附件1

2019年度政府信息公开工作考核评分细则

被考核单位： 考核时间：

| 考核内容 | | 分值 | 评分标准 | 考核方法 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **（一）组织领导和工作机构建设情况** | | **12** |  |  |
| 1 | 建立健全政府信息公开和办事公开领导机构和工作机构，落实分管领导及具体的工作人员，有专人承办和经费保障。工作有组织协调和指导督查。 | 4 | 任何一项制度未建立健全的，扣0.3分；制度未落实的扣0.2分。 | 查阅文件资料、工作记录。 |
| 2 | 及时调整变动信息公开工作成员，人员变动后报区政府信息公开办备案。 | 2 | 未备案扣1分，变动后的工作人员未加入达川区信息公开办QQ工作群的扣1分。 | 查阅工作记录。 |
| 3 | 每年召开2次以上政府信息公开专题会议进行研究部署和检查落实。 | 2 | 查看会议记录，未召开扣2分。 | 查阅文件资料、工作记录。 |
| 4 | 按时参加信息公开培训及会议，及时报送相关材料。每发现一项不符合要求扣1分，最多扣2分。 | 2 | 未按时参加会议扣0.5分，未按时上报材料每次扣0.2分。 | 查阅文件资料、工作记录。 |
| 5 | 制定本单位年度政府信息公开计划，逐项分解落实任务，并公开。 | 2 | 未制定计划扣1分；有制度未落实的扣1分。 | 查阅文件资料、工作记录。 |
| **（二）工作制度建设和执行情况** | | **6** |  |  |
| 6 | 建立健全政府信息公开考评制度、重大决策咨询听证和预公开制度、首问责任制度、依申请公开制度、信息公开保密审查制度、评议制度和责任追究制度等政府信息公开工作制度。每少一项制度扣1分，最多扣2分。 | 2 | 任何一项制度未建立 健全的，扣0.3分；有制度未落实的扣0.2分。 | 查阅文件资料、工作记录。 |
| 7 | 主动接受人大、政协、监察部门和人民群众的监督。 | 2 | 缺少相关资料该项不得分。 | 查阅文件资料、工作记录。 |
| 8 | 健全和落实政府信息公开过错责任追究制度，对应公开而没有公开的严肃处理。 | 2 | 未建立该项制度不得分。 | 查阅文件资料、工作记录。 |
| **（三）政府信息公开载体建设** | | **10** |  |  |
| 9 | 健全政务公开栏（乡镇包括村务栏）等公开形式。根据公开效果，酌情扣1-3分。 | 5 | 缺少政府信息公开专栏的扣2分，应当少群众知晓的土地征补、危房改造、扶贫、社会救助、教育等相关政策公开，每缺少一次扣0.5分。 | 查阅文件资料、工作记录，相关数据统计。 |
| 10 | 充分运用政务微博、政务微信、新闻发布会、听证会、会议文件、工作简报、公告公报、新闻媒体、领导信箱、服务热线、电子显示屏、办事指南、便民资料等多种形式实行政府信息公开和办事公开。 | 5 | 按照“公开为常态”不公开为例外的原则，采用多种形式进行信息公开，未提供便民服务、开通便民热线、公开办事指南，每缺少一项扣0.5分。 | 查阅文件资料、工作记录，相关数据统计。 |
| **（四）主动公开政府信息工作情况** | | **55** |  |  |
| 11 | 机构名称、职责职能、主要领导、内设股室、办事程序、办公地址、联系电话。 | 2 | 按照《信息公开条例》《政府信息公开目录》进行相关信息公开，每少一项扣对应项0.2分。 | 查阅文件资料、工作记录，相关数据统计。 |
| 12 | 行政法规、规章和规范性文件（政策解读）、人事任免信息。 | 2 |
| 13 | 国民经济和社会发展规划、发展规划、专项规划、区域规划及相关政策。 | 2 |
