附件

2019年电子政务工作绩效年终考评指标体系及目标责任分解表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级指标 | 二级 指标 | 三级 指标 | 分值 | 评分细则 | 编号 | 备注 | 任务分解 | |
| 牵头科室 | 配合科室 |
| 发展环境（14） | 工作统筹协调  （8） | 支持配合协调力度（4） | 4 | 参加市电子政务管理部门组织的调研、座谈、会议情况，每项1分，最高得2分；与市电子政务管理部门工作对接情况，每次1分，最高得2分。 | 001 | 参加市电子政务管理部门组织的调研、座谈、会议情况和文件反馈情况的佐证材料（含“互联网+政务服务”材料）。 | 政策法规科 | 办公室  信息中心 |
| 工作计划与实施（2） | 2 | 有2019年本单位电子政务工作计划及完成情况的，得1分；有2020年本单位电子政务工作计划的，得1分。 | 002 | 1.2019年本单位电子政务工作计划及完成情况。 2.2020年本单位电子政务工作计划。 | 信息中心 | 政策法规科 |
| 培训情况（2） | 2 | 2019年参加全市网上政务服务、信息系统应用、基础设施网络和安全等有关业务培训，一次得1分，最高2分。 | 003 | 参加有关业务培训的文件通知等佐证材料。 | 办公室 | 政策法规科信息中心 |
| 政务信息化项目管理 （6） | 项目备案情况 （3） | 3 | 2019年各部门政府性投资的政务信息化项目的全口径备案情况。 | 004 | 2019年本单位申请建设经费项目的备案情况和申请运维经费的项目备案情况。 | 计财科 |  |
| 项目源头管控 （3） | 3 | 建立本单位政务信息化系统清单管理机制。 | 005 | 本单位政务信息化系统清单。 | 信息中心 |  |
| 基础设施（6） | 统一的电子政务外网 （6） | 网络覆盖（3） | 3 | 是否通过专线接入方式接入市电子政务外网的。是，得3分；否，得1分；未接入市电子政务外网的，不得分。 | 006 | 提供相关证明材料。 | 信息中心 |  |
| 网络运行 （3） | 3 | 接入市电子政务外网各部门全年无重大网络中断（超过4小时）和安全事故的，得3分。 | 007 | 市大数据资源局提供。 | 信息中心 |  |
| 重点系统应用 （42） | 一体化网上政务服务平台 （10） | “互联网+政务服务”平台应用成效 （10） | 10 | 取2019年对市直单位目标管理绩效考核中“互联网+政务服务”平台考核结果。 | 008 | 市政务服务中心提供。 | 政策法规科 |  |
| 法制监督平台 （6） | 平台应用（6） | 3 | 使用全省法制监督平台开展规范性文件备案工作的，得3分。 | 009 | 市法制办提供。 | 政策法规科 |  |
| 3 | 使用全省法制监督平台开展执法人员管理的，得3分。 | 010 | 市法制办提供。 | 政策法规科 |  |
| 公共资源交易监管平台 （6） | 平台应用成效 （6） | 6 | 平台应用成效得分 = 2019年平台12个月总得分的得分率 \* 6分。 | 011 | 市公共资源交易中心提供。 | 装备科 | 计财科 |
| 公共信用信息共享服务平台 （10） | 数据共享情况 （8） | 2 | 向市信用平台推送的数据目录数占本市公共信用信息目录中本市考核时间跨度内应更新数据目录数的数量及比例。（按省电子政务工作绩效年终考评指标体系相关内容评分） | 012 | 市发改委提供。 | 诚信办 | 信息中心 |
| 2 | 向市信用平台推送的数据量。（按省电子政务工作绩效年终考评指标体系相关内容评分） | 013 | 市发改委提供。 | 诚信办 | 信息中心 |
| 2 | 向市信用平台更新信息的时效性。市信用平台根据各单位上报数据内容分析目录的应更新频率。（按省电子政务工作绩效年终考评指标体系相关内容评分） | 014 | 市发改委提供。 | 诚信办 | 信息中心 |
| 2 | 向市信用平台更新信息的数据质量。按照共享要求的更新时间间隔向市信用平台报送的信用数据中包含关键信息的数量比例。关键信息包括法人和其他组织的名称及对应统一社会信用代码或其他注册登记码，自然人姓名及对应身份证号或其他识别号，核心业务信息项等。（按省电子政务工作绩效年终考评指标体系相关内容评分） | 015 | 市发改委提供。 | 诚信办 | 信息中心 |
| 联合奖惩实施情况（2） | 2 | 依法依规及时归集并分类上报本辖区的联合奖惩案例，并报送至市信用平台联合奖惩系统的。（按省电子政务工作绩效年终考评指标体系相关内容评分） | 016 | 市发改委提供。 | 诚信办 | 信息中心 |
| 投资项目在线审批监管平台（8） | 年度部门使用情况（4） | 4 | 联合奖惩名单信息或信用核查机制嵌入有关部门和单位在行政管理和公共服务事项中使用情况；将执行情况通过系统反馈市级信用平台或市信用平台联合奖惩系统情况。 | 017 | 市发改委提供。 | 计财科 |  |
| 年度事项受理情况 （4） | 4 | 年度市级事项受理情况。 | 018 | 市发改委提供。 | 计财科 |  |
