附件2

2020年度“五比五晒”推进高质量发展活动市直单位考评办法及考评

细化方案（修订稿）

一、考评对象

综合考虑市直各单位服务经济发展和项目建设职能情况，分为三个组进行考评。第一组为综合经济管理、服务和监管部门组（共42个单位），第二组为党群机构、组织协调和司法部门组（共34个单位），第三组为开发区与国有企业组（共5个单位）。

二、考评内容及考评单位

（一）第一组考评内容（总分值100分，另扣分项5分、加分项15分）

1.为基层减负（采用扣分法，违反则扣1-5分）

主要考核市直各单位落实市委办《关于解决形式主义突出问题为基层减负十八条措施的通知》精神，力戒形式主义、官僚主义，为基层减负落实情况。

（1）精简文件和缩减会议情况（最多扣3分，由市委办、市政府办负责考评）。

（2）规范督查检查考核情况（最多扣2分，由市委督查室、市政府督查室负责考评）。

2.项目服务（分值25分）

主要考核市直各单位立足岗位职责，做好项目审批、协调和要素保障等方面服务工作情况。

（1）项目审批服务和提升服务质量情况（分值10分，由市行政服务中心管委会负责考评）。

（2）“e三明”办理情况（分值10分，由“e三明”办负责考评）。

（3）简政放权、深化“放管服”改革情况（分值5分，由市审改办负责考评）。

3.项目推进（分值15分）

主要考核市直各单位推进重大项目重要环节突破、“十四五”规划项目情况、挂钩服务“五个十”重大项目和省、市重点项目情况。

（1）推进重大项目重要环节突破情况（分值6分，由市发改委负责考评）。主要考核市直各单位保障和服务总投资5000万元以上重大项目情况，每个重大项目只要有一个重要环节〔重要环节指项目建议书、可研（核准）、初设、概算、林地审批及土地农转用、许可等〕取得突破，参与推动工作的单位即可得分；获得国家层面突破的每个得6分、省级层面的每个得3分，一个单位封顶得6分。每个项目突破以市直各单位提供的国家或省级结果性回复文件进行认定。未参与推进重大项目重要环节突破的单位，按该项工作参与单位最低得分的90%计算得分。

（2）“十四五”规划项目情况（分值4分，由市发改委负责考评）。主要考核市直各单位实际参与市“十四五”规划编制情况（如前期课题编制、重点专项规划编制、重点储备项目谋划管理等等），参与单位按时完成即可得满分，未按时完成的按实际完成进度计算得分；未参与单位按该项工作参与单位最低得分的90%计算得分。

（3）挂钩服务“五个十”重大项目和省、市重点项目情况（分值5分，由市委督查室、市政府督查室、市发改委负责考评）。主要考核市直各单位挂钩服务“五个十”重大项目和省、市重点项目情况（除“五个十”重大项目安排的市直责任单位外，其他市直单位可从市发改委推荐的在建省、市重点项目中抽取项目进行挂钩服务），以扣分方式计算。某个项目季度被市委、市政府或省、市效能办通报工作推进不力、进度滞后，每通报一次，该项目扣0.5分，则某挂钩服务单位被扣分数=（该单位挂钩服务项目累计被通报次数×0.5）×（各单位挂钩服务项目平均数÷该单位挂钩服务项目数），分值扣完为止。不参加挂钩服务项目的单位不得分。

4.政策争取（采用加分法，最多加10分）

主要考核市直各单位为我市争取特殊政策支持和典型支持情况。

（1）争取特殊政策支持情况（最多加7分，由市发改委负责考评）的考核，按照争取到省级及以上给予我市经济社会发展、生态文明建设、重点产业或重点项目“一业一策”“一企一策”等特殊政策支持的单位，一个国家级政策加7分，一个省级政策加5分，加满7分为止。

 （2）典型支持情况（最多加3分，由市发改委负责考评）的考核，按照争取到省级及以上在我市进行试点示范等典型支持，或者作为典型在全省、全国推广的单位，一个国家级试点示范加3分，一个省级非普惠制试点示范加2分，一个省级普惠制试点示范加1分，加满3分为止。

5.资金争取（分值15分）

 主要考核市直各单位争取省级及以上各类项目扶持资金（含捐赠）情况（分值15分，由市财政局负责考评），以某单位争取的所有项目扶持资金(以省级及以上文件公布的金额为准)和捐赠资金为计算指标，用功效系数法计算得分。若某单位争取各类资金比上年度增长15%及以上的，给予该单位以功效系数法计算分数的2%奖励分。未争取到资金的单位（含无省级主管部门的单位），按争取到资金的单位最低得分的90%计算得分。

6.招商引资（分值10分，另加分项5分）

 主要考核市直各单位当年招商引进在三明市区或市县联办园区投资兴建3000万元及以上的工业项目(或跨区域建设项目)情况；或引进在市区注册资金1000万元及以上的服务业项目情况（分值10分，由市商务局牵头负责考评）。每个工业项目当年完成公司工商注册得1分，签订投资合同协议、缴纳保证金得1分，完成土地出让手续得2分，项目落地开工建设的得2分，项目当年产生的税收（含项目施工单位上缴地方的增值税等）达到15万元及以上得2分，达到30万元及以上的得4分，该项目最后得分为上述各项得分之和；每个服务业项目完成公司注册且注册资金在1000万元及以上的得1分，公司开始营业并产生营收的得2分，公司当年产生的税收达到10万元及以上的得3分，达到20万元及以上的得5分，达到30万元及以上的得7分，该项目最后得分为上述各项得分之和。农业二产项目参照工业项目考核，农业三产项目参照服务业项目考核。一个引进单位可以引资多个项目，各个项目得分可累加，引资单位最后得分，等于多个引进项目得分之和，最多不超过10分。属于引资单位上年度的招商引资项目，其中工业项目当年税收累计达300万元及以上、服务业项目当年税收累计达100万元及以上的，得满分。对引进项目为外资项目的（含2020年以前备案外资项目），实际利用外资500万美元（以市外管局确认的到资为准）及以上的，得满分。对引进总投资5亿元以上重大产业项目在三明市区或市县联办园区落户的，只要当年完成公司注册且已交付土地款的得满分；若当年项目实现开工的，另奖励5分。

7.经济指标（分值20分）

 主要考核市直各单位负责的经济指标完成情况（分值20分，由市统计局负责考评，具体见附件2-8）。以指标完成情况在全省九个设区市的排名为计分依据，排名级差1分，即居全省首位得20分，第2名得19分，第3名得18分，以此类推，第9名得12分。负责多个指标的单位该部分得分按照每项得分之和除以指标总数计算得分。对于涉及指标数据采集的统计局、国家统计局三明调查队，按所有涉及指标单位平均得分计算得分；其他未涉及经济指标的单位，按所有涉及指标单位平均得分的90%计算得分。

8.服务对象评议（分值10分）

主要考核服务对象对市直各单位的评议情况（分值10分，由市行政服务中心管委会牵头负责考评）。

9.综合评价（分值5分)