| 14 | 国民经济和社会发展统计信息。 | 2 |
| 15 | 事关全局的重大决策（公布决策草案、决策依据）、配套政策； | 2 |
| 16 | 财政预算、决算信息。 | 2 |
| 17 | 政府重要专项经费的分配和使用情况。 | 2 |
| 18 | 政府集中采购的项目目录和采购结果招投标方案及结果。 | 2 |
| 19 | 政府投资重大建设项目的批准、规划、建设和实施情况；招投标方案及结果。 | 2 |
| 20 | 行政审批项目名称、审批依据、办理机构、办理程序、承诺。 | 2 |
| 21 | 行政事业性收费项目名称、收费依据、收费标准。 | 2 |
| 22 | 重大行政处罚决定、处罚对象、事实、依据、内容。 | 2 |
| 23 | 行政执法信息。 | 2 |
| 24 | 公务员招考录用通知、程序及录用结果。 | 2 | 按照《信息公开条例》《政府信息公开目录》进行相关信息公开，每少一项扣对应项0.2分。 | 查阅文件资料、工作记录，相关数据统计。 |
| 25 | 重点领域（扶贫、环境保护、婚姻生育、社会保障、社会救助、教育、就业、医疗、公共卫生、食品药品、扶贫攻坚、安全生产、促进就业）。每个单位须每月定时更新3条及以上数量的重点领域信息。 | 10 |
| 26 | 工作目标及完成情况（政府工作报告、年度工作计划、总结、专项工作方案）。 | 3 |
| 27 | “放管服”改革信息（减税降费、“证照分离”改革、工程建设项目审批制度改革、压缩企业开办时间、优化企业注销办理流程、压减行政许可、市场准入负面清单动态调整、清理规范基层各类涉企乱收费项目、深入推进大众创业万众创新等方面的信息公开） | 4 | 按照《信息公开条例》《政府信息公开目录》进行相关信息公开，每少一项扣对应项0.2分。 | 查阅文件资料、工作记录，相关数据统计。 |
| 28 | 突发公共事件的应急预案、预警信息及应对情况。 | 2 |
| 29 | 农田水利工程建设运营、农村土地承包经营权流转、宅基地使用情况审核、土地征收、房屋征收、筹资筹劳、社会救助等信息。 | 4 |
| 30 | 及时审定、更新和充实政府信息公开内容，做到公开内容全面真实、及时准确、重点突出、群众满意。 | 2 |
| 31 | 公开便民措施、工作制度、违纪违诺的投诉及责任追究查处结果。 | 2 |
| **（五）公开时效** | | 8 |  |  |
| 32 | 制度性、政策性内容长期公开，阶段性工作逐段公开，经常性工作随时公开，动态性工作随时公开。 | 4 | 未按照动态信息更新周期15天，静态信息更新周期180天的相关规定，每超期一次扣0.4分。 | 网站信息报送相关数据统计，查阅工作资料。 |
| 33 | 对事关全局、涉及公众普遍关注和公众切身利益的重要事项实行决策前公开、实施过程动态公开和实施结果公开。 | 4 | 对重点工作、重点领域和群众关心的热点问题，坚持实行“五公开”，未落实相关规定的，每次扣0.4分。 |
| **（六）保密审查情况** | | 5 |  |  |
| 34 | 严格按照有关保密法规要求，对拟公开的政府信息进行保密审查，在本年度政府信息公开工作中发生泄密事件被查实的，本项得分为0。 | 5 | 未进行保密审查一次扣0.5分，出现失泄密信息公开事件，本项得分为0。 | 查阅文件资料、工作记录。 |
| **（七）年度报告公开情况** | | 4 |  |  |
| 35 | 在每年1月31日前公布本单位上一年政府信息公开工作报告。 | 4 | 未公布的扣4分，公布不符合要求的，扣2分。 | 网站信息报送相关数据统计。 |
| 总得分 | |  |  |  |