

关于积极做好 2023 年度县级 考核工作的通知

各县(市、区)行政审批服务局、市属开发区行政审批服务局(部)::

为进一步加强县级政务服务工作的监督考核，全面提升全市行政审批工作科学化、规范化水平，市行政审批局根据今年全市政务服务各项重点工作任务，制定完善了《聊城市县级行政审批服务局考核办法》，确定了 2023 年度各项考核指标及评分规则。

请各县级行政审批服务局高度重视，认真对照考核内容，结合平时工作开展情况，做好年底考核工作，于 2024 年 1 月 20 日前报送至各项指标牵头科室。

联系人：于双双

公务邮箱：lcsxzspjdckhk@lc.shandong.cn

附件：《聊城市县级行政审批服务局考核办法》

聊城市行政审批服务局

2024 年 1 月 4 日

聊城市行政审批服务局文件

聊行审字〔2024〕1号

关于印发《聊城市县级行政审批服务局考核办法》的通知

各县（市、区）、市属开发区行政审批服务局（部），机关各科室，政务服务综合受理中心：

现将《聊城市县级行政审批服务局考核办法》印发给你们，请遵照执行。

附件：聊城市县级行政审批服务局考核办法



（此件依申请公开）

附件：

聊城市县级行政审批服务局考核办法

为全面优化政务服务营商环境，打造“聊·诚办”政务服务品牌，进一步加强对县（市、区）、市属开发区行政审批局的业务指导监督，结合工作实际，制定本办法。

一、考核对象

各县（市、区）、市属开发区行政审批服务局（部）（以下简称县级行政审批局）

二、考核内容

考核成绩由基本分、附加分构成。

（一）基本分（100分）

1. “诚·事项”（24分）

（1）“三进”情况（6分）

持续推进“三集中、三到位”工作，除场地限制或涉密情形外，原则上依申请政务服务事项均应纳入政务服务中心集中办理；因场地面积限制暂时无法满足进驻要求的事项，可采取委托中心窗口收件、帮办代办服务等方式提供办理渠道；持续推动部门专项业务大厅整合并入本级政务服务中心，确不具备整合条件的，要在本级政务服务中心设置受理窗口，实现“多点可办”。持续完善“网上办事区”建设并提供全部服务。按照进“大厅”、

进“综合受理”、进“统一出件”测算比例，按照前沿距离法赋分。

（2）规范化运行情况（4分）

规范进厅事项办理，统一进厅事项服务标准，严格执行首问负责制、一次告知制、限时办结制等业务制度，加强大厅现场管理，为群众提供便民化、便捷化、便利化服务。

（3）基层便民服务能力提升专项行动（6分）

开展基层政务服务能力提升专项行动，动态更新基层政务服务事项清单，持续开展“领头雁”赋能、事项赋能、数据赋能、练兵赋能、服务赋能五大行动，进一步强化协调联动，精准满足群众办事需求，强化数据共享应用，提升工作人员专业化水平，丰富服务群众的方式方法，提升政务服务便利度，确保政务服务事项就近能办、多点可办、快办好办。

（4）政务服务事项标准化提升情况（4分）

根据国家和省政务服务事项标准化进度要求，统筹本级和乡镇及时认领梳理政务服务事项，编制完成政务服务事项的基本目录、实施清单、办事指南，并尽快配合完成系统改造、中台配置、办理结果回传等标准化提升工作。全面应用政务服务事项标准化成果，优化更新对外公布的办事指南。总结推广政务服务事项标准化提升工作的经验做法，加大宣传推广力度。

(5) 行政审批服务档案数字化工作(4分)

按照市行政审批局统一部署要求，加强组织领导，指派专人负责，争取财力支持，扎实推进行政审批服务档案数字化工作，促进行政审批服务档案规范化管理。

2. “诚·审批”（审管互动工作推进情况）（3分）

按照《山东省人民政府办公厅关于深化相对集中行政许可权改革规范市县行政审批服务工作的意见》（鲁政办字〔2020〕85号）《聊城市强化审管互动工作暂行办法》文件要求，明晰县（市、区）审管职责边界，完善审管互动机制，提升审管互动质量。

3. “诚·便民”（9分）

(1) 全面推进“一窗受理”（7分）

全面实行“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”的“一窗受理”服务模式，优化大厅布局、科学设置窗口、加强人员培训，持续提升政务服务事项进“一窗受理”和“一窗出件”率。完善“水城帮办”县乡村三级体系建设，用好“水城帮办”网上服务系统。落实《聊城市优化窗口服务“讲好一句话”专项行动实施方案》要求，通过强化日常管理、业务培训、宣传引导及督查评估等方式，实现窗口服务改观、效能提升。

