

附件 1

## 2020 年上海市政务公开考核评估指标表(区政府版)

一级指标	二级指标	序号	三级指标	四级指标	总分值	得分	评分标准	填报说明	考评方式
政务公开 基础工作 (13%)	政府信息公开 专栏设置	1.1	政府信息公开专栏完整、规范	完整设置“政策文件”“政府信息公开指南”“政府信息公开制度”“法定主动公开内容”“政府信息公开工作年度报告”等专栏	1		设置完整、规范,得 1 分;未设置或缺少栏目,不得分	提交网站链接	第三方评估
		1.2	政府信息公开义务主体梳理	以清单形式在本级政府门户网站上集中公开各单位的政府信息公开目录和政府信息公开指南	1		均有,得 1 分;没有或缺少,不得分	提交网站链接	
	政府信息公开 指南	1.3	更新标注情况	根据新修订的《上海市政府信息公开规定》,在 2020 年 6 月 1 日后发布本单位最新版本的政府信息公开指南并标注更新日期	1		有更新并标注更新日期的,得 1 分;未更新或未标注更新日期的,不得分	提交网站链接	
	信息公开年 报情况	1.4	2019 年度年报发布情况	集中发布本区、各街镇和区政府各部门的年报	1		集中公布的,得 1 分;没有,不得分	提交网站链接	
		1.5		及时发布本区政府年报	1		在 2020 年 2 月 28 日之前发布区政府年报的,得 1 分;未及时发布的,不得分	提交网站链接	
		1.6		按照《关于政府信息公开工作年度报告有关事项的通知》(国办公开函〔2019〕60 号)要求的统一格式编制发布本单位年度报告	1		按照统一格式,具备“1.总体情况;2.主动公开政府信息情况;3.收到和处理政府信息公开申请情况;4.政府信息公开行政复议、行政诉讼情况;5.存在的主要问题及改进情况;6.其他需要报告的事项”六个部分的,且“总体情况”包含主动公开、依申请公开、政府信息管理、平台建设、监督保障(含《中华人民共和国政府信息公开条例》第五十条第四项规定的各级人民政府“工作考核、社会评议和责任追究结果情况”)等方面内容的,得 1 分;未按统一格式编制,不得分	提交网站链接	
		1.7		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	1		在年度报告中包含对上海市政务公开工作要点、贯彻落实国务院政务公开工作要点的通知以及本区政务公开年度工作要点中工作任务贯彻落实情况的,得 1 分;未报告的,不得分	提交网站链接	
		1.8		统计数据填写完整、规范、准确	1		与各主管部门的统计口径进行对比,数据统计准确规范的,得 1 分;出现明显偏差的,不得分	提交网站链接	

