附件3

2022年度泉州市绩效考评察访核验评分细则

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 察访核验内容及评分标准 | 责任单位 | 责任科室 |
| 1 | ①党中央、国务院，中央和国家机关，省委和省政府督查检查考核通报的典型问题，每例扣1分，特别严重的给予降档处理。②省、市实施“提高效率、提升效能、提增效益”行动检查督查通报的典型问题，每例扣1分。③对市委、市政府重要决策部署（含市委办、市政府办交办事项）不落实、落实不到位的，或者政令不畅、贻误工作的，受到省、市主要领导批评的，或者被市委、市政府通报批评的，每例扣0.5分。（此项扣分上限为3分，给予降档处理的不再扣分）。 | 市委、市政府，  市委办公室、市政府办公室 | 各科室 |
| 2 | ①对中央、省、市领导批示件以及上级党委、政府督办件等，拖延不办的，每例扣0.5分；没有按时办结又无正当理由的每例扣0.5分。②市委市政府专项督查通报的典型问题，每例扣0.1-0.3分。③省对市绩效考评指标排名全省后3位的，分别给予指标主管单位扣 0.1、0.3、0.5分。（此项扣分上限为2分）。 | 市委督查室（专项办）、市政府督查室、市效能办 | 各科室 |
| 3 | 政治监督不落实被通报批评的，省、市政治监督发现问题整改不到位的，每例扣0.1-0.3分，特别严重的给予降档处理。（此项扣分上限为1分，给予降档处理的不再扣分） | 市纪委监委 | 各科室 |
| 4 | 优化营商环境攻坚行动中，未能完成国评、省评目标任务或工作落实不到位被上级通报批评的，每例扣0.2分；被市本级通报批评，每例扣0.1分，特别严重的给予降档处理。（此项扣分上限为1分，给予降档处理的不再扣分） | 市发改委（营商办）、市效能办 | 各科室 |
| 5 | ①违反《党政机关公文处理工作条例》，报送公文不规范被通报的，或未按规定做好文件的管理、清退工作的，每例扣0.1分。②起草以市委、市委办公室名义印发的规范性文件报送省委备案，被省委办公厅发函提醒、建议修改、中止执行直至撤销的，每件分别扣0.1分、0.2分、0.3分；部门制定规范性文件未按规定报送市委备案或备案后被发函纠正的，每件扣0.1分。③违反《政府信息公开条例》，政务公开工作没有按时规范完成的，每例扣0.1分，被省上通报扣0.2分。④承办市委、市政府（含以市委办、市政府办名义）交办的公文或工作事项时，拖延超时、未按程序或内容出现较严重错误，造成不良后果或被市领导批评的，每例扣0.2分。⑤未能按照有关要求完成信息报送任务的，每例扣0.1分。⑥未能按要求完成节约型机关节能减排目标的（未能完成年度人均能源消耗、单位建筑面积能源消耗和人均水资源同比下降指标），每例扣0.1分。（此项上限为1分）。 | 市委办公室、市政府办公室 | 办公室、林政法规科牵头 |
| 6 | ①保密组织机构不健全或者无专人负责保密工作、未落实保密工作部署、措施、要求，未按规定参加保密教育培训或其它保密活动的、定密管理不规范的扣0.1分。②计算机及网络保密管理不符合规定、涉密人员管理措施不落实、涉密载体管理不符合保密要求的扣0.2分。③未按要求开展保密检查（保密工作自查自评）或不配合保密部门检查的扣0.1分；对泄密隐患整改不到位的扣0.2分。（此项上限为0.3分） | 市保密局 | 办公室牵头 |
| 7 | 未按照《档案法》要求，指派在职人员负责档案工作的，扣0.1分；未按《福建省档案条例》、《福建省数字档案共享管理办法》规定完成年度档案登记和目录电子数据报送工作的，扣0.1分；因保管不善造成档案散失、损毁或造成档案失泄密事故的，根据评估每例扣0.1-0.3分。（此项上限为0.3分） | 市档案局 | 办公室牵头 |
| 8 | ①根据党中央、国务院工作部署和《泉州市贯彻落实〈福建省密码应用与创新发展实施方案（2019-2022年）〉工作方案》以及密码相关法律法规要求，等级保护三级及以上的信息系统未使用密码进行保护或未开展密码应用改造的，扣0.3分。②不按时限和保密要求，导致密码电报办理不及时的，每次扣0.1分；发生延误或失泄密的，扣0.3分。③未按要求建立本地区乡镇以上党政机关计算机终端、服务器、应用系统等工作台账的，扣0.1分；未按安全可控要求，持续推动信息技术创新应用的，扣0.2分。（此项上限为0.3分） | 市机要局 | 办公室牵头 |
