**附件：**

**2017年度政务公开政务服务工作考核指标**

（市州政府）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 指标名称 | | 考核内容 | 分值 |
| 组织  保障  （10分） | 领导重视 | 主要负责人年内至少听取一次政务公开政务服务工作汇报，明确分管领导，列入工作分工，对外公开相关情况和工作分工。 | 1 |
| 工作机制 | 按照《国务院办公厅印发〈关于全面推进政务公开工作的意见〉实施细则的通知》（国办发〔2016〕80号）文件要求，建立健全领导机制、协调机制。 | 1 |
| 机构建设 | 明确机构和人员负责政务公开政务服务工作。 | 1 |
| 经费保障 | 政务公开政务服务工作经费列入本级财政预算。 | 1 |
| 教育培训 | 年内至少开展一次政务公开政务服务培训；纳入干部培训课程。 | 1 |
| 绩效评估 | 政务公开政务服务工作纳入到本级政府绩效评诂，分值权重不低于4%；有量化的评估指标体系。 | 1 |
| 监督检查 | 定期对行政区域内政务公开政务服务工作进行指导、监督、检查。 | 1 |
| 制度建设 | 政府信息公开、政府网站、政务服务、12345平台建设管理制度健全并执行到位。 | 3 |
| 政府  信息  公开  （25分） | 目录年报 | 健全主动公开目录和负面清单目录；政府信息公开年度报告内容完整，图文并茂，依法及时公开。 | 2 |
| 统计数据报送 | 政府信息公开数据统计准确无误，按要求报送省政府办公厅 。 | 1 |
| 公开内容动态扩展、定期审查 | 制定政务公开年度工作要点；对不予公开的信息以及依申请公开较为集中的信息进行全面自查。 | 2 |
| 主动公开  信息情况 | 按照《湖南省人民政府办公厅关于印发〈2017年政务公开工作要点〉的通知》（湘政办函〔2017〕44号）要求做好重要政策、减税降费降低要素成本、重大建设项目、公共资源配置、PPP项目、“放管服”改革、国资国企、农业供给侧结构性改革、财税体制改革、发展新产业培育新动能工作、化解过剩产能、消费升级和产品质量提升、扶贫脱贫和社会救助、环境保护、教育卫生领域、食品药品安全领域、防范金融风险、促进房地产市场平稳健康发展、防范遏制重特大生产安全事故等方面的信息公开工作。 | 8 |
| 政策解读 | 建立政策解读工作机制，做好政策解读文件与解读方案、解读材料同步组织、同步审签、同步部署 。 | 2 |
| 回应关切 | 建立回应关切相关机制，明确回应责任，做好舆情收集和研判处置。特别重大、重大突发事件最迟5小时内发布权威信息、24小时内举行新闻发布会。 | 2 |
| 依申请公开 | 在政府门户网站设立依申请公开栏，开通现场申请、数据电文申请、信函申请等渠道；公开依申请公开的受理部门、程序、办理时限等内容；依法依规办理公众提出的政府信息公开申请，未出现行政复议、诉讼、投诉举报，且经核实违法违规操作的情况。 | 4 |
| 基层政务公开 | 推进基层政务公开标准化规范化建设，梳理和编制政务公开事项标准，规范政务公开工作流程，完善政务公开方式。 | 4 |
| 政府  网站  （20分） | 网站合格率 | 行政区域内政府网站合格达标，未被国务院办公厅、省政府办公厅通报批评。 | 3 |
| 监管机制 | 建立健全常态化监管机制，有监管台账，每季度抽查比例不低于30%，对外公开抽查结果。 | 2 |
| 开设与整合 | 按照《国务院办公厅关于印发政府网站发展指引的通知》（国办发〔2017〕47号）要求，规范开设流程、名称、域名、徽标和宣传语；按要求做好网站迁移、临时下线、网页归档、变更备案等工作，不得违规操作。 | 3 |
| 网站功能 | 网站功能齐全，主要包括信息发布、解读回应、互动交流，政府门户网站还要提供办事服务功能；信息发布无差错。 | 3 |