一级指标	二级指标	序号	三级指标	四级指标	总分值	得分	评分标准	填报说明	考评方式
政务公开基础工作 (13%)	信息公开年报情况	1.9	2019 年度年报发布情况	与历年年报内容的雷同度	2		雷同度低,得 2 分;雷同度高,不得分	机器扫描,无需填报	第三方评估
		1.10		是否发布了年报解读版材料	1		通过图表图解、音频视频等形式,对政府信息公开工作年度报告进行解读,得 1 分;年度报告只有纯文字版的,不得分	提交网站链接	
	公文备案	1.11	公文备案的及时性和完整性	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	2		OA 公文数据和网站公文数据均有,得 1 分;没有或缺少,不得分。应公开率达到 70%,得 1 分;未达到,不得分	无需填报	市政府办公厅测评
政务公开平台建设 (8%)	平台建设	2.1	政府网站	政务公开搜索智能化便利化	2		在搜索框随机搜索一条信息,结果中符合检索条件的内容在前三项展示的,得 2 分;否则不得分	无需填报	第三方评估
		2.2		在线互动平台的实用性	2		是否设置人工回复或智能回复功能,有,得 2 分;没有,不得分	无需填报	
		2.3	政务新媒体	区及区属地街镇政务新媒体建设情况	1		区及区属地街镇的季度政务新媒体检查中,区及区街镇帐号考核结果评分未出现一票否决情形的,得 1 分;出现 1 次,得 0.5 分;出现 2 次及以上的,不得分	无需填报	“上海发布”办公室
		2.4		政务新媒体是否实现了有效互动功能	1		政务微信与公众能实现有效互动的,得 1 分;不能实现互动的,不得分	无需填报	
		2.5		两周内发布内容更新情况	1		两周内有更新,得 1 分;没有,不得分	无需填报	
		2.6	政务公开服务专区	是否在区行政服务中心设置专区,并配备工作人员及相关设备	1		设置相应专区,并配备工作人员及相关设备的,得 1 分;未按要求设置的并配备设备的,不得分	提交服务场所现场照片	市政府办公厅测评
“五公开”推进情况 (28%)	决策公开	3.1	门户网站开设重大行政决策专栏	是否开设了重大决策专栏	1		开设专栏,得 1 分;没有开设,不得分	提交网站链接	第三方评估
		3.2	年度重大决策事项目录	发布年度重大决策事项目录	1		发布的,得 1 分;没有,不得分	提交网站链接	
		3.3	基层行政决策公众参与制度	制定出台基层行政决策公众参与的工作制度	1		有相关制度的,得 1 分;没有,不得分	提交制度文档的 PDF	
		3.4	决策事项向社会公开征求意见	公开决策草案及说明等材料	1		有公开决策草案及说明等材料的,得 1 分;没有,不得分	提交网站链接	
		3.5		决策出台后 10 个工作日内向社会公布公开意见征集和采纳情况	2		有,得 2 分;没有,不得分	提交网站链接	
		3.6	会议公开	年内邀请利益相关方、公众代表、专家、媒体等列席区政府常务会议、专题会议	3		年内组织邀请相关方、公众代表、专家、媒体等列席常务会议和专题会议分别在 2 次以上的,得 3 分;列席常务会议 2 次以上但没有列席专题会议的,得 2 分;列席专题会议 2 次以上但没有列席常务会议的,得 1 分;列席会议次数少于 2 次或没有的,不得分	提交网站链接,或现场照片、材料等	市政府办公厅测评
		3.7		发布列席和决策事项审议情况	1		发布的,得 1 分;没有,不得分	提交网站链接	

一级指标	二级指标	序号	三级指标	四级指标	总分值	得分	评分标准	填报说明	考评方式	
“五公开” 推进情况 (28%)	管理公开	3.8	机构职责和权责清单公开情况	机构职责及时更新情况	1		及时更新的,得1分;不及时的,不得分	无需填报	市政府办公厅 审改处专项测评	
		3.9		发布权责清单信息并动态调整	1		发布并动态调整的,得1分;没有,不得分	无需填报		
	服务公开	3.10	服务指南准确度	通过“一网通办”平台发布的服务指南是否准确、完整	2		查看各单位是否全面准确公开各类办事指南,指南应载明全部办事条件和规范格式文本,根据抽查情况评分,最高2分	无需填报		
		3.11		动态更新发布全市通办事项、行政许可中介服务项目目录等清单	2		根据抽查情况评分,最高2分	无需填报		
		3.12		公开场景化、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,实现“一件事一次告知”	2		根据抽查情况评分,最高2分	无需填报		
	执行公开	3.13	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	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	5		根据完成情况评分	提交落实情况说明	市政府办公厅测评	
	结果公开	3.14	建议提案办理结果公开	年度建议提案总体办理情况	1		有,得1分;没有,不得分	提交网站链接	第三方评估	
				涉及公共利益、公众利益等方面的建议提案办理复文	1		有,得1分;没有,不得分	提交网站链接		
		3.16	动态拓展主动公开范围	对照法定主动公开内容,梳理政府信息主动公开目录	0.5		6月30日前在统一公开平台更新主动公开目录的,得0.5分;未梳理更新的,不得分	提交网站链接	市政府办公厅测评	
				建立政府信息公开属性的定期审查和动态调整机制	0.5		建立机制的,得0.5分,未建立相关机制,不得分	上传文字材料		
				对本单位2010年以来未进行公开属性认定和公开属性定为依申请公开、不予公开的政府公文,开展公开属性重新审查工作,对已具备主动公开条件的公文类信息,予以转化公开。并在区政府门户网站开设专栏,及时更新依申请公开转主动公开政府信息	2		开展梳理工作并转化主动公开的,得1分;未开展梳理工作的,不得分。开设依申请转主动公开专栏的,得1分;未设专栏的,不得分	提交网站链接,如开展梳理工作但无符合条件文件的,请提交梳理文件清单		
	政策解读 (8%)	解读质量	4.1	解读时效性	政策解读与政策文件是否同步发布	1		同步发布的,得1分;未同步,不得分	提交网站链接	第三方评估
			4.2	政策解读率	2020年发布的规范性文件及其他政策文件的解读率	1		应解读尽解读的,得1分	无需填报	“中国上海”门户网站测评
			4.3	解读内容	重点解读执行标准和范围、惠企利民举措、新旧政策差异等关键内容,非简单地重复文件内容或者制作文件精简版方式解读	3		随机选择2020年度2个政策解读内容进行评估,解读要素完备的得3分;较完备的得2分;不完备的得1分;仅为简单解读的,不得分	无需填报	第三方评估