| 9 | 按照全市组织工作部署安排,重点考评：①单位没有完成目标任务的，每项扣0.1分。②日常工作任务完成存在推诿拖拉、应付等现象造成不良影响的，每项扣0.1分。③执行不力或存在问题被上级通报的，每例扣0.1分。（此项上限为1分） | 市委组织部 | 办公室牵头 |
| 10 | 落实意识形态工作不到位，在意识形态工作责任制专项督查和日常考核中，被通报批评的，每例扣0.1-0.3分。②发生重大意识形态领域责任事件，造成不良社会影响或被通报批评的，每例扣0.1-0.3分。（此项上限为1分） | 市委宣传部 | 机关党委牵头 |
| 11 | 落实网络意识形态工作责任制和网络安全工作责任制不到位，造成不良社会影响或被通报批评的，每例扣0.1-0.3分。（此项上限为0.5分） | 市委网信办 | 办公室牵头 |
| 12 | 根据市委办公室、市政府办公室《关于加快推进失信被执行人信用监督、警示和惩戒机制建设的实施意见》的要求，①履行联合惩戒职责不到位，没有及时对失信被执行人进行监督、警示和惩戒的扣0.3分。②未按规定实施联合惩戒，被市执行联动机制工作领导小组约谈的扣0.5分，被问责处理的或通报2次以上的扣1分。③本单位干部、职工被确定为失信人的每人扣0.2分，本单位被确定为失信人的扣1分。④本单位作为被执行人未自觉履行生效法律文书确定的义务，被执行法院采取强制执行措施的扣1分。（上述各项扣分上限为1分） | 市委政法委、市中级人民法院 | 林政法规科牵头 |
| 13 | 对党群系列及民主党派机关开展察访核验中，存在以下情形的：①未能建立健全机关管理制度、有管理制度不执行或者执行不到位的扣0.1分。②因工作人员请假、休假、外出学习考察等原因，所在单位未将其所承担工作任务安排他人办理，影响或贻误工作的，每例扣0.2分。③因失职失责、工作失误，造成损失或者不良社会影响但尚不构成处分的，每例扣0.2分。④经暗访或投诉查实存在作风粗暴、态度生硬、推诿扯皮、故意刁难服务对象或者搞“熟人经济”的，每例扣0.1分。（上述各项扣分上限为1分） | 市直党工委（负责党群机关）、市委统战部（负责民主党派机关） | —— |
| 14 | ①未按照规定时间和要求办理人大代表建议的，每一件扣主办单位0.2分；人大代表对其建议办理结果不满意的，每一件扣主办单位0.2分；初次办理答复代表反馈不满意的扣0.1分。②落实办理人大决议、决定和审议意见不到位的，每一项扣0.2分；研究处理审议意见被测评为基本满意的，每一项扣主办单位0.1分，不满意的扣主办单位0.2分。③工作评议被测评为基本满意的，每一项扣0.1分，不满意的扣0.2分。④规范性文件被市人大常委会依法撤销的，每一件对起草单位和审核单位各扣0.2分；被市人大常委会依法责令修改的，每一件对起草单位和审核单位各扣0.1分。⑤市人大常委会领导批示件、督办件办理不及时的、答复不认真的每一件扣0.2分；交办件不按时办理答复的、答复不认真的每一件扣0.1分。⑥地方性法规执行不力，被通报批评的，每一例扣0.5分。（上述各项扣分上限为1分） | 市人大常委会办公室、人事代表工委、法工委 | 办公室、林政法规科牵头 |
| 15 | 未按照规定时间和要求办理政协委员提案的，每例扣主办单位0.2分；政协委员对其提案办理结果不满意的，每例扣主办单位0.2分。（此项上限为1分） | 市政协办公室 | 办公室牵头 |
| 16 | ①突发事件信息报送中存在迟报、漏报、瞒报情况被全省通报的，每件扣0.2分；被全市通报的，每件扣0.1分。②新冠肺炎疫情防控不力，被省级通报的，每次扣0.2分，被市级通报的，每次扣0.1分。③在应对各类突发事件过程中，督查发现或被举报查实擅离职守的，每例扣0.1分；因工作不落实，防范措施不到位等贻误工作的，每例扣0.1分。（上述各项扣分上限为1分） | 市政府办公室、卫健委 | 办公室、防火科、林场中心（局安办）牵头 |
