

岚皋县落实 2018年安康市政务公开工作绩效评估指标任务分解表

一级指标	一级指标权重	二级指标	二级指标权重	三级指标	四级指标	评估点	责任单位	采样方式
		(一) 主动公开	70%	会议公开	群众参与	涉及重大民生问题、社会关注度高的议题是否邀请相关方代表列席会议。	县政府办	政府网站、材料报送
					会议结果公开	政府全体会议和常务会议讨论决定的事项、政府及其部门制定的政策，是否及时公开(依法需要保密的除外)。		政府网站
				决策预公开	决策依据公开	是否公开决策依据。		政府网站
					决策草案公开	是否在网上公开决策草案全文。		政府网站
					提供意见的渠道、意见的汇总及采纳	是否公开征求意见的电子邮件、联系电话、邮寄地址等;对所收集到的意见是否进行了整理汇总并公开;意见的采纳情况是否公开，未采纳的是否说明理由。		政府网站
				政策性文件公开	文件有效性	是否及时公开政策文件的废止、失效等情况，并在政府网站已发布的原文件上作出明确标注。		政府网站
					文件内容公开	制定出台涉及公共利益、公众权益的政策文件，是否对公开相关信息作出明确规定。		政府网站
				提案、建议公开	同级人大代表建议和政协委员提案办理结果公开	对社会广泛关注、关系国计民生的人大代表建议和政协委员提案是否公开答复全文;未公开办理情况的，是否说明理由。	县人大办 县政协办	政府网站
					本级政府办理的全国、省、市人大代表建议和政协委员提案办理结果公开	是否公开了本级政府办理的全国、省人大代表建议和全国、省政协委员提案办理结果。		政府网站
				“双随机，一公开”、“双公示”	综合监管和检查执法信息公开	是否依法公开随机抽查事项清单。	县编委办	政府网站
						是否明确抽查依据、主体、内容、方式等。		政府网站
						是否及时通过国家企业信用信息公示系统（陕西）、信用中国(陕西)“双随机检查结果公开专栏”及其他平台公开抽查结果和查处情况。	县发改局	政府网站
						是否在行政决定作出之日起7个工作日内通过信用中国（陕西）“行政许可、行政处罚信息公示专栏”公示行政许可、行政处罚信息。		政府网站

一、政府信息公开	30%		重点领域信息公开	财政信息公开	是否通过本级政府网站预决算公开统一平台(专栏)集中公开政府预决算、部门预决算、“三公”经费。	县财政局	政府网站			
					是否对公开内容进行分级分类:平台(专栏)设置是否醒目并方便公众查阅和监督。		政府网站			
					是否全面公开行政事业性收费目录和涉企行政事业性收费目录清单,明确名称、设立依据和收费标准。		政府网站			
				重大建设项目批准实施领域信息公开	批准服务信息、批准结果信息、招标投标信息、征收土地信息、重大设计变更信息、施工有关信息、质量安全监督信息、资金管理信息、竣工等有关信息的公开情况。	县发改局 县国土局 县环保局 县农林科技局 县住建局 县水利局县县扶贫局 县卫计局 县教体局	政府网站			
					公共资源配置领域信息公开		住房保障、国有土地使用权出让、矿业权出让、政府采购、国有产权交易、PPP项目、卫生、医疗、药品及医用耗材采购领域等相关信息的公开情况。	政府网站		
					社会公益事业建设领域信息公开		脱贫攻坚、社会救助和社会福利、教育、基本医疗卫生、环境保护、灾害事故救援、公共文化体育等领域相关信息的公开情况。	政府网站		
				(二)依申请公开		申请渠道	栏目设置	是否设置依申请公开栏目。	县应急与信息办	政府网站
							流程规范化	是否建立健全接收、登记、办理、答复等流程。		政府网站、材料报送
							申请渠道多样化、有效性	是否开设网络、信函及现场申请渠道。		
	申请渠道是否畅通。									
	答复情况	答复时限	是否在法定期限内答复。							
		答复形式规范化	是否按申请人要求的方式回复。							
			是否有规范的答复模式,答复是否加盖公章。							
			是否向申请人明示救济途径。							
		答复内容规范化	属于公开范围的,是否向申请人提供该政府信息或告知获取途径。							
	不属于公开范围的,是否告知不公开理由和依据。									
	不属于本机关公开的,是否告知公开机关的名称和联系方式。									
	申请内容不明确的,是否告知申请人作出更改、补充。									

