

2020 年度上海市政府办理市人大代表建议和政协提案工作 考核评估指标及自评表

一级指标	二级指标	总分值	评分标准	核实说明	自评
基础工作 (15%)	建议提案办理基本工作制度	2	有,得分;没有,不得分	市政府办公厅抽查时,有关承办单位提交文本	
	配备专职承办部门	2	有,得分;没有,不得分	各区填报(其他承办单位视作得分)	
	配备专职承办员	1	有,得分;没有,不得分	各承办单位承办员情况变动时,主动上报	
	开设网上建议提案办理专栏	1	有,得分;没有,不得分	市政府办公厅抽查时,有关承办单位提交链接	
	承办单位领导牵头协调办理	3	班子成员全体参与牵头办理的,得3分; 部分班子成员牵头办理的,得1分; 没有,不得分	各承办单位在日常信息报送或年度工作总结中提交相关数据或案例	
	办理推进情况报告与总结	4	及时提交年度工作总结的,得3分; 超期提交年度工作总结的,得1分; 未提交年度工作总结的,不得分; 日常提交专项办理报告的,加1分	各承办单位报送	
	参与办理工作会议与相关培训	2	积极参与的,得分;未参与的,不得分	市政府办公厅根据日常工作记录复核	
办理工作 (64%)	办件数量	12	主合办件1-9件,得1分; 主合办件10-39件,得2分; 主合办件40-59件,得3分; 主合办件60-79件,得4分; 主合办件80-99件,得5分; 主合办件100-119件,得6分; 主合办件120-139件,得7分; 主合办件大于140件,得8分; 会办件每50件,加1分,最高得分不高于12分	数据统计截至10月31日,市政府办公厅根据建议提案办理系统复核	
	办理时效	10	交办之日起3个月内,即5月26日前100%办结,得10分; 交办之日起6个月内,即8月26日前100%办结,得8分; 未经同意,超过办理期限的,不得分	指会中件,市政府办公厅根据建议提案办理系统复核	

一级指标	二级指标	总分值	评分标准	核实说明	自评
办理工作 (64%)	办理程序规范	10	答复内容规范,与建议提案提出人积极沟通联络,积极配合其他主会办单位,正式答复的书面和电子文本格式规范,得分; 以上出现任意一项有关方面投诉,经核实,每出现一次扣2分,扣完为止	市政府办公厅根据建议提案办理系统复核	
	办理结果公开	10	公开率: 高于70%,得4分;50-69%,得3分; 30-49%,得2分;低于30%,0分; 在此基础上,主动公开率: 100%,加6分;80-99%,加5分;60-79%,加4分;40-59%,加3分;20-39%,加2分;低于20%,不加分	此项仅统计主会办件; 公开率指主动公开件及依申请公开件占承办件比例,主动公开率指主动公开件占承办件比例; 市政府办公厅根据建议提案办理系统复核; 各承办单位在办理系统提交办理结果公开网址链接	
	建议提案提出人反馈意见	8	首次办理未出现“不满意”件,得8分; 经沟通协调,未出现“不满意”件,得6分; 存在“不满意件”,不得分(经认定确系客观原因导致的除外)	市政府办公厅根据建议提案办理系统等复核	
	承诺事项推进落实	6	已推进落实或在推进落实中的,得6分; 无客观原因,未履行承诺事项的,不得分	各承办单位在日常信息报送或年度工作总结中提交相关数据或案例	
	办理态度	8	积极承担办理工作的,得8分; 服从“指定谁、谁办理”原则,但存在一定程度退办情况的,视情得1-7分; 不重视办理工作,态度不端正,存在严重推诿扯皮的,不得分	市政府办公厅根据日常工作记录复核	
特色工作 (21%)	参与市领导牵头督办工作	3	参与,得分;未参与,不得分	市政府办公厅根据日常工作记录复核	
	协助开展全市或专题办理工作培训交流等活动	3	参与,得分;未参与,不得分	市政府办公厅根据日常工作记录复核	
	向“上海建议提案办理工作”微信公众号、办理工作简报等市级平台报送信息	12	年度报送并被采纳信息超过10篇,得10分; 年度报送并被采纳信息超过8篇,得8分; 年度报送并被采纳信息超过6篇,得7分; 年度报送并被采纳信息超过3篇,得6分; 年度报送并被采纳信息超过1篇,得4分; 获市领导批示的,每一篇加1分;被采纳信息阅读点击量超过300,每一篇加1分,最高得分不高于12分	市政府办公厅根据信息采纳数据复核	

一级指标	二级指标	总分值	评分标准	核实说明	自评
特色工作 (21%)	创新办理工作方式方法	3	凡报送制度创新、成果运用创新等特色案例的,得分;不报送,不得分	各承办单位在日常信息报送或年度工作总结中提交相关数据或案例	
总 分		100			