附件

政务公开工作考核办法

为转变政府职能，改进工作作风、提高工作效能，优化发展环境，加强规范政务公开考核工作，现制定考核办法如下：

一、考核对象

政务公开领导小组负责园区政务公开考核工作的组织领导，政务公开工作主要考核对象为管委会办公室。

二、考核原则

政务公开工作考核要坚持“客观公正、民主公开、注重实效”的原则。

三、结果运用

政务公开工作要纳入本单位、本部门的重点工作之一，考核结果将列入相关人员的年终综合考核成绩。

四、考核内容

（一）组织领导

1、结合园区实际制订政务公开和办事公开工作计划，逐项分解各项工作任务，责任人落实。

2、政务公开工作要做到总体有规划、年度有安排、实施有措施、工作有总结、经验有交流。

（二）制度建设与监督检查

1、坚持和完善政务公开目标考核制度、政务信息公开制度、审核制度、重大决策咨询听证和依申请公开制度、责任追究制度等政务公开制度；政务公开和办事公开工作规范化程度有提高。

2、建立并实行政务公开评议考核制度。采取切合实际的、多形式、多渠道、多层面的评议方式考核本机关开展政务公开工作情况。

3、主动接受法律监督、民主监督以及行政监察部门和人民群众的监督。

4、健全和落实政务公开过错责任追究制度，对应公开而没有公开的做到严肃处理。

5、建立健全激励机制，做到奖惩分明。

（三）政务公开的内容

1、严格按照武进区政府门户网站《政务公开内容目录》，规范公开政务内容。

2、及时审定、更新和充实政务公开内容，做到公开内容全面真实、及时准确，重点突出、群众满意。

3、公开园区的便民措施、办事流程、工作制度、违纪违法的投诉及责任追究查处结果。

五、考评方式

考核采取自查与抽查相结合、平时检查与年终检查相结合的方式进行，考核评分表另行制定。