				行政复议、 行政诉讼	——	信息公开类行政复议中是否发生行政行为被撤销或确认违法情形；信息公开类行政诉讼是否发生败诉情形。	县应急与信息办	政府网站、材料报送
二、解读会应参与	10%	(三)政策解读	40%	解读内容	原文链接	是否提供原文网址链接。	县发改局 县国土局 县环保局 农林科技局 县住建局 县水利局 县县扶贫局 县卫计局 县教体局 市场监管局 县旅发委	政府网站
					内容完整	解读内容是否完整（解读政策的背景依据、目标任务、主要内容、涉及范围、执行标准、注意事项、关键词诠释、惠民利民举措或新旧政策差异等）。		政府网站
				解读形式	形象化、通俗化解	专业性较强的政策是否通过政策图解、动画、视频等形式进行形象化、通俗化解读。		政府网站
					责任落实	是否落实信息发布的主体责任： 主要负责同志是否带头对政策措施进行深入解读，切实履行好重大政策“第一解读人”职责。		政府网站
				解读时效	——	政策文件发布后是否在3个工作日内公布解读材料。		政府网站
		(四)舆情回应	30%	回应的主动性、针对性、有效性	舆情回应责任制	是否建立政务舆情回应责任制。	县网信办 县应急与信息办	材料报送
					重大政务舆情回应	涉及本地经济社会的重大政务舆情是否做到及时预警、科学研判、妥善处理、有效回应。		政府网站、材料报送
					民生热点舆情回应	是否做好民生方面(就学就医、住房保障、安全生产、防灾减灾救灾、食品药品安全、养老服务等)的热点舆情回应，是否讲清楚问题成因、解决方案和制约因素等，更好引导社会预期。		政府网站、材料报送
					回应时效	特别重大、重大突发事件的政务舆情，是否在5小时内发布权威信息、24小时内举行新闻发布会；其他政务舆情是否在48小时内予以回应。		政府网站
				回应渠道	回应渠道多样化	是否在网站、微博、微信、纸质媒体等平台全面回应(至少两种)。		政府网站、材料报送
		(五)公众参与	30%	政务咨询类	栏目开设	是否开设咨询类栏目。	县应急与信息办	政府网站
						功能是否可用。		政府网站、日常采样
					回复情况	是否做到咨询类留言一般7个工作日内回复，情况复杂的在15个工作日内回复。		政府网站、日常采样
						留言回复是否具体、详细、有针对性。		政府网站、日常采样
				满意度评价	是否设立留言满意度评价功能，功能是否可用。			政府网站、日常采样
				调查征集类	栏目开设	是否开设调查征集类栏目。	县应急与信息办	政府网站
						功能是否可用。		政府网站、日常采样
					调查统计	是否围绕重大事件、业务工作开展了调查活动。		政府网站、材料报送
						是否提供调查统计分析结果。		政府网站

