

附件 1

2022 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	政务公开基础工作及属性认定、信息公开栏目维护情况、政府信息公开年报、政务公开工作要点)	公文备案及属性认定;规范做好新增非密公文全量备案;主动公开公文规范归集;加强历史公文转化公开。 信息公开栏目维护:显著标注行政规范性文件有效性或有效期。做好政府公文分类展示;规范设置更新法定主动公开内容栏目。 政府信息公开年报:及时、集中发布年报;规范编制年报;做好年报解读。 政务公开工作要点:及时制定并公布本单位年度政务公开工作要点。	20		公文备案及属性认定工作 8 分;信息公开栏目维护情况 6 分;政府信息公开年报编制、发布、解读情况 5 分;政务公开工作要点制发情况 1 分	提交网站链接,个别提交材料文档	市政府办公厅测评、第三方评估
2	依申请公开(申请办理规范化、申请办理质量、争议处理、转主动公开)	申请办理规范化:申请全流程录入政务公开工作平台。 申请办理质量:规范答复依申请件,并做好后续复议、诉讼情况。 争议处理:妥善处理依申请投诉举报。 转主动公开:对于符合条件的通过依申请方式提供的政府信息,转为主动公开。	5		申请办理规范化 1 分;申请办理质量 2 分;争议处理 1 分;转主动公开 1 分	个别提交材料文档	市政府办公厅测评
3	政策解读(解读质量、政策预公开阶段解读、后续解读、解读形式、精准推送)	解读质量:政策解读与政策文件同步发布;应解读、尽解读;解读重点突出;政策解读与政策文件设置双向跳转链接。 政策预公开阶段解读:选取政策文件开展决策草案解读。	14		解读质量 6 分;政策预公开阶段解读 2 分;后续解读 1 分;解读形式 2 分;精准推送 3 分	提交网站链接,个别提交材料文档	市政府办公厅测评、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
3	政策解读(解读质量、政策预公开阶段解读、后续解读、解读形式、精准推送)	后续解读:政策施行后,开展二次解读、跟踪解读。 解读形式:综合采用文字解读、图示图解、视频动漫等多元化解读形式。 精准推送:依托“一网通办”总门户开展线上精准推送,并开展线下政策和政策解读精准推送。	14		解读质量 6 分;政策预公开阶段解读 2 分;后续解读 1 分;解读形式 2 分;精准推送 3 分	提交网站链接,个别提交材料文档	市政府办公厅测评、第三方评估
4	回应关切(回应社会关切情况)	回应社会关切情况;拓展网上政民互动渠道并做好留言选登;做好中国政府网网民留言办理。	6		拓展网上政民互动渠道 4 分;做好中国政府网网民留言工作 2 分	提交网站链接	市政府办公厅测评
5	公众参与(决策全过程公开)	重大行政决策事项目录:及时发布目录,并归集公开各项决策信息。 决策事项公开征求意见:多平台向社会公开征求意见,并在政策出台后 10 个工作日内公布相关征求意见情况。 会议公开:邀请相关代表列席决策会议,并发布意见收集采纳情况及决策事项审议情况。 定向意见征集:出台涉企政策时,定向听取相关行业及企业代表意见。 政府开放:开展政府开放月活动,并设置答疑、座谈、问卷调查等互动环节。	15		重大行政决策事项目录 4 分;决策事项公开征求意见 3 分;会议公开 3 分;定向意见征集 2 分;政府开放 3 分	提交网站链接、个别提交材料文档	市政府办公厅测评、第三方评估
6	重点领域信息公开(重点领域信息公开情况)	重点领域信息公开情况:重点领域各类发展目标、改革任务的推进落实进度信息公开情况。	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

序号	指标	指标说明	分值	得分	评分标准	填报说明	考评方式
7	政务公开标准化规范化建设(工作情况)	工作情况:落实基层政务公开标准化规范化要求;推进全领域目录体系建设工作成果运用效果;完成居(村)务公开标准化规范化工作。	5		落实基层政务公开标准化规范化要求 1 分;推进全领域目录体系建设和工作成果运用 2 分;完成居(村)务公开标准化规范化工作 2 分	提交网站链接或材料文档	市政府办公厅测评
8	政务公开平台建设(政府网站、政务新媒体、政务公开专区、政府公报)	政府网站:政策文件栏目增设搜索功能,将行政规范性文件单列;合理调整设置网站专题专栏;规范处理、答复“我为政府网站找错”意见;网站季度普查情况。 政务新媒体:完成本市政务新媒体各项工作部署情况;政务服务功能定位明确,及时发布重要政策、便民信息,主动开展政民互动情况;内容建设情况;账号系统运营管理维护情况。 政务公开专区:开展重要政策现场解读、综合政策辅导、办事流程演示等活动。 政府公报:登载政策解读和部门行政规范性文件;公报赠阅点设置和公报赠阅情况。	13		政府网站 5 分;政务新媒体 5 分;政务公开专区 2 分;政府公报 1 分	个别提交材料文档	市政府办公厅、市大数据中心测评
9	组织体系和监督保障(组织领导、业务培训、保密审查、信息移交、绩效考核、监督检查指导、日常工作落实)	组织领导:组织领导体系健全。 业务培训:列入有关培训课程,开展政务公开专项培训和通识培训。 保密审查:保密审查机制落实情况。 信息移交:向区档案馆、图书馆定期移交政府信息。 绩效考核:将政务公开工作列入绩效考核体系,政务公开考核结果向社会公开。 监督检查指导:对本区政务公开工作进行指导、监督、检查情况。 日常工作落实:交办事项的完成情况。	11		组织领导 1 分;业务培训 3 分;保密审查 1 分;信息移交 1 分;绩效考核 2 分;监督检查指导 1 分;日常工作落实 2 分	提交网站链接、材料文档等	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

