未延伸到社区的扣1分。 |
| 按照国家信息安全等级保护制度要求，加强网站信息安全建设，健全“互联网+政务服务”安全保障体系。建立健全保密审查制度，加大对涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私等重要数据的保护力度，提升信息安全支撑保障水平和风险防范能力。 | 1分 | 未实施的扣1分。 |
| 政务公开便民服务（6分） | 政务公开 | 在乡镇（街道）便民服务场所全面公开乡镇概况，办事机构情况，惠农（民）政策，财政收支、专项资金，土地利用规划、宅基地审核，征收或者征用土地，房屋拆迁及其补偿、补助费用的发放、使用，债权债务、筹资筹劳，抢险救灾、优抚、救济、社会捐助等款物的发放情况，经济实体承包、租赁、拍卖等情况，计划生育等信息。 | 3 | 未按要求及时公开的扣3分，公开内容不全面的，每缺一项扣1分。 |
| 便民服务 | 要充分利用共享的网上政务服务资源，在乡镇（街道）便民服务中心和村（社区）便民服务点，贴近需求做好政策咨询和办事服务，重点围绕劳动就业、社会保险、社会救助、扶贫脱贫等领域，开展上门办理、免费代办等，为群众提供便捷的综合服务。将村级便民服务平台打造成集党务、政务、村务、事务相结合的综合性服务平台。 | 3 | 办事服务事项进驻不全的每缺一项扣3分，未开展上门办理、免费代办的扣1分。 |
| 工作衔接（5分） | 信息报送 | 每年向市政务公开办报送政务公开政务服务方面的信息不少于12条，及时报送年度工作总结，按要求做好有关情况统计报送工作。 | 5 | 信息报送少于12条的，每少一条扣1分；其他相关情况报送不及时的，每次扣1分。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 加、减分 | 加分 | 工作受到省、地、市主管部门通报表扬或受到市级以上党报、党刊推介的。 | 受到省、地级表扬推介的每次加2分，市级加1分。 |
| 减分 | 工作受到上级主管部门通报批评或被市级分管领导点名批评的。 | 受到省、地级批评的每次扣2分，市级扣1分。 |

 说明：考核内容中无具体工作任务的单位在年度考核时，按本单位承担的职责提出书面说明，报市政务公开办认定。

**2017年市市直及省、岳阳市驻汨单位政务公开政务服务工作考核细则**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 指标名称 | 考核内容 | 分值 | 扣分办法（倒扣分，扣完为止） |
| 组织保障（10分） | 领导重视 | 单位主要负责同志年内至少听取一次专题汇报，列入工作分工，并在政府网站公开。 | 3分 | 未专题研究的扣1分，未列入分工的扣1分，分工未在政府网站公开的扣1分。 |
| 机构建设 | 有专门的政务公开工作机构和专（兼职）工作人员。 | 2分 | 未明确工作机构的扣2分，未配备专（兼）职工作人员的扣2分。 |
| 经费保障 | 将政务公开政务服务工作经费列入本单位财政预算。 | 2分 | 未列入财政预算明确专项经费的扣2分。 |
| 监督考核 | 将政务公开工作纳入本单位综合绩效考评，并赋予4%的考核分值；定期对本单位执行政务公开制度情况进行自查，及时纠正公开不及时、不全面、不准确等问题。 | 3分 | 未纳入综合绩效考评的扣3分，分值权重不达标的扣2分，未开展督查的扣1分。 |
| 信息公开（35分） | 工作规划及制度建设 | 及时制定单位年度政务公开政务服务工作要点，主动公开、依申请公开、发布协调、保密审查、年度报告、政策解读、新闻发言人等公开制度健全。 | 3分 | 未制定要点的扣2分，制度不健全的，每缺一项扣1分。 |
| 指南和年报公开 | 在政府网站公开本单位政府信息公开指南并及时更新；在规定期限公开本单位政府信息公开年度工作报告。 | 3分 | 未公开指南的扣1.5分，更新不及时的扣1　分；未公开年报的扣1.5分，公开不及时的扣1分。 |
