

省统计局 2018 年政务公开工作考核指标

一级指标	二级指标	三级指标	考核内容	省政府办公厅 牵头组织考核	责任领导	责任单位
主动公开 (13 分)	决策公开 (2 分)		局常务会议研究决定的重要决策或重大政策，除依法需要保密的外，要在 10 个工作日内通过部门网站、新媒体平台等向社会公开	核实情况	田 艳	办公室 新闻办
		权责清单 (1 分)	结合政府机构改革和职能优化，本部门权责清单调整后要在 20 个工作日内通过门户网站公开	网站采样 材料报送	张吉良	人事处
	双随机、一公开 (1 分)		在本部门监管领域大力推行“双随机、一公开”制度，汇总并及时公开随机抽查事项清单、抽查结果、抽查主体、依据、内在和方式等	网站采样 第三方评估	王素君	执法监督大队
		行政执法公示 (1 分)	全面实行行政执法公示制度，准确、及时公开行政执法信息	省法制办组 织考核评分	王素君	执法监督大队
	行政许可， 行政处罚等 信用信息公开 (1 分)		行政许可、行政处罚和统计上严重违法失信企业等信用信息自作出行政决定之日起 7 个工作日内在本部门网站公示，同时推送到“信用中国（河北）”网站集中公示	省发展改革委 革委组织 考核评分	王素君	政法处 执法监督大队
		建议提案 办理结果 (2 分)	办理完成本年度人大代表建议和政协委员提案的复文后，在 15 个工作日内向社会公开	网站采样 抽查资料	田 艳	办公室 及相关单位

一级指标	二级指标	三级指标	考核内容	省政府办公厅 牵头组织考核	责任领导	责任单位
主动公开 (13分)	预决算信息 (1分)		在省政府门户网站、省局门户网站设立的预决算公开栏目公开本部门预决算；细化公开本部门收支总体情况、财政拨款收支情况、机关运行经费和政府采购情况等；按有关规定公开政府采购信息	网站采样	张吉良 田 艳	财务处 办公室
	公共企事业单位公开 事项目录 (2分)		推进主管领域公共企事业单位信息公开工作，组织编制公共企事业单位公开事项目录并对外公布	网站采样 抽查资料	张吉良	人事处
	工作保障 (1分)		按照《河北省人民政府办公厅关于印发河北省2018年政务公开工作任务分工方案的通知》要求，制定本部门2018年度政务公开工作任务分工方案，并于7月10日前在部门网站向社会公开	网站采样 核查查资料	田 艳	办公室
重点领域 信息公开 (15分)	年度报告 (1分)		将重点领域信息公开纳入主动公开基本目录，并在政府信息公开工作年度报告中公布重点领域信息公开情况	网站采样 抽查资料	田 艳	办公室 财务处 人事处 政法处 新闻办 执法监督大队
	重要经济指标 及改革信息		按月或季度公开国民经济运行情况，解读社会关注的重点指标数据，发布反应经济运行质量、效益、结构以及供给侧结构性改革内容等信息	网站采样 抽查资料	田 艳	新闻办 及相关单位

一级指标	二级指标	三级指标	考核内容	省政府办公厅牵头组织考核	责任领导	责任单位
新闻发布、政策解读与舆情回应 (11分)	政策解读 (2分)		在本部门网站开设政策解读栏目，对本部门出台的政策性文件在5个工作日内进行宣传解读（1分）；以省政府暨办公厅名义印发的政策性文件，在接到省政府办公厅通知后，5个工作日内向省政府办公厅提供解读文稿（1分）	网站采样 抽查资料	田 艳	新闻办 办公室 及相关单位
	新闻发布 (7分)		局党组或局常会学习新闻发布专业知识（满分1分）；没有组织学习0分，学习一次0.8分，两次以上1分）； 按求设立新闻发言人（满分0.5分）；没有按求设立新闻发言人0分，新闻发言人不符合求0.2分，按求设立新闻发言人0.5分）；及时更新、上报新闻发言人信息（满分0.5分）；没有及时更新新闻发言人信息或更新后没有及时上报更新信息，影响我省新闻发言人名录权威性0分，及时更新并上报信息0.5分）； 为新闻发言人配备专业发布团队（责任单位）（满分0.5分）；无发布团队0分，配备专门发布团队0.5分）； 设置新闻发布工作专项经费（满分0.5分）；无经费保障0分，经费不能完全保障发布工作0.3分，有经费保障0.5分）； 新闻发言人及新闻发布团队积极参加全省新闻发布专业培训（满分0.5分）；不参加任何省级专业培训0分，按求参加省级专业培训0.5分）； 落实“4·2·1+N”新闻发布工作机制情况（满分1.5分）； 没有召开新闻发布会0分，召开发布会但频次和层次均不符合求0.5分，频次或层次有一项不符合求1分，严格按求进行发布1.5分）； 发布主题、发布内容以及宣传效果等情况（满分1.5分）； 主题无媒体关注或发布内容出现重大失误0分，媒体关注度不高、报道较少0.5分，主题设置科学、发布内容实效性不强、媒体进行常规报道1分，主题设置科学、媒体关注度不高、发布内容详实、报道效果好、及时收集媒体宣传情况1.5分）； 丰富新闻发布形式（满分0.5分）；除新闻发布会外，组织一种形式的新闻发布活动0.3分，两种以上0.5分）	省政府新闻办 组织考核 评分	田 艳	新闻办