(2) “跨域通办”改革情况(2分)

按照中央、省、市推进政务服务“跨省通办”“全省通办”工作要求，设置通办专窗，完善网上通办专区服务功能，打破受理环节的区域限制、层级限制，搭建通办机制，满足企业群众的跨区域办事需求。同时，推动“跨域通办”向乡镇(街道)和园区延伸，实现跨域业务就近办。

4. “诚·数据”（网上政务服务能力）（8分）

以提升政务服务平台应用效能为抓手，扎实推进“互联网+政务服务”，以优化网上政务服务手段，提升网上政务服务实效，推动政务服务全天候不打烊。依托政务服务平台，实现相关行政权力及公共服务事项按省、市规定的内容、标准、时间进度等要求实现网上运行及电子证照关联，深化电子证照在行政审批业务领域的推广应用工作。

5. “诚·兴业”（30分）

（1）推进政务服务“集成办”工作（6分）

按照省、市推进政务服务“集成办”工作要求，围绕企业全生命周期事项，完善“集成办”工作专窗，简化事项办理流程，细化场景服务具体情形，通过业务整合、流程再造、数据共享，创新推出“一件事”集成服务，实现高频事项集成办、极简办、全域办。

（2）企业准入退出方面（13分）

一是全面落实《聊城市深化系统集成全面对标提升营商环境实施方案的通知》（企业准入退出）、《聊城市 2023 年登记许可工作要点》工作要求，不断丰富“4012”品牌内涵，创优开办开户“一站式”办结及开户信息部门共享，鼓励银行在企业账户服务中应用电子营业执照，落实账户分级分类管理，取消金融服务费用。优化经营主体准入退出关键数据，持续压缩经营主体准入、变更、退出办理时间，夯实“零见面审批”为常态、“一次办好”为例外服务模式。实施纸质营业执照与电子营业执照“二码合一”改革，推进电子营业执照广泛应用。试点经营主体住所（经营场所）标准化登记改革，加大登记数据监测分析，提升登记注册数据质量。上线“智能表单”商事登记辅助系统，推进市场准入负面清单制度落实，拓展“一照多址”适用范围，创新企业“代位变更”“集群注册”。落实《聊城市关于支持个体工商户发展的若干措施》，制定本地工作方案，开展促进个体工商户发展专项行动，优化“个转企”服务，加强配套措施，促进个体工商户高质量发展。二是落实经营主体变更“一件事”及注销“一件事”方案要求，推进“四减一优”，实现“一窗受理、一站办结、一次办好”；推广“代位注销”“简易注销”，畅通市场主体退出渠道；推广市场主体歇业全域办、集成办，建立歇业市场主体信息共享机制，完善税务、社保、住房公积金等配套帮扶措施，助力歇业主体尽早脱困返市。三是高标准推进省市“揭榜挂

帅”试点工作，全面落实规定动作，全力推进自选创新，以试点促亮点，打造更多“山东样板”。四是多举措提升市场主体满意度，创新回访方式，加大政策解读力度，优化全链条服务模式。

（3）推动企业全生命周期集成服务体系建设（9分）

一是全力落实省市工作要求，试点县区配合市局完成代省起草集成服务体系山东省地方标准，推动“企业之家”、“企业驿站”全覆盖，夯实“六专”服务，做优“一中心、多支点、全链条”服务模式，提升集成服务标准化水平。二是建成网络在线、语音热线或现场机器人等场景的涉企服务智能导服系统，强化涉企数据共享应用，推动涉企事项由“一网通办”向“一网统办”转变，升级“e企办”品牌，提升集成服务智能化水平。三是推动“一照关联”集成化、“一码通行”集成用落实落地，实现涉企证照归集共享、联展联用。

（4）推动准营领域集成改革攻坚（2分）

一是深化证照“三联办”改革，实施证照联办与“一业一证”改革的集成叠加，实现证照齐发、准入又准营。二是整合企业迁移营业执照、税务、医保社保、公积金等关联事项，推动税务登记由注销-新办向迁移变更转变，形成迁移全流程“一套材料、资料互认、网上流转、数据共享、限时办结”办理模式，以优化服务破除企业迁移数据壁垒；推动省会经济圈企业迁移商事登记“一体化”；取消非法设置的企业跨区域迁移限制。三是高标准