（1）市委市政府综合评价（分值5分）

由市委市政府主要领导牵头对市直各单位工作推进情况进行综合评价计分。

（2）对活动弄虚作假进行惩戒

对在“五比五晒”推进高质量发展活动中弄虚作假的，一经核实实行一票否决并问责。

（二）第二组考评内容（总分值100分，另扣分项15分、加分项25分）

1.为基层减负（采用扣分法，违反则扣1-15分）

主要考核市直各单位落实市委办《关于解决形式主义突出问题为基层减负十八条措施的通知》精神，力戒形式主义、官僚主义，为基层减负落实情况。

（1）精简文件和缩减会议情况（最多扣3分，由市委办、市政府办负责考评）。

（2）规范督查检查考核情况（最多扣2分，由市委督查室、市政府督查室负责考评）。

（3）整治形式主义和官僚主义负面清单情况（最多扣10分，由市直机关党工委负责考评）。

2.履职尽责和服务保障“五比五晒”活动（分值65分）

主要考核市直各单位履职尽责和做好服务保障“五比五晒”推进高质量发展活动工作情况（分值65分，由市直机关党工委负责考评）。

1. 主动服务“五比五晒”工作情况（分值25分）。
2. “e三明”服务质量和效益情况（分值20分）。
3. 服务“两区”经济社会发展情况（分值20分）。

3.挂钩服务“五个十”重大项目和省、市重点项目（分值20分）

主要考核市直各单位挂钩服务“五个十”重大项目和省、市重点项目情况（分值20分，由市委督查室、市政府督查室、市发改委负责考评）（除“五个十”重大项目安排的市直责任单位外，其他市直单位可从市发改委推荐的在建省、市重点项目中抽取项目进行挂钩服务），以扣分方式计算。某个项目季度被市委、市政府或省、市效能办通报工作推进不力、进度滞后，每通报一次，该项目扣2分，则某挂钩服务单位被扣分数=（该单位挂钩服务项目累计被通报次数×2）×（各单位挂钩服务项目平均数÷该单位挂钩服务项目数），分值扣完为止。不参加挂钩服务项目的单位不得分。

4.政策争取（采用加分法，最多加20分）

主要考核市直各单位为我市争取特殊政策支持和典型支持情况。

1. 争取特殊政策支持情况（最多加12分，由市直机关党工委负责考评）的考核，按照争取到省级及以上给予我市经济社会发展等特殊政策支持的单位，一个国家级政策加12分，一个省级政策加6分，加满12分为止。

（2）典型支持情况（最多加8分，由市直机关党工委负责考评）的考核，按照争取到省级及以上在我市进行试点示范等典型支持，或者作为典型在全省、全国推广的单位，一个国家级试点示范加8分，一个省级非普惠制试点示范加4分，一个省级普惠制试点示范加2分，加满8分为止。

5.招商引资（分值10分，另加分项5分）

主要考核市直各单位当年招商引进在三明市区或市县联办园区投资兴建3000万元及以上的工业项目(或跨区域建设项目)情况；或引进在市区注册资金1000万元及以上的服务业项目情况（分值10分，由市商务局牵头负责考评）。每个工业项目当年完成公司工商注册得1分，签订投资合同协议、缴纳保证金得1分，完成土地出让手续得2分，项目落地开工建设得2分，项目当年产生的税收（含项目施工单位上缴地方的增值税等）达到15万元及以上得2分，达到30万元及以上的得4分，该项目最后得分为上述各项得分之和；每个服务业项目完成公司注册且注册资金在1000万元及以上的得1分，公司开始营业并产生营收的得2分，公司当年产生的税收达到10万元及以上的得3分，达到20万元及以上的得5分，达到30万元及以上的得7分，该项目最后得分为上述各项得分之和。农业二产项目参照工业项目考核，农业三产项目参照服务业项目考核。一个引进单位可以引资多个项目，各个项目得分可累加，引资单位最后得分，等于多个引进项目得分之和，最多不超过10分。属于引资单位上年度的招商引资项目，其中工业项目当年税收累计达300万元及以上、服务业项目当年税收累计达100万元及以上的，得满分。对引进项目为外资项目的（含2020年以前备案外资项目），实际利用外资500万美元（以市外管局确认的到资为准）及以上的，得满分。对引进总投资5亿元以上重大产业项目在三明市区或市县联办园区落户的，只要当年完成公司注册且已交付土地款的得满分；若当年项目实现开工的，另奖励5分。

 6.综合评价（分值5分)

（1）市委市政府综合评价(分值5分)

由市委市政府主要领导牵头对市直各单位工作推进情况进行综合评价计分。

（2）对活动弄虚作假进行惩戒

对在“五比五晒”推进高质量发展活动中弄虚作假的，一经核实实行一票否决并问责。

（三）第三组考评内容

以经济、项目为主要考评指标，具体考评办法另行制定。

三、考评组织

（一）考评程序。考评单位按照职责分工，每季度将市直各单位分项工作推进情况报送市活动领导小组办公室汇总，半年进行一次初评。年终进行总评，单项工作考评由牵头单位负责，汇总审核工作由市委督查室牵头负责，结果报市委、市政府研究确定。

（二）奖项设置。市直第一组、第二组共表彰16名（按照分数高低，其中第一组表彰前9名，第二组表彰前7名）。同时，对表现突出、成效显著的先进个人予以记功、嘉奖。

（三）相关考评细化方案由各牵头部门制定，于今年4月底前将报市委办审核认可。

四、考评结果应用

考评结果作为评价部门（单位）工作成效和年度绩效考评的主要依据。同时，对年终考评获得第一组前4名、第二组前3名的市直单位，各增加年度考核优秀指标1-2名（单位人数在20人以内的1名，20人以上的2名）；对年终考评获得第一组5名至9名、第二组4名至7名的市直单位，各增加年度考核优秀指标1名。

五、相关说明

（一）功效系数法：本办法采用的功效系数法基础分占60%，即某项得分=60%分值+［40%分值×（该项数值-最低数值）÷（最高数值-最低数值）］，四舍五入取小数点后两位。

（二）建设项目开工的认定标准：道路、防洪堤等线性工程项目主体土方开挖即可认定为项目开工，其它项目必须是主体基础砼体浇捣开始或桩基施工，方可认定为项目开工。

（三）引资单位的认定：一个项目上只能认定一个引资单位，市直单位的招商项目不得与县（市、区）的招商项目重复。

（四）争取特殊政策支持情况认定：以省级及以上2020年度下发单独针对我市的政策文件为依据。

（五）典型支持情况认定：以省级及以上2020年下发的正式文件或印发的通报和省级及以上刊发的典型材料为依据。〔注：普惠制试点或示范指全省5个（含5个）以上设区市均有获得的试点或示范。〕

附件：2-1.为基层减负考评细化方案

 2-2.“e三明”办理情况考评细化方案

 2-3.整治形式主义和官僚主义负面清单、履职尽

 责和服务保障“五比五晒”活动、政策争取考

 评细化方案

 2-4.资金争取考评细化方案

 2-5.招商引资考评细化方案

 2-6.项目审批服务和提升服务质量、服务对象评

 议考评细化方案

 2-7.市直单位考评分组

 2-8.市直单位经济指标考评表

附件2-1

为基层减负考评细化方案

（考评牵头单位：市委办、市政府办）

 一、精简文件情况的考评

采用扣分法，最多扣1.5分。

（一）落实文件数量“只减不增”要求（分值0.5分，最多扣0.5分）

按照文件数量“只减不增”要求，2020年文件数量与2019年相比增1件以上（含1件）扣0.5分。

**注：**要求提供2020年度和2019年度同期发文目录清单，每季度根据市委办、市政府办要求报送。

（二）落实党内规范性文件备案审查工作要求（分值0.6分，最多扣0.6分）

以市委、市政府或市委办、市政府办名义印发的规范性文件。①文件备案说明在文件印发后五天尚未报送的，扣0.2分。②起草文稿存在不合法、不合规性或不符合文风等问题，退回修改后仍未按要求修改到位的，扣0.3分；未在要求时限内反馈整改情况的，扣0.2分；被省委办公厅、省政府办公厅纠正或提醒的，每件扣0.5分。