一级指标	二级指标	三级指标	考核内容	省政府办公厅 牵头组织考核	责任领导	责任单位
新闻发布、 政策解读 与舆情回应 (11分)	舆情回应 (2分)		按照《关于进一步加强河北省政务公开新闻发布工作的通知》(冀宣文〔2016〕41号)要求,及时、权威、有效地回应舆情热点,正确引导社会舆论(满分1分),发布不及时、不严谨引发负面舆情的,不得分);突发事件政务舆情回应及时,舆论引导有效(满分1分,回应不及时、不得当引发负面舆论的,不得分)	省政府新闻办 组织考核 评分	田 艳	新闻办 及相关单位
			已完成主动公开基本目录编制的省政府部门,要在对外公布的基础上根据职责责任变化对目录进行动态更新调整;尚未编制的要在年底前完成并对外公开发布	网站采样 抽查资料	张吉良	人事处
信息公开 (11分)	主动公开 (7分)		1. 本部门制订的政策性文件印发后应在7个工作日内在部门网站公开(3分); 2. 及时公开本部门规范性文件的有效、废止、失效的情况,并在本部门网站已发布的原文件上作出明确标注(1分); 3. 制订出台涉及公共利益、公共权益的政策文件,要对公开相关信息作出明确规定(1分)	网站采样 第三方评估	王素君 田 艳	办公室 政法处 及相关单位
			在本部门网站开设依申请公开栏目,开设网络、信函、当面申请等渠道,并保证各渠道畅通	第三方评估	田 艳	新闻办
			1. 答复时限。在15个工作日内答复依申请公开(如需延长答复期限的,应当经政务公开工作机构负责人同意,并告知申请人,延长答复的期限最长不得超过15个工作日)(1分); 2. 答复形式规范化。按申请人要求的方式回复,有规范的答复模式并加盖公章(1分); 3. 答复内容规范化。属于公开范围的,应当向申请人提供该政府信息;不属于公开范围的,告知不公开理由、依据和救济渠道;不属于本机关公开的或信息不存在的,能够确定该信息的公开机关的,告知该机关的联系方式和名称;申请内容不明的,告知申请人作出更改、补充(1分)	答复情况 (3分)	实际验证 第三方评估	田 艳
	依申请公开 (4分)					

