

上海市人民政府办公厅文件

沪府办字〔2022〕9号

上海市人民政府办公厅关于印发 《2022年上海市政务公开考核评估方案》的通知

各区人民政府，市政府各委、办、局：

经市政府同意，现将《2022年上海市政务公开考核评估实施方案》印发给你们，请认真按照执行。

2022年8月8日

（此件公开发布）

2022 年上海市政务公开考核评估实施方案

为了做好 2022 年本市政务公开考核评估工作,根据国务院办公厅印发的《2022 年政务公开工作要点》和市政府办公厅印发的《2022 年上海市政务公开工作要点》的精神,制定本实施方案。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,以人民为中心,推进新时代政务公开工作,持续提升政务公开标准化、规范化水平,进一步扩大政务公开引导、服务、监督以及促进经济社会发展的功能效应,加快政府职能转变和透明政府建设。

二、考核评估范围

16 个区政府,市政府各委、办、局。

三、考核评估内容

重点考核评估各区、各部门对全年各项工作任务落实情况。共分为 10 个部分:

(一)政务公开基础工作,包括公文备案及属性认定、信息公开栏目维护、政府信息公开年报、年度工作要点制发等方面情况。

(二)依申请公开工作,包括依申请件办理规范性和质量、争议处理、转主动公开等方面情况。

(三)政策解读工作,包括政策解读质量、政策预公开阶段解读、后续解读、多元化解读、重要政策及解读材料精准推送等方面情况。

(四)回应社会关切工作,包括拓展网上政民互动渠道、中国政府网网民留言办理等方面情况。

(五)公众参与工作,包括年度重大行政决策项目目录、决策事项公开征求意见、会议公开、定向意见征集、政府开放活动等方面情况。

(六)重点领域信息公开工作,包括疫情防控、财税审计、生态环境、道路交管、涉企服务等重点领域信息公开情况,以及年度各类发展目标、改革任务等推进落实进度的信息公开情况。

(七)政务公开标准化规范化建设工作,包括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和成果运用、完成居(村)务公开标准化规范化建设等方面情况。

(八)平台建设,包括政府网站、政务新媒体、政务公开专区、政府公报等政务公开平台的建设和维护情况。

(九)组织体系和监督保障工作,包括组织领导、业务培训、保密审查机制落实、政府信息移交、监督检查指导等方面情况。

(十)特色工作,包括政务公开制度创新、政务公开标准化成果运用、特色公开方式等政务公开工作创新案例及经验总结等。

四、方法和步骤

(一)单位自查

各区、各部门按照《2022年上海市政务公开考核评估指标表》开展自查,并通过上海市政务公开工作平台,线上填写《2022年上海市政务公开考核评估自查报告表》。

(二)网上核查与实地检查

市政府办公厅根据2022年上海市政务公开考核评估指标表,组织对各区、各市级部门的相关工作进行网上核查。市“一网通办”“一网统管”和政务公开领导小组相关成员单位组成联合检查组,选择部分区、市级部门进行实地检查和现场测评(具体做法另行通知)。

(三)专项评估

- 1.市大数据中心提供政府网站建设和运维情况的评估结果;
- 2.市政府办公厅“上海发布”办公室提供政务新媒体建设和运

维情况的评估结果；

3.市保密局提供保密审查机制落实情况的评估结果；

4.市档案局、上海图书馆提供政府信息是否及时、全面移交的评估结果。

(四)社会评议

委托社会专业调查机构,对政务公开工作效果开展第三方评议,评议结果作为考核评估的重要组成部分。

(五)综合评价

市政府办公厅综合考量专项评估、社会评议等评估分数,汇总评分结果,形成各区、各部门的考核评估总分。

五、时间安排

(一)11月15日前,各区、各部门通过上海市政务公开工作平台,提交《2022年上海市政务公开考核评估自查报告表》;各专项评估单位提供专项评估结果。

(二)11月中下旬,开展实地检查及现场测评。

(三)12月上旬,形成考核评估结果和考核等次(分为优秀、良好、合格、不合格),并择时向市政府常务会议汇报。

六、结果运用

考核评估结果将报送市年度(绩效)考核工作领导小组,列入2022年各单位(绩效)考核范围。考核评估结果主动向社会公开。

附件: 1.2022年上海市政务公开考核评估指标表(区政府版)

2.2022年上海市政务公开考核评估指标表(市级部门版)

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(公文备案属性认定、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(申请公开规范化、申请处理质量、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。 申请处理质量: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;申请处理质量 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(政策解读质量、政策解读后续解读、政策解读形式、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。 政策解读后续解读:选取政策文件开展决策草案解读。	14		政策解读质量 6 分;政策解读阶段解读 2 分;后续解读 1 分;政策解读形式 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（政策解读质量、政策解读阶段、政策解读形式、精准推送）	政策解读：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		政策解读质量6分；政策解读阶段解读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；拓展网上政府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		拓展网上政府互动渠道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稿。 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；定向公开征求意见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;推进重点领域目录体系建设工作成效;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;推进重点领域目录体系建设和工作成效居(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、政务公众号、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,主动开展政民互动管理维护情况;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;公报阅读点和公报赠阅情况。	13		政府网站5分;政务公众号5分;政务新媒体2分;政务公开专区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、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;信息移交2分;绩效考核1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、新闻场报道、现场图片或文件	市政府办公厅测评
		总分	100				

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(政策解读质量、政策解读阶段、政策解读形式、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		政策解读质量6分;政策解读阶段1分;政策解读形式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;拓展网上政府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		拓展网上政府互动渠道并做好中国网民留言选登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稿。 会议公开:邀请相关代表列席决策会议,并发布意见征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3分;定向公开征求意见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	提交网站材料链接或文档	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讯业务培训。 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。 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;监督检查1分;日常工作落实2分	提交网站材料链接、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、新闻场报道、现场图片文件	市政府办公厅测评
		总分	100				