**注：**根据各单位报送市委办、市政府办的党内规范性文件备案审查情况进行考评。

（三）落实提高发文质效工作要求（分值0.4分，最多扣0.4分）

规范发文格式，送市委、市政府（含市委办、市政府办）的公文，经审核发现格式不规范的每件扣0.2分，扣完为止。

**注：**据各单位报送市委、市政府（含市委办、市政府办）的文件情况进行考评。

**根据省上口径和标准，文件数量只统计3大类：规章和决定、意见、通知等规范性文件；议事协调机构成员类文件；通报类文件。**

 二、缩减会议情况的考评

采用扣分法，最多扣1.5分。

（一）落实“一会一审批”制度（分值0.3分）

未落实审批制度召开会议的，每次扣0.1分（封顶0.3分）。

**注：**要求附会议方案审批单、会议通知签发单和会议通知的复印件等佐证材料（每季度根据市委办要求报送）。

（二）落实每月报备制度（分值0.3分）

不按要求报备或报备不及时的，每次扣0.1分（封顶0.3分）。

**注：**于召开会议的下个月5日前报备（报备表见附件，加盖单位公章，分别报市委办秘书一科、市政府办秘书科），当月未召开会议的实行“零报备”制度。

（三）落实会议缩减比例要求（分值0.6分）

2020年度召开全市性会议总数比2019年总数增加的，扣0.6分；比2019年总数减少或不变的，不扣分。

**注：（1）纳入统计范围的会议：**以部门名义召开的、需下级单位参加的会议（含以视频形式召开的会议）。**（2）不纳入统计范围的会议：**①每年召开一次年度工作例会，严格履行会议审批报备制度后，不计入会议考评总数。②培训会、学习会、日常工作例会、现场办公会、民主生活会、组织生活会、支部会等会议，以及单位内部小范围召开的解决具体问题的工作会议等。③因紧急特殊原因，确须召开会议的，严格履行会议审批报备制度后，不计入会议考评总数。

（四）其他扣分事项（分值0.3分）

因违反会议工作有关规范要求，被通报批评1次及以上的，扣0.3分。

 三、规范督查检查考核情况的考评

采用扣分法，最多扣2分。

（一）考评内容

认真贯彻落实中共三明市委办公室印发《关于统筹规范督查检查考核工作的实施意见》精神，除党中央、国务院及省委、省政府和市委、市政府统一部署和依法依规开展的督查检查考核外，市直机关各部门不得自行设置以各县（市、区）党委和政府为对象的督查检查考核项目，不得在部门文件中自行规定全市性督查检查考核事项；市直机关各部门开展综合性督查检查考核每年不超过1次；开展督查检查考核既要看必要的记录、台账，更要看工作实绩，不能一味要求基层填表格报材料，不能简单以留痕多少评判工作好坏，不能工作刚安排就督查检查、刚部署就进行考核，不搞花拳绣腿，不要繁文褥节，不做表面文章；市直机关各部门要认真贯彻执行《关于开展市委市政府重大决策执行情况督查巡察审计协同行动的方案》，认真办理落实市委市政府每月重点工作、领导批示件，确保各项决策部署落深落细落实。

（二）考评办法

对规范督查检查考核工作实现台帐式管理，建立工作情况数据库，作为“五比五晒”考评的重要依据。其中：党群机构由市委督查室负责收集汇总；政府部门由市政府督查室负责收集汇总。具体考评办法如下:

1.未按规定审批或报备，自行设置以各县（市、区）党委和政府为对象的督查检查考核项目，每次扣0.2分；

2.私自开展督查检查考核的，每发现一次扣1分；

3.开展督查检查考核过程中一味以留痕为标准、忽视实际工作成效的，每次扣0.1分；

4.对市委市政府部署的工作反馈不及时、反馈材料不规范或不符合要求的，每次扣0.1分；

5.市委市政府每月重点工作（涉及五比五晒）落实进展较慢的，每次扣0.2分；

6.领导批示件（涉及五比五晒）办理较慢的，或被市委市政府点名批评、通报批评的，每次扣0.2分；

7.对工作推进落实情况弄虚作假的，每发现一次扣0.3分。

附件：2-1-1.精简文件自评情况表

 2-1-2.发文情况汇总表

 2-1-3.会议情况报备表

附件2-1-1

精简文件自评情况表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分项目 | 分值 | 自评分 |
| 1 | 按照文件数量“只减不增”要求，2020年文件数量与2019年相比增1件以上（含1件）扣0.5分（最多扣0.5分） | 0.5 |  |
| 2 | 以市委、市政府或市委办、市政府办名义印发的规范性文件。①文件备案说明在文件印发后五天尚未报送的，扣0.2分。②起草文稿存在不合法、不合规性或不符合文风等问题，退回修改后仍未按要求修改到位的，扣0.3分；未在要求时限内反馈整改情况的，扣0.2分；被省委办公厅、省政府办公厅纠正或提醒的，每件扣0.5分。（最多扣0.6分） | 0.6 |  |
| 3 | 提高发文质效，规范发文格式，送市委、市政府（含市委办、市政府办）的公文，经审核发现格式不规范的每件扣0.2分。（最多扣0.4分） | 0.4 |  |
| 合计： 分 |

备注：根据省上口径和标准，文件数量只统计3大类：规章和决定、意见、通知等规范性文件；议事协调机构成员类文件；通报类文件。

附件2-1-2

发文情况汇总表

填报单位（加盖公章）： 填报时间：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 文号 | 标题 | 主送单位 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

联系人： 联系电话：

附件2-1-3

会议情况报备表

填报单位（加盖公章）： 填报时间：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 会议名称及主要内容 | 召开时间及天数 | 会议规模及参会对象 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

联系人： 联系电话：

附件2-2

“e三明”办理情况考评细化方案

（考评牵头单位：“e三明”办）

一、考评内容

分为三项考评，其中：平台服务4分，诉求办理4分，宣传资讯2分。单项均以百分制计算，之后折算成最终得分。

1. “e三明”平台服务的考评

 （一）e三明平台服务情况（35分）

（鉴于企事业单位不纳入绩效管理范围，下属企事业单位接入的服务，纳入其上级行业主管部门统计。）

1.服务接入情况（25分）。积极推动服务掌上办，将本部门面向公众的服务接入e三明平台，全部服务事项接入e三明的得25分，其余按接入服务比例得分。

服务接入情况得分=（上线e三明服务/部门所有服务）\*25。

2.系统保障情况(8分)。保障接入e三明app服务事项用户体验，用户体验好，故障及时处理的得15分；发现体验不佳，不按要求优化的，每次扣3分；出现故障的，根据下列情况按照出现次数扣分：在2个小时内修复的，不扣分；在2-24个小时内修复的，每次扣1分；超过24个小时修复的，每次扣分2分。