推进“一业一证”揭榜挂帅试点工作，聚焦重点任务和创新创业持续发力。

6. “诚·兴建”（12分）

（1）工程建设项目改革方面（12分）

能落实《聊城市优化营商环境对标对表实施方案（试行）》中工程建设项目审批领域、山东省工程建设项目《山东省工程建设项目审批领域优化营商环境创新提升行动若干措施》的通知（鲁建审改字〔2023〕1号），能按市工改办要求上报改革材料；能按时保质完成《关于公布2023年聊城市工程建设领域“揭榜挂帅”改革创新试点任务（第一批）的通知》（聊建审改字〔2023〕6号）承接的“揭榜挂帅”任务及其他指定到县区的省级试点任务；能落实优化提升城市管理审批领域数智化改革及“四化”建设工作；能结合燃气行业规模化高质量发展要求，成年度燃气年检和燃气工程竣工备案工作，保障经营有序。能落实《关于“两高”项目管理有关事项的通知》（鲁发改工业〔2022〕255）、《关于“两高”项目管理有关事项的补充通知》（鲁发改工业〔2023〕34号）、《聊城市人民政府关于印发聊城市“三线一单”生态环境分区管控方案的通知》（聊政发〔2021〕6号）及《聊城市县（市、区）生态环境准入清单（2022年动态更新版）》、《关于持续推进沿黄重点地区工业项目入园有关事项的通知》（鲁发改工业〔2023〕389号）等文件要求；积极推进工程建设项目审

批制度改革，加强组织保障，确保工作进程，圆满完成各项任务。

7. “诚·清风”（政务服务“好差评”）（6分）

重构政务服务“好差评”评价体系，探索采取“好差评”功能嵌入业务办理系统等方式，实现办事企业群众自愿自主真实评价，评价数据真归集，每个问题真整改，形成评价、反馈、整改、监督全流程衔接，企业群众积极参与、社会各界广泛评价、政府部门及时改进的良性互动局面，促进政务服务质量持续提升。

8. “诚·品牌”（改革创新宣传推广）（8分）

围绕政务服务工作，改革创新、创先争优，推出一批改革创新经验、制度创新成果。积极做好宣传推广，切实做到积极引导、政策普及、便民利企。

（二）附加分

1. 加分项（20分）

贯彻落实市委市政府“提标提速提能力，敢闯敢干敢争先”工作要求，全面提升执行力，以更加扎实的作风，持续深化“放管服”改革，不断推出更多惠民利企举措，全心全意为增强人民群众获得感、幸福感、安全感而努力工作，为护航全市经济社会高质量发展贡献政务服务力量。