一级指标	二级指标	序号	三级指标	四级指标	总分值	得分	评分标准	填报说明	考评方式
政策解读 (8%)	解读质量	4.4	与政策性文件的关联阅读	政策解读与政策文件是否设置跳转链接	1		有跳转链接的,得1分;没有,不得分	提交网站链接	第三方评估
	解读形式	4.5	多元化解读	有图表图解、视频动漫、流程演示等解读形式	2		有图表图解、视频动漫、流程演示等多元化解读,且占比所有解读材料50%以上,得2分;低于50%或只有文字解读的,不得分	提交网站链接	
回应关切 (4%)	回应社会关切情况	5.1	重大舆情应对情况	针对发生重大突发事件(含疫情防控等),在5个小时内作出首次回应	1		符合时间要求的,得1分;不符合的,不得分	无需填报	市网信办专项测评
		5.2	政务舆情收集、会商、研判、回应、督办、评估工作机制建立情况	是否建立工作机制	1		相关工作机制健全,得1分;不健全的,不得分	无需填报	第三方评估
		5.3	在线反馈及时性、有效性	栏目下是否有一问一答等形式内容	1		栏目下有一问一答等具体内容的,得1分;没有,不得分	提交网站链接	
		5.4	互动内容更新	是否及时更新互动内容	1		及时更新互动内容的,得1分;没有,不得分	提交网站链接	
公众参与 (3%)	参与方式	6.1	政府开放日(周)	举办政府开放日(周)或公众开放日(周)等系列主题活动	2		举办开放周1次,或举办开放日3次以上,得2分;举办开放周少于1次或开放日少于3次的,不得分	提交网站链接或新闻报道、现场照片等	市政务公开厅测评
		6.2	回应公众诉求	利用依申请公开、“一网通办”好差评、“12345”市民服务热线、领导信箱、政务微博微信、政府网站留言板等渠道,收集并及时回应公众诉求	1		有渠道,收集并及时回应的,得1分;没有,不得分	提交网站链接	
政务公开标准化规范化建设 (9%)	工作情况	7.1	编制发布全领域政务公开标准目录、归集发布试点领域政府信息等各项任务按进度完成情况	按照工作要点要求的时间节点,稳步推进本区政务公开标准化工作,指导区政府各部门、各街道镇编制完成标准目录	3		按3个节点完成各项任务,各得1分;年底未完成目录编制的,不得分	提交简要文字说明	市政务公开厅测评
		7.2		在门户网站开设标准化规范化工作专栏并集中发布本区各部门、各街道镇的政务公开标准目录	2		有,得2分;没有,不得分;公开目录不完整的,酌情扣分	提交网站链接	
		7.3		在标准化专栏中以超链接等方式归集展示国家26个试点领域涉及的各项具体信息	2		有,得2分;没有,不得分;涉及国家试点领域不完整的,酌情扣分	提交网站链接	
		7.4		及时总结标准化工作的经验做法和应用案例,其中应至少包含1个国家试点领域的案例	2		报送案例材料2个以上,得2分;报送1个,得1分;未报送或不含试点领域案例的不得分	提交书面材料	
依申请公开 (7%)	申请办理规范化	8.1	申请内部办理工作机制情况	当面申请、邮寄申请、传真申请是否在2个工作日内录入上海市政务公开工作平台	1		2个工作日内录入平台的,得1分;未录入或未及时录入的,不得分	无需填报	市政务公开厅测评
		8.2		根据《条例》《规定》及时修订本单位政府信息公开申请登记、审核、办理、答复、归档的工作制度	1		及时修订的得1分;不及时修订的,不得分	提交内部工作规定或文件	