3.服务接入质量（2分）。接入e三明app的服务事项，2020年进入e三明APP用户访问前20名的事项，每个得2分；进入前21-50名的事项，每个得1分；进入前51-100名的，每个得0.5分。

4.“一号通认”对接情况（扣分项）。面向公众或企业的政务服务系统未依托福建省社会用户实名认证和授权平台进行注册认证的，每发现一个扣5分。

5.政务服务APP整合情况（扣分项）。违规新建面向公众或企业的政务服务APP，每发现一个扣20分。

 （二）政务数据汇聚服务情况（20分）

1.政务信息资源目录梳理登记情况（2分）。好的得2分,一般的得1分，差的得0 分。

2.数据汇聚情况（15分）。根据目录数量情况或者市数政中心任务要求，完成全部数据汇聚得15分，其余按比例得分。

3.数据更新管理（2分）。发现一个事项未按更新周期及时更新的，一次扣0.5分，扣完为止。

4.数据质量管理（1分）。在应用中发现所提供的数据错误的且无正当理由的，一次扣0.5分，扣完为止。

5.政务数据共享应用奖励分。利用政务数据汇聚平台推行全程网办事项，每项加1分。奖励后本项计分不超过本项总分值。

 （三）政府网站保障服务情况（35分）

采用“基本分+加分、扣分”方式进行考评。

1.政务公开信息报送情况（10分）。按照《中华人民共和国政府信息公开条例》以及我市政务公开工作要求，及时、准确通过市政府门户网进行公开，好的得10分, 较好的得8分，一般的得5分，差的得0 分。

2.解读回应情况（10分）。按照规定要求及时对制定的政策、文件进行解读，并按时间要求及时发布的，每条加1分；应制作发布而未发布的，每发现一条扣1分，未按时发布的，每条扣0.5分。

3.互动交流开展情况（15分）。开展网上调查、意见征集两种调查征集活动，两种形式均开展1次的，得4分，对征集结果进行分析反馈的，1次得2分；按照在线访谈计划安排，认真做好访谈工作准备并按时开展访谈的，好的得7分，较好的得6分，一般的得5分，差的得0分，主动增加访谈次数，奖励5分。

4.部门网站（新媒体）建设情况。本部门网站（新媒体）一旦出现被国务院办公厅或省政府办公厅通报的，或本部门产生的信息出现严重错误，被新闻媒体报道、造成不良影响的，发生一次扣20分。

（四）e三明服务推广情况（10分）

结合本部门相关活动或服务窗口（场所），积极主动推广e三明平台和上线e三明的部门服务，提供e三明宣传推广相关通知、活动方案、照片（或截图）等佐证材料，每场活动加5分。

（五）e三明其他工作情况

1.按时完成以市委、市政府会议纪要，市委办、政府办或e三明办通知等形式下达的市委、市政府关于e三明建设专项任务，未按时完成的，每项扣2分；

2.完成e三明建设有关工作受到市委、市政府、市机关效能建设领导小组或省直有关部门表扬、嘉奖，以及市委、市政府主要领导批示表扬的，每项（次）加5分；与e三明建设有关的做法经验在省级以上推广或受到省以上领导批示肯定的，每项（次）加8分；

3.围绕本方案的考核内容，在e三明办公室工作通报中，因工作成效好受到正面表扬的，每次加1分，已按前述第2项情形加分的，不再重复加分；因工作不落实、不到位或成效差等原因受到批评的，每次扣1分；被效能问责的，每次2分。

三、“e三明”诉求办理的考评

 （一）12345平台诉求办理情况(90分)

1.诉求件办理总量得分（5分）。部门办理诉求件总数前5名（包含第5名）得分5分；6-15名得4分；16-60名得3分；其余得2分。

2.诉求受理率得分（5分）。诉求受理率100%的，得5分；每下降1个百分点扣0.2分。

3.及时查阅率得分（25分）。及时查阅率得分=（1-逾期查阅件数/办结总数）×25（备注：逾期查阅件数以系统调取为准。）

4.按时办结率得分（25分）。按时办结率得分=（1-逾期办结件数/办结总数）×25（备注：逾期办结件数以系统调取为准。）

5.群众满意率得分（25分）。群众满意率得分=（1-不满意件数/办结总数）×25+（满意率低于98%，每下降0.1个百分点扣0.1分，封顶扣3分。）

6.申请更改或退回情况得分（3分）。承办单位高效办理群众诉求件得3分。对职能交叉，承办单位提出申请更改承办单位且造成不良影响的，或申请退回诉求件无说明正当理由的，每件扣0.5分，扣完3分为止。

7.督办情况得分（2分）。及时高效办理诉求件的得2分，根据市12345平台督办次数情况酌情扣分。

 （二）落实政策法规、建立应急联动机制、知识库情况（10分）

1.对政策法律咨询工作组议定的诉求事项责任主体、兜底单位，积极服从并认真办理（5分）。承办单位积极服从并认真办理的得5分，不服从办理一次扣1分，答复不规范的扣0.5分，扣完5分为止。

2.完成联动工作（4分）。拒不接受联动工作1次扣1分；敷衍了事1次扣1分，扣完4分为止。

3.知识库内容的收集推送（1分）。收集、整理并推送本单位的职能职责、政策法规、常见问答等知识库信息，便于查询的得1分，未按要求管理知识库的酌情扣分。

 （三）奖励分（3分）

1.工作情况受到省级以上领导批示肯定及表扬、表彰或督查激励措施支持的加2分。

2.办理的诉求件或典型做法被省效能办、省12345平台通报表扬的，或被省级及以上主流媒体正面报道的加1分。

3.诉求件办理情况得到省分管领导或市委、市政府主要领导批示肯定的，加1分。

4.被e三明办、市效能办通报表扬的，或被市级主流媒体正面报道的，每件（次）加0.5分。同一办件被多次表扬的就高加分一次，此项封顶3分。

 （四）扣分项（3分）

 1.被省效能办、省12345平台通报批评的，或被省级主流媒体负面报道的，每件（次）扣1分。

2.被e三明办、市效能办及12345便民服务中心通报批评的，或被市级主流媒体负面报道的，每件（次）扣0.5分。同一办件被多次通报批评的就高扣分一次。此项最多扣3分。

 3.泄露信息。承办单位在办件处理过程中，因失密、泄密使诉求人受到被投诉方打击报复、造成不良影响和后果，经查实的，每件扣2分。

四、“e三明”宣传资讯的考评

 （一）信息报送情况（30分）

信息报送数排名前5名的得40分，6～10名的得35分，11～15名的得30分，16～20名的得25分，排名20名以后的得20分，全年未报送信息的单位得0分。

 （二）信息采用情况（30分）

信息采用数排名前5名的得40分，6～10名的得35分,11～15名的得30分，16～20名的得25分，排名20名以后的得20分，全年未采用信息的单位得0分。

 （三）信息质量情况（20分）

信息被推荐到e三明首页篇数排名前5名的得20分，6～10名的得18分,11～15名的得16分，16～20名的得13分，排名20名以后的得10分，全年未采用信息的单位得0分。

