

绛县推进政府职能转变和 “放管服效”改革协调小组文件

绛协调发〔2021〕8号

关于印发绛县 2021 年优化营商环境工作考核的 通 知

绛县经济开发区管委会、各乡（镇）人民政府、县直各有关单位：

为进一步做好 2021 年全县优化营商环境考核工作，按照《绛县营商环境考核办法（试行）》（绛考办发〔2020〕4号）文件要求，现将有关工作通知如下：

一、考核对象

绛县经济开发区管委会、各乡（镇）人民政府、县直各有关单位。

二、考核依据

主要依据市委市政府《关于对各县（市、区）及运城开发区管委会优化营商环境工作进行季度考核的通知》《绛县 2021 年

深化“放管服效”改革优化营商环境工作方案》以及省市县印发的各类关于优化提升营商环境工作的文件精神。

三、考核内容

2021年度优化营商环境工作考核内容主要包括：优化营商环境工作推进情况、“互联网+监管”工作、“证照分离”改革全覆盖工作、“12345”政务服务便民热线办理情况、乡镇便民服务中心工作五个方面。

四、考核方式

各项考核工作由县优化营商环境领导小组办公室具体负责，采取月通报和年度考核相结合的方式。

（一）月通报：县优化营商环境领导小组办公室每月将各单位工作任务完成情况汇总后报县委、县政府，并在全县范围内进行通报。

（二）年终考核：优化营商环境工作考核将纳入各部门年终目标责任考核，根据年终考核内容，结合各单位每月工作任务完成情况，逐项打分汇总后报县考核办。

五、工作要求

（一）提高政治站位。各单位要统一思想，提高认识，把营商环境工作摆在突出位置，“一把手”要亲自抓，根据考核具体内容，认真落实下一步重点工作，要抓在手上，放在心上，全方位推进营商环境建设的各项工作。

（二）压紧压实责任。各单位要高度重视优化营商环境工作，

安排专人负责，集中攻克难点、堵点问题。各专项指标牵头单位要会同配合单位，建立联席协调机制，统筹推进工作，同时积极对接市级相关部门，及时掌握最新政策措施，严格按照相关要求推进我县优化营商环境工作。

（三）确保工作落实。各单位要提高对优化营商环境工作重要性的认识，积极配合县优化营商环境领导小组办公室的考核工作。各牵头单位要按照要求将各项工作的任务清单等相关资料每月20日前报送县优化营商环境领导小组办公室（联络人：王婕蒙，联系方式：18235961599〈691599〉）。各相关单位要切实增强工作责任感和紧迫感，扎实推进各项工作，确保年度目标任务如期完成。

- 附件：1、优化营商环境工作推进情况考核内容
2、“互联网+监管”工作考核内容
3、“证照分离”改革全覆盖工作考核内容
4、“12345”政务服务便民热线办理情况考核内容
5、乡镇便民服务中心工作考核内容

绛县推进政府职能转变和
“放管服效”改革协调小组
2021年5月17日



附件 1:

优化营商环境工作推进情况考核内容

一、考核对象（共 26 家单位）

县委编办、县发展和改革委员会、县财政局、县交通运输局、县行政审批服务管理局、县税务局、人民银行绛县支行、县银监办、县金融服务中心、县自然资源局、市生态环境局绛县分局、县住房和城乡建设管理局、县住房公积金管理中心、县供水站、县工业和信息化科技局、县人力资源和社会保障局、国网绛县供电公司、县公安局、县司法局、县人民法院、县民政局、县林业局、县教育局、县文化旅游局、县卫生健康和体育局、县市场监督管理局。