2. 扣分项（10分）

聚焦政务服务效能提升，以推动政务服务窗口人员转变工作作风、增强服务意识、提升工作效率、规范运行秩序为目标，以

企业群众满意度为标准，以常态化监督检查为手段，找准突出问题狠抓整治，加快推动政务服务标准化、规范化、便利化。

三、考核程序

（一）自我评价

9月30日、12月30日前，各县局对照考核指标和考核内容，进行年中、年度自我评价，分别报送《自评表》、年中工作总结和年度工作总结。

（二）年中考核

2023年9月30日前，结合县局《自评表》、年中工作总结、平时运行和联动督查情况，形成《县级行政审批局年中点评表》，指出县局存在问题和不足，并及时反馈。

（三）年度考核评定

2024年1月30日前，对县局进行2023年度考核评定。

（四）考核通报

根据考核评定结果确定等次，并进行表彰通报。

附件：聊城市县级行政审批局考核评分细则

聊城市县级行政审批局考核评分细则

一、基本分（100分）

一级指标	二级指标	评分规则	责任科室
（一） “诚·事项” （24分）	1-1 推进“三集中、三到位” （6分）	<p>1. 动态调整负面清单，并做好事项进驻（撤出）后续工作的，得1分；调整不及时或调整后未及时做好后续有关工作的每发现1项，扣0.1分；进驻事项负面清单无需调整的不扣分。</p> <p>2. “网上办事体验区”建设情况，合理设置“网上办事区”，设置明显标识，配备帮办代办人员，公布事项清单并同步提供准确易懂的网上办事操作说明，加强设施设备管理，确保“网上办事区”设备正常运行的，本项2分。</p> <p>3. 按政务服务事项进厅率（计算方式：政务服务事项综合进厅数量/政务服务事项总数*100%）排名情况，赋分0-3分。</p>	政务服务管理二科
	1-2 规范运行情况 （4分）	<p>1. 规范大厅业务管理、现场管理，提升服务便利化水平。未制定本级政务服务大厅规范化管理标准或规范的，扣1分；咨询电话无人接听的或无法解答的，每次扣0.2分；本项分值2分，扣完为止。</p> <p>2. 持续完善并严格落实首问负责制、一次告知制、限时办结制、AB角制度等制度规范，每发现一项未落实的，扣0.5分，本项2分。</p> <p>3. 未及时发现并采取有力措施制止窗口（部门）继续实施国家、省、市、县已取消的行政审批（含变相实施行政审批或违反规定自设行政审批）或在审批过程中存在违法增设其他条件及乱收费等不规范行为的，本项不得分。</p>	政务服务管理二科

	<p>1-3 基层便民服务体系标准化建设情况 (6分)</p>	<p>1. 五大行动(3分)。开展“领头雁”赋能、事项赋能、数据赋能、练兵赋能、服务赋能五大行动,进一步强化协调联动,精准满足群众办事需求,强化数据共享应用,提升工作人员专业化水平,丰富服务群众的方式方法,提升政务服务便利度的,得3分;每有1项行动未落实或未按要求报送该项行动的开展情况、图片、培训材料,扣0.6分。</p> <p>2. 督导暗访(1.5分)。在市局组织的对基层便民服务中心督导暗访中,每发现1个问题扣0.1分,扣完为止。</p> <p>3. 宣传报道(1.5分)。工作亮点突出、宣传到位(中央、省、市宣传权重为5:3:1),根据情况划三档分别赋1.5分、1.2分、1分。</p>	<p>政务服务管理一科</p>
<p>(一) “诚·事项” (24分)</p>	<p>1-4 政务服务事项标准化 (4分)</p>	<p>1. 能按照事项标准化进度要求,统筹本级和乡镇及时认领梳理政务服务事项,编制完成政务服务事项的基本目录、实施清单、办事指南,得1.5分;未按时间节点完成认领梳理的,每发现1次,扣0.25分。</p> <p>2. 能按时配合完成系统改造、中台配置、办理结果回传等标准化提升工作,得1.5分;未按时间节点完成的,每发现1次,扣0.25分;不涉及的不扣分。</p> <p>3. 能全面应用政务服务事项标准化成果,优化更新对外公布的办事指南,总结推广政务服务事项标准化提升工作的经验做法,加大宣传推广力度的,得1分;未按时间节点完成的,每发现1次,扣0.2分;未开展的不得分。</p>	<p>牵头科室:政务服务管理一科 责任科室:政务服务管理二科信息技术科、政务服务综合受理服务中心各业务科室</p>
	<p>1-5 行政审批服务档案数字化工作 (4分)</p>	<p>1. 召开会议对行政审批服务档案数字化工作进行研究部署的,得1分;没有研究部署的不得分。</p> <p>2. 积极争取财力支持并财力保障到位的,得1分;财力争取不到位的,根据争取情况分别得0-0.9分。</p> <p>3. 工作进展情况根据档案数字化进度赋分。未开展的,不得分;全部完成的,得2分;部分完成的根据完成比例赋分。</p>	<p>政务服务管理二科</p>
<p>(二) “诚·审批” (3分)</p>	<p>审管互动 (3分)</p>	<p>1. 根据事项办理实际情况对前期形成的《审管联动边界清单》进行动态调整,并及时公示的,得0.25分。</p> <p>2. 与部门之间建立良好的互动模式,审管互动平台及相关自建系统情况互动畅通,建立日常沟通台账,留存联合踏勘、会商等相关照片的,得0.25分。</p> <p>3. 审管联动平台超期认领数量5个以内(含5个)扣0.2分;10个以内(含10个)扣0.4分;10个以上扣0.8分;不定期抽查数据推送情况,存在数据录入的该项分数全部扣除。该项总分1分。</p> <p>4. 结合工作实际,报送审管联动相关工作典型案例,结合案例质量赋分的,得0.25分。</p> <p>5. 审管互动工作创新亮点突出、宣传到位(中央、省、市宣传权重为3:2:1),结合宣传质量及数量综合分档得分,划三档(宣传途径以官方媒体为准)的,得1分。</p>	<p>政务服务管理一科 政务服务管理二科 信息技术科</p>