1. 信息推广情况（20分）

 被采用信息总浏览量排名前5名的得20分，6-10名的得18分，11-15名的得16分，16-20名的得13分，排名20名以后的得10分，全年未被采用信息的单位的0分。

（五）扣分项

相关资讯信息漏报、错报，每篇扣5分；延迟报送的扣2分；未及时完成市政府办（e三明办公室）交办的资讯信息约稿、修改任务的，单位每次扣5分。

附件2-3

整治形式主义和官僚主义负面清单、履职尽责和服务保障“五比五晒”活动、政策争取

考评细化方案

（考评牵头单位：市直机关党工委）

一、整治形式主义和官僚主义突出问题的考评

采用扣分法，最多扣10分。

（一）认真对照市委 “形式主义、官僚主义”10条负面清单，去年已整治到位的问题，今年不得重犯，今年重犯或被通报的问题，每1条扣1分，扣完4分为止，该项由党工委定时抽查按实际情况扣分；

（二）坚持动态更新，对今年的新问题或去年还没有整治到位的问题，要采取措施认真整治，并取得实效，没有进行认真整治的每1条扣1分，扣完3分为止，该项由党工委定时抽查按实际情况扣分；

（三）精准、简洁、按时提供有关考评佐证等材料，力戒形式主义，不以材料、文字多少定成效（共3分，其中报送有关佐证等材料存在不精准、不简洁、不按时的各扣1分，该项由党工委按报送有关材料的实际情况扣分）。

二、履职尽责和服务保障“五比五晒”活动的考评

（一）主动服务“五比五晒”工作

1.围绕“项目攻坚年”活动，突出主动服务全市确定的攻坚项目，特别是“五个十”重大项目和省、市重点项目等工作取得成效（共6分，其中党委每取得一项好的成效得3分、较好的得2分、一般的得1分，支部（总支）每取得一项好的成效得6分、较好的得4分、一般的得2分）；

2.围绕“四大主导产业”，突出一把手抓招商，在营造“六最”营商环境，打造“满意在机关”品牌，在“5·18”“6·18”“9·8”“11·6”平台和企业、商会、行业协会、园区中等主动作为，发挥职能作用，取得明显实效（共6分，其中党委每取得一项好的成效得3分、较好的得2分、一般的得1分，支部（总支）每取得一项好的成效得6分、较好的得4分、一般的得2分）；

3.围绕做实“红色三明、工业三明、绿色三明、文明三明”，结合单位实际，为开展“四张名片”宣传、做实“四篇文章”等工作，提供服务保障，发挥应有作用，取得实效（共5分，其中党委每取得一项好的成效得2.5分、较好的得2分、一般的得1分，支部（总支）每取得一项好的成效得5分、较好的得4分、一般的得2分）；

4.围绕“五比五晒”活动，开展以“亮身份、亮职责、亮服务”为主要内容的“亮灯行动”，着力解决“灯下黑”和“两张皮”等问题，推动机关党建与中心工作深度融合，取得实效（共5分，其中党委每取得一项好的成效得2.5分、较好的得2分、一般的得1分，支部（总支）每取得一项好的成效得5分、较好的得4分、一般的得2分）；

 5.其他围绕“五比五晒”活动，发挥单位职能优势，创新服务，有效应对新冠肺炎疫情，解“五难”、促“六稳”、保发展，为基层群众、拆迁一线、脱贫攻坚等提供服务保障，取得实效（共3分，其中党委每取得一项好的成效得1.5分、较好的得1分、一般的得0.5分，支部（总支）每取得一项好的成效得3分、较好的得2分、一般的1分）。

（二）“e三明”服务质效

1.充分运用“e三明”服务平台，加大“e三明”客户端咨讯宣传力度，熟悉使用随手拍并客观反映事实（共2分，其中运用率达90%以上的得2分，其余按比例得分）；

 2.充分发挥“e三明”平台作用，围绕服务“五比五晒”活动，积极向“亮灯行动·党旗飘扬”等“e三明”服务窗口提供典型经验、服务信息、建言献策（共4分，其中党委所提供的典型经验、服务信息或意见建议被采纳的每1条得1分〈加满4分为止〉，支部（总支）所提供的信息或意见建议被采纳每1条得2分〈加满4分为止〉）；

3.大力增强“e三明”平台服务功能，积极向“e三明”提供共享资料，主动将本部门单位应用系统或有关服务窗口对接到“e三明”服务平台，并完善服务措施、提高服务质量（共4分，其中党委所提供的共享资料被采纳的每1篇得1.5分〈加满3分为止〉，支部（总支）所提供的共享资料被采纳的每1篇得3分；已将本部门单位应用系统或有关服务窗口对接到“e三明”服务平台的得1分、其他按单位的实际情况酌情扣分）；

4.努力提高“e三明”平台反映事项办理实效（共10分，其中办理的质效8分，有承接随手拍、企业问题直报、人大之窗和政协之窗等其他反映事项需要办理的，群众满意率达90%以上的得8分、群众满意率达80%-90%的得7分、群众满意度达70%-80%的得6分、其他按比例酌情扣分，无承接随手拍、企业问题直报、人大之窗和政协之窗或其他办理任务的得5分；办理的数量2分，年度承接随手拍或其他反映需要办理的数量达10件以上的得2分，1至9件的得1分）。

（三）服务两区经济社会发展

1.主动帮助两区及部门单位解决经济社会发展和业务工作中存在的具体困难和问题，且属“非普惠制”，即指全市6个（含6个）以下县（市、区）获得解决的问题（共16分，其中党委每1件得4分、支部（总支）每1件得8分，没有的不得分）；

2.围绕推动两区经济社会发展及业务工作这一主题，主动与两区部门单位开展共商、共建、共享（含业务培训）的联动工作（一般性的发文、批复、开会等不属联动工作）（共4分，其中党委每开展一次有成效的联动工作得1分、支部（总支）每开展一次有成效的联动工作得2分，没有的不得分）。

三、政策争取的考评

采用加分法，最多加20分。主要考核市直各单位为我市争取特殊政策支持和典型支持情况。

（一）争取特殊政策支持情况（分值12分，按照争取到省级及以上给予我市经济社会发展等特殊政策支持的部门，一个国家级政策加12分，一个省级政策加6分，加满12分为止，没有的不加分）。

（二）典型支持情况（分值8分，按照争取到省级及以上在我市进行试点示范等典型支持，或者作为典型在全省、全国推广的部门，一个国家级试点示范加8分，一个省级非普惠制试点示范加4分，一个省级普惠制试点示范加2分，加满8分为止，没有的不加分）。

附件2-4

资金争取考评细化方案

（考评牵头单位：市财政局）

一、考评内容

资金争取（分值15分），主要考核市直各单位争取省级及以上各类项目扶持资金（含捐赠）情况，以某单位争取的所有项目扶持资金(以省级及以上文件公布的金额为准)和捐赠资金为计算指标，用功效系数法计算得分。

二、资金争取的认定

（一）项目扶持资金，是指通过多渠道、多层次向中央、省争取的非因素分配法下达的各类项目扶持资金（以省级及以上文件公布的金额为准）。不包括每年固定定额补助或按设区市切块分配，以及通过人口、面积等以“因素分配法”为主进行分配的转移支付资金。省直部门直接下拨到市直有关单位各类账户的资金须由单位于季后三日内提供佐证材料报财政局归口业务科室后纳入计算范围。

