附件2：

日常工作测评指标

| 项 目  （百分制） | 评分细则 | 考核说明 |
| --- | --- | --- |
| 组织推进  （30分） | 1.内部各机构政务公开工作任务分工明确（15分）。  2.部门会议研究、安排部署政务公开工作（15分）。 | 提供相关文件等佐证材料 |
| 工作落实  （60分） | 1.按要求报送主动公开文件。发现1条未报送或超时报送，扣5分，扣完本项得分为止。（10分）  2.按照政务公开问题整改通知要求完成整改，1项未整改到位的扣5分，扣完本项得分为止。（10分）  3.建立完善本单位政府信息公开保密审查、审核发布、政策咨询、依申请公开办理答复、政策解读相关工作规范。（40分） | 提供相关文件依据；  由市政务公开领导小组办公室根据日常工作情况考核 |
| 通报批评  （10分） | 1.被国办、省办通报点名批评的，该项不得分。（5分） 2.考核材料弄虚作假，该项不得分。（5分） | 由市政务公开领导小组办公室根据查证情况考核 |