<p>(三) “诚·便民” (9分)</p>	<p>3-1 全面推进 “一窗受理” (7分)</p>	<p>1. 窗口设置 (2分)。县级政务服务中心合理设置无差别/分领域综合受理窗口、统一发证窗口、帮办代办窗口的, 得2分; 每发现一处不合理的, 扣0.5分, 未设置的不得分。</p> <p>2. 政务服务事项进“一窗受理”和“一窗出件”率 (3分):</p> <p>①按政务服务事项进“一窗受理”率 (计算方式: 政务服务事项进“一窗受理”数量/政务服务事项总数*100%) 排名情况, 赋分0-1.5分;</p> <p>②按政务服务事项进“一窗出件”率 (计算方式: 政务服务事项进“一窗出件”数量/政务服务事项总数*100%) 排名情况, 赋分0-1.5分。</p> <p>3. 人员培训 (1分)。开展业务培训的 (需提供计划、教材、记录等证明性材料), 得1分; 业务培训不扎实的, 酌情扣分; 未开展业务培训的, 不得分。</p> <p>4. 宣传报道 (0.5分)。工作亮点突出、宣传到位 (中央、省、市宣传权重为5:3:1), 根据应用情况划三档分别赋0.5分、0.3分、0.2分。</p> <p>5. 日常工作调度 (0.5分)。日常工作调度报送及时的, 得0.5分; 报送不及时的, 每次扣0.1分。</p>	<p>政务服务管理二科</p>
	<p>3-2 政务服务 “跨域通办” (2分)</p>	<p>1. 按要求设置“跨域通办”引导台和服务专窗, 公示通办事项清单, 得0.5分。</p> <p>2. 工作人员能进行政策解答并办理跨域业务的, 得1分, 随机抽查一定数量的“跨省通办”“全省通办”事项, 每发现一项不能实现的, 扣0.1分。</p> <p>3. “跨域通办”工作创新亮点突出、宣传到位 (中央、省、市宣传权重为5:3:1), 根据情况划三档分别赋0.5分、0.3分、0.2分。</p>	<p>政务服务管理一科 政务服务管理二科</p>
<p>(四) “诚·数据” (8分)</p>	<p>网上 政务 服务 能力 (8分)</p>	<p>1. 事项纳入指标。权责清单中依申请的政务服务 (许可、确认、给付、奖励、裁决、其他权力事项和公共服务) 事项 (以下简称6+1事项) 纳入市政务平台运行并依托山东政务服务网 (聊城) 对外提供服务 (涉密除外) 的, 得2分, 每少1项扣0.2分。</p> <p>2. 事项网上办理情况。纳入政务服务平台的行政许可事项实现网上办理情况, 按已通过互联网完成申请的政务服务事项数与已发生过办件的政务服务事项数比值和已发生办件的政务服务事项数与政务服务事项总数比值进行赋分, 满分3分。</p> <p>3. 按时办结率1分。未及时按照承诺时限办结审批事项的或未及时回复政务服务平台网上相关咨询 (两天以上未回复) 的, 每发生1项扣0.02分, 本项扣完1分为止。</p> <p>4. 电子证照同步制发情况。依据完成电子证照同步制发比率赋分, 满分1分。</p> <p>5. 电子证照关联及应用情况。依据事项标准化系统中电子证照关联情况及在政务服务平台的调去使用情况, 根据应用情况划三档分别赋1分、0.8分、0.6分。</p>	<p>信息技术科 政务服务 综合受理中心</p>