二、年度考核指标（100 分）

1. “一报告”完成情况（5 分）。

对照三清单全面汇报当前工作开展情况。

2. “三清单”落实完成情况（6 分）。

《绛县优化营商环境任务清单》《绛县优化营商环境问题清单和整改清单》，有优化营商环境工作任务清单（2 分）、问题清单（2 分）、整改清单（2 分）。

3. 《绛县优化营商环境工作推进台账》推送情况（8 分）。

建立优化营商环境工作台账，自 5 月份开始，每月 20 日前

报送。

4. 优化营商环境专栏信息发布情况（24分）。

在政府门户网站优化营商环境专栏发布信息，每月发布1条，得2分，多发布1条加0.5分。

5. 健全完善优化营商环境工作机制，成立领导小组、制定工作制度（6分）。

成立优化营商环境领导小组（3分），建立优化营商环境工作制度（3分）。

6. 广泛宣传优化营商环境政策和措施（24分）。

通过电视、报刊、网站、微信公众号等方式进行广泛宣传，每月发布一次得2分，多发布一次措施加0.5分。

7. 是否明确专人负责此项工作（5分）。

8. 组织开展优化营商环境政策法规、业务知识培训（12分）。

每年不少于4次，少一次扣3分，要有相应印证资料。

9. 工作创新及亮点特色情况。（10分）

有一项计2分，5项措施以上，每多一项加0.5分。

三、月通报内容

1. 《绛县优化营商环境工作推进台账》每月报送情况；

2. 优化营商环境政策措施宣传情况；

3. 优化营商环境专栏信息发布情况；

4. 优化营商环境政策法规、业务知识培训完成情况。

____月份优化营商环境工作推进情况

单 位	工作推进台 账报送情况	专栏信息发 布情况	宣传政策和 措施情况	政策法规、业 务知识培训 情况
县委编办				
县发展和改革委员会				
县财政局				
县交通运输局				
县行政审批服务管理局				
县税务局				
人民银行绛县支行				
县银监办				
县金融服务中心				
县自然资源局				
市生态环境局绛县分局				
县住房和城乡建设管理局				
县住房公积金管理中心				
县供水站				
县工业信息化和科技局				
县人力资源和社会保障局				
国网绛县供电公司				
县公安局				
县司法局				
县人民法院				
县民政局				
县林业局				
县教育局				
县文化旅游局				
县卫生健康和体育局				
县市场监督管理局				

注：已完成工作任务的打“√”

附件 2:

“互联网+监管”工作考核内容

一、考核对象（共 23 家单位）

县发展和改革委员会、县财政局、县能源局、县交通运输管理局、县应急管理局、县自然资源局、县住房和城乡建设管理局、运城市生态环境局绛县分局、县工业和信息化科技局、县人力资源和社会保障县、县公安局、县司法局、县民政局、县农业农村局、县林业局、县水务局、县气象局、县教育局、县文化和旅游局、县卫生健康和体育局、县市场监督管理局、县民族宗教事务局、县新闻出版局。

二、考核指标（100 分）

1、监管行为（40 分）

按监管行为（2021 年累计数据）与监管对象的比值打分
(得分 = $\frac{\text{监管行为}}{\text{监管对象}} \times 0.4$)。

2、监管行为入库数（10 分）

按监管行为绝对值进行排序打分。第一名得 10 分，之后得分按排序依次递减 0.1 分。

3、监管行为数据覆盖率（30 分）

要求覆盖率达 80% 及以上。

(得分 = $\frac{\text{本部门覆盖率}}{80\%} \times 30$, 如: $\frac{75\%}{80\%} \times 30 = 28.13$)

4、信息报送数（15分）

要求：监管事项数（150条以上）：信息报送数6条/月，曝光台6条/年（涉及单位：市场监督管理局）；

监管事项数（50—150条）：信息报送数4条/月，曝光台4条/年（涉及单位：公安局、交通局、文旅局）；

监管事项数（20—50条）：信息报送数2条/月，曝光台2条/年（涉及单位：生态环境局、住建局、农业农村局、卫体局、应急局、能源局、水务局、民族宗教局）；

监管事项数（20条以下）：信息报送数1条/月，曝光台1条/年（其他单位）。

5、日常工作（5分）

根据日常工作推进情况得分。

备注：以山西省“互联网+监管”系统内数据为准进行汇总打分，总分达80分以上方为合格。

三、月通报内容

按考核指标进行月通报。

____月份“互联网+监管”工作推进情况

单 位	考核项	监管行为	监管行为 入库数	监管行 为数据 覆盖率	信息 报送数	日常工作	总分
县发展和改革委员会							
县财政局							
县能源局							
县交通运输管理局							
县应急管理局							
县自然资源局							
县住房和城乡建设管理局							
运城市生态环境局绛县分局							
县工业和信息化科技局							
县人力资源和社会保障局							
县公安局							
县司法局							
县民政局							
县农业农村局							
县林业局							
县水务局							
县气象局							
县教育局							
县文化和旅游局							
县卫生健康和体育局							
县市场监督管理局							
县民族宗教事务局							
县新闻出版局							