（二）捐赠资金，是指以单位名义接受的捐赠收入，以实际收到的捐赠金额为准，由相关单位于季后三日内提供捐赠协议（合同）、资金进账单等相关依据报财政局归口业务科室后纳入计算范围。

附件2-5

招商引资考评细化方案

（考评牵头单位：市商务局）

一、考评内容

主要考核市直各部门当年招商引进在三明市区或市级管理园区投资兴建3000万元及以上的工业项目(或跨区域建设项目)情况；或引进在市区注册资金1000万元及以上的服务业项目情况。农业二产项目参照工业项目考核，农业三产项目参照服务业项目考核。总分值10分。

二、考评标准

（一）工业项目：每个工业项目当年完成公司工商注册得1分，签订投资合同协议、缴纳保证金得1分，完成土地出让手续得2分，项目落地开工建设的得2分，项目当年产生的税收（含项目施工单位上缴地方的增值税等）达到15万元及以上得2分，达到30万元及以上的得4分，该项目最后得分为上述各项得分之和。

（二）服务业项目：每个服务业项目完成公司注册且注册资金在1000万元及以上的得1分，公司开始营业并产生营收的得2分，公司当年产生的税收达到10万元及以上的得3分，达到20万元及以上的得5分，达到30万元及以上的得7分，该项目最后得分为上述各项得分之和。

属于引资单位上年度的招商引资项目，其中工业项目2020年税收累计达300万元及以上、服务业项目2020年税收累计达100万元及以上，该项也可得满分。对引进项目为外资项目的（含2020年以前备案外资项目），实际利用外资500万美元（以市外管局确认的到资为准）及以上的，可得满分。对引进总投资5亿元以上重大产业项目在三明市区或市级管理园区落户的，只要当年完成公司注册且已交付土地款的得满分，若项目当年开工的，可另获得奖励分5分。

三、项目界定

（一）招商引资项目需符合国家、省、市产业政策和规划布局，实际利用境内外资金（不含中央、省、市各种拨款、周转金、国债资金、补助款等），在三明投资兴办各类企业。

（二）招商引资项目必须是2020年度新引进注册登记或增资项目，必须到项目审批部门办理项目审批或核准备案登记等手续。属于引资单位上年度的招商引资项目需2019年度向市商务局报备登记。

（三）属于基础设施建设、股权投资、房地产开发、国有资产转让或拍卖、政府性（市属国有企业）投资、社会各界捐资及原有企业技改提升等项目不作为招商引资确认项目。

四、项目备案

项目自工商注册落地开始，引资申报单位应持项目公司营业执照、投资者有效身份证明等相关材料复印件，并填写《招商引资项目备案表》（附件2-5-1），经各方签字、盖章认定后，到市商务局办理备案登记，作为招商引资单位确认依据。一个项目上只能认定一个引资单位，市直单位的招商项目不得与县（市、区）的招商项目重复。

五、考评办法

（一）对新引进工业项目，当年项目完成公司注册、签订投资合同协议缴纳保证金、完成土地出让（或购置租赁厂房）手续、项目落地开工建设、当年产生税收等可得分环节，引资申报单位应持（营业执照、投资合同、保证金缴纳凭证、土地出让价款支付凭证、开工证明、完税证明等）相关证明材料，并填写《招商引资项目进展情况表》（附件2-5-2）报送至市商务局，作为年终考核得分确认依据。

（二）对新引进服务业项目，当年项目完成公司注册、公司开始营业并产生营收、当年产生税收等可得分环节，引资申报单位应持（营业执照、房租水电费和人员工资支出凭证、营收证明、完税证明等）相关证明材料，并填写《招商引资项目进展情况表》（附件2-5-2）报送至市商务局，作为年终考核得分确认依据。

（三）一个单位可以引资多个项目，必须要有达到税收得分阶段的项目，各个项目得分可累加，引资单位最后得分，等于多个引进项目得分之和，最多不超过10分；不得通过多个完成注册登记项目累加得分。

六、其他事项

当年引进的项目出现撤销或者减资的，引进单位应据实上报，并在年终材料报送中予以说明和扣减。市商务局将定期对项目情况进行督查通报，并适时开展现场检查，若发现夸大项目总投资，虚报项目进度或存在将上年度项目作为当年新增项目上报等弄虚作假行为的，对年终计分进行核减。

附件：2-5-1.招商引资项目备案表

 2-5-2.招商引资项目进展情况表

附件2-5-1

招商引资项目备案表

填报时间： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目引进单位 |  | ○综合经济管理、服务和监管部门 |
| ○党群机构、组织协调和司法部门 |
| 经办人姓名 |  | 联系电话 |  |
| 引进项目名称（新注册公司名称） |  | 项目类别 | ○工业项目  |
| ○服务业项目  |
| 项目总投资(万元) |  | 注册资金(万元) |  | 注册日期 |  |
| 项目落户地址（企业注册地址） |  |
| **投资方基本情况**（名称、投资来源国别/地区、主要业务、规模、行业地位等） |  |
| 投资方对接负责人 |  | 职务 |  | 电话 |  |
| **项目基本情况**（拟投资建设内容、主要产品或服务、规模等) |  |
| **对接洽谈情况**（说明引资单位促成投资项目落地有关情况） |  |
| 申报单位意见：负责人签字： 盖章： 年 月 日 |
| 投资方意见：负责人签字： 盖章： 年 月 日 |
| 项目所在县（市、区）人民政府或市级管理园区意见：负责人签字： 盖章： 年 月 日 |

注：本表一式两份，市商务局一份，引资单位存档一份。

附件2-5-2

招商引资项目进展情况表

单位名称： 填报时间： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目名称 | （工业类）项目进展情况 | 自评得分 |
| 工商登记注册 | 签订投资合同协议缴纳保证金情况 | 完成土地出让手续（或购置租赁厂房）情况 | 项目落地开工建设情况 | 产生税收情况 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 项目名称 | （服务业类）项目进展情况 | 自评得分 |
| 工商登记注册 | 公司营业及营收情况 | 产生税收情况 |
|  |  |  |  |  |

注：请各单位认真填写项目各阶段详细进展情况（可另附页说明），并出具相关证明材料报送至市商务局。

附件2-6

项目审批服务和提升服务质量、服务对象评议考评细化方案

（考评牵头单位：市行政服务中心管委会）

一、项目审批服务和提升服务质量的考评

对行政服务单位（窗口）进行考核，实行百分制，每月考核一次。考核由“互联网+政务服务”、行为规范、行政服务标准化和审批服务便民化、社会评价和投诉信访、党建精神文明平安建设、推行“五办工作法”工作情况以及信息宣传等方面构成，按加减分标准，分别由职能科室组织实施。