(五) “诚·兴业” (30分)	5-1 政务服务 “双全 双百” (6分)	1. 按要求设置企业和个人全生命周期“一件事”服务专窗的，得1分；公示“一件事”服务指南的并可以提供指导/帮办服务的，得1分。 2. 对线上专区运行情况进行监测，发现有链条不通、材料重复提交等问题的，每发现一项扣0.5分，本项共2分； 3. 双全双百工作亮点突出、宣传到位（中央、省、市宣传权重为5:3:1），根据情况划三档分别赋1分、0.8分、0.6分。 4. 推出本地区特色“一件事”服务的，一个场景加1分的，本项共2分。	政务服务管理一科 政务服务管理二科
	5-2 企业准入 退出 (13分)	1. 完成省、市企业准入退出2023行动计划目标任务、高标准推进省市“揭榜挂帅”试点工作的，得5分。新开办企业全程网办率、存续企业电子营业执照使用量、使用率和下载率及新办企业开办时间、当日清零、企业变更、退出时间、双告知、简易注销率、简易注销网办率、准入、变更、退出跑动次数等数据指标，按排名顺序由高到低分三个档次分别赋分；有自选创新项目，且获得市级以上推广的（现场会、正式发文或领导批示），每项得0.5分，满分2分。 2. 落实歇业及代位注销配套措施、企业变更及注销“一件事”实施方案，推广“代位注销”“简易注销”，推行“代位变更”，制定促进个体工商户发展措施，开展专项行动，实施经营主体歇业全域办、集成办，畅通市场主体退出渠道，制定符合当地实际的个性化实施方案的，得2分；有自选创新项目，且获得市级以上推广的（现场会、正式发文或领导批示），每项得0.5分，满分1分。 3. 严格按照相关法律法规、国家统一的登记注册规范及标准化工作要求，推动商事登记规范化，上线“智能表单”系统，实现文书“一键生成”，加大登记数据监测分析，登记数据调整及时、无差错的，得1分；此项工作采取随机抽取登记注册数据的方式实施考核，以错误数据占数据总量的比例赋分。 4. 积极推进住所标准化登记，拓展“一照多址”，推行“集群注册”，落实省市工作要求的，得0.5分；有自选创新项目，且获得市级以上推广的（现场会、正式发文或领导批示），得0.5分。 5. 积极宣传企业准入退出政策，提高群众知晓度、参与度，按照中央、省、市级宣传报道3:2:1的权重赋分满分1分。	市场准入审批科

<p>(五) “诚·兴业” (30分)</p>	<p>5-3 企业全 生命周期 改革 (9分)</p>	<p>1. 高质量完成试点任务，创新服务模式，推动“企业之家”“企业驿站”全覆盖，夯实“六专”服务，做优“一中心、多支点、全链条”服务模式的，得1.5分；有自选创新项目，且获得市级以上推广的（现场会、正式发文或领导批示），得0.5分。</p> <p>2. 建成网络在线、语音热线或现场机器人等场景的涉企服务智能导服系统，强化涉企数据共享应用，依托省级技术支持和系统对接，推动涉企事项由“一网通办”向“一网统办”转变，升级“e企办”品牌，提升集成服务智能化水平的，得1.5分；有自选创新项目，且获得市级以上推广的（现场会、正式发文或领导批示），得0.5分。</p> <p>3. 配合起草集成服务体系山东省地方标准，积极推动企业全生命周期集成服务标准化工作，提升规范化、标准化水平的，得1分。有自选创新项目，且获得市级以上推广的（现场会、正式发文或领导批示），得0.5分。</p> <p>4. 推动“一照关联”集成化和“一码通行”集成用相关工作落实落地的，得1.5分。有自选创新项目，且获得市级以上推广的（现场会、正式发文或领导批示），得0.5分。</p> <p>5. 强化政策宣传解读，提升企业群众参与度，按照中央、省、市级3:2:1权重分档赋分；满分1.5分。</p>	<p>市场准入科</p>
	<p>5-4 推动准营 领域集成 改革攻坚 (2分)</p>	<p>1. 全面落实省、市级证照“三联办”、“一业一证”、“企业迁移”等相关工作，同时制定个性化工作方案的，得1分。</p> <p>2. 有自选创新项目，且获得市级以上推广的（现场会、正式发文或领导批示），得0.5分；强化政策宣传解读，提升企业群众参与度，按照中央、省、市级3:2:1权重分档赋分。满分0.5分。</p>	<p>市场准入审批科</p>
<p>(六) “诚·兴建” (12分)</p>	<p>工程建 设项目 改革 (12分)</p>	<p>1. 承接的“揭榜挂帅”试点改革任务完成，全额完成不扣分；未完成按照承接试点数量及实际落实进度完成的县区按完成数量百分比给分；牵头科室认为试点完成较差的可着重扣分。该项共计3分。</p> <p>2. 全流程在线审批情况。工程建设项目全流程事项未纳入聊城市工程建设项目审批管理系统办理，存在“体外循环”的扣0.5分；未实现“规划许可三证合一”的，扣0.5分；未实现“施工许可五证合一”的，扣0.5分；未实现工程建设项目审批一张表单”、“一窗受理”的，扣0.5分；未实现并联审批的，扣0.5分；未实现联合验收的，扣0.5分；民生工程建设项目、城市管理领域中涉及水电气暖信的市政基础设施建设及公用事业经营许可审批不当的，扣1分；督查通报进行整改批评的，扣0.5分；满意度调查不合格的，扣0.5分。该项共计3分，扣完为止。</p> <p>3. 系统数据定期调取情况。根据每月定期通报的工程建设项目审批管理系统使用数据进行评比，低于全市平均值的，每项扣除0.5分；对比上月数据有较大进步的，不扣分；审批链条不全的县区按照提升相应考核系数计算。该项共计3分，扣完为止。</p> <p>4. 落实上级重点工作情况。未落实“两高”、沿黄等相关文件和规定要求，违规审批项目的一票否决；未落实《聊城市人民政府关于印发聊城市“三线一单”生态环境分区管控方案的通知》（聊政发〔2021〕6号）等省市文件要求，出现违规审批项目的每项手续，扣2分；环评文件编制质量技术复核等各类审批事项被省级通报批</p>	<p>投资项目审批科 工程建设审批一科 工程建设审批二科 城市管理审批科</p>

