县（市、区）政府政务公开工作考核评分细则

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 考核项目 | 考 评 细 项 | 分值 |
| 机构建设情况（20分） | 政府领导重视，明确班子成员专人分管。 | 6 |
| 明确工作机构，落实工作人员。 | 4 |
| 保障必要的工作经费。 | 6 |
| 建立较为健全的工作网络。 | 4 |
| 制度建设和执行情况（18分） | 建立较为完善的政务公开制度并落实到位。 | 5 |
| 有效开展对各部门和乡镇（街道）的政府信息公开工作指导、协调和检查监督。 | 5 |
| 组织开展政务公开年度考核工作。 | 5 |
| 组织开展政务公开工作年度社会评议活动。 | 3 |
| 信息公开载体建设情况（16分） | 在档案馆、图书馆、行政审批服务中心等设立政府信息查阅点，有统一标识、有工作制度、有必要的设施、有专门的服务工作人员。 | 3 |
| 设立基层村级政府信息查阅点。 | 4 |
| 充分利用政府门户网站、新闻发布会、信息公告栏等方式公开政府信息。 | 3 |
| 在政府门户网站设立信息公开专题栏目，及时准确公开政府信息。 | 6 |
| 主动公开政府信息情况（20分） | 信息公开的全面性：按统一规范编制政府信息公开指南和政府信息公开目录，目录内容涵盖所有属于主动公开范围的政府信息。 | 8 |
| 信息公开的及时性：自信息形成或变更之日起20个工作日内予以公开。 | 6 |
| 信息公开的规范性：发布的信息内容完整、分类清晰、格式规范，便于公众查询、阅读。 | 6 |
| 依申请公开政府信息情况（15分） | 设立政府信息依申请公开集中受理点，明确工作人员和办理流程。 | 5 |
| 及时妥善处理公众提出的政府信息公开申请，资料完整归档。 | 10 |
| 保密审查情况（6分） | 严格按照有关保密法律、法规要求，对拟公开的政府信息进行保密审查；在政府信息公开工作中发生泄密事件被查实的，每次扣3分。 | 6 |
| 举报、投诉、行政复议和行政诉讼处理情况（5分） | 公开本级监察机关和政务信息公开工作主管部门受理举报、投诉的联系方式，及时妥善地处理、答复公众的举报投诉。 | 5 |
| 加分和扣分（加分后超过100分的，按100分处理） | 政务信息公开工作获得市政府表彰的，加5分。 |
| 政务信息公开工作获得省政府表彰的，加5分；获得国务院表彰的，加10分。 |
| 在政务信息公开工作中发生行政复议、行政诉讼，行政机关败诉的，一次扣10分。 |