

晋江市人民政府办公室文件

晋政办〔2023〕29号

晋江市人民政府办公室关于印发 2023 年 政务公开绩效测评指标细则的通知

各镇人民政府、街道办事处，经济开发区管委会，市直各单位：

2023 年省、泉州市政务公开绩效测评在即，根据工作安排，市政府办公室就省、泉州对我市 2023 年政务公开考核工作要求，制订了《晋江市 2023 年政务公开绩效测评指标细则》（见附件），现印发给你们，请各单位认真对照指标要求，查漏补缺，于 12 月 15 日前完成整改提升，并结合实际重点做好以下工作：

一、加强主动公开内容自查自纠。各单位要全面自查本单位的法定公开目录和负责保障的“重点领域信息公开目录、主题服务栏、融合集成服务栏、知识库、专题专栏”，确保 2023 年度

政务公开法定内容全面到位，各栏目信息发布及时更新，栏目间信息互引准确、无噪音，已发布信息格式规范、无失效。

二、丰富规范政策解读内容格式。各单位要严格落实规范性文件“图文+视频（音频、H5）”双解读、重大决策文件图文解读要求。政策解读内容须包括“背景依据、目标任务、主要内容和解决问题”等，其中：

（一）涉及企业群众等办事的，要说明惠企利民措施、执行标准、受理单位联系人、联系方式、办事程序、需要的材料、办理时限等；

（二）涉及执法事项的，要说明执行范围、执行程序、执行标准等；

（三）涉及贯彻执行上级政策的，要说明创新点；

（四）涉及规章、文件修改的，要说明异同点。

三、补充完善互动栏目反馈信息。

（一）各单位要对民意征集栏目按照以下格式补充完善反馈内容：

1. 截至 x 年 x 月 x 日，一共收到 x 条意见。其中 x 条采纳，x 条部分采纳，x 条不采纳，采纳情况均反馈对方，并达成一致意见，下一步我市将吸收收集到的意见建议，进一步……。

2. 截至 x 年 x 月 x 日，未收到网友意见。下一步……。

（二）各单位要对网上调查栏目按照以下格式补充完善反馈内容：

1. 截至 x 年 x 月 x 日，一共收到 x 份问卷调查。通过本次调查 xxx，下一步……。

2. 截至 x 年 x 月 x 日，未收到问卷调查。下一步……。

四、优化提升政务新媒体内容质量。一是在不同平台开设政务新媒体的，要统一名称；二是要继续做好“三审三校”，确保发布信息内容表述合规；三是逐步提升政务新媒体内容原创度和图文质量。2024 年起，鼓励各单位采编优质稿件向政府门户网站、市级政务新媒体投稿；四是各单位政务新媒体服务号如无特殊情况，需逐步调整为订阅号，确保上级要求的信息能及时转发。

五、积极打造“线上线下”融合新亮点。

（一）提升“在线访谈”组织效率。各单位主要领导每年内应通过“在线访谈”为主的各类渠道至少回应一次社会关切，本年度将进一步提高“在线访谈”绩效指标比重；如无特殊情况，各单位应严格按照年初“在线访谈”月计划安排领导接受访谈。

（二）强化“政务要闻”协同首发。各单位牵头的市级重大政务信息及活动，原则上应通过政府门户网站、政务新媒体协同传统新闻媒体向社会首发，确保“政府门户网站”在重大政务信息发布的及时性和权威性。

（三）发挥“线下专区”补充作用。各单位要进一步提升线下公开专区标准化建设水平，推动实体宣传栏升级改造和线下公开信息屏幕的分布应用，打通政务公开渠道线下“最后一公

里”；要进一步规范线下公开信息屏幕的管理和内容发布，确保线下专区建设成规模、有实效。

附件：晋江市 2023 年政务公开绩效测评指标细则

晋江市人民政府办公室

2023 年 12 月 1 日

（此件主动公开）

附件

晋江市 2023 年政务公开绩效测评指标细则

一、基础工作指标

(一) 主动公开政府信息 (共 10 分)

考评内容及标准:

1. 及时性: 按照规定时限及时将主动公开信息上网情况。

(单项否决, 总绩效察访核验加倍扣分项)

2. 规范性: 主动公开信息的规范性情况: 目录具备索引号、名称、发布机构、内容概述、生成日期等要素, 正文内容排版规范、附件名称与正文标明的名称一致, 附件可下载、可阅读。

(5 分)

3. 落实政务公开工作要点和阶段性整改要求。(5 分)