序号	指标	指标说明	分值	得分	评分标准	填报说明	考评方式
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

2022 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	政务公开基础工作及信息公开属性认定、信息公开栏目维护情况、政府信息公开年报、政务公开工作要点)	公文备案及属性认定:规范做好新增非密公文全量备案;主动公开公文规范归集;加强历史公文转化公开。 信息公开栏目维护:显著标注行政规范性文件有效性或有效期;做好政府公文分类展示;规范设置更新法定主动公开内容栏目。 政府信息公开年报:及时发布年报;规范编制年报;做好年报解读。 政务公开工作要点:及时制定并公布本单位年度政务公开工作要点。	24		公文备案及属性认定工作 8 分;信息公开栏目维护情况 6 分;政府信息公开年报编制、发布、解读情况 7 分;政务公开工作要点制发情况 3 分	提交网站链接,个别提交材料文档	市政府办公厅测评、第三方评估
2	依申请公开(申请办理规范化、申请办理质量、争议处理、转主动公开)	申请办理规范化:申请全流程录入政务公开工作平台。 申请办理质量:规范答复依申请件,并做好后续复议、诉讼情况。 争议处理:妥善处理依申请投诉举报。 转主动公开:对于符合条件的通过依申请方式提供的政府信息,转为主动公开。	5		申请办理规范化 1 分;申请办理质量 2 分;争议处理 1 分;转主动公开 1 分	个别提交材料文档	市政府办公厅测评
3	政策解读(解读质量、政策预公开阶段解读、后续解读、解读形式、精准推送)	解读质量:政策解读与政策文件同步发布;应解读、尽解读;解读重点突出;政策解读与政策文件设置双向跳转链接。 政策预公开阶段解读:选取政策文件开展决策草案解读。 后续解读:政策施行后,开展二次解读、跟踪解读。	12		解读质量 6 分;政策预公开阶段解读 1 分;后续解读 1 分;解读形式 2 分;精准推送 2 分	提交网站链接,个别提交材料文档	市政府办公厅测评、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
3	政策解读(解读质量、政策预公开阶段解读、后续解读、解读形式、精准推送)	解读形式:综合采用文字解读、图示图解、视频动漫等多元化解读形式。 精准推送:依托“一网通办”总门户开展线上精准推送,并开展线下政策和政策解读精准推送。	12		解读质量 6 分;政策预公开阶段解读 1 分;后续解读 1 分;解读形式 2 分;精准推送 2 分	提交网站链接,个别提交材料文档	市政府办公厅测评、第三方评估
4	回应关切(回应社会关切情况)	回应社会关切情况;拓展网上政民互动渠道并做好留言选登;做好中国政府网网民留言办理。	8		拓展网上政民互动渠道并做好留言选登 5 分;做好中国政府网网民留言工作 3 分	提交网站链接	市政府办公厅测评
5	公众参与(决策全过程公开)	重大行政决策事项目录:及时发布目录,并归集公开各项决策信息。 决策事项公开征求意见:多平台向社会公开征求意见,并在政策出台后 10 个工作日内公布相关征求意见情况。 会议公开:邀请相关代表列席决策会议,并发布意见收集采纳情况及决策事项审议情况。 定向意见征集:出台涉企政策时,定向听取相关行业及企业代表意见。 政府开放:开展政府开放月活动,并设置答疑、座谈、问卷调查等互动环节。	16		重大行政决策事项目录 4 分;决策事项公开征求意见 4 分;会议公开 3 分;定向意见征集 2 分;政府开放 3 分	提交网站链接、个别提交材料文档	市政府办公厅测评、第三方评估
6	重点领域信息公开(重点领域信息公开情况)	重点领域信息公开情况:重点领域各类发展目标、改革任务的推进落实进度信息公开情况。	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

序号	指标	指标说明	分值	得分	评分标准	填报说明	考评方式
7	政务公开标准化规范化建设(工作情况)	工作情况:制发条线全领域基本目录;加快标准化规范化成果开发应用。	5		制发条线全领域基本目录3分;加快标准化规范化成果开发应用2分	提交网站链接或材料文档	市政府办公厅测评
8	政务公开平台建设(政府网站、政务新媒体)	政府网站:政策文件栏目增设搜索功能,将行政规范性文件单列;合理调整设置网站专题专栏;规范处理、答复“我为政府网站找错”意见;网站季度普查情况。 政务新媒体:完成本市政务新媒体各项工作部署情况;政务服务功能定位明确,及时发布重要政策、便民信息,主动开展政民互动情况;内容建设情况;账号系统运营管理维护情况。	10		政府网站5分;政务新媒体5分	个别提交材料文档	市政府办公厅、市大数据中心测评
9	组织体系和监督保障(组织领导、业务培训、保密审查、信息移交、监督检查指导、日常工作落实)	组织领导:组织领导体系健全。 业务培训:开展政务公开专项培训和通识培训。 保密审查:保密审查机制落实情况。 信息移交:向市档案馆、图书馆定期移交政府信息。 指导监督检查:对本系统政务公开工作进行指导、调研、检查情况。 日常工作落实:交办事项的完成情况。	9		组织领导1分;业务培训2分;保密审查1分;信息移交1分;监督检查指导2分;日常工作落实2分	提交网站链接、材料文档等	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				