一级指标	二级指标	三级指标	考核内容	省政府办公厅 牵头组织考核	责任领导	责任单位
公开平台和 载体建设 (10分)	门户网站建设 (8分)	政府网站 督办卡办 理情况 (3分)	因政府网站四不问题、政府网站不规范等问题收到督办卡，省政府各部门每次扣0.1分，对同一问题整改不到位、不彻底，多次收到督办卡的，每督办一次扣0.5分	核实情况	田 艳	新闻办
		网站集约化 建设情况 (2分)	部门只开设1家网站得2分（每多1家网站扣0.5分，上限2分）。以2018年底完成情况为准		田 艳	新闻办
		政府网站 网民纠错 留言办理 (2分)	3个工作日答复网民留言，未按时的办结一件扣0.5分		田 艳	新闻办
		网站读网 检查机制 (1分)	有专人负责对本部门网站日常读网检查，得0.5分；有检查、整改记录，得0.5分		田 艳	新闻办
互联网+ 政务服务 (10.5分)	新媒体平台 (1分)		充分利用政务微博、微信、移动客户端等做好信息发布、政策解读和办事服务工作	核实情况	田 艳	新闻办
	政府公报 (1分)		完善政府信息公开审查机制，做好文件公开属性审查，建立部门规范性文件报送制度、联络员制度		田 艳	办公室
	平台运维 管理 (2分)		做好政务服务事项清单指南动态调整工作（1分，每被网民指出清单指南错误一次扣0.1分）；7个工作日内有效处理和回复网民留言（1分，每超期一次扣0.2分）	核实情况	张吉良 田 艳	人事处 新闻办
	政务服务 事项网上 办理 (7.5分)		年底前完成本部门政务服务事项网上可办率80%以上（6分，完成80%—70%得5分，70%—60%得4分，60%—50%以上得3分，50%—40%得2分，40%—10%得1分，10%以下得0分）；推进省统一业务系统与“互联网+政务服务”平台对接（1.5分，完成前台用户单点登录和办件库对接得0.5分，完成后台用户对接得0.5分，完成省、市、县三级对接得0.5分）		张吉良 王素君 田 艳	办公室 人事处 政法处 执法监督大队 数管中心 科研所
信息资源共享 (1分)		有数据共享任务的部门，要保证及时更新本部门数据共享资源		田 艳	综合处 及相关单位	

一级指标	二级指标	三级指标	考核内容	省政府办公厅 牵头组织考核	责任领导	责任单位
政务服务 (18分)	政务服务 中心建设 (13分)	大厅建设 (3分)	加强部门政务大厅软硬件设施，结合群众办事需求灵活设立综合窗口，年底前将70%的政务服务事项纳入政务大厅受理(2分) 加强大厅文明诚信服务建设，建立完善激励约束机制，推行服务受理零推诿、服务方式零距离、服务质量零差错、服务结果零投诉的“四零”服务承诺(1分)	核实情况	田 艳	办公室
		窗口服务 (3分)	按照国务院办公厅推进“一窗、一门、一次”改革的要求，50%的政务服务事项实现“一窗”分类受理(1分)；制订完善首问负责制、岗位责任制、服务承诺制、政务公示制、限时办结制、延时服务等制度和措施，推行服务窗口公开办事全流程、公开服务承诺、公开工作人员姓名职务，公开办事结果“四公开”制度(2分，制度少一项扣0.5分)	核实情况	田 艳	办公室
		审批服务 (7分)	力争实现群众和企业必须到现场办理的事项“只进一扇门”“最多跑一次”；优化提升政务服务大厅“一站式”功能(1分)；编制公布本部门“一次办”审批服务事项目录和办事指南(3分)；清理并公开群众和企业办事需要提供的各类证照、证明材料，没有法律法规依据的核实际情况一律取消，企业和群众到政府办事提供的材料减少30%(2分)；办事条件发生变化的事项，在完成审批程序后，1个工作日内公开变更后的相关信息和具体实施时间(1分)	核实情况	王素君 田 艳	办公室 政法处 设管处

一级指标	二级指标	三级指标	考核内容	省政府办公厅 牵头组织考核	责任领导	责任单位
政务服务 (21分)	开展政务服务窗口服务专项整改工作 (3分)		《河北省人民政府办公厅关于开展政务服务窗口服务专项整改工作的通知》的整改完成情况	核实情况	田艳	办公室
	群众办事百项堵点问题完成情况 (2分)		按照国家发展改革委等部门组织开展的“群众办事堵点堵点疏解行动”要求，解决好本部门负责的群众办事堵点难点问题（未按时解决的一项扣0.5分）	核实情况	田艳	办公室 新闻办
组织保障 (7分)	组织领导 (3分)		建立组织协调机制或成立政务公开工作领导小组；明确一位分管领导，并在网站上公开其职责；部门主要负责人每年至少听取1次政务公开工作汇报，研究部署工作 (1分/项)	网站采样 材料报送	田艳	办公室
	机构建设 (2分)		明确本部门负责政务公开工作的处室；配备相关工作人员 (1分/项)	核实情况	田艳	办公室
	经费保障 (1分)		政务公开日常工作、政府网站内容保障、运行维护等经费纳入部门年度财政预算	核实情况	张吉良	财务处
	业务培训 (1分)		每年开展一次政务公开工作培训	核实情况	田艳	办公室
备注	我局被考核指标总分为95.5分					