一级指标	二级指标	序号	三级指标	四级指标	总分值	得分	评分标准	填报说明	考评方式
依申请公开 (7%)	申请办理 质量	8.3	依申请办理工作抽查情况	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行政复议、行政诉讼情况进行打分	3		主要包括:拟办单的拟办意见、内部审核流转情况;申请内容指向政府信息的查找情况等;答复告知书的编号、引用法条、救济渠道告知、用章情况等;答复告知书或函复是否进行便民告知或说明,补正告知书是否进行指导和释明,不予公开、非本机关负责公开等是否说明理由;申请接收、邮寄凭证;延期、意见征询程序;是否及时录入行政复议、行政诉讼情况等材料整理归档情况	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	市政府办公厅测评
		8.4	信息公开答复规范性	根据《中华人民共和国政府信息公开条例》《上海市政府信息公开规定》规范答复	2		熟悉掌握《条例》《规定》相关条文规定且答复规范的,得2分;不熟悉或不规范的,不得分	无需填报	第三方评估
组织体系和 监督保障 (14%)	组织领导	9.1	领导重视情况	主要负责人年内至少听取一次政务公开工作汇报,分管领导和办公室领导研究部署推进工作的情况	1		有,得1分;没有,不得分	提交会议纪要或会议报道情况	市政府办公厅测评
	业务培训	9.2	开展培训情况	将政务公开列入各级领导干部培训体系,将《条例》列入领导干部学法制度课程目录	1		有,得1分;没有,不得分	提交培训通知和培训课程安排	
		9.3		举办本区政务公开专项培训	1		有,得1分;没有,不得分	提交培训通知和培训课程安排	
	保密审查	9.4	保密审查机制落实情况	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	1		合格,得1分;不合格,不得分	无需填报	市保密局专项测评
	信息移交	9.5	向市档案馆、图书馆定期移交政府信息	是否及时、全面移交产生的政府信息	1		移交及时、全面的,得1分;未及时、全面移交的,不得分	无需填报	市档案局、上海图书馆专项测评
	绩效考核	9.6	政务公开工作纳入绩效考核且分值不低于4%	是否达到相应的考核分值	2		达到相应分值的,得2分;未达到,不得分	提交考核通知和考核指标体系	市政府办公厅测评
	指导监督检查	9.7	对本区政务公开工作指导监督检查情况	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	2		开展的,得2分;没有,不得分	提交检查通知、工作通报或整改通知书图片	
	社会评议	9.8	社会评议制度建立和落实	是否开展第三方评估	2		开展的,得2分;没有,不得分	提交委托服务协议	
		9.9		上年度政务公开考核结果在第一季度向社会公开	1		向社会公开的,得1分;没有,不得分	提交网站链接	
	日常工作落实	9.10	办公厅日常交办事项的完成情况	完成办公厅交办的事项	2		根据完成情况评分	无需填报	
特色工作 (6%)	创新案例及 经验总结	10.1	政务公开工作成果应用及创新案例	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、开通网页留言、政府开放系列主题活动、政策解读优秀案例、《规定》的专题宣传)等案例	6		根据工作情况给分	提交网站链接、新闻报道、现场图片或制度文件	
总 分					100				