（一）“互联网+政务服务”（60分）

考核包括福建省网上办事大厅应用、电子证照生成和应用、网办事项更新维护、全流程网办、闽政通APP及e三明APP资源对接等部分。

1.网厅办件（15分）。

按省上要求，事项必须纳入省网上办事大厅统一管理，业务办理可以采用数据联网或二次录入方式。部门单位在网上办事大厅办件（不含自建系统办件）达到去年月平均办件量100%以上得13分，80%以上得12分，50%至80%得10分，低于50%得8分；同时，按网办办件量从高到低排序(自建系统需二次录入网上办事大厅)，最高得分2分，低1位减0.1分（排名相同得分相同，后续排名按序列计算），除办件频率极低的事项外，办件不录入网厅，网厅办件量为零的单位的部门倒扣5分。

2.全程网办事项（10分）。

部门单位事项入驻“e三明”网上办事平台及“E政务”自助服务机，或通过接口在“e三明”实现全程网办的，每个服务事项得0.5分，最高得5分。

全程网办数量。部门单位在“e三明”或网上办事大厅（不含自建系统）上开展全程网办，月办理网上申报件数量30件以上的得5分，20件以上得4分，10件及以下得3分，没有办理网上申报件的不得分。

3.并联审批（10分）。

“一件事”办理。部门单位通过网上办事大厅开展并联审批（含工改系统）及“一件事”集成套餐服务的，有相应办件，每件加1分，最多加5分。（须报送“一件事”事项名称）

“投资项目”办理。部门单位通过网上办事大厅及时上传和更新投资项目信息，数据全部准确的得5分，数据错误率高于0.5%的，每增加0.5%扣1分，最多扣5分。各单位应主动修正数据，无此项目的部门按最低得分部门评分。

4.电子证照（10分）。

部门单位在网上办事大厅（不含自建系统）中调用电子证照的，30件以上得5分，20件得4分，10件及以下得3分，办件没有调取电子证照的不得分。

部门单位办件完成后全部按要求同步生成电子证照并推送的得5分，没有及时生成电子证照并推送的，每件扣0.1分，扣完为止。

5.星级达标（3分）。

星级服务达标情况，全部达标的得3分。以全省各地星级达标事项为参照，凡是星级事项低于省最高星级的发现一项扣1分，最多扣3分。三星级以上占比低于全省事项总体平均水平的扣2分，四星级以上占比低于全省事项总体平均水平的扣1分。

6.四级四同（5分）。

部门单位按“四级四同”要求将审批服务事项入驻省市网上办事大厅，并及时更新维护办事指南，事项全部入驻省市网上办事大厅得5分，网上办事指南信息出现错误或事项未与国家或省级事项目录关联的，每个问题事项或未关联事项扣0.5分，扣完为止。

7.材料电子化（5分）。

部门单位在网上办事大厅将群众纸质材料扫描或拍照处理并录入可信电子材料库，每生成一份电子材料的得0.1分，最多5分。

8.邮寄办（2分）。

部门通过网上办事大厅与速递客户订单系统推行申请材料快递收取，审批结果快递送达，实现“一趟不用跑，最后跑一趟”办事。有实际邮寄办的，基础分1.5分，办件20件、10件、10件以下，分别加0.5分、0.3分、0.2分。

9.超期办理（扣分项）。

部门单位超期件（含网上申报件预审处理超时）或满意度评价“好差评”评价为差评（不满意、非常不满意），每件扣1分。

（二）行政服务标准化和审批服务便民化（15分）

1.“一趟不用跑”和“最多跑一趟”办事清单动态调整、报送和落实情况（5分）。

（1）“一趟不用跑”和“最多跑一趟”事项数占本部门单位审批服务事项数95%以上，其中“一趟不用跑”事项数占本部门单位审批服务事项数65%以上，全程网办五星级事项数占本部门单位审批服务事项数55%以上。（省指标）

（2）部门单位“一趟不用跑”和“最多跑一趟”事项清单达到全省前列水平。

（3）“一趟不用跑”和“最多跑一趟”事项及时上网公开，并调整网上办事大厅。

**市直部门单位完成第（1）项得基础分2分，未达到全省前列水平、未落实上网公开和调整网上办事大厅一项扣0.5分，扣完为止。**

2.持续压缩审批时限（3分）。

（1）所有审批和服务事项的承诺时限要统一控制在法定时限的50%以内，且公共服务事项中即办件的数量要达到总办件量的70%以上。

（2）各部门单位不定期对照全省其他地市同级部门同类事项审批时限，持续压缩审批时限，同步修改网上办事大厅，达到全省最短。

**市直部门单位完成第（1）项得基础分2分，未达到全省最短和网上同步修改的一项扣0.5分，扣完为止。**

3.惠企政策兑现落实情况（5分）。

进一步推进落实惠企政策兑现工作，设立惠企政策兑现窗口，实行“一窗受理、分流转办、限时办结、统一反馈”办理。各相关部门单位惠企政策兑现业务入驻市惠企政策兑现窗口受理和出件。

**基础分为1分，市直部门单位完成梳理汇总惠企政策得分2分，完成惠企政策兑现得2分。（须报送相关佐证材料）**

**无此事项的部门，按该项参与单位最低得分计分，有事不上网办兑现办理，扣5分。**

4.改革创新典型经验（2分）。

市直部门单位政务服务“放管服”改革创新典型经验受市里通报表扬的加1分；受省及国家部委通报表扬宣传的加2分。**（须报送相关佐证材料）**

（三）推行“五办工作法”工作情况（5分）

1.“五办工作法”办理实例（4分）。

（1）各入驻部门单位应定期报送实行“五办工作法”的办件数量。实行“五办工作法”办件数量根据办件量分为三类得分（3.5分、3分、2.5分、2分），未办件得基础1.5分，未报送办件量不得分。

（2）各入驻部门单位须报送实行“五办工作法”的具体事例。（0.5分）

2.推行“五办工作法”创新情况（1分）。

推行“五办工作法”中利用“e三明”APP、闽政通APP和微信等先进技术手段，开展网办、容缺办理、微信拍先办、上门服务等创新工作做法。（须提供相关事例作为佐证材料）

（四）服务规范和评价（10分）

1.工作人员在上班时间未按规定着装、佩证上岗，无故迟到、早退、脱岗、旷工、玩电子游戏、打瞌睡、代替刷卡、吃零食，将非窗口有关工作人员带进工作岗位聊天的，发现一次扣0.5分。

2.工作台面资料、桌面档案摆放不整齐，工作环境秩序杂乱，检查一次扣0.5分。

3.上班时间窗口无人值守、无人接件、电话无人接听，造成不良影响的，发现一次扣0.5分。

4.工作人员每月出勤情况，迟到、早退一次扣0.5分，旷工一次扣0.5分。工作时间因公、因私外出未办理去向登记手续被查实的，发现一次扣0.5分。

5.单位窗口领导参加值周每月8次，缺少一次扣0.5分。

6.政府门户网站、12345热线、热门网站、大厅现场群众投诉，经查实的，每件扣1分；办理回复不及时的，每件扣1分。

7.服务窗口不开评价器，不提供评价服务的，每次扣0.5分；满意评价次数与办件量明显不一致的，扣2分。

8.单位窗口有工作人员被新闻媒体批评曝光或在各级明查暗访中发现单位窗口工作人员有严重违规现象的，顶格扣分，取消单位窗口当年评先资格。

（五）党建精神文明平安建设、信息宣传（10分）

党建、精神文明和平安建设基础分为2分，每项可加分1分，满分3分，信息宣传满分1分，考评由管理区和党办、综合科分工负责。每月末，市直入驻中心各窗口（审批办）将自评表及加分事项的相关佐证材料（图片资料需在图片下方附文字说明）报所在管理区，对需提供佐证材料的加分事项，若无法及时提供佐证的不加分，逾期不予受理。各管理区审核评分后，于次月2日前（节假日顺延1天）将考评汇总表纸质材料（需经管理区负责人审签）及电子版反馈到相关科室（党建、精神文明报党办，平安建设材料报综合科）。