| 政策解读 | 重要政策出台后，相关解读材料在3个工作日内进行公开。 | 2分 | 未解读政策的扣2分，政策解读不及时的扣1分。 |
| 回应关切 | 积极做好涉及本单位的重要政务舆情、媒体关切等热点问题的回应工作， 涉及特别重大、重大突发事件的政务舆情，要快速反应，最迟要在5小时内发布权威信息，并根据工作进展情况，持续发布权威信息。 | 2分 | 未及时回应的，每件次扣1分。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 指标名称 | 考核内容 | 分值 | 扣分办法（倒扣分，扣完为止） |
| 信息公开（35分） | 主动公开 | 按照全面推进决策、执行、管理、服务、结果“五公开”的标准，公开涉及机构职能、领导成员分工、人事任免、人员招录、工作规划、专项规划等方面的信息。围绕稳增长、促改革、调结构、惠民生、防风险，准确、及时、全面公开规范性文件，权力、责任、准入清单，市场监管信息，政务服务信息，经济社会政策，政府投资重大建设项目信息，公共资源交易信息，减税降费信息，国企运营监管信息，扶贫工作信息，社会救助信息，就业创业信息，棚改、危改、保障性住房信息，财政资金信息，安全生产监管信息，环境保护信息，扶贫工作信息，社会组织和中介服务信息，土地、房屋征收信息，教育、医疗卫生、科技、食品药品监管等信息。 | 19分 | 未按时限在政府网站、政府信息公开平台及时公开相关信息的，每缺一项扣1分。 |
| 依申请公开 | 依法依规办理公众的政府信息公开申请，无超期办理情况，无行政复议、讼诉等案件。 | 4分 | 出现超期回复的，每件次扣2分；发生复议、诉讼经查实需承担责任的，每起扣4分。 |
| 在单位设立信息公开查询场所，提供现行文件查询等政府信息公开咨询、服务。 | 2分 | 未设立的扣2分，未提供相关服务的扣1分。 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 互联网+政务服务（50分） | 全面推进事项清单标准化、办事指南规范化、 | 按照“统一规范、全面准确、合法有效、动态管理、便于应用”的原则，全面梳理直接面向社会公众提供的具体政务服务事项，编制政务服务事项目录、实施清单，实行“同一事项、同一标准、同一编码”。 | 3分 | 未编制目录清单的扣1.5分，未编制实施清单的扣1.5分。 |
| 办事指南包括事项名称、事项类型、设定依据、实施机构、法定办结时限、承诺办结时限、结果名称、结果样本、收费标准、收费依据、申请材料、办理流程、办理形式、审查标准、通办范围、预约办理、网上支付、物流快递、办理地点、办理时间、咨询电话、监督电话等要素。 | 3分 | 未编制办事指南的扣3分，指南要素不全的，每缺一项扣0.5分。 |
| 指标名称 | 考核内容 | 分值 | 扣分办法（倒扣分，扣完为止） |
| 互联网+政务服务（50分） | 全面推进审查工作细则化、办事结果标准化 | 审查工作包括基本信息、政务服务人员、业务流程、申请、受理、审查、决定、证件制作与送达、决定公开、收费、咨询等要素，并列明每一项要素的具体编制要求。 | 3分 | 未实施的扣3分，细则要素不明确的，每缺一项扣0.5分。 |
| 根据政务服务事项目录，对涉及企业群众办事的证件、证照、证明和批文等进行全面梳理，推进纸质办事结果向全文电子化转化 | 2分 | 未推行的扣2分。 |
| 建成全市一体化网上政务服务平台 | 加快实施“一市一平台”的政府网站集约化建设，依托省级统筹开发的互联网政务服务门户，统一全市的网上政务服务入口。 | 2分 | 未完成网站集约的扣1分，未按规定接入统一的网上政务服务门户的扣1分。 |
| 依托市级电子政务云平台，2017年底前，初步建成省级统筹、市级承建、系统架构统一、全省共建共享的政务资源共享数据库。以各级政务和业务数据资源为基础，拓展完善人口、法人、空间地理等公共基础数据库和社会信用、企业信用等专题数据库，加快建设电子证照库。 | 4分 | 各有政务业务数据资源汇聚任务的单位，抓紧汇集整理相关数据，有建专业库任务的单位按要求建好专业库。未实施的扣4分，汇集不及时、不全面的扣2分。 |