考评方式: 日常监测、年底综合检查

(二) 依申请公开事项办理 (共 10 分)

考评内容及标准:

1. 本单位是否出现违规办理、行政复议被纠错、行政诉讼败诉情况。(每次扣 2 分)

2. 协助上级办理依申请公开事项, 提供和反馈信息出错, 造成行政复议被纠错、行政诉讼败诉。(单项否决, 责任单位或责任人所属单位总绩效察访核验加倍扣分项)

考评方式: 日常监测

(三) 季度信息统计填报和公开信息送交两馆 (共 3 分)

考评内容及标准: 是否超时、出错。(每次扣 0.25 分)

考评方式: 日常监测

（四）年度报告编制发布（共 10 分）

考评内容及标准：

1. 是否超时发布。（单项否决，总绩效察访核验加倍扣分项）
2. 编制内容是否完整、规范。（效能监督员评估，10 分）

考评方式：年底综合检查

二、标准化规范化工作指标

（一）标准化目录、事项更新维护（共 5 分）

考评内容及标准：及时向社会公开本部门权责清单和公共服务事项清单，以及本部门权责事项调整情况。推进本部门权责清单网上公开，除涉密事项外，均应及时向社会公开。权责清单纳入主动公开基本目录。（5 分）

考评方式：年底综合检查

（二）规范开展政策解读（共 10 分）

考评内容及标准：

1. 同步解读：及时解读规范性政策文件、重大决策内容。（3 分）
2. 解读内容：解读要素是否完整。（3 分）
3. 解读形式：规范性文件是否实现数字化、图表化或视频化双解读。（2 分）
4. 解读关联：政策文件与解读材料相互关联，在政策文件页面链接解读材料页面，在解读材料页面关联政策文件有关内容情况。转载对政策文件精神解读到位的媒体评论文章，做好关联，增强政策的传播力、影响力。（2 分）

考评方式：年底综合检查

（三）规范建设政务公开专区（共 10 分）

考评内容及标准：

1. 开设办事大厅的镇、街道和单位：

（1）在服务大厅设立政务公开专区（2 分）；

（2）明确政府信息公开申请区域标识，展示申请流程、依申请公开制度、提供畅通的申请渠道（2 分）；

（3）提供政府信息查阅服务：提供电脑查询政府网站、摆放政务公开相关资料、配置政务公开线下 LED 展示屏、建设专区特色文化墙等（4 分）；

（4）提供政策咨询解读服务：明确政策咨询服务区域标识、依托政务公开线下 LED 屏幕播放本单位政策解读信息、放置政策解读汇编材料等（2 分）。

2. 未开设办事大厅的单位：

（1）在公共区域设置政务公开墙，配置至少一台政务公开线下 LED 屏幕，联网播放政务公开信息和政策解读信息（5 分）；

（2）明确政府信息公开申请科室标识，展示申请流程、依申请公开制度、提供畅通的申请渠道，提供本单位有关的公开信息资料和政策解读材料供来访群众取阅（5 分）。

考评方式：年底综合检查

三、政府网站与政务新媒体保障

（一）信息更新及时（总绩效察访核验加倍扣分项）

考评内容及标准：网站目录更新原则不超过 30 天，公众号信息推送原则不超过 10 天。

考评方式：日常监测

（二）杜绝不规范表述（共 10 分）

考评内容及标准:

1. 出现不规范表述一次扣 1 分。
2. 因出现严重错误被上级通报并绩效扣分。(单项否决,总绩效察访核验加倍扣分项)

考评方式: 日常监测

(三) 统一转载到位 (共 10 分)

考评内容及标准: 根据省监测平台反馈情况按全年转载任务总量比例四舍五入计分, 服务号计全市平均分。

考评方式: 依照上级监察平台和本级统计数据测算转发率, 最终得分=5*实际转载数/要求转载数(小数点后四舍五入整数计分)

四、互动协同指标

针对突发事件、热点问题, 及时发布回应信息, 公布客观事实, 并根据事件发展和工作进展发布动态信息, 表明政府态度。密切关注涉及房地产金融、工资拖欠、环境污染和生态破坏、食品药品安全、教育医疗养老、安全生产、疫情防控和困难群众生活等方面的舆情并及时作出回应, 助力防范化解重大风险。

(一) 及时回应社会关切 (共 10 分)

考评内容及标准:

1. 接受政府门户网站在线访谈, 宣传解读重大政策。主要领导接受访谈计 10 分, 分管领导计 5 分。上一年接受过在线访谈的单位, 第二年减半再计分。

2. 通过政府门户网站发布信息回应社会关切: 领导召开新闻发布会一次计 5 分, 通过专题宣传片解读政策一次计 2 分;