				开展“两进”活动	“邀请公民代表走进政府”活动 “大学生到政府机关见习”活动	是否举办“邀请公民代表走进政府”活动(举办次数、参加人数、承办乡镇比例等)。 是否举办“大学生到政府机关见习”活动(举办次数、参加人数、承办乡镇比例等)。	县政府办	政府网站、材料报送 政府网站、材料报送
三、政务服务	30%	(六)事项管理	30%	事项规范化管理	使用全省政务服务事项统一管理系统	根据具体办理条件的不同进行拆分，实现省市县三级“同一事项、同一名称、同一标准、同一流程”。	县审改办、县政务服务中心、各相关部门	政府网站
					办事指南标准化	按照中省相关要求，政务服务事项办事指南要素统一完备、内容规范，消除审批服务中的模糊条款，提供明晰的样表，属于兜底性质的“其他材料”逐一加以明确。	县政务服务中心各进驻单位	政府网站
				事项清单	一网通办	制定发布本级政府“一次不用跑”清单，政务服务事项网上可办率不低于80%。		材料报送、政府网站
					最多跑一次	制定发布本级政府“最多跑一次”清单，市县各级不少于30个高频事项。		政府网站
		(七)网上服务	30%	统一入口	网上办事服务统一入口	各市（区）政务服务门户（互联网政务服务平台）与市政务服务门户风格一致，并作为子网站嵌入本级政府门户网站，形成统一服务入口。	县政务服务中心	政府网站
				整合数据	政务服务网联通情况	2018年10月底前，各县区按照全省统一标准完善县级政务服务网有关内容，12月底前与市政务服务网实现无缝对接和数据共享情况。		材料报送、主管单位考核
						各区县政府应用市级政务服务网开展网上服务，发布服务信息，形成全市政务服务“一张网”的情况。		材料报送、主管单位考核
				统一身份认证	单点登录	按照中省有关标准建设，市级政务服务网供市县两级使用，应用省政务服务网身份认证系统，实现“一次认证，全网通行”的情况。		材料报送、主管单位考核
				举报投诉	网上办事服务举报投诉	政务服务网提供咨询互动功能，渠道畅通。	县应急与信息办 县政务服务中心	政府网站
						本级政府在中国政府网政务服务举报投诉平台”信箱（liuyan. www. gov. cn/zfwjbts/）被举报投诉及办理情况。		主管单位考核
				事项进驻	事项进驻率	县级政务服务事项进驻综合性实体政务大厅比例不低于70%，50%以上政务服务事项实现“一窗”分类受理的情况。	县政务服务中心	材料报送、主管单位考核
				形象标识		县级及以上政务服务中心名称统一为“xx（市、县）政务服务中心”，县级以下名称统一为“xxx（乡、镇、街道办事处）便民服务站”和“xxx（村、社区）便民服务点”，部门设立的服务大厅名称统一为“xx（市、县）政务服务中心分中心”。	县政务服务中心 各镇	材料报送
						2018年底前，各级政务服务中心使用统一标识的情况。		材料报送
				大厅布局		各级政务服务中心设置咨询导引、受理办理、自助服务、休息等候、投诉受理等多项功能区域情况。		材料报送
						配齐配全大厅内各类工作设备情况，如高拍仪、身份证读卡器、条码扫描器、扫描仪等。		材料报送

		(八) 政务服务 中心	30%	标准化建设	大厅便民设施配备情况，如复印机、饮水机、自助服务机等，政务服务中心与相关服务企业合作，开展邮政速递、水电气暖缴费、 公共交通卡充值办理、保险结算等各项便民业务情况。	县政务服务中心 各镇	材料报送
					按照中省相关要求与标准，各级政务服务中心建立健全政务服务信息公开制度的情况，包括事项基本信息、办理信息、监督投诉信息等。		材料报送、主 管单位考核
				制度建设	各级政务服务中心严格落实受理回执、首问负责、一次性告知、限时办结、投诉受理等工作制度的情况。		材料报送、主 管单位考核
					建立全程留痕、过往可溯、进度可查的办事记录和督查机制，确保全省所有政务服务事项办理流程、结果信息即时可查。		材料报送、主 管单位考核
				队伍建设	各级政务服务中心人员管理情况，包括根据政务服务工作需要合理配置工作人员情况，人员岗位工作标准、上岗和培训教育、转岗调配、顶岗补位等制度建立和落实情况。		材料报送、主 管单位考核
					各级政务服务中心对于服务礼仪的相关要求，包括统一工作服装，定期开展礼仪培训、业务培训，规范工作人员礼仪着装、服务用语、服务行为的情况。		材料报送、主 管单位考核
		(九) 政务热	10%	政务热线电话	运行情况	县应急与信息办	材料报送、主 管单位考核
				常态化监管	常态化监测工作	县应急与信息办	日常采样、主 管单位考核
					纠错平台问题曝光情况		日常采样、材 料报送、主管 单位考核
					网站可用性		政府网站
					内容保障制度	县应急与信息办	材料报送、政 府网站