附件 3:

“证照分离”改革全覆盖工作考核内容

一、考核对象（共 23 家单位）

县行政审批服务管理局、县财政局、县应急管理局、县发展和改革委员会、县交通运输管理局、县消防救援大队、县住房和城乡建设管理局、县自然资源局、运城市生态环境局绛县分局、县工业和信息化科技局、县人力资源和社会保障局、县烟草公司、县公安局、县民政局、县农业农村局、县水务局、县林业局、县卫生健康和体育局、县教育局、县文化和旅游局、县市场监督管理局、县新闻出版局、绛县经济开发区行政审批服务管理局。

二、考核指标（100 分）

1、建立工作协调机制，成立领导小组（2 分）。（考核结果由县行政审批局提供）

2、召开班子会议进行研究部署（2 分）。（考核结果由县行政审批局提供）

3、针对“证照分离”改革全覆盖工作专门下发文件进行安排部署（2 分）。（考核结果由县行政审批局提供）

4、全面梳理四种改革方式，建立事项清单，明确本单位改革职责（10 分）。（审批部门负责制定改革事项的办事指南、

告知承诺；监管部门负责制定改革事项的监管规则 and 标准）（考核结果由县行政审批局和市场监管局提供）

5、按要求对改革事项的办事指南、告知承诺、监管规则 and 标准予以公示。（4分）。（考核结果由县行政审批局提供）

6、对工作人员进行相关业务培训（5分）。（考核结果由县行政审批局提供）

7、审批部门和监管部门充分利用电视、报刊、网站、微信公众号等方式对工作推进情况进行宣传报道，每月不少于1条（10分）。（考核结果由县行政审批局提供）

8、对四种改革方式建立工作台账，每月20日报送《绛县“证照分离”改革全覆盖》工作月报表（5分）。（考核结果由县行政审批局提供）

9、“国家企业信用信息公示系统（部门协同监管平台—山西）”上市场主体“双告知”认领情况。（20分）（年底认领率达到100%得满分，每降低一个百分点扣5分，认领率低于97%不得分。（考核结果由县市场监管局提供）

10、涉企行政许可信息及其它备案信息及时在“国家企业信用信息公示系统（部门协同监管平台-山西）”进行归集公示，每月20日报送涉企信息归集公示统计表（15分）。（年底通过随机抽查，每发现一条未公示的扣0.2分）（考核结果由县市场监管局提供）

11、按要求向“信用山西”和“国家企业信用信息公示系统（山西）”反馈行政执法信息（10分）。未按要求反馈信息，每发现一项减1分。（考核结果由县市场监管局提供）

12、对照“证照分离”改革事项清单，按照要求落实“双随机、一公开”事中事后监管措施（15分），每缺失一项减1分。不落实监管，不得分。（考核结果由县市场监管局提供）

备注：考核指标能通过部门协同监管平台查询的，以平台数据为准。

三、月通报内容

- 1、“证照分离”改革全覆盖工作月报表报送情况；
- 2、涉企信息归集公示统计表报送情况；
- 3、国家企业信用信息公示系统（部门协同监管平台—山西）上市场主体“双告知”认领率情况；
- 4、审批部门和监管部门利用媒体进行宣传报道情况。

月份“证照分离”改革全覆盖工作推进情况

单位名称	四种改革方式月报表	涉企信息归集公示统计表	企业信用信息公示系统“双告知”认领情况	宣传报道情况
县行政审批服务管理局				
县财政局				
县应急管理局				
县发展和改革委员会				
县交通运输局				
县消防救援大队				
县住房和城乡建设管理局				
县自然资源局				
市生态环境局绛县分局				
县工业和信息化科技局				
县人力资源和社会保障局				
县烟草公司				
县公安局				
县民政局				
县农业农村局				
县水务局				
县林业局				
县卫生健康和体育局				
县教育局				
县文化和旅游局				
县市场监督管理局				
县新闻出版局				
绛县经济开发区行政审批服务管理局				