| 17 | ①发生较大安全责任事故或较大火灾事故的，属地政府及行业主管部门（单位）每例扣0.2分；发生重大安全责任事故或重大火灾事故的，属地政府及行业主管部门（单位）每例扣0.5分；发生特大安全责任事故的或特别重大火灾事故的，属地政府及行业主管部门（单位）每例扣1分。②安全生产专项整治三年行动工作，被省安委会挂牌督办或通报批评的，每例扣0.2分；被市安委会挂牌督办或通报批评的，每例扣0.1分。（上述各项扣分上限为2分） | 市应急局、消防救援支队 | 防火科、林场中心（局安办）牵头 |
| 18 | 强化国家安全工作（反恐），反恐工作不力的，本系统本行业重要目标存在问题被国家、省、市反恐部门通报，每例分别扣0.3、0.2、0.1分。（此项上限为0.5分） | 市公安局 | 执法支队牵头 |
| 19 | ①市直部门代市政府起草或自行制定规范性文件，分别被省、市发函提醒、建议修改、中止执行直至撤销的，每件分别扣0.1分、0.2分、0.3分；未按时报备规范性文件的，每件扣0.1分。②未按要求做好规范性文件清理工作的，扣0.2分。③具体行政行为被复议机关撤销、变更、确认违法、责令限期履行或被发行政复议意见书、建议书的，每件扣0.3分，不按复议机关要求答复或不执行生效行政复议决定的，每件扣0.2分，不按复议机关要求完成复议应诉案件网上填报、统计分析工作材料报送的，每件扣0.1分。④提交市委、市政府研究的重大事项、规范性文件未按（泉委办〔2018〕1号）和（泉委办发明电〔2021〕21号）文规定，经本单位法制机构或法律顾问合法性审核的，每例扣0.1分。⑤未按要求落实《泉州市法治政府建设实施方案（2021-2025年）》任务的，每例扣0.2分。⑥未按要求落实行政执法三项制度或落实不到位的，每例扣0.1分，未按要求推进落实“四项清单”工作的，每例扣0.1分。⑦未落实“谁执法谁普法”责任制相关要求的，每例扣0.2分。（此项上限为1分）。 | 市司法局 | 林政法规科牵头 |
| 20 | 根据全市河长制绩效考评细则，成员单位履行工作不到位，造成不良后果的，每例扣0.1分（此项上限为0.3分）。 | 市水利局 | 营林中心牵头 |
| 21 | 在退役军人事务及双拥共建工作中，各县（市、区）及成员单位履行职责不到位，被国家级通报批评的每例扣0.3分；被省级通报批评的每例扣0.2分；被市级通报批评的每例扣0.05分-0.1分。（此项上限为0.3分） | 市退役军人局 | 办公室牵头 |
| 22 | ①被审计单位无正当理由拒不执行审计决定书、审计处罚决定书等审计法律文书中做出审计处理处罚事项的，扣0.1分。②审计报告反映问题要求被审计单位自行纠正，被审计单位未按要求整改的（因客观原因暂无法整改的应提出书面说明），扣0.1分。③被审计单位未按时报送审计整改报告或报送的审计整改报告不完整，或对整改工作不作为、慢作为的，扣0.1分。④被审计单位整改不力、屡审屡犯，以及对移送的问题不协调、不及时处理等影响审计整改成效的，扣0.1分。⑤未按要求开展单位内部审计工作的，扣0.1分。（此项上限为0.3分） | 市审计局 | 计财科、林政法规科牵头 |
| 23 | ①未按要求开展数据汇聚共享工作或工作开展不到位的，每一例扣0.1-0.2分。②未按要求依托“泉服务”整合建设政务服务应用等工作的，每一例扣0.1分。③未按照我市信息化项目相关管理规定开展信息化项目建设的，每一例扣0.1分。④未按要求落实市一体化办公平台推广应用工作的，每例扣0.1分。⑤对于国家、省、市部署的其他电子政务工作不落实或落实不到位被通报的，每一项扣0.1分。（此项上限为0.3分） | 市数字办 | 办公室牵头 |
| 24 | ①未按照省、市进一步规范行政审批行为、改进行政审批有关工作和审批服务标准化建设要求的，每例扣0.1分。②未按要求进一步精简审批材料，或者审批材料中出现没有法律法规规定的证明证照，每例扣0.2分。③未按规定清理行政审批中介服务事项，或者擅自将未纳入清单的中介服务事项，作为行政审批的受理条件的，每例扣0.1分。④行政审批和服务事项（除涉密及敏感事项外）未按要求入驻行政服务中心办理、未同步入驻省网上办事大厅办理、未明确业务办理规程标准、实行行政服务标准化管理的，每例扣0.1分。 ⑤未按照要求开展省网上办事大厅应用和电子证照生成和应用的，每例扣0.1分。⑥未按照要求推进水、电、气、广电入驻行政服务中心“一窗联审”的，每例扣0.1分。⑦未按照要求对重点项目审批服务实行全流程台账登记管理的，每例扣0.1分。⑧未按照要求开展市级投资项目并联审批工作的，每例扣0.1分。（此项上限为1分） | 市行政服务中心管委会、发改委（审改办）、市效能办 | 审批科牵头 |