四、平台建设	10%	(十)政府网站	70%	网站建设管理	信息转载联动	各级政府及所辖单位是否及时响应中省重大信息的转载报道，如“群众办事百项堵点疏解行动”等。	县应急与信息办	政府网站、主管单位考核
						首页显著位置是否集中、及时转载国务院信息、中省重要政策文件信息。		政府网站
						专项工作结束时，相关专题是否从首页显著位置撤下并标注归档标识，集中保留至专题区，便于公众查看使用。		政府网站
					信息内容更新	是否按照中省关于政府网站建设管理要求，及时更新网站信息内容。	政府网站	
						站内搜索	网站头部标识区要醒目提供实时可用、多样化方式的全网站搜索功能入口；使用搜索功能，是否成功获得相应检索信息；检索结果按照一定规律呈现，实现	政府网站
							站点地图	首页底部功能区提供站点地图，功能易用，导航准确；网站地图栏目架构与网站现有栏目架构是否保持一致，站点地图是否呈现完整的网站栏目框架结构提供的站外导航链接是否准确。
					浏览器兼容性	采用多种浏览器，网站是否能够正常访问、正常显示，网站页面、功能实时可用;页面是否保持整齐不变形，不出现文字错行、表格错位、功能和控件不可用等情况。	政府网站	
						无障碍服务	是否围绕残疾人、老年人等特殊群体获取网站信息的需求，提供无障碍服务功能或平台，且功能实时可用。	政府网站
							多语言版本	是否根据用户群体特点和需求，提供多语言服务。
				网站开办整合	网站开办整合要求	政府网站需要开设、整合、变更备案的，是否严格履行《政府网站发展指引》中明确的报批程序。	材料报送、主管单位考核	
						网站标识规范情况	政府网站是否以机构名称命名，在头部标识区域显著展示网站全称，网站名称政府网站是否使用以gov.cn为后缀的英文域名和符合要求的中文域名；部门网站是否使用本级政府下级域名。	政府网站
							网站域名发生变更的，是否在原网站发布公告，同时是否在“全国政府网站信息报送系统”、党政机关网站标识管理平台、公安机关备案平台等相关系统中及时更新信息。	政府网站、主管单位考核
					网站内容展示情况	首页底部功能区是否列明党政机关网站标识、网站标识码、网站主办单位及联系方式、ICP备案编号、公安机关备案标识、中国政府网“我为政府网站找错”等内容，提供的链接信息是否准确有效。	政府网站	
						网站内容展示情况	网站各页面的头部标识区和底部功能区原则上要与首页保持一致。	政府网站
			网站内容是否清晰展示发布时间，时间格式为YYYY-MM-DD HH:MM;文章页是否标明信息来源，具备转载分享功能。	政府网站				
			集约化建设	政府网站集约化工作制度	网站页面内容是否便于复制、保存和打印。	政府网站		
					网站避免使用悬浮、闪烁等方式，确需使用悬浮框的是否具备关闭功能。	政府网站		
			支撑保障	网站安全保障	网站是否存在高危漏洞（如SQL注入漏洞、XSS漏洞、网站组件漏洞、安全配置漏洞等），造成重大影响的情况。	县应急与信息办	材料报送、主管单位考核	
					是否完善政府网站安全保障机制，做好防攻击、防篡改、防病毒等工作。	县应急与信息办	材料报送、主管单位考核	