## 2020 年上海市政务公开考核评估指标表(市级部门版)

一级指标	二级指标	序号	三级指标	四级指标	总分值	得分	评分标准	填报说明	考评方式
政务公开基础工作 (22%)	政府信息公开专栏设置	1.1	政府信息公开专栏完整、规范	完整设置“政策文件”“政府信息公开指南”“政府信息公开制度”“法定主动公开内容”“政府信息公开工作年度报告”等专栏	1		设置完整、规范,得 1 分;未设置或缺少栏目,不得分	提交网站链接	第三方评估
		1.2	专栏设置有效链接	链接有效无误	3		链接有效无误,得 3 分;没有,不得分	提交网站链接	
	政府信息公开指南	1.3	更新规范情况	根据新修订的《上海市政府信息公开规定》,在 2020 年 6 月 1 日后发布本单位最新版本的政府信息公开指南并标注更新日期	1		有更新并标注更新日期的,得 1 分;未更新或未标注更新日期,不得分	提交网站链接	
		1.4	工作年度报告	及时发布本部门年报,并报送市政府办公厅	1		在 2020 年 1 月 31 日之前发布,并报送市政府办公厅的,得 1 分;未及时发布或未报送市政府办公厅的,不得分	提交网站链接	
		1.5		是否按照《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	1		是否按照《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,具备“1.总体情况;2.主动公开政府信息情况;3.收到和处理政府信息公开申请情况;4.政府信息公开行政复议、行政诉讼情况;5.存在的主要问题及改进情况;6.其他需要报告的事项”六个栏目的,得 1 分;有一处缺少的,扣 0.5 分,扣完为止	提交网站链接	
		1.6		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	3		在年度报告中包含对上海市政务公开工作要点、贯彻落实国务院政务公开工作要点的通知以及本部门政务公开年度工作要点中工作任务贯彻落实情况的,得 3 分;未报告的或不全面的,不得分	提交网站链接	
		1.7		统计数据表数据填写完整、规范	1		查看各统计数据表,查看各表格是否有留空,总计一栏/列统计是否准确,未留空的,得 0.5 分;数据统计准确的,得 0.5 分	提交网站链接	
		1.8		与历年年报内容的雷同度	2		雷同度低,得 2 分;雷同度高,不得分	机器扫描,无需填报	
		1.9		是否发布了年报解读版材料	1		通过图表图解、音频视频等形式,对政府信息公开工作年度报告进行解读,得 1 分;年度报告只有纯文字版的,不得分	提交网站链接	

一级指标	二级指标	序号	三级指标	四级指标	总分值	得分	评分标准	填报说明	考评方式
政务公开基础工作 (22%)	政务公开工作要点	1.10	本单位政务公开工作要点的制订及发布	及时制订并发布本部门政务公开要点,并对工作要点进行部署、推进、落实	6		未在4月23日前,在本部门网站发布本部门政务公开工作要点的,扣2分;未在工作要点中对《2020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作细化分解的,扣2分;简单摘抄《2020年上海市政务公开工作要点》内容,未体现主管领域年度重点公开内容和公开要求的,扣2分;未制订工作要点的,不得分	提交网站链接	市政府办公厅测评
	公文备案	1.11	公文备案的及时性和完整性	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	2		OA公文数据和网站公文数据均有,得1分;没有或缺少,不得分。应公开率达到80%,得1分;未达到,不得分	无需填报	
政务公开平台建设 (7%)	平台建设	2.1	政府网站	政务公开信息搜索智能化便利化	2		在搜索框随机搜索一条信息,结果中符合检索条件的内容在前三项展示的,得2分;否则不得分	无需填报	第三方评估
		2.2		在线互动平台的实用性	2		是否设置人工回复或智能回复功能,有,得2分;没有,不得分	无需填报	
		2.3	政务新媒体	是否同步准确发布图表图解、视频动漫等多元化政策解读材料	1		与网站文件发布同步在政务新媒体进行图表图解、视频动漫的多元化解读,有两种以上的,得1分;有1种,得0.5分;不同步,得0.5分;没有的,不得分	无需填报	“上海发布”办公室
		2.4		政务新媒体是否实现了有效互动功能	1		政务微信与公众能实现有效互动的,得1分;不能实现互动的,不得分	无需填报	
		2.5		两周内发布内容更新情况	1		两周内有更新,得1分;没有,不得分	无需填报	
“五公开”推进情况 (23%)	决策公开	3.1	部门网站开设重大行政决策专栏	是否开设了重大决策专栏	1		开设的,得1分;没有,不得分	提交网站链接	第三方评估
		3.2	年度重大决策事项目录	发布年度重大决策事项目录	1		发布的,得1分;没有,不得分	提交网站链接	
		3.3	决策事项向社会公开征求意见	公开决策草案及说明等材料	1		有公开决策草案及说明等材料的,得1分;没有,不得分	提交网站链接	
		3.4		决策出台后10个工作日内向社会公布公开意见征集和采纳情况	2		出台后有征集和采纳情况的,得2分;没有,不得分	提交网站链接	
	会议公开	3.5	会议公开	年内邀请利益相关方、公众代表、专家、媒体等列席部门决策会议、专题会议	3		年内组织邀请相关方、公众代表、专家、媒体等列席决策性会议、专题会议的,得3分;没有的,不得分	提交网站链接,或现场照片、材料等	市政府办公厅测评
		3.6		发布列席和决策事项审议情况	1		发布的,得1分;没有,不得分	提交网站链接	
	管理公开	3.7	机构职责和权责清单公开情况	机构职责及时更新情况	1		及时更新并将相关内容推送至大数据中心的,得1分;不及时的,不得分	无需填报	市政府办公厅审改处专项测评
		3.8		发布权责清单信息并动态调整	1		发布并动态调整的,得1分;没有,不得分	无需填报	