| 集约共享 | 完成年度集约化建设任务，乡镇（街道）网站、县级部门网站全部整合至上级技术平台；健全集约化建设后的后续内容保障机制，共享共用信息资源。 | 3 |
| 安全防护 | 加强网络安全监测和技术防护，明确网站安全责任人，落实安全责任，防范安全事故，确保网站稳定、可靠、安全运行。 | 3 |
| 网民留言办理 | 按时限要求办理网民留言，程序规范、审核严格、答复恰当。 | 3 |
| 政务  服务  （25分） | 大厅建设  和管理 | 市州建有政务服务中心，场地面积满足需求。 | 1 |
| 政务服务中心功能齐备，能提供行政审批、公共服务、效能投诉、信息公开等服务；窗口管理规范，建有政务服务评议制度，有评议结果（含服务对象评价）；定期（按周、月、季）对窗口工作情况（办事、作风等）实施考评，并将情况进行公开通报；未出现不符合进驻要求和条件的单位或中介机构进驻大厅的情况。 | 2 |
| 项目进驻 | 基本建设项目和涉及项目审批的发改、规划、住房城乡建设、国土资源、环保、人防、消防、地震、城管、房产等部门进驻中心；企业登记和涉及审批的工商、质监、国税、地税、安监、商务（招商）等部门进驻中心；矿产、土地所有权和使用权、房屋产权、户籍等项目及涉及审批或登记的国土资源、房产、公安等部门进驻政务服务中心。 | 2 |
| 审批改革 | 在部门单位中开展行政审批职能“两集中、两到位”改革。 | 2 |
| 优化进驻项目办理流程，精简审批环节，缩短审批时限。 | 1 |
| 实行工程建设项目联合审批与验收。 | 1 |
| 实行涉房、涉建项目“一票制”收费，实行一个窗口收费。 | 1 |
| 开辟“绿色通道”，对重大投资项目行政审批实行委托全程代办。 | 1 |
| 互联网+  政务服务 | 建成或对接好“互联网+政务服务”平台，完善网上办事大厅；全面梳理和编制政务事项目录和指南，对外集中公开；实现事项标准化管理；优化网上服务流程，建立网上预审机制，重点服务事项可网上办理；按要求实现资源共享；推进电子证照应用；全面公开服务信息。 | 10 |
| 基层政务服务 | 按照湖南省人民政府办公厅《关于进一步加强乡镇（街道）便民服务中心建设的通知》（湘政办函〔2013〕5号）文件要求，建好乡镇（街道）便民服务中心，按照应进必进的原则，将卫生计生、国土资源、林业、民政、劳动保障、财税、水利、农机等涉及群众切身利益的项目进驻中心，人员进驻授权到位；完善便民设备配置，健全领导值班、预约服务、限时办结和责任追究等制度并公开，制作并公开办事指南或便民卡；在城乡社区（村）设立便民代办点，实行便民服务免费代办制度。 | 4 |
| 12345  平台建设  （20分） | 机构健全 | 要明确分管负责人专门负责，建立相应工作机制；政府常务会定期听取汇报，研究解决问题。 | 3 |
| 平台建设 | 按照湖南省人民政府办公厅《关于依托12345服务平台整合有关职能投诉举报平台的意见》（湘政办发〔2017〕21号）要求，建设好本级政府12345公共服务和投诉举报平台。 | 5 |
| 整合建设 | 整合各类相关部门的投诉举报平台，接入12345公共服务和投诉举报平台。 | 6 |
| 事项办理 | 按要求办理12345公共服务和投诉举报平台转办事项。 | 6 |
| 加减分项  （5分） | | 每年至少按计划完成12条信息报送，按要求完成省政务公开办的约稿任务，加1分；市州行政区域内政务公开政务服务工作获得国家、省里专门表扬，国家级每次加1分，省级每次加0.5分；被授予全国或省级政务公开“互联网+政务服务”工作试点优秀或先进单位，加2分；试点工作成效突出，被通报表扬，每次加0.5分；所报信息被政务公开情况交流内刊采用，每次加0.2分；积极派工作人员到省政务公开办跟班学习，每次加0.5分。  市州行政区域内政务公开政务服务工作被国家、省里点名批评，分别扣2分、1分；试点工作未按要求及时完成任务，被通报批评，每次扣1分；未按要求及时报送政务公开政务服务有关材料，每次扣1分。 | 5 |