五、制度化规范化建设				支撑保障	政府网站用户信息保护制度	是否建立健全政府网站用户信息保护制度，确保用户信息安全。	县应急与信息办	材料报送、主管单位考核
					推进互联网协议第六版（IPv6）	是否推进政府网站部署互联网协议第六版（IPv6），新建政府网站要全面支持互联网协议第六版。		材料报送、主管单位考核
					“两微一端”建设制度	是否按照“谁开设、谁管理”的原则，落实主体责任，严格内容审查把关，是否发布与政府职能没有直接关联的信息，信息发布失当、造成不良影响的是否		材料报送、主管单位考核
		（十一）两微一端	20%	管理制度	“两微一端”管理情况	对本级政府及所辖下级单位维护能力差、关注用户少的“两微一端”关停整合情况。	各微信、微博开设单位	材料报送、主管单位考核
					渠道建设	网站首页显著位置是否设置本级政府政务微博，且链接有效。		材料报送、主管单位考核
					内容更新	监测时间点前2周内，所开通政务微博内容是否即时更新:是否及时发布政务信息、政策解读和办事服务相关信息。		政府网站
				政务微博	微博矩阵	网站首页是否集中提供本级政府所辖下级单位政务微博链接，内容是否更新及时。		政府网站
					渠道建设	网站首页显著位置是否设置本级政府政务微信，且功能可用。		材料报送、政府网站
					内容更新	监测时间点前2周内，所开通政务微信内容是否即时更新;是否及时发布政务信息、政策解读和办事服务相关信息。		政府网站
					微信矩阵	网站首页是否集中提供本级政府所辖下级单位政务微信链接，内容更新及时。		政府网站
				政务微信	渠道建设	网站首页显著位置是否提供本级政府移动客户端，且实时可用。		材料报送、政府网站
					内容更新	监测时间点前2周内，所开通移动客户端内容是否即时更新:是否及时发布政务信息、政策解读和办事服务相关信息。		政府网站
					微信矩阵	网站首页是否集中提供本级政府所辖下级单位政务微信链接，内容更新及时。		政府网站
		（十二）政策吹风	10%	政策吹风会（在线访谈）落实情况	政策吹风会（在线访谈）工作制度	是否落实信息发布主体责任，建立健全政策例行吹风会(在线访谈)制度。		材料报送、主管单位考核
					政策吹风会（在线访谈）参与情况	对市政府门户网站政策吹风会(在线访谈)参与情况，视频、图解、专题信息等内容的保障情况。		材料报送、主管单位考核
	五、制度化规范化建设	10%	（十三）《政府信息公开条例》	学习宣传贯彻新修订的《政府信息公开条例》	学习宣传《政府信息公开条例》情况	是否对新修订的《政府信息公开条例》开展学习宣传活动。	县应急与信息办	政府网站、材料报送
					落实《政府信息公开条例》情况	是否根据新修订的《政府信息公开条例》落实本单位信息公开工作。		政府网站、材料报送
					修订完善本单位信息公开制度规范情况	是否按照新修订的《政府信息公开条例》修订完善本单位信息公开制度规范。		政府网站、材料报送
			（十四）政府信息公开审查	20%	审查制度	是否建立公开信息审查制度。	各镇各单位	政府网站、材料报送
					负面影响	是否出现因审查不细、不严造成负面影响。		政府网站、材料报送
			（十五）主动公开	20%	主动公开基本目录的制定及更新	是否督促本地区相关部门制定主动公开基本目录并动态更新。		政府网站、日常采样

		(十六) 公共企事业单位信息公开	20%	督促相关部门履职情况	_____	是否督促辖区教育、环境保护、文化、旅游、卫生、房屋、社保等主管部门履行监管职责，加强分类指导，组织编制公共企事业单位公开事项目录，建立完善公开考核、评议、责任追究和监督检查具体办法。	县教体局 县环保局 县旅发委 县卫计局 县住建局 县人社局 县国土局	政府网站、 材料报送
		(十七) 基层政务公开标准化规范	20%	督促试点单位做好试点工作	_____	是否督促各试点单位开展好试点工作，形成工作经验，通过验收考核。		材料报送、主管单位考核
六、组织保障	10%	(十八) 队伍建设	20%	分管领导	_____	是否公开政务公开分管领导(各市级政府确定至少一位市级政府领导分管，并在网站上公开其职责)。	县政务服务中心 县应急与信息办	政府网站
				工作机构	_____	是否有明确的政务公开工作机构。		材料报送
		(十九) 业务培训	20%	培训计划	_____	是否制定政务公开培训计划；是否将政务公开培训列入本年度公务员培训科目		材料报送
				组织参加培训	_____	是否组织、参加政务公开相关业务培训。		材料报送
		(二十) 经费保障	20%	纳入财政预算	_____	是否将政府网站内容保障、运行维护以及其他平台建设等经费纳入年度财政预算。	县财政局	材料报送
				经费落实	_____	政务公开、政务服务方面的人员培训、会议组织、信息采编等费用落实情况。		材料报送
		(二十一) 目标责任考核	20%	纳入考核	_____	是否将政务公开纳入目标责任考核体系。	县考核办	材料报送
				分值权重	_____	政务公开纳入目标责任考核所占分值权重不低于4%。		材料报送
		(二十二) 主管部门检查	20%	主管部门日常工作落实情况	_____	政务公开日常工作落实、参加会议情况。	县政务服务中心 县应急与信息办	材料报送、主管单位考核
				主管部门日常检查	_____	政务服务日常工作落实、参加会议情况。		材料报送、主管单位考核