		评的，每个项目扣1分；被市级通报的，每个项目的扣0.5分；其他相关审批业务或者案卷被省级通报差的，每个项目扣0.5分；该项共3分，扣完为止。	
(七) “诚·清风” (6分)	政务服务 “好差评” (6分)	<p>1. 工作配合，重视情况（2分）。a. 宣传推广情况。b. 系统对接情况。c. 探索采取“好差评”功能嵌入业务办理系统等方式情况。</p> <p>2. 现场评价情况：根据政务服务“好差评”平板评价数据量进行赋分，一等次5名，得1分；二等次4名，得0.5分；三等次2名，不得分。</p> <p>3. “好差评”满意率（1分）。得分=（评价结果为满意及以上的评价总量÷评价总量）×100%。</p> <p>4. 差评按期整改率（1分）。得分=已按期整改的差评数/收到的差评总数*100%</p> <p>5. “好差评”与事项、办件对应情况（1分）。得分=（政务服务事项评价数据对应事项数/评价数据涉及事项总数+政务服务事项评价数据关联办件数/评价数据涉及办件总数）*100%/2。</p>	督查考核科
(八) “诚·品牌” (8分)	改革创新 宣传推广 (8分)	<p>改革创新（4分）。按要求报送政务信息、典型案例，根据信息采用排名情况赋分，一等次4名，得0.6分；二等次3名，得0.4分；三等次3名，得0.2分；四等次2名，得0.1分。按照要求提报国省办约稿，质量较高且被采用的，每篇最高得0.2分。中央办公厅、中央改革办以简报等形式刊发的，每项最高得1分；被省委改革办上报中央改革办的，每项最高得0.6分；被省委、省政府、省直部门等刊发的，每项最高得0.5分；被市委、市政府、市行政审批部门等刊发的，如《昨日市情》《聊城政务信息》《每日动态》等每项最高得0.3分；召开省级现场观摩会予以推广的，每项得0.6分；召开市级现场观摩会予以推广的，每项得0.4分；在省级会议上作典型发言的，每项得0.5分；在市级会议上作典型发言的，每项得0.3分。同一改革创新项目被多级单位刊发的，按最高级别计分，不重复计分。有关经验体会、典型经验做法、理论文章和调研论文等在以上各类媒体采用发表的，根据发表媒体或上级部门级别相应计分。改革创新累计得分不超过4分。</p> <p>宣传推广（4分）。信息被聊城市行政审批服务局微信公众号采用的，根据阅读量、点赞量等，每则最高得0.2分。信息被市级新闻媒体如《聊城日报》《聊城晚报》、聊城电视台、聊城人民广播电台采用的，每则最高得0.3分。其中，《聊城日报》、《聊城晚报》聊城电视台、聊城人民广播电台采用的稿件，头版头条加0.1分。被省级新闻媒体如《大众日报》、《齐鲁晚报》、山东电视台、山东人民广播电台采用的，每则最高得0.6分，其中《大众日报》、《齐鲁晚报》山东电视台、山东人民广播电台采用的稿件，头版头条加0.2分，文字稿字数500字以上加0.2分。被国家新闻媒体如《人民日报》、《新华每日电讯报》、中央电视台、中央人民广播电台采用的，每则最高得1分，其中国家级新闻媒体《人民日报》、《新华每日电讯报》、中央电视台、中央人民广播电台采用的稿件，头版头条加0.3分，文字稿字数500字以上加0.3分，客户端酌情赋分；同一信息按最高级别媒体计分。不重复加分，累计得分不超过4分。</p>	创新宣传推进科