　　注：1、考核指标要求的应公开的政府信息均要求在市州政府门户网站公开；

　　2、同一事项不重复加分，以最高分单项加分；同一事项不重复扣分，以最高分单项扣除；

　　3、所有加分、扣分上限不超过该项目最高分值。

**2017年度政务公开政务服务工作考核指标**

（省直单位）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 指标名称 | | 考核内容 | 分值 |
| 组织  保障  （10分） | 领导重视 | 主要负责人年内至少听取一次政务公开政务服务工作汇报；明确分管领导，列入工作分工，对外进行公开。 | 1 |
| 工作机制 | 按照《国务院办公厅印发〈关于全面推进政务公开工作的意见〉实施细则的通知》（国办发〔2016〕80号）要求，建立健全领导机制、协调机制。 | 1 |
| 机构建设 | 明确机构和人员负责政务公开政务服务工作。 | 1 |
| 经费保障 | 政务公开政务服务工作经费有保障。 | 1 |
| 教育培训 | 年内至少开展一次政务公开政务服务培训。 | 1 |
| 绩效评估 | 政务公开政务服务工作纳入到本部门绩效评诂，分值权重不低于4%；有量化的评估指标体系。 | 1 |
| 监督检查 | 定期对本部门本系统政务公开政务服务工作进行指导、监督、检查。 | 1 |
| 制度建设 | 政府信息公开、政府网站、政务服务、12345平台建设管理制度健全并执行到位。 | 3 |
| 政府  信息  公开  （25分） | 目录年报 | 健全主动公开目录和负面清单目录；政府信息公开年度报告内容完整，依法及时公开。 | 2 |
| 统计数据报送 | 政府信息公开数据统计准确无误，按要求报送省政府办公厅。 | 1 |
| 公开内容动态扩展、定期审查 | 制定政务公开年度工作要点或工作安排；对不予公开的信息以及依申请公开较为集中的信息进行全面自查。 | 3 |
| 主动公开  信息情况 | 按照《湖南省人民政府办公厅关于印发〈2017年政务公开工作要点〉的通知》（湘政办函〔2017〕44号）文件要求做好重要政策、减税降费降低要素成本、重大建设项目、公共资源配置、PPP项目、“放管服”改革、国资国企、农业供给侧结构性改革、财税体制改革、发展新产业培育新动能工作、化解过剩产能、消费升级和产品质量提升、扶贫脱贫和社会救助、环境保护、教育卫生领域、食品药品安全领域、防范金融风险、促进房地产市场平稳健康发展、防范遏制重特大生产安全事故等方面的信息公开工作。 | 10 |
| 政策解读 | 建立政策解读工作机制，做好政策解读文件与解读方案、解读材料同步组织、同步审签、同步部署。 | 2 |
| 回应关切 | 建立回应关切相关机制，明确回应责任，做好舆情收集和研判处置。特别重大、重大突发事件最迟5小时内发布权威信息、24小时内举行新闻发布会。 | 2 |
| 依申请公开 | 在部门网站设立依申请公开栏，开通现场申请、数据电文申请、信函申请等渠道；公开依申请公开的受理部门、程序、办理时限等内容；依法依规办理公众提出的政府信息公开申请。 | 5 |
| 政府  网站  （20分） | 网站合格率 | 部门网站及本系统政府网站合格达标，未被国务院办公厅、省政府办公厅通报批评。 | 3 |
| 监管机制 | 建立健全常态化监管机制，有监管台账。 | 1 |
| 开设与整合 | 按照《国务院办公厅关于印发政府网站发展指引的通知》（国办发〔2017〕47号）要求，规范开设流程、名称、域名、徽标和宣传语；按要求做好网站迁移、临时下线、网页归档、变更备案等工作，不得违规操作。 | 3 |
| 网站功能 | 网站功能齐全，主要包括信息发布、解读回应、互动交流，政府门户网站还有提供办事服务功能；信息发布无差错。 | 4 |
| 集约共享 | 完成年度集约化建设任务，一个部门一个网站，部门网站整合至省级统一技术平台。 | 3 |
| 安全防护 | 加强网络安全监测和技术防护，明确网站安全责任人，落实安全责任，防范安全事故，确保网站稳定、可靠、安全运行。 | 3 |
| 网民留言办理 | 按时限要求办理网民留言，程序规范、审核严格、答复恰当。 | 3 |
| 政务  服务  （25分） | 政务服务  事项梳理 | 全面梳理政务服务事项，编制服务事项目录和指南，按要求对外集中公开并动态更新。 | 4 |
| 政务服务事项标准化 | 实现政务服务事项标准化管理。 | 4 |
| 优化网上服务流程 | 对政务服务事项办理流程进行优化，适应网上办理形式，建立网上预审机制。 | 5 |
| 资源共享 | 按要求实现资源共享；推进电子证照应用；全面公开服务信息。 | 5 |
| 互联网+  政务服务平台 | 入驻或接入全省“互联网+政务服务”平台。 | 4 |
| 政务服务事项办理 | 部门办的行政审批和公共服务事项程序规范、运行高效、群众满意。 | 3 |
| 12345  平台  （20分） | 机构健全 | 要明确分管负责人专门负责，建立相应工作机制；厅务会（或主任办公会）定期听取汇报，研究解决问题。 | 4 |
| 平台整合 | 自有的投诉举报平台，接入省级12345公共服务和投诉举报平台。 | 8 |
| 事项办理 | 按要求办理12345公共服务和投诉举报平台转办事项。 | 8 |
| 加减分项  5分 | | 每年至少按计划完成12条信息报送，按要求完成省政务公开办的约稿任务，加1分；部门政务公开政务服务工作获得国家、省里专门表扬，国家级每次加1分，省级每次加0.5分；被授予全国或省级政务公开“互联网+政务服务”工作试点优秀或先进单位，加2分；试点工作成效突出，被通报表扬，每次加0.5分；所报信息被政务公开情况交流内刊采用，每次加0.2分；积极派工作人员到省政务公开办跟班学习，每次加0.5分。  部门政务公开政务服务工作被国家、省里点名批评，分别扣2分、1分；试点工作未按要求及时完成任务，被通报批评，扣2分；未按要求及时报送政务公开政务服务有关材料，每次扣1分。 | 5 |