1.常态化工作基础分各为2分。

能按市行政服务中心管委会工作总体安排，较好地完成党的建设、精神文明和平安建设等常态化工作，每项分别得基础分2分。

2.党的建设加分项，加满1分为止。

（1）较好地完成机关党委和党支部安排的非全员参与的活动，每次加0.5分。

（2）扎实开展“服务我用心满意在中心”品牌创建活动，窗口党建创新工作做法对中心品牌创建有贡献、党员在工作日发挥先锋模范作用受好评及被表彰或工作日之外参加志愿服务活动的，每次加0.5分（需提供图文佐证）。

3.精神文明建设加分项，加满1分为止。

（1）积极践行社会主义核心价值观，展示良好精神风貌，有好人好事的（需提供图文佐证），每件加0.5分。

（2）积极参与“我们的节日”主题活动和与中心有关的志愿服务活动的（需提供图文佐证），每次加0.5分。

（3）窗口文明创建网格化管理，月抽查符合规范的加0.5分。

4.平安建设工作加分项，加满1分为止。

积极参与中心平安综治建设，有突出事例。如提供窗口（审批办）调处化解非窗口或审批工作引起的矛盾纠纷案例（需提供佐证材料），每次加0.5分。

5.信息宣传加分项，加满1分为止。

信息报送和采用情况作为对入驻部门单位月考评的加分项。被市级及以上宣传媒体采用的，加1分；被中心管委会采用的，每条加0.5分，2条以上加1分；有报送未采用的得0.3分，未报送不得分。

6.在中心管委会日常检查中，发现党建方面存在问题，责任不落实，给予扣分，主要包括以下情形：

（1）未按照上级安排参加党员及有关知识培训或考试的，每次扣0.5分。

（2）其他未按照党组织要求执行的，每次扣0.5分。

7.在中心管委会日常检查中，发现精神文明创建方面存在问题，责任不落实，给予扣分，主要包括以下情形：

（1）未按照要求参加文明创建活动的，每次扣0.5分。

（2）在中心文明创建责任区内，工作人员存在吸烟、随地吐痰、乱扔杂物废纸、摆放烟缸等行为的，对工作人员所在单位（如工作人员到楼道吸烟）每次扣0.5分。

（3）在中心文明创建责任区内，办事群众存在吸烟、乱丢烟头和杂物废纸等行为，责任单位未及时发现、劝阻和清理的，每次扣0.5分。

（4）在成建制入驻单位文明创建责任区内，发现吸烟、烟头、杂物废纸等影响中心卫生管理要求的，每次扣0.5分。

（5）其他不文明行为，每次扣0.5分。

8.在上级部门党建精神文明综治专项检查过程中，被发现存在问题的窗口顶格扣分，并取消当月评优和当年评先资格。

 根据本项考评结果，综合行为规范考评分及满意度评价，授予“文明窗口”荣誉称号。

1. “五比五晒”服务对象评议的考评

开展线上线下政务服务评议，通过网上办事大厅、“e三明”12345平台和窗口政务服务评价器，由企业群众在办理各类政务服务的任何办理环节进行在线评价。在所有线下实体窗口配置政务服务“好差评”评价器。同时，在网上办事大厅征求办事意见建议；向人大代表、政协委员发放测评表，及时了解部门单位办事服务态度和效率。

**此项为“五比五晒”考核事项，服务对象评议分为代表（委员）测评；电子评价器现场评价；网办在线评价；12345平台测评；分值依次占比3；3；2；2，结果进行加权平均，按功效系数法计算。**

附件2-7

市直单位考评分组

综合考虑市直各单位服务经济发展和项目建设职能情况，将81个单位分为三组进行考评。

一、第一组

综合经济管理、服务和监管部门（42个），包括市政府办、市发改委、教育局、科技局、工信局、民族宗教局、民政局、财政局、人社局、自然资源局、生态环境局、住建局、交通运输局、农业农村局、林业局、水利局、商务局、文旅局、卫健委、退役军人局、应急局、审计局、国资委、体育局、统计局、市场监管局、人防办、医保局、城管局、金融监管局、行政服务中心管委会；市地震局、城联社、供销社；市税务局、无线电管理局、三明海关、气象局、邮政管理局、国家统计局三明调查队、人民银行、银保监局。

二、第二组

党群机构、组织协调和司法部门（34个），包括市委办（含改革办）、组织部、宣传部（含市委通联站、讲师团）、统战部（含侨联、台联、中华职教社）、政法委、网信办、编办、台港澳办、市直党工委、老干部局、文明办，市人大机关，市政协机关，市中级人民法院、检察院，市公安局、司法局、信访局，市总工会、团市委、妇联、科协、工商联、社科联、文联、残联、贸促会、红十字会、计生协会，市委党校、党史和地方志研究室、档案馆，消防支队、森林消防支队。

三、第三组

经济开发区与国有企业组（共5个单位），包括海西生态工贸区管委会、三明经济开发区管委会，市城发集团、交发集团、投资集团。附件2-8

市直单位经济指标考评表

| 指标名称 | 被考评单位 | 考评单位 |
| --- | --- | --- |
| 农林牧渔业总产值 | 市农业农村局市林业局 | 市统计局 |
| 规模以上工业增加值 | 市工信局 |
| 建筑业总产值 | 市住建局 |
| 公路客货运输周转量（1-11月） | 市交通运输局 |
| 批发业销售额 | 市商务局 |
| 零售业销售额 | 市商务局 |
| 住宿业营业额 | 市商务局市文旅局 |
| 餐饮业营业额 | 市商务局 |
| 人民币存贷款余额（11月末） | 市人行 |
| 保费收入（1-11月） | 市银保监局 |
| 商品房销售面积 | 市住建局市自然资源局 |
| 房地产业从业人员（1-9月） | 市住建局 |
| 房地产业工资总额（1-9月） | 市住建局 |
| 其他营利性服务业营业收入（1-11月） | 市发改委市商务局市文旅局市国资委市体育局 |
| 邮政业务总量（1-11月） | 市邮政管理局 | 市统计局 |
| 固定资产投资 | 市发改委 |
| 出口总值 | 市商务局 |
| 实际利用外资（验资口径） | 市商务局 |
| 地方一般公共预算收入 | 市财政局 |
| 城镇居民人均可支配收入 | 市发改委 |
| 农村居民人均可支配收入 | 市农业农村局 |
| 居民消费价格指数（逆指标） | 市发改委 |
| 城镇登记失业率（逆指标） | 市人社局 |
| 不良贷款率（逆指标） | 市金融监管局市银保监局 |
| 主要河流好于Ⅲ类水体比例 | 市生态环境局 |
| 城市空气质量优良天数比例 | 市生态环境局 |
| 地方税收增长率 | 市税务局 |