一级指标	二级指标	序号	三级指标	四级指标	总分值	得分	评分标准	填报说明	考评方式
“五公开” 推进情况 (23%)	服务公开	3.9	服务指南准确度	通过“一网通办”平台发布的服务指南是否准确、完整	1		查看各单位是否全面准确公开各类办事指南,指南应载明全部办事条件和规范格式文本的,得1分	无需填报	市政府办公厅 审改处专项测评
		3.10		报送更新发布全市通办事项、行政许可中介服务事项目录等清单	2		根据抽查情况评分,最高2分	无需填报	
		3.11		公开场景化、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,实现“一件事一次告知”	1		根据抽查情况评分,最高1分	无需填报	
	执行公开	3.12	《2020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	全面及时公开《2020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	7		根据实际情况评分,最高7分	对照《2020年上海市政务公开工作要点》重点公开领域任务表中本部门的工作任务和本部门工作要点中明确的主管领域的年度重点公开内容和公开要求,逐条逐项提交网站链接说明工作完成情况	市政府办公厅 测评
	结果公开	3.13	建议提案办理结果公开	年度建议提案总体办理情况	0.5		发布的,得0.5分;没有,不得分	提交网站链接	第三方评估
		3.14		涉及公共利益、公众利益等方面的建议提案办理复文	0.5		有,得0.5分;没有,不得分	提交网站链接	
政策解读 (9%)	解读质量	4.1	解读时效性	政策解读与政策文件是否同步发布	2		同步发布的,得2分;未同步,不得分	提交网站链接	第三方评估
		4.2	解读内容	重点解读执行标准和范围、惠企利民举措、新旧政策差异等关键内容,非简单地重复文件内容或者制作文件精简版方式解读	3		随机选择2020年度2个政策解读内容进行评估,解读要素完备的得3分;较完备的得2分;不完备的得1分;仅为简单解读的,不得分	无需填报	
		4.3	与政策性文件的关联阅读	政策解读与政策文件是否设置跳转链接	1		有跳转链接的,得1分;没有,不得分	提交网站链接	
	解读形式	4.4	主要领导解读	主要领导是否通过新闻发布、在线访谈、媒体专访等形式对重要政策进行解读	1		有,得1分;没有,不得分	提交网站链接	
		4.5	多元化解读	有图表图解、视频动漫、流程演示等多元化解读,且占比所有解读材料50%以上,得2分;低于50%或只有文字解读的,不得分	2		有图表图解、视频动漫、流程演示等多元化解读,且占比所有解读材料50%以上,得2分;低于50%或只有文字解读的,不得分	提交网站链接	
回应关切 (6%)	回应社会关切情况	5.1	重大舆情应对情况	针对发生重大突发事件(含疫情防控等),在5个小时内作出首次回应	1		符合时间要求的,得1分;不符合的,不得分	无需填报	市网信办 专项测评
		5.2	政务舆情收集、会商、研判、回应、督办、评估工作机制建立情况	是否建立工作机制	1		相关工作机制健全,得1分;不健全的,不得分	无需填报	