| 依托市电子政务外网云平台，加快实施单位政务服务内部业务办理系统与全市统一的政务服务管理平台的数据对接 | 3分 | 未实施数据对接的扣3分，对接不全面的扣1分。 |
| 加快部署“互联网+监督”平台。从民生保障监督入手，逐步拓展到行政效能、公共资源交易、重大项目、重点任务等方面的政务监督 | 3分 | 未实施的扣3分。 |
| 强化实体政务中心功　　能 | 加快实施“两集中、两到位”改革，推动政务服务事项和审批办理职权全部进驻各级政务中心。 | 3分 | 未实施的扣3分，改革不彻底，项目进驻不全的扣1分。 |
| 工程建设项目实行联合审批与验收、一票制收费，对政府重大投资项目行政审批实行全程无偿委托代办。 | 2分 | 未实施的扣2分。 |
| 对入驻政务服务中心的窗口服务实行首席代表负责制，赋予首席代表履职尽责的相关权限。 | 2分 | 未推行的扣2分，首席代表授权不充分的扣1分。 |
| 建立政务服务质量评议制度，有评议结果（含服务对象的评价） | 3分 | 被市政务中心通报批评的每次扣0.5分。 |
| 推进线上线下融合 | 优化简化服务事项网上申请、受理、审查、决定、送达等流程，缩短办理时限，降低企业和群众办事成本。推进办事材料目录化、标准化、电子化，开展在线填报、在线提交和在线审查。 | 2分 | 未对事项进流程进行优化的扣1分，未推进办事材料电子化的扣1分。 |
| 指标名称 | 考核内容 | 分值 | 扣分办法（倒扣分，扣完为止） |
| 互联网+政务服务（50分） | 推进线上线下融合 | 推进与企业注册登记、年度报告、变更注销、项目投资、生产经营、商标专利、资质认定、税费办理、安全生产等密切相关的服务事项，以及与居民教育医疗、户籍户政、社会保障、劳动就业、住房保障等密切相关的服务事项，实行网上受理、网上办理、网上反馈。 | 3分 | 未推行的扣3分。 |
| 夯实网上服务基础能　　力 | 建立健全全市政务信息资源共享目录、业务协同、监督检查、考核通报、安全、保密审查等制度，推动政务数据资源互联互通和业务协同。依法有序推进全市各级各部门网上开放政务服务资源和数据，重点开放社会关注度高、与经济发展和民生服务等相关的各类数据。 | 3分 | 未按要求实施的扣3分。 |
| 加快推进政府存量和增量纸质证照及相关证明、批文、鉴定报告、办事结果等材料向电子证照的转换，推进电子证照信息共享和互认应用。 | 3分 | 未按要求实施的，扣3分。 |
| 加强平安城市、数字城管、社区网格化治理等数字化平台建设和功能整合，建立大数据辅助决策的城市治理新方式。 | 2分 | 未实施的扣2分。 |
| 推进城乡光纤通达和升级改造和第四代移动通信（4G）网络建设，提升城乡宽带网络普及水平和接入能力。 | 2分 | 未按要求实施的扣2分。 |
| 按照国家信息安全等级保护制度要求，加强网站信息安全建设，健全“互联网+政务服务”安全保障体系。建立健全保密审查制度，加大对涉及国家秘密、商业秘密、个人隐私等重要数据的保护力度，提升信息安全支撑保障水平和风险防范能力。 | 2分 | 未按要求实施的扣2分。 |
| 工作衔接（5分） | 情况报送 | 及时向市政务公开办报送有关数据统计，及时报送政府信息公开年度工作报告、年度工作自查等。及时派员参加相关工作会议。 | 5分 | 未及时报送相关信息、资料的每次扣1分；缺席会议的每次扣1分 |
| 加、减分 | 加分 | 工作受到省、市主管部门通报表扬或受到市级以上党报、党刊推介的。 | 受到省级表扬推介的每次加2分，市级加1分。 |
| 减分 | 工作受到上级主管部门通报批评或被市级分管领导点名批评的。 | 受到省级批评的每次扣2分，市级扣1分。 |

说明：考核内容中无具体工作任务的单位在年度考核时，按本单位承担的职责提出书面说明，报市政务公开办认定。