| 25 | 市12345热线群众诉求件办理情况，被省效能办、省12345热线中心通报或重点督办的诉求件，每件扣0.2分；被市12345热线中心通报或重点督办的诉求件，经核实每件扣0.1分，通报或督办后仍未落实到位的，每件扣0.2分。 （此项扣分上限为0.5分） | 12345平台、市效能办 | 执法支队（局信访办）牵头 |
| 26 | 根据《泉州市妇女儿童发展纲要》有关要求，参评单位负责的两纲目标指标进展缓慢，无法实现终期目标的，每例扣0.05分；未及时报送两纲年度工作总结及计划、两纲年度监测统计信息、两纲工作信息资料的，两纲工作资料整理归档不规范的，无故缺席相关会议的，未明确分管领导和联络员的，党委会（党组会）、工作会研究两纲工作每年少于1次的，每例扣0.01分；未按要求将两纲工作列入本单位工作内容的，扣0.1分。（此项上限为0.3分） | 市妇联 | 局机关工会牵头 |
| 27 | 在“国防动员”、“兵役征集”、“民兵建设”、“军事设施保护管理”等工作中存在推动不力、工作落实不到位，被上级通报批评或造成其他不良影响的，每一例扣0.1分。（此项上限为0.3分） | 军分区 | 办公室牵头 |
| 28 | 在全市创建文明城市、卫生城市工作中，存在以下情形：①同一地点、同一类型问题被通报第2次又无正当理由的，每例扣0.05分；②发生在同一地点、同一类型问题被媒体曝光两次及以上又无正当理由的，每例扣0.05分；③省检、国检反馈问题或督查暗访发现问题，每例扣0.05分。（此项上限为0.5分） | 市委文明办、市城管局 | 机关党委牵头 |
| 29 | ①采取“四不两直”等形式，对服务窗口、机关工作作风等开展明察暗访，经查实存在不作为、慢作为、乱作为问题的，每例扣0.1分；②对省、市督办、转办、交办的效能投诉件，未能按时办结又无正当理由的，每一件扣0.1分；未能认真调查核实或敷衍塞责、推诿扯皮的，每发重办函一次扣0.1分；回访过程中发现存在问题没有整改或整改不到位的，每例扣0.2分；③行政服务中心远程视频监督系统，省效能办查实并通报问题每例扣0.2分，市效能办查实并通报问题每例扣0.1分；④参评单位或所属工作人员被省效能办效能问责的，每例扣0.3分，被市效能办效能问责的，每例扣0.1分。⑤同一单位因同一事项被市效能办发出《效能提醒函》2次后，仍未能在规定时限内完成的，每例扣0.1分，被多次提醒的，所扣分值按实际次数累计。（此项上限为1分） | 市效能办 | 办公室、审批科牵头 |
| 30 | 领导班子成员和机关工作人员违纪违法被纪检监察机关党纪政务处分的（不含被市纪委监委派驻纪检监察组查处或本单位自行查处的），主要领导每人次扣1分，其他领导班子成员扣0.5分，机关及直属单位其他人员扣0.1分。 | 市纪委监委 | 机关党委、办公室 |
| 31 | ①参评单位未按要求将有关工作任务列入本单位绩效评估内容的，每一项扣0.2分；②未开展内部绩效考评的，扣1分；③在绩效考评工作中弄虚作假、虚报浮夸的，扣1分；④未经省、市效能办审核同意，擅自将某项具体工作纳入绩效考评的，每例扣1分；⑤违反有关规定发放或变相发放绩效奖励的，扣1分。（此项上限为2分） | 市直党群系列绩效办、市人社局、市效能办 | 办公室 |
| 计分说明 | 1.察访核验最高扣分为5分，原则上表中各小项扣分累计扣完该大项分值为止。  2.察访核验事项责任单位连续3年未实施扣分的，该察访核验事项自动退出。  3.因同一事件被察访核验2次扣分的，按最高分值实施1次。  4.责任单位应对察访核验结果进行通报，与察访核验单位就扣分事实进行核对，确保扣分准确，并督促整改到位。 | |  |