　　注：1、考核指标要求的应公开的政府信息均要在部门网站公开；

　　2、同一事项不重复加分，以最高分单项加分；同一事项不重复扣分，以最高分单项扣除；

　　3、所有加分、扣分上限不超过该项目最高分值。

　　附件2：

**2017年度公文办理工作考核内容及评分标准**

|  |  |
| --- | --- |
| 指标名称 | 考核内容及评分标准 |
| 公文  办理  工作 | （一）考核市州政府公文办理工作指标：  1、贯彻落实省政府决策部署不力，不按规定及时报告情况或反馈信息、提供材料，影响省政府工作推进，无法说明正当理由的，每次扣5分，最多扣25分；  2、严重不符合行文规则、体例格式要求或公文存在重大错漏，被省政府办公厅退文的，每次扣2分，最多扣25分；  3、未按统一归口报送要求报送公文，造成报省政府（办公厅）的公文“体外循环”的，每次扣2分，最多扣25分；  4、未完成以市州政府（办公室）名义发文数比上年减少10%的精简文件目标任务，每少精简1%，扣2.5分，最多扣25分。  （二）考核省直部门（单位）公文办理工作指标：  1、贯彻落实省委、省政府重大决策部署不力，相关政策文件出台不及时，被省委省政府领导批示批评或被省政府通报批评的，每次扣5分，最多扣10分；  2、省政府常务会议讨论通过的、拟以省政府或省政府办公厅名义印发的文件，文件牵头起草部门未在规定时限内完成修改报省政府的，每次扣2分，最多扣10分；  3、无正当理由，未按省政府办公厅公文办理时限要求反馈部门（单位）意见，严重超时，影响省政府工作推进的，每次扣2分，最多扣10分；  4、报请省政府（办公厅）发文的代拟稿，文稿质量差，或征求部门意见不全面，或存在重大错漏等，被省政府办公厅通报或退回修改的，每次扣5分，最多扣15分；  5、违反行文规则，重大事项未报省委、省政府同意，擅自请示报告其对口上级业务部门，造成工作被动的，每次扣5分，最多扣10分；  6、未报省委、省政府同意，擅自出台重大政策，造成重大影响和工作被动的，每次扣5分，最多扣10分；  7、未按统一归口报送要求报送文件，造成报省政府（办公厅）的公文“体外循环”的，每次扣2分，最多扣10分；  8、严重不符合行文规则或体例格式要求，被省政府办公厅退文的，每次扣2分，最多扣15分；  9、未完成发文数比上年减少10%的精简文件目标任务，每少精简1%，扣1分，最多扣10分。 |