一级指标	二级指标	序号	三级指标	四级指标	总分值	得分	评分标准	填报说明	考评方式
回应关切 (6%)	回应社会关切情况	5.3	在线反馈及时性、有效性	栏目下是否有一问一答等形式内容	2		栏目下有一问一答等具体内容的,得2分;没有,不得分	提交网站链接	第三方评估
		5.4	互动内容更新	是否及时更新互动内容	2		及时更新互动内容的,得2分;没有,不得分	提交网站链接	
公众参与 (4%)	参与方式	6.1	政府开放日(周)	围绕优化营商环境、城市更新和旧区改造、社区治理、教育医疗、垃圾分类等社会关注度高的工作,举办政府开放日(周)或公众开放日(周)等系列主题活动	3		举办开放日(周)的,得3分;没有,不得分	提交网站链接或新闻报道、现场照片等	市政府办公厅测评
		6.2	回应公众诉求	利用依申请公开、“一网通办”好差评、“12345”市民服务热线、领导信箱、政务微博微信、政府网站留言板等渠道,收集并及时回应公众诉求	1		有,得1分;没有,不得分	提交网站链接	
政务公开标准化规范化建设 (4%)	工作情况	7.1	编制发布全领域政务公开标准目录、归集发布试点领域政府信息等各项任务按进度完成情况	编制完成并发布本部门政务公开标准目录;26个试点领域涉及部门,应在本部门网站上公开发布目录清单,并以超链接等方式归集展示	2		完成的,得2分;没有完成的,不得分	提交网站链接	市政府办公厅测评
		7.2		在所属领域,对全市基层政务公开标准化规范化工作进行指导推进	2		有具体指导推进工作实绩的(会议、调研)的,得2分;没有,不得分	提交相关会议、调研通知文本或现场照片	
依申请公开 (9%)	申请办理规范化	8.1	申请内部办理工作机制情况	当面申请、邮寄申请、传真申请是否在2个工作日内录入上海市政务公开工作平台	1		2个工作日内录入平台的,得1分;未录入或未及时录入的,不得分	无需填报	市政府办公厅测评
		8.2		建立本单位政府信息公开申请登记、审核、办理、答复、归档的工作制度	2		内部办理流程规范,制度健全的得2分;不规范不健全的,不得分	提交内部工作规定或文件	
	申请办理质量	8.3	依申请办理工作抽查情况	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行政复议、行政诉讼情况进行打分	2		主要包括:拟办单的拟办意见、内部审核流转情况;申请内容指向政府信息的查找情况等;答复告知书的编号、引用法条、救济渠道告知、用章情况等;答复告知书或函复是否进行便民告知或说明,补正告知书是否进行指导和释明,不予公开、非本机关负责公开等是否说明理由;申请接收、邮寄凭证;延期、意见征询程序;是否及时录入行政复议、行政诉讼情况等材料整理归档情况	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	
		8.4	信息公开答复规范性	根据《中华人民共和国政府信息公开条例》《上海市政府信息公开规定》规范答复	2		正确适用《条例》《规定》相关条文规定且答复规范的,得2分;不熟悉或不规范的,不得分	无需填报	
	申请办理后续工作	8.5	依申请公开转主动公开和历史公文转化工作情况	在部门网站开设专栏,及时更新转化公开政府信息	2		本部门全年转主动公开政府信息超过10件的得2分;不足10件的得1分;未有转主动公开的不得分	无需填报	
组织体系和监督保障 (10%)	组织领导	9.1	领导重视情况	主要领导至少听取一次政务公开工作汇报,分管领导和处室领导研究部署推进工作的情况	2		有,得2分;没有,不得分	提交汇报稿或会议纪要、会议报道情况等	市政府办公厅测评

一级指标	二级指标	序号	三级指标	四级指标	总分值	得分	评分标准	填报说明	考评方式
组织体系和 监督保障 (10%)	工作机制	9.2	建立了规范完备的部门内部工作协调配合机制	办公室和各业务处室之间是否建立了分工明确、运转流畅的协作配合机制	1		分工明确、运转流畅的,得1分	提交内部工作分工协作规则文件或政务公开工作的办理流转单	市政府办公厅测评
	业务培训	9.3	开展培训情况	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	1		举办本系统培训并邀请对应区级部门参加的,得1分;举办本单位培训,得0.5分;未举办,不得分	提交培训通知和培训课程安排	
	保密审查	9.4	保密审查机制落实情况	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	1		合格,得1分;不合格,不得分	无需填报	市保密局专项测评
	信息移交	9.5	向市档案馆、图书馆定期移交政府信息	是否及时、全面移交本部门产生的政府信息	1		移交及时、全面的,得1分;未及时、全面移交的,不得分	无需填报	市档案局、上海图书馆专项测评
	督查指导	9.6	对本系统政务公开工作督查指导情况	年内对本系统政务公开进行专门指导或检查	2		开展的,得2分;没有,不得分	提交工作调研通知、会议通知或会议纪要	市政府办公厅测评
	日常工作落实	9.7	办公厅日常交办事项的完成情况	完成办公厅交办的事项	2		根据完成情况评分	无需填报	
特色工作 (6%)	创新案例及经验总结	10.1	政务公开工作成果应用及创新案例	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、开通网页留言、政府开放系列主题活动、政策解读优秀案例、《规定》的专题宣传)等案例	6		根据案例情况给分	提交网站链接、新闻报道、现场图片或制度文件	
总 分					100				