| 市政府公文处理系统 （2） | 使用情况（2） | 2 | 公文办理的及时性情况，最高0.8分；公文办理的质量情况，最高0.8分；使用系统进行互动反馈的情况，最高0.4分。 | 019 | 市政府办公室提供。 | 办公室 |  |
| 政务信息资源交换共享和开发利用 （28） | 政务信息资源整合共享（18） | 政务信息资源目录编制与更新  （4） | 4 | 编制完成本单位政务信息资源目录，并及时发布的，得2分。依据本市政务信息资源共享管理办法，进行政务信息资源目录常态化更新的，得2分。 | 020 | 登录平台查看。市大数据资源局提供。 | 信息中心 | 政策法规科  办公室 |
| 资源挂接应用情况（3） | 3 | 根据部门政务信息资源目录，通过接口服务、批量交换、文件上传等方式挂接具体数据资源，得分=挂接具体数据资源的目录数/部门目录总数\*3分。 | 021 | 平台检查 | 信息中心 | 政策法规科  办公室 |
| 数据资源管理情况 （3） | 3 | 依据《淮北市人民政府办公室关于印发淮北市政务信息资源共享管理暂行办法的通知》（淮政办〔2017〕16号）文件，对提供数据的准确性、完整性、时效性进行评分。 | 022 | 平台检查 | 信息中心 | 政策法规科  办公室 |
| 资源申请利用情况（2） | 2 | 依托共享平台，申请利用省、市及其他各部门政务信息资源情况。 | 023 | 查证有关资料、平台检查 | 信息中心 | 政策法规科基教科  人事科  计财科  师资科 |
| 基础数据库应用情况（2） | 2 | 有关部门应用人口、法人、地理空间、电子证照基础数据库情况。 | 024 | 查证有关资料、平台检查 | 信息中心 | 政策法规科 |
| 系统整合情况 （4） | 2 | 部门制定本部门信息系统整合共享工作管理制度、工作方案和工作推进时间表的，得1分；按要求上报整合进展的，得1分。 | 025 | 查证有关资料 | 信息中心 |  |
| 2 | 部门政务信息系统整合成效，系统清理率(1分)和整合率(1分)，占应清理和整合的比例。按比例得分。 | 026 | 平台检查 | 信息中心 |  |
| 电子证照使用 （6） | 制证情况 （5） | 3 | 制证种类情况，得分=制证种类/认领省下发制证目录种类\*3分 | 027 | 登录平台查看。 市大数据资源局提供。 | 政策法规科 | 师资科  基教科 |
| 2 | 制证量情况，按照各类证照制证量与人口总数的比例在全省16个地市的排名取分，前5名的得2分，5-10名的得1分，10名以后不得分。 | 028 | 登录平台查看。 市大数据资源局提供。 | 政策法规科 | 师资科  基教科 |
| 应用情况 （1） | 1 | 在事项办理中实现电子证照应用的，每有一类电子证照在事项办理过程中得到应用得0.5分，得满1分为止。 | 029 | 提供相关文件材料。 | 政策法规科 | 师资科  基教科 |
| 明确信息共享需求（4） | 明确信息共享需求（4） | 4 | 2019年政府投资的电子政务项目，建议书或可研报告中专门分析平台内部和外部的信息共享需求的，2分；列出共享目录，明确共享信息数据字段、格式、共享范围、共享方式、更新频率等的，每个要素0.5分，满分2分。 | 030 | 1.项目建议书或可研报告中专门分析平台内部和外部的信息共享需求的（主要提供项目建议书或可研报告的封面、目录、专门分析内容的扫描件）。 2.项目建议书或可研报告中列出共享目录，明确共享信息数据字段、格式、共享范围、共享方式、更新频率等的（主要提供项目建议书或可研报告的封面、目录、完整共享目录的扫描件）。 | 信息中心 |  |
| 安全保障（10） | 网络安全（2） | 互联网出口 （2） | 2 | 是否通过市电子政务外网统一互联网出口访问互联网。是，得2分；否，但经过安全设备访问并备案的得1分；未经过安全设备访问的不得分。 | 031 | 提供相关文件材料。 市大数据资源局监测结果。 | 信息中心 |  |
| 信息系统安全 （2） | 信息系统等保（2） | 2 | 本单位自建业务系统等级保护备案和测评情况，完成等级保护备案、安全测评和整改工作的，得2分，完成其中任何一项，得1分。 | 032 | 查看业务系统等级保护备案证书和测评报告、整改证明材料。 | 信息中心 |  |
| 数据安全（2） | 数据安全管理（2） | 2 | 制定本单位数据资源分级管理制度。 | 033 | 提供数据分级管理相关制度文件。 | 信息中心 |  |
| 管理安全（4） | 安全管理制度落实（2） | 2 | 对电子政务外网使用和重要政务系统建立安全管理制度。 | 034 | 正式印发的电子政务外网和重要政务系统建立安全管理制度文件，明确网络安全负责人。 | 信息中心 |  |
| 安全应急演练 （2） | 2 | 对网络、应用、数据安全制定应急预案并正式发布的，最高1分，未制定不得分； 2019年进行了全面的应急演练的，最高1分，未开展不得分。 | 035 | 应急预案的正式文件。2019年应急演练方案、应急演练报告等材料。 | 信息中心 |  |