

临沭县人民政府办公室

沭政办字〔2018〕6号

临沭县人民政府办公室 关于印发2017年度临沭县政务公开工作 考核方案的通知

各镇人民政府、街道办事处，县直有关部门：

《2017年度临沭县政务公开工作考核方案》已经县政府同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

临沭县人民政府办公室

2018年1月10日

2017年度临沭县政务公开工作考核方案

为做好 2017年度全县政务公开考核工作，根据《中共临沂市委办公室、临沂市人民政府办公室印发〈关于全面推进政务公开工作的实施办法〉的通知》（临办发〔2016〕30号）、《临沂市人民政府办公室关于印发2017年度临沭县政务公开工作考核方案的通知》（临政办字〔2018〕3号）和《临沭县人民政府办公室关于印发2017年临沭县政务公开工作要点》（沭政办字〔2017〕60号）等文件精神，按照县政府主要领导要求，制定本考核方案。

一、考核对象

各镇人民政府、街道办事处，县直各有关部门（名单见附件1）。

二、考核内容、办法和时间安排

主要考核各单位贯彻落实临办发〔2016〕30号、临政办字〔2018〕3号、沭政办字〔2017〕60号文件精神的情况。采用平时考核、材料报送审查考核与网站内容保障考核相结合的办法，客观公正地评价考核各单位2017年度政务公开工作。

（一）平时考核

对每个考核对象预置 100分，根据平时考核台账，由县政府

办公室对 2017年监督检查发现的问题进行考核。考核项目主要有：

1. 政务公开工作或政府网站被国务院办公厅通报的，每个问题扣20分；被省政府办公厅通报的，每个问题扣 15分；被市政府办公室通报的，每个问题扣10分；被县政府办公室通报的，每个问题扣5分。

2. 以上通报问题未按时整改到位的，再加扣10分。

3. 对热点问题和重大政务舆情不能及时回应、造成不良影响的，每次扣5分。

4. 县政府办公室调度的各种材料（包括政务公开配合迎查材料、政务访谈、重要活动图片等）不能按时报送的，每次扣5分。

5. 镇街、部门因依申请公开引起的行政复议或行政诉讼中被撤销、确认违法、责令履行的，以及对县政府依申请公开协助调查任务完成不及时，每次扣5分；因调查情况不清楚、不准确致使县政府办公室依申请公开答复结果在复议、诉讼中被纠正、败诉的，每次扣 10分。

6. 对县政府办公室督办的政务舆情，不能及时按规定处置回应，不能按时按要求报送协助调查处置情况的，每次扣 5分。

（二）材料报送审查考核

1. 2018年1月12日下午5点前，各镇人民政府、街道办事处，县直有关单位根据《2017年临沭县政务公开评估考核报送材料清

单》（见附件2），将有关材料纸质版经单位主要负责人签字并加盖公章后报县政府129室，电子版同时通过协同办公系统报送至临沭县政务公开办公室邮箱。材料中涉及到的相关工作由于客观原因未完成的，请说明相关情况。联系人：胡磊，联系电话：6211226。

2. 1月13日-1月15日，由县政府办公室对各单位报送材料按满分100分进行核查、打分。

（三）网站内容保障考核

由县政府办公室牵头组织根据各镇街、各单位在“中国临沭”门户网站内容保障情况进行综合打分，主要考核内容更新量及更新频次，承担重点领域保障任务的单位额外对重点领域相关栏目维护情况进行考核。

（四）综合考核

1月16日前，县政府办公室将平时考核成绩、材料报送审查考核成绩、网站内容保障成绩，分别按20%、30%、50%的比例计入年底综合考核成绩。依据综合考核成绩和比例，确定各镇街、县直各有关单位的考核等次，考核等次分为优秀、良好、合格、不合格四级。其中 60分以下为不合格等次。

三、考核结果运用

（一）考核结果报县委、县政府，各镇街、县直各有关单位考核成绩列入全县经济发展综合考核定性指标。

（二）以县政府办公室名义进行通报。

(三)对在考核中确定为不合格等次的，给予通报批评并责令限期整改。

附件：1. 参与考核县直单位名单

2. 2017年临沭县政务公开评估考核报送材料清单

附件1

参与考核县直单位名单

县发改局、经信局、教体局、科技局、公安局、民政局、司法局、财政局、人社局、国土局、住建局、交运局、水利局、农业局、文广新局、文化市场管理执法局、卫计局、审计局、环保局、统计局、安监局、食药监局、行政审批办、地震局、人防办、畜牧局、农机局、旅游局、规划局、住建局、商务局、招商局、供销社、残联、供电公司、林业局、民宗局、综合行政执法局、物价局、粮食局、市场监管局、气象局、烟草公司、公路局、国税局、地税局

附件2

2017年临沭县政务公开评估考核报送材料清单

1. 本单位“五公开”纳入办文程序的有关材料（如公文签审单“公开属性”栏目、认定公开属性、标注公开属性、确定为依申请公开、不予公开的是否说明理由，公开内容的动态扩展和定期审查机制等），请提供本单位制发的文件属性源头认定制度机制文件以及主动公开\依申请公开\不予公开从审签到文件出台的全流程文件（包括办文单、相关过程材料、出台的正式文件等）各两份。

2. 本单位制发的公开内容动态扩展机制制度（如重大决策跟踪性报道、规范性文件定期清理、政府信息公开属性调整等相关机制制度或实施案例）。

3. 本单位2017年度监测到的热点信息和政务舆情（时间、主题和渠道），及时对这些热点信息和政务舆情作出的回应（时间、主题和回应方式）。

4. 本单位制发的依申请公开的工作制度、工作规范和流程的制度文件，以及最近的1份政府信息公开告知书（未收到申请的不需要提供告知书）。

5. 本单位制发的 2017年度安排政务公开工作的文件，如工作要点、实施方案等，在互联网公开的，请提供链接和截图。提

交建立政务公开协调机制（2017年政务公开领导小组成立的文件、单位主要负责人对政务公开工作的批示证明文件、政务公开工作督查落实等）证明材料。

6. 是否有一位负责同志分管政务公开工作；如有，请提供分管政务公开工作的负责同志姓名、职务及简历。

7. 2017年度本单位主要负责同志在年内听取政务公开工作汇报，研究部署推进工作的会议纪要或批示（请提供会议议程、会议纪要、领导批示等材料）。

8. 是否建立了政务公开工作专门机构（专门负责政务公开工作的机构），是否有专职人员专门负责政务公开工作及专职人员人数。

9. 单位对国家、省市县政府重大决策及政策部署贯彻落实结果；推进发展规划、政府工作报告、民生实事项目、政府决定事项落实情况。

10. 本级政府在政务公开推进机制、公开目录建设、制度化标准化建设、基层标准化规范化试点、舆情回应、政策解读等方面创新工作或创新举措的有关材料。

抄送：县委各部门，人大常委会办公室，县政协办公室，县法院，
县检察院，县人武部。

临沭县人民政府办公室

2018年1月10日印发