附件 4:

“12345”政务服务便民热线办理情况考核内容

一、考核对象

绛县经济开发区管委会、各乡（镇）人民政府、县直各单位。

二、考核指标（100分）

- 1、是否确定分管领导及专人负责。（10分）
- 2、是否建立台账。（10分）
- 3、转办卡、反馈卡等有关资料是否保密，妥善保存。（10分）
- 4、办结率（20分）

以承办单位的办结数量为标准，办结率 100%得 20 分，办结率每降低 1%减 0.5 分，办结率 80%以下不得分。未办结包括以下情形：

（1）承办单位在未掌握交办事项实际的情况下答复，造成逾期未办结的；

（2）承办单位无故推诿扯皮，敷衍塞责，造成逾期未办结的；

（3）承办单位答复内容与群众反馈不一致或与处置的实际情况不一致，存在弄虚作假现象的；

（4）承办单位答复言之无物，以“已转相关部门”、“非我部门职责”等类型语句进行答复的。

5、逾期率（30分）

按照逾期工单数量与所承办总工单数量比值为标准,按期回复率 100%得 30 分,按期回复率每降低 1%减 0.5 分,按期回复率 80%以下不得分。未按照以下两点要求执行的,列入逾期工单数量:

(1) 承办单位对转办处理事项,经审核不属于本辖区、本单位管辖的,须在收到转办函件起 2 个工作日内退回绛县行政审批局,详细说明理由和依据。

(2) 因情况复杂不能按时办结的事项,承办单位要及时向绛县行政审批局说明情况并申请延期,延期不超过三个工作日,同时将延期办理时限和理由告知诉求人。申请延期后仍然无法按期办结的,需要在反馈卡上答复阶段性办理情况,并主动联系诉求人做好解释工作,办理结束后将处置情况及时反馈。

6、回访满意率(10分)

以市“12345”政务服务受理中心回访满意度为准,按照回访满意数量与承办诉求总量比值为标准,满意率 100%得 10 分,满意率每降低 1%减 0.5 分,满意率 80%以下不得分。

7、承办单位处理转办工单时是否有推托、态度不端等问题。

(10分)

三、月通报内容(本月涉及“12345”政务服务便民热线转办工单的部门)

- 1、办结情况;
- 2、逾期情况;
- 3、满意度情况。

___月份“12345”政务服务便民热线 工作办理情况统计表

序号	承办单位	转办数量	办结情况		逾期情况		满意度情况	
			办结数	办结率	逾期数	逾期率	满意数	满意率

附件 5:

乡镇便民服务中心工作考核内容

一、考核对象

各乡镇便民服务中心

二、年度考核指标（分值 100 分）

1、“九有”标准完成情况（40 分）

（1）有固定便民服务场所（4 分）

（2）有统一服务大厅标识（4 分）

（3）有组织领导机构（4 分）

（4）有稳定办公人员（5 分）

（5）有服务事项目录清单（4 分）

（6）有标准服务指南（4 分）

（7）有规范管理制度（5 分）

（8）有统一政务服务平台（5 分）

（9）有村级服务代办点（5 分）

2、落实“一窗受理、集成服务”情况（5 分）

设置综合受理窗口、落实 AB 角岗位制

3、规范运行情况（5 分）

建立台账、创新机制、遵守工作纪律等情况

4、市场登记窗口工作情况（20 分，每小项 5 分）

(1) 固定人员情况 (AB 角)

(2) 档案规范情况

(3) 业务办理质量情况

(4) 工作办理推诿情况

5、村级便民服务站工作 (30 分)

(1) 有固定办公场所 (3 分)

(2) 有稳定办公人员 (3 分)

(3) 有政务服务事项办事指南 (3 分)

(4) 有“帮办、代办、协办”机制 (4 分)

(5) 有统一标识 (2 分)

(6) 有组织机构 (2 分)

(7) 有工作纪律、管理等相关制度 (6 分)

(8) 有公示值班电话 (3 分)

(9) 有工作台账 (4 分)

三、月通报内容

村级便民服务站覆盖率