二、附加分

<p>加分项 (20分)</p>	<p>1. “聊·诚办”工作。围绕“聊·诚办”政务服务品牌建设，落实《关于打造“聊诚办”政务服务品牌全面优化政务服务营商环境的实施方案》要求，结合本地区/本部门实际，推出专项创新攻坚行动且成效显著的，依据典型经验材料，每入选1个优秀案例得1分，本项最高得3分；各级政务服务场所统一规范使用“聊·诚办”LOGO作为形象标识的，得1分；开展“聊·诚办”主题宣传的（中央、省、市宣传权重为5:3:1），根据情况划三档分别赋1分、0.8分、0.6分。</p> <p>2. “摘星夺旗”工作。贯彻落实《全市政府系统“摘星夺旗”工作方案》要求，县局创新举措每月进入“星级榜”的，每次加1分。此项加分不超过3分。</p> <p>3. “揭榜挂帅”工作。按要求承接市局政务服务“揭榜挂帅”创新项目，并制定工作推进方案的，得1分；按要求参加项目中期成效展示的，得0.5分；年终开展优秀案例评比活动，每入选1个优秀案例得1分，本项最高得2分；工作亮点突出、宣传到位（中央、省、市宣传权重为5:3:1），根据情况划三档分别赋1.5分、1.2分、1分。</p> <p>4. 争取试点。争取各级试点并较好完成试点任务的，按照层级分别加0.5、0.3、0.1分。此项加分不超过2分。</p> <p>5. 品牌巩固提升。常态化实施“拿地即开工”、“4012”等服务品牌，且推广应用范围广、群众认可度高的，每项加0.1分-0.2分。此项加分不超过1分。</p> <p>6. 获得荣誉。被党中央、国务院正式发文表彰的，每项1分；被省委、省政府、省直部门等正式发文表彰的，每项0.6分；被市委、市政府、市行政审批部门正式发文表彰的，每项0.3分。若改革创新项目得到中央领导批示的，加1分，得到省级领导批示的，加0.6分，得到市级主要领导批示的，加0.4分，转化为政策的，最高加1分。同一改革创新项目被多级单位表彰的，按最高级别计分，不重复计分；工作人员获得市级及以上荣誉或在全省、市工作会议上作典型发言的，工作人员所在县局分别加0.3、0.6分、1分。此项加分不超过3分。</p> <p>7. 培训学习。积极安排科室负责人、业务骨干参加市里“以干带训”工作的，根据学习成效，分别加0.2-0.5分。此项加分不超过1分。</p>	<p>督查考核科 创新宣传推进科 办公室 政务服务一科 政务服务二科 投资项目审批科 市场准入审批科</p>
<p>扣分项 (10分)</p>	<p>1. 服务对象投诉，经调查属实，工作人员有过错责任，后果较严重的，每人次扣1分。</p> <p>2. 被上级部门通报批评或被新闻媒体负面曝光的，视情节程度，每人次扣1-3分。</p> <p>3. 被服务对象给予差评的，每件扣0.2分。</p> <p>4. 对上级反馈问题消极对待，避重就轻，敷衍整改的，视情节程度，扣0.5-2分。</p> <p>5. 工作纪律涣散（现场督查暗访或调取监控），视情节程度，每发现一次扣0.5分-2分。</p> <p>6. 有吃、拿、卡、要等不廉洁行为的，取消单位评比资格。</p>	<p>督查考核科</p>

《聊城市县级行政审批服务局考核办法》各考核指标相关科室联系人及邮箱

科室	联系人	邮箱
督查考核科	于双双	lcsxzspjdckhk@lc.shandong.cn
政务服务管理二科	杨琳媛	lcsxzspjzfwglek@lc.shandong.cn
创新宣传推进科	钞晨静	sxzspjcxc@lc.shandong.cn
市场准入审批科	宋杰	lcsxzspjsczrspk@lc.shandong.cn
投资项目审批科 工程建设审批一科 工程建设审批二科 投资项目审批科 城市管理审批科 信息技术科	田新苗	lcsxzspjtzxms@lc.shandong.cn
信息技术科 政务服务综合受理中心	徐玉清	lcsxzspjxxjsk@lc.shandong.cn