单位发布回应社会关切信息（图文每条计 0.5 分、视频每条计 1 分，发布信息噪音每条扣 1 分）。

考评方式：年底综合检查

（二）积极开展政民企互动（共 4 分）

考评内容及标准：

1. 各单位每年通过政府门户网站分别开展至少 2 次民意征集和网上调查，并完成结果分析与反馈（2 分）。

2. 民意征集应主动向社会公布草案解读或说明（1 分）。

3. 规范格式反馈民意征集和网上调查结果（1 分）：

民意征集栏目按照以下格式反馈结果

（1）截至 x 年 x 月 x 日，一共收到 x 条意见。其中 x 条采纳，x 条部分采纳，x 条不采纳，采纳情况均反馈对方，并达成一致意见，下一步我市将吸收收集到的意见建议，进一步……。

（2）截至 x 年 x 月 x 日，未收到网友意见。下一步……。

网上调查栏目按照以下格式反馈结果：

（1）截至 x 年 x 月 x 日，一共收到 x 份问卷调查。通过本次调查……，下一步……。

（2）截至 x 年 x 月 x 日，未收到问卷调查。下一步……。

考评方式：年底综合检查

（三）知识库数据保障（共 4 分）

考评内容及标准：

1. 后台建立本单位业务知识库。（2 分）

2. 查看各单位知识库保障情况，确保每年度更新最少 10 条。（2 分）

3. 查看知识库数据是否有不合规、重复、信息噪音等情况。

(发现一条扣 0.5 分)

考评方式：年底综合检查

(四) 政务信息协同 (共 4 分)

考评内容及标准：

1. 原创优质政务信息推送政府网站或市级政务新媒体被采纳。(每项得 1 分，此项 2024 年起实施)

2. 单位牵头的市级重大政务信息及活动，未报送政府网站与市级政务新媒体同步首发。(每次扣 1 分，此项 2024 年起实施)

3. 同步向“惠企政策平台”保障惠企政策及解读信息。(营商环境办考核，保障不到位的此项扣 2 分)

考评方式：年底综合检查

五、差异化及激励指标 (政务公开指标内加分指标，上限 15 分)

(一) 圆满完成重点难点工作

考评内容及标准：

1. 认真落实政府门户网站信息保障工作，尤其是对上级重点考核的重点领域重大建设项目信息公开、九大主题(包括教育、社保、住房、交通、就业创业、社会救助和福利、婚姻生育、医疗健康)服务及其融合集成服务等栏目内容保障到位：

(1) 重大建设项目栏目保障加分=本单位负责各项目要素信息栏目保障项累计数/8 (注：每个项目有 8 个要素栏目需保障)

加分计算例表：

保障项目	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	竣工有关信息	完成项目要素信息保障数	加分分数
项目1	√	×	√	√	√	√	√	√	7	(7+5) /8=1.5分
项目2	√	√	×	√	√	√	×	×	5	

(2) 九大主题及融合集成服务栏目保障加分=各场景下开设事项总数量*50%+各事项下设指标项总数/10*50%

加分计算列表:

主题场景	概述	申请对象	享受待遇	申请说明	申请材料	办理流程	办理地址	政策文件	注意事项	常见问题	加分分数
场景1	√	×	√	√	√	√	√	√	×	√	2*50%+ (8+7) /10*50% =1.75
场景2	√	×	×	√	√	√	×	×	√	√	

2. 积极配合市政府办公室工作，为我市政务公开工作效能提升作出重要贡献。(每项<次>加1分)

3. 全年政务新媒体发布零差错单位。(加3分)

考评方式：年底综合检查，政务公开监督员评定

(二) 推动线下实体专栏信息化屏幕升级改造

考评内容及标准:

1. 本单位下属机构升级政务公开信息发布屏幕的，每个点加0.3分。

2. 政务公开信息屏幕按月及时发布更新本单位信息的，每个点加0.2分。

备注：政务公开信息屏幕长期未推送信息或不在线的，该点不予加分。

考评方式：日常监测

（三）多元推动解读宣传

考评内容及标准：对社会及服务对象开展政策培训，并与相关政策信息关联。（每次加1分）

考评方式：年底综合检查，政务公开监督员评定

（四）上级表彰批示

考评标准：因政务公开工作被上级批示肯定或报道，省级加2分，泉州市级加1分。

考评方式：年底综合